

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE DE LA PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
MINEPAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND
REGIONAL DEVELOPMENT
MINEPAT

PROJET D'AMENAGEMENT ET DE VALORISATION DES INVESTISSEMENTS DE LA VALLEE DU LOGONE (VIVA LOGONE)

Financement : IDA N°70030- CM

Agence d'exécution : SEMRY

Commission Spéciale de Passation des Marchés

Passation des Marchés de Fourniture

DEMANDE DE COTATIONS

N° 007 /DC/MINEPAT/SEMRY/VIVA LOGONE/UGP/CSPM/2025 DU 16 AVR 2025
POUR LA SELECTION D'UN FOURNISSEUR EN VUE D'UN ACCORD-CADRE POUR L'ACQUISITION DES
FOURNITURES DE BUREAU

Nom du Projet : Projet d'Aménagement et de Valorisation des investissements de la Vallée du Logone (VIVA-Logone)

Maître d'Ouvrage : Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire

Pays : Cameroun

Financement : IDA N°70030- CM

Émis le : 16 AVR 2025



Préface

Le présent dossier comprend les pièces suivantes :

- Pièce 0 : la lettre de Demande de Cotations,
- Pièce 1 : les instructions aux Prestataires,
- Pièce 2 : le modèle de cotations,
- Pièce 3 : le Bordereau Descriptif et Quantitatif,
- Pièce 4 : L'expression du besoin constituée de la liste des fournitures et de leurs spécifications techniques (accompagné de prospectus).
- Pièce 5 : les dispositions administratives
- Pièce 6 : le Formulaire de l'Accord-Cadre

Il est recommandé aux Prestataires de bien lire les Instructions aux soumissionnaires de même que les spécifications techniques des prestations demandées, qui sont des spécifications minimales. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints.

A ce titre, Ils devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de cotations et de confirmer les prescriptions techniques et les quantités dans le bordereau descriptif et quantitatif.

En cas de modification des spécifications techniques données dans la présente demande de cotations, et ce dans le but de les améliorer, le Prestataire devra joindre un mémo séparé expliquant les avantages de sa proposition.



Table des matières

SECTION I – AVIS DE DEMANDE DE COTATIONS	5
SECTION II – INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS.....	8
A. Introduction	9
1. Dispositions générales	9
B. Le Dossier de Demande de Cotations	9
2. Contenu du Dossier	9
3. Éclaircissements apportés au Dossier	9
C. Préparation des offres.....	10
4. Langue de l'offre	10
5. Documents constitutifs de l'offre	10
6. Cotation.....	10
7. Monnaies de l'offre	11
8. Délai de validité des cotations	11
D. Dépôt des cotations	11
9. Cachetage et marquage des offres	11
10. Date et heure limite de dépôt des offres.....	11
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	11
11. Ouverture des plis	11
12. Évaluation et Comparaison des offres.....	11
F. Conclusion de l'Accord-Cadre.....	12
13. Conclusion de l'Accord-Cadre	12
14. Notification de conclure l'Accord-Cadre	12
15. Aucune obligation d'achat.....	12
16. Non-exclusivité.....	12
17. Signature de l'Accord-Cadre	12
18. Publication de la conclusion d'un accord-cadre Avis.....	12
19. Règles de la Banque en matière de Fraude et de corruption	13
SECTION III – MODÈLES D'ANNEXES.....	16
1. Lettre de Cotation	17
2. Formulaire du Bordereau des Prix Unitaires	Erreur ! Signet non défini.
3. Formulaire du Bordereau descriptif et quantitatif.....	18
4. Spécifications Techniques	20



SECTION IV – ACCORD-CADRE	22
1. Dispositions administratives	23
SECTION V – FORMULAIRES DE L'ACCORD-CADRE	35
1. Modèle de Lettre de Notification à la conclusion d'un Accord Cadre	36
2. Acte d'Engagement.....	37
3. Formulaire pour les Bons de Commande	38
3. Formulaire de comparaison de prix	386



SECTION II – INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS (IF)



A. Introduction

L'objet de la Section II est de donner aux fournisseurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'agence d'exécution. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

1. Dispositions générales

- 1.1. Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

La présente consultation vise à conclure un Accord-Cadre mono-attributaire permettant l'exécution des bons de commande subséquents pour la fourniture des consommables et fournitures de bureaux

- 1.2. L'Accord-Cadre est conclu pour **une durée d'un (01) an** à compter de la date de sa signature par l'Acheteur.

B. Le Dossier de Demande de Cotations

2. Contenu du Dossier

- 2.1. Le Dossier de demande de Cotations comprend toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel, émis conformément à l'Article 3 des IF:

- (a) Avis de Demande de Cotation
- (b) Instructions aux Fournisseurs ;
- (c) Modèle de lettre de cotations ;
- (d) Modèle de Bordereau Descriptif et Quantitatif ;
- (e) L'expression du besoin constituée de la liste des fournitures et de leurs spécifications techniques (accompagné de prospectus).
- (f) Dispositions administratives,
- (g) Formulaires de l'Accord-Cadre
- (h) Modèle de tableau de comparaison des cotations



- 2.2. Le Fournisseur devra examiner l'ensemble des instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

3. Éclaircissements apportés au Dossier

- 3.1. Le Fournisseur souhaitant obtenir des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Acheteur par écrit, à l'adresse de l'Acheteur indiquée ci-après : 'Unité de Gestion du Projet d'Aménagement et de Valorisation des Investissements de la Vallée du Logone (VIVA LOGONE) à l'Extrême-Nord, Bureaux sis dans les locaux de la SEMRY, B.P. : 46 Yagoua, Cameroun. Tel. : (+237) 676.94.34.04 ; e-mail : bettinayga@gmail.com.

- 3.2. L'Acheteur répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dans un délai de **(10) jours calendaires avant** la date limite de dépôt des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l'auteur) à tous les Fournisseurs consultés. Au cas où l'Acheteur jugerait nécessaire de modifier la Demande de Cotations suite aux demandes d'éclaircissements, il le fera en transmettant un additif à tous les Fournisseurs consultés.

3.3. Afin de laisser aux Fournisseurs un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif lors de la préparation de leur cotation, l'Acheteur peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des cotations.

C. Préparation des offres

- 4. Langue de l'offre** 4.1. La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigées dans la langue Française.
- 5. Documents constitutifs de l'offre** 5.1. La cotation présentée en Six (06) exemplaires dont (1) original et (05) copies, marquée comme tels, comprendra les documents suivants:
- (a) la Lettre de Cotations (LC) dûment remplie, datée et signée;
 - (b) les Bordereaux (prix Unitaires et Quantitatif) dûment remplis, datés et signés;
 - (c) le projet d'Accord Cadre, rempli, daté et signé;
 - (d) les spécifications (caractéristiques) techniques des fournitures accompagnées des prospectus (qui feront partie intégrante de l'offre) prouvant qu'ils sont conformes aux spécifications et aux normes techniques spécifiées dans la partie 2 ;
 - (e) les dispositions administratives paraphées.
- 5.2. Le Prestataire produira en outre un dossier administratif composé des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs et composés des éléments suivants en cours de validité : (i) **Registre de Commerce**; (ii) **Attestation de non faillite**; (iii) **Attestation et Plan de situation** (iv) **Attestation de conformité fiscale**, (v) **Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP**.
- N.B : Les pièces administratives citées ci-dessus devront être datées de moins de trois (03) mois et être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice compétente. Par ailleurs, lesdites pièces ne constituent pas un critère éliminatoire mais seront déterminantes pour l'attribution du contrat.
- 5.3. L'Attestation de domiciliation bancaire fera l'objet d'une demande ultérieure avant l'attribution définitive du marché.
- 6. Cotation** 6.1. La lettre de Cotation et les bordereaux de prix doivent être préparés en conformité avec les articles 05 et 09 des IF, en utilisant les formulaires joints en annexes sans aucune modification du texte. Tous les espaces vides doivent être renseignés avec les informations demandées.
- 6.2. Les prix doivent être indiqués pour **100%** des articles définies dans le bordereau des prix. Le prix total de chaque article devra prendre en compte **100%** de l'estimation quantitative du besoin telle que mentionnée dans le bordereau des prix.

7. Monnaies de l'offre	6.3. Le montant de la cotation à renseigner dans la lettre de Cotations conformément aux dispositions de l'article 5.1 (a) doit être la somme des prix totaux de chaque article.
8. Délai de validité des cotations	7.1. Les prix seront libellés en Francs CFA 8.1. Les cotations seront valables pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des offres.
9. Cachetage et marquage des offres	D. Dépôt des cotations 9.1. Les Fournisseurs placeront l'original et les six (06) copies plus une clé USB contenant la copie numérique (Bordereau Descriptif et Quantitatif en Excel, spécifications en Word et l'offre originale scannée en PDF) de leurs cotations dans une enveloppe scellée :
10. Date et heure limite de dépôt des offres	(a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; et (b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotations.
11. Ouverture des plis	10.1. Les cotations doivent être reçues à l'adresse, date et l'heure spécifiées dans la Demande de Cotations. E. Ouverture des plis et évaluation des offres 11.1. La Commission Spéciale de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotations. 11.2. La Commission Spéciale de Passation des Marchés préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.
12. Évaluation et Comparaison des offres	12.1. La Commission Spéciale de Passation des Marchés (par le biais d'une sous-commission le cas échéant) procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant : <ul style="list-style-type: none">• Examen préliminaire ; Le processus d'évaluation démarera dès l'ouverture des plis. L'examen préliminaire des cotations aura pour objet d'identifier et de rejeter celles non conformes pour l'essentiel aux dispositions du dossier de demande de cotations et les cotations ainsi rejetées ne seront pas acceptées à l'examen détaillé.• Examen détaillé ; Seules les cotations retenues à l'issue de l'examen préliminaire

seront examinées à ce stade. Les cotations seront classées de la moins disante à la plus disante après vérification des calculs et corrections des erreurs éventuelles

N.B : En cas d'omission du prix d'un article pour lequel le soumissionnaire a présenté les caractéristiques dans son offre, la Sous-commission d'évaluation procédera à une compensation de ladite omission en ajoutant aux prix de l'offre, le montant estimé de cette lacune. A cet effet, la Sous-Commission déterminera la moyenne des prix, de l'article concerné, indiqués dans les autres offres en vue de compléter l'offre incomplète à des fins de comparaison.

F. Conclusion de l'Accord-Cadre

13. Conclusion de l'Accord-Cadre

13.1. Il s'agit d'un **Accord-Cadre fermé**

13.2. l'Acheteur conclura un accord-cadre avec le Fournisseur, dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante.

14. Notification de conclure l'Accord-Cadre

14.1. L'Acheteur transmettra au Fournisseur retenu une notification de conclure l'Accord-Cadre accompagnée de l'Accord-Cadre à souscrire par le Fournisseur.

15. Aucune obligation d'achat

15.1. La conclusion d'un Accord-Cadre n'impose à l'Acheteur aucune obligation d'achat des fournitures, objet de l'Accord-Cadre.

16. Non-exclusivité

16.1. L'Accord-Cadre est non-exclusif. Par conséquent, l'Acheteur se réserve le droit d'acquérir les biens auprès des Fournisseurs qui ne sont pas parties de l'Accord-Cadre

17. Signature de l'Accord-Cadre

17.1. Le Fournisseur devra signer, dater et retourner l'Accord-Cadre à l'Acheteur dans les **vingt-huit (28) jours** suivant la date de réception dudit Accord.

18. Publication de la conclusion d'un accord-cadre Avis

18.1. Dans les dix (10) jours ouvrables à compter de la transmission au Fournisseur retenu de la notification de conclure un Accord-Cadre, conformément aux dispositions de la clause 13.1 des *Instructions aux Fournisseurs*, l'Acheteur publie l'Avis portant conclusion d'un accord-cadre qui contient au minimum, les informations suivantes:

- (a) nom et adresse de l'acheteur, et le cas échéant, de tous les Acheteurs parties à l'Accord;
- (b) nom et numéro de référence de l'Accord-Cadre en cours de conclusion, et la méthode de sélection utilisée;

- (c) le nom de tous les Fournisseurs ayant soumissionnés, le prix de leur offre ou le mécanisme de fixation dudit prix tel qu'annoncé lors de l'ouverture des offres et obtenu au terme de l'évaluation;
- (d) les noms des Fournisseurs dont l'offre a été écartée pour non-conformité ou n'ayant pas satisfait aux conditions de qualification, ou dont l'offre n'a pas été évaluée et le motif correspondant ; et
- (e) le nom du Fournisseur retenu, la durée de l'Accord-Cadre, et un résumé de son champ d'application.

18.2. L'avis de conclusion de l'Accord-Cadre sera publié par l'Acheteur dans le quotidien Cameroun Tribune.

19. Règles de la Banque en matière de Fraude et de corruption

19.1. La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes¹. En vertu de ce principe, la Banque :

- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes
 - (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ; le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;
 - (ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation (le terme «personne » ou « entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à

¹ Dans ce contexte, toute action d'un soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur ou de son personnel, ses agents ou sous-traitants, fournisseurs de biens ou services et/ou leurs employés destinée à influer sur l'attribution ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage illicite est par nature inapproprié.

- toute action ou omission destinée à influer sur l'attribution du marché ou son exécution);
- (iii) se livrent à des «manœuvres collusives» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités (le terme « personnes ou entités » fait référence à toutes les personnes ou entités qui participent au processus d'attribution des marchés, soit en tant qu'attributaires potentiels, soit en tant qu'agents publics, et entreprennent d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif et qui tentent soit elles-mêmes, soit par l'intermédiaire d'une personne ou entité ne participant pas au processus de passation des marchés, de simuler la concurrence ou de fixer le montant des offres à un niveau artificiel ou non- compétitif , ou qui se tiennent au courant du montant ou des autres conditions de leurs offres respectives) ;
- (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire, ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions (le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution); et
- (v) et se livre à des « manœuvres obstructives »
- (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
- (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous; et
- b) rejettéra la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
- c) déclarera la passation du marché non-conforme et annulera la fraction du prêt allouée à celui-ci si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou

d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres;

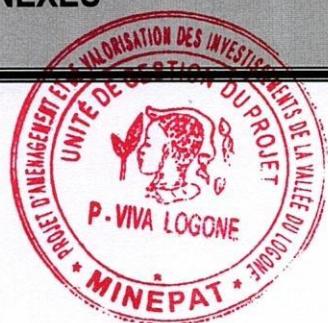
- d) sanctionnera une entreprise ou un individu, à tout moment et conformément aux procédures de sanctions de la Banque², y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de toute attribution des marchés financés par la Banque, et (ii) de toute désignation³ comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ;
- e) pourra exiger que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.



² Une entreprise ou un individu pourra être déclaré exclu de l'attribution d'un marché financé par la Banque à l'issue des procédures de sanctions de la Banque telles que définies, y compris, entre-autres : (i) la suspension temporaire ou la suspension temporaire préalable correspondant au processus de sanctions en cours d'examen; (ii) l'exclusion conjointe telle que convenue avec les autres institutions financières internationales, y compris les banques multilatérales de développement ; et (iii) les procédures de sanctions administratives dans le cadre de la passation des marchés exécutés par le Groupe de la Banque mondiale en cas de fraude et corruption.

³ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

SECTION III – MODÈLES D'ANNEXES



1. Lettre de Cotation

Date: _____

Demande de Cotations N°: _____

A: [nom et adresse de l'Acheteur]

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de livrer **les consommables et fournitures de bureaux**

Conformément à la Demande de Cotations et pour la somme de [insérer le prix total de l'offre en chiffres et en lettres] ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de [insérer le nombre] de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera l'Accord nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20 _____.


[signature]

[titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de:

2. Formulaire du Bordereau descriptif et quantitatif

(à remplir par le Fournisseur)

ANNÉE 2025				
FOURNITURES ET CONSOMMABLES DE BUREAU				
N° article	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
1	Agrafeuse marque pelican 24/6	25		
2	Agrafe pour agrafeuse simple (pqt de 1000) 24/6	50		
3	Bloc cubique pour papillon	05		
4	Bloc-notes à spirale, reliure sur le côté gauche 100p	50		
5	Boite d'archive dos de 10 cm	300		
6	Correcteur marque pelikan	50		
7	Chemise à sangle dos extensible toile, plat kraft. Ft. 24x32cm	400		
8	Chemise cartonnée (pqt 100)	70		
9	Chrono (classeur) à levier Meca de 7 cm et perfora FT 32x28 couverture plast. Couleur assort paquet de 50	05		
10	Couverture cartonnée pour reliure (format A4) couleur blanche. (pqt de 100 feuilles)	10		
11	Couverture transparente pour reliure format A4 en paquet de 100 feuilles	10		
12	Marqueurs multicolore marque pelikan	20		
13	Crayon ordinaire (pqt de 12)	05		
14	Stylos à bille "schneider" (bleus pqt de 50)	30		
15	Enveloppe blanche sans entête/fenêtre autocollant format 114x162mm 64grs (pm) paquet de 50	50		
16	Enveloppe en papier gommage tropical bulle de 285x225 (A4) paquet de 50	25		
17	Enveloppe kaki 275x365 papier kraft blond ou bulle (A3) paquet de 50	15		
18	Enveloppe papier gommage tropical bulle FT.225X150 ou Kaki moyen (a5) paquet de 50	25		
19	Post. It de 76x127 en bloc de 100 feuillets	15		
20	Post. It de 76x76 en bloc de 100 feuillets	30		
21	Post it à bande coloré (paquet)	30		
22	Punaise acier 3 pointes (en boite de 100)	05		
23	Plastique perforé paquet de 100	05		
24	Cartons rame de papier FT A4 double A 80g	250		
25	Cartons rames de papier multicolor papier FT A4 double A 80g	20		



26	Spirale N°8, 10, 11, 12, 51 paquet de 100 (combinaison des dimensions)	30		
27	Surlieur multicolore (pelikan)	10		
28	Sous-chemise (pqt 250)	50		
29	Trombone multicolore boîte de 10 paquets	25		
30	Pince double clic multicolor multi dimensions (PM, Moyen, GM)	60		
31	Scotch en plastique large GM	10		
32	Bandé adhésive paquet de 10	10		
33	Elastique bureau en caoutchouc épaisseur 63 x 3mm pour attacher les documents (paquet)	30		
34	Serre dos 6mm, 7mm, 8mm	06		
35	Piles PM marque Varta (carton)	02		
36	Piles Moyen marque Varta (carton)	02		
			Prix total Hors Taxes (HT)	
			TVA (19,25%)	
			Prix total Toutes Taxes Comprises (TTC)	



3. Spécifications Techniques

Dans le cadre du fonctionnement optimal de l'UGP, il est prévu **Sélection d'un fournisseur pour la signature d'un accord-cadre en vue de la production des consommables et fournitures de bureaux**
. Les caractéristiques desdites fournitures se présentent ainsi qu'il suit :

N°	Désignation	Caractéristiques techniques	Quantité
Consommable et fournitures de bureau			
1	Agrafeuse	marque pelican ou équivalent 24/6	25
2	Agrafe pour agrafeuse simple	(pqt de 1000) 24/6	50
3	Bloc cubique pour papillon		05
4	Bloc-notes à spirale,	réliure sur le côté gauche 100p	50
5	Boite d'archive	dos de 10 cm	300
6	Correcteur	marque pelican ou équivalent	50
7	Chemise à sangle	dos extensible toile, plat kraft. Ft. 24x32cm	400
8	Chemise cartonnée	(pqt 100)	70
9	Chrono (classeur) à levier	Meca de 7 cm et perfo FT 32x28 couvertures plast. Couleur assort paquet de 50	05
10	Couverture cartonnée pour reliure	(format A4) couleur blanche. (pqt de 100 feuilles)	10
11	Couverture transparente	pour reliure format A4 en paquet de 100 feuilles	10
12	Marqueurs	multicolore marque pelikan	20
13	Crayon ordinaire	(pqt de 12)	05
14	Stylos à bille	"schneider" (bleus pqt de 50)	30
15	Enveloppe	blanche sans entête/fenêtre autocollant format 114x162mm 64grs (pm) paquet de 50	50
16	Enveloppe	en papier gommage tropical bulle de 285x225 (A4) paquet de 50	25
17	Enveloppe	Couleur : kaki Dimensions : 275x365 papier kraft blanc ou bulle (A3) paquet de 50	15
18	Enveloppe papier gommage	tropical bulle FT.225X150 ou Kaki moyen (a5) paquet de 50	25
19	Post. It	Taille : 76x127 bloc de 100 feuillets	15
20	Post. It	Taille : 76x76 en bloc de 100 feuillets	30
21	Post it	à bande coloré (paquet)	30
22	Punaise acier	3 pointes (en boite de 100)	05
23	Plastique perforé	paquet de 100	05
24	Cartons rame de papier	FT A4 double A 80g	250
25	Cartons rames de papier	Multicolor papier FT A4 double A 80g	20
26	Spirale	N°8, 10, 11, 12, 51 paquet de 100 (combinaison des dimensions)	30
27	Surlieur	Multicolore marque (pelikan) ou équivalent	10
28	Sous-chemise	(pqt 250)	50
29	Trombone	multicolore boîte de 10 paquets	25

30	Pince	double clic multicolor multi dimensions (PM, Moyen, GM)	60
31	Scotch	en plastique large GM	10
32	Bandé	adhésive paquet de 10	10
33	Elastique bureau	En matière caoutchouc épaisseur 63 x 3mm pour attacher les documents (paquet)	30
34	Serre dos	Dimensions : 6mm, 7mm, 8mm	06
35	Piles PM	marque Varta (carton) ou équivalent	02
36	Piles Moyen	marque Varta (carton) ou équivalent	02



SECTION IV – ACCORD-CADRE



1. Dispositions administratives

1. Dispositions administratives	23
1. Définitions.....	24
2. Documents de l'Accord-Cadre.....	25
3. Fraude et corruption	25
4. Langue	25
5. Notification	25
6. droit applicable.....	26
7. Règlement des litiges dans le cadre du présent accord-cadre et des Bons de commande subséquents	26
8. Inspections et audit par la Banque.....	26
9. Objet de l'Accord-Cadre	27
10. Livraison	27
11. Obligations du fournisseur	27
12. Qualification continue et admissibilité.....	27
13. Période.....	27
14. Représentant	27
15. Le prix du Bon de commande	28
16. Les modalités de règlement.....	28
17. Impôts, taxes et droits	29
18. Garantie de bonne exécution	29
19. Droit d'auteur.....	29
20. Specifications et normes.....	29
21. Emballage et documents	29
22. Assurance.....	29
23. Transport et services connexes.....	29
24. Inspections et essais	30
25. Pénalités	30
26. Garantie.....	30
27. Brevets et indemnisation.....	30
28. Limite de responsabilité	31
29. Modifications des lois et règlements.....	31
30. Force majeure.....	32
31. Ordres de Modification et avenant à l'Accord-Cadre	32
32. Prorogation des délais.....	32
33. Résiliation	33
34. Conséquence de l'expiration ou de la résiliation	33



<p>(a) Définitions</p>	<p>(b) Les termes et expressions ci-après auront la signification qui leur est attribuée ici :</p> <p>(c) « Prix de base » est le prix unitaire contenu dans l'Accord-Cadre (AC)</p> <p>(d) « Bon de Commande » Ordre donné par l'Acheteur en exécution des dispositions de l'Accord-Cadre pour la fourniture de biens et des services connexes.</p> <p>(e) «Accord-Cadre fermé» Accord-Cadre qui ne permet pas l'insertion de nouvelles entreprises pendant la durée de l'accord.</p> <p>(f) "Date de Commencement " est la date à laquelle l'Accord-Cadre est signé par les deux parties, marquant ainsi le début de la période.</p> <p>(g) « Prix du contrat » est le prix à payer au fournisseur tel que mentionné sur le Bon de Commande, sous réserve des ajouts et des ajustements y ou déductions, qui pourra être fait en vertu du contrat.</p> <p>(h) « Biens » désigne tous les produits, matériaux, objets, matières premières, matières premières, machines, équipements et / ou d'autres matériaux, que le Fournisseur est tenu de livrer à l'Acheteur en exécution du Bon de Commande. Le cas échéant, aux fins d'interprétation, la définition des biens comprend les services connexes.</p> <p>(i) "Par écrit" se rapporte à des moyens de communication ou enregistrement laissant trace écrite. Il comprend, par exemple : courrier, e-mail, fax ou communication au moyen d'un système d'acquisition dématérialisé (à condition que le système dématérialisé soit accessible, sécurisé, assure l'intégrité et la confidentialité, et puisse faire l'objet d'audit).</p> <p>(j) "Acheteur" est le Projet d'Aménagement et de Valorisation des Investissements de la Vallée du Logone (VIVA LOGONE) à l'Extrême-Nord, Bureaux sis dans les locaux de la SEMRY, B.P. : 46 Yagoua, Cameroun. Tel. : (+237) 676.94.34.04..</p> <p>(k) Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire</p> <p>(l) Le Maître d'Ouvrage Délégué (MOD) est le Coordonnateur du Projet VIVA-Logone. Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies au MINMAP et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.</p> <p>(m) Le Chef de service du marché est le Responsable Administratif et Financier du Projet VIVA-Logone qui coordonne les opérations nécessaires à la bonne exécution des différentes phases du projet et apporte au Maître d'Ouvrage Délégué une assistance générale à caractère technique, administrative et financière à toutes les phases du projet. Par ailleurs il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.</p> <p>(n) L'Ingénieur du marché est le Comptable du Projet VIVA-Logone. Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché.</p> <p>(o) Le prestataire est chargé de réaliser les prestations suivant les règles de l'art et conformément aux cahiers de charges.</p> <p>(p) "Services associés" signifie que les services relatifs à la fourniture des biens, telles que l'assurance, l'installation, la formation, la maintenance initiale et d'autres obligations du fournisseur.</p> <p>(q) « Accord-cadre mono-utilisateur » désigne un accord-cadre où il n'y a qu'un</p>
-------------------------------	---

	<p>seul acheteur.</p> <p>(r) "Fournisseur" désigne la personne, privée ou publique, ou para-publique, qui a conclu un Accord-Cadre pour fournir à un acheteur, de temps en temps et en cas de besoin, les biens, et le cas échéant, les services connexes en exécution d'un Bon de Commande.</p> <p>(s) "Période" durée du présent Accord cadre fixé à un (01) an à compter de la date de commencement. Cette durée n'est pas extensible.</p>
1. Documents de l'Accord-Cadre	<p>2.1. Le présent Accord-Cadre comprend les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les dispositions administratives de l'Accord-Cadre auxquelles sont annexés les spécifications techniques, les prospectus remis par le Fournisseur et le bordereau des prix unitaires ; • Le formulaire pour les Bons de Commande.
2. Fraude et corruption	<p>3.1. La Banque exige le respect de ses Directives en matière de lutte contre la Fraude et la Corruption et des règles et procédures de sanctions applicables, telles qu'établies par le régime de Sanctions du Groupe Banque mondiale comme indiqué dans l'annexe au présent Accord-cadre (Fraude et Corruption).</p> <p>3.2. L'acheteur exige que le fournisseur communique les renseignements sur les commissions ou les frais qui auraient été payés ou devant être payées à des agents ou à des tiers en rapport avec le processus de sélection pour être partie à l'Accord-Cadre ou d'exécution d'un Bon de Commande. L'information divulguée doit inclure au moins le nom et l'adresse de l'agent ou toute autre partie, le montant et la devise, et le but de la commission, gratification ou frais.</p>
3. Langue	<p>4.1. Le présent Accord-Cadre, y compris les Bons de Commande subséquents, ainsi que toute la correspondance et la documentation y relatives échangées par le Fournisseur et l'Acheteur, seront rédigés en français. Les documents complémentaires et les imprimés faisant partie du Marché pourront être rédigés dans une autre langue, à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte en français des passages pertinents. Dans ce cas, aux fins d'interprétation présent Accord-Cadre et des Bons de Commande subséquents, cette traduction fera foi.</p> <p>4.2. Le Fournisseur assumera tous les coûts de traduction et tous les risques relatifs à l'exactitude de cette traduction, pour ce qui concerne les documents qu'il fournit.</p>
4. Notification	<p>1.1. Toute notification envoyée à l'une des parties par l'autre partie en vertu du Marché doit être adressée par écrit à l'adresse suivante :</p> <p>• Pour l'Acheteur: Unité de Gestion du Projet d'Aménagement et de Valorisation des Investissements de la Vallée du Logone (VIVA LOGONE) à l'Extrême-Nord, Bureaux sis dans les locaux de la SEMRY, B.P. : 46 Yagoua, Cameroun. Tel. : (+237) 676.94.34.04 ; e-mail : procvivalogone1@gmail.com</p> <p>• Pour le Fournisseur: BP : _____ Ville : _____ Pays : _____ Téléphone : _____</p> <p>Adresse électronique : _____</p> <p>Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maitre d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché. • Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par le Maitre d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché. • Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifié par l'Ingénieur le cas échéant. • Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maitre d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service des marchés. • Les ordres de service de suspension et de reprise de la prestation, pour cause de force majeur, seront signés par le Maitre d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service <p><i>Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'Entrepreneur d'exécuter les ordres de service reçus.</i></p> <p>L'expression « par écrit » signifie transmises par voie écrite avec accusé de réception. Une notification prend effet à la date à laquelle elle est remise ou à sa date d'entrée en vigueur, la plus tardive de ces dates à échoir étant retenue.</p>
5. droit applicable	6.1. Le présent Accord-Cadre ainsi que les Bons de Commande subséquents, sont régis et interprétés conformément aux lois du Cameroun
6. Règlement des litiges dans le cadre du présent accord-cadre et des Bons de commande subséquents	<p>7.1. L'Acheteur et le Fournisseur feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout désaccord ou litige entre eux ou en rapport avec l'Accord-Cadre ou les Bons de Commande subséquents.</p> <p>7.2. Si, au-delà de vingt-huit (28) jours, les parties n'ont pas réussi à résoudre leur litige ou désaccord grâce à cette consultation mutuelle, l'Acheteur ou le Fournisseur, peut notifier l'autre partie de son intention de recourir à la procédure d'arbitrage, comme prévu ci-après, en ce qui concerne le sujet objet du litige. Aucun arbitrage relatif à ce sujet ne peut être initié sans cette notification. Tout litige ou désaccord au sujet duquel une notification d'initier une procédure d'arbitrage a été donnée conformément à cette Clause, sera finalement résolu par arbitrage. La procédure d'arbitrage peut démarrer avant ou après la livraison des Fournitures au titre du Bon de Commande. La procédure d'arbitrage sera conduite conformément aux règles de la procédure en vigueur au Cameroun.</p> <p>7.3. Nonobstant toute référence à l'arbitrage :</p> <p>(a) les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et</p> <p>(b) l'Acheteur paiera au Fournisseur toute dépense qui lui sera due.</p>
7. Inspections et audit par la Banque	<p>8.1. Le Fournisseur doit maintenir des comptes et une documentation systématique et exacte en relation avec les fournitures dans une forme et de manière détaillée afin d'établir les coûts de fourniture.</p> <p>8.2. En conformité avec le paragraphe 2.2 e de l'Annexe des Conditions générales, le Fournisseur permettra à la Banque, et/ou à des personnes qu'elle désignera, d'inspecter les documents et pièces comptables relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du Marché et à les faire vérifier par des auditeurs nommés par la Banque, si la Banque en fait la demande.</p> <p>8.3. L'attention du Fournisseur est attirée sur le fait que l'entrave de l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause</p>

	constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Marché (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque)
8. Objet de l'Accord-Cadre	8.1 Les Fournitures et Services connexes afférents à cet Accord-cadre sont ceux qui figurent à la partie 2 (<i>spécifications techniques</i>).
9. Livraison	10.1. La livraison des Fournitures et l'achèvement des Services connexes seront effectués conformément aux Bordereau des quantités et Calendrier de livraison renseignés dans chaque Bon de Commande émis.
10. Obligations du fournisseur	<p>11.1. Le Fournisseur doit fournir à l'Acheteur, suite à une commande, les biens, y compris les services connexes le cas échéant, qui se rapporte à <i>l'acquisition des fournitures de bureau</i> tels que décrits dans la partie "spécifications techniques", conformément aux termes et conditions stipulées dans le présent Accord-cadre.</p> <p>11.2. Pendant la durée de l'accord-cadre, le fournisseur doit continuer à être admissibles et qualifiés, et les biens doivent continuer à être acceptable, selon les critères de qualification dans la Demande de Cotations et les dispositions 11.3(b). et 11.3(c). ci-dessous Le Fournisseur notifie à l'acheteur immédiatement, par écrit, s'il cesse d'être qualifié et / ou cesse d'être acceptable, ou les biens cessent d'être acceptables.</p> <p>11.3. Le Fournisseur s'engage à fournir les biens à la suite de l'émission d'un Bon de Commande par l'Acheteur. Les biens livrés doivent être:</p> <p class="list-item-l1">(a) Conforme aux spécifications techniques contenues dans le présent Accord-Cadre (annexe 1),</p> <p class="list-item-l1">(b) Au montant total indiqué sur le Bon de Commande,</p> <p class="list-item-l1">(c) Aux quantités, à la date et au lieu tels que spécifiés dans le Bon de Commande.</p> <p>11.4. À tout moment au cours de la durée de l'Accord-Cadre, le Fournisseur pourra faire bénéficier à l'Acheteur les innovations technologiques introduites dans les fournitures initialement proposées, lors de l'exécution des Bons de Commandes futurs. Le fournisseur doit donc offrir à l'acheteur les versions les plus récentes des fournitures commandées, ayant des performances ou des fonctionnalités égales ou supérieures sans frais supplémentaires pour l'Acheteur.</p>
11. Qualification continue et admissibilité	12.1. L'acheteur peut exiger du fournisseur, pendant la durée de l'accord-cadre, la production d'un dossier administratif à jour conformément aux lois et règlements en vigueur au Cameroun.
12. Période	<p>13.1. Le présent Accord-Cadre est signé pour une période d'un (01) an.</p> <p>13.2. Le présent Accord-Cadre prend effet dès sa date de signature par les parties, soit le _____, et arrive à échéance le _____, sauf résiliation anticipée conformément aux dispositions du présent Accord-Cadre.</p> <p>13.3. La durée du présent Accord-Cadre ne peut être prolongée.</p>
13. Représentant	<p>14.1. Les représentants de chaque partie pour les questions découlant du présent Accord-Cadre sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour l'Acheteur: <p>Nom:</p> <p>Poste :</p> <p>Adresse :</p> <p>Téléphone :</p> <p>E-mail:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Pour le Fournisseur: <p>Nom:</p> <p>Poste :</p> <p>Adresse :</p> <p>Téléphone :</p> <p>E-mail:</p> <p>14.2. En cas de remplacement d'un représentant, la partie impliquée informe sans délai l'autre partie en lui communiquant par écrit le nom et les coordonnées du nouveau représentant.</p>
<p>14. Le prix du Bon de commande</p>	<p>15.1. Le prix du Bon de Commande, pour chaque Bon émis par l'Acheteur au cours de la période de validité de l'Accord-Cadre, est déterminé sur la base des Prix Unitaires renseignés dans le bordereau N°2 dont le formulaire est présenté à la Section 2.</p> <p>15.2. Les Prix Unitaires évoqués à la clause 15.1 ne feront pas l'objet de révision au cours de la période de validité de l'Accord-Cadre.</p>
<p>15. Les modalités de règlement</p>	<p>16.1. La méthode et les conditions de règlement du Fournisseur au titre de cet Accord-Cadre sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livraison de 100% de la commande spécifiée dans le Bon de Commande ; • Validation par la Commission de Réception, de la conformité de la livraison aux spécifications contenues dans l'Accord-Cadre ; • Paiement de 100 % du prix total de la commande jugée conforme par la Commission de réception. <p>16.2. La Commission de réception est composée ainsi qu'il suit :</p> <p>Président : Le Coordonnateur du Projet VIVA-Logone ou son représentant ;</p> <p>Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Spécialiste en Passation des Marchés du Projet VIVA-Logone ou son représentant - Le Responsable Administratif et Financier du Projet VIVA-Logone - Assistant en passation des marchés du Projet VIVA-Logone <p>Rapporteur : Le Comptable du Projet VIVA-Logone ou son représentant</p> <p>Observateur : Le Délégué Département MINMAP du Mayo-Danay ou son représentant</p> <p>Invité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le prestataire <p>16.3. Le Fournisseur présentera sa demande de règlement par écrit à l'Acheteur, accompagnée des factures décrivant, de façon appropriée, les fournitures livrées et les services connexes rendus, et des documents et pièces présentés conformément à la Clause 10 ci-dessus, et après avoir satisfait à toutes les obligations spécifiées dans le Bon de Commande.</p> <p>16.4. Les règlements dus au Fournisseur seront effectués sans délai par l'Acheteur, et au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la présentation de la facture ou la demande de règlement par le Fournisseur, et après son acceptation par l'Acheteur.</p> <p>16.5. La (ou les) monnaie(s) dans laquelle (ou lesquelles) les règlements seront effectués au Fournisseur au titre de l'Accord-Cadre sera (ont) celle(s) dans laquelle (ou lesquelles) le prix de l'offre est indiqué.</p> <p>16.6. Dans l'éventualité où l'Acheteur n'effectuerait pas un paiement dû à sa date</p>

	d'exigibilité ou dans le délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la présentation de la facture ou la demande de règlement par le Fournisseur et après son acceptation par l'Acheteur, ce dernier sera tenu de payer au Fournisseur des intérêts sur le montant du paiement en retard, au taux correspondant au taux débiteur des entreprises de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) pour toute la période de retard jusqu'au paiement intégral du prix, que ce soit avant ou à la suite d'un jugement ou une sentence arbitrale.
16. Impôts, taxes et droits	17.1. Le Fournisseur sera entièrement responsable de tous les impôts, droits, patentés, etc., à payer jusqu'au moment de la livraison à l'Acheteur des Fournitures faisant l'objet du marché.
17. Garantie de bonne exécution	18.1. Dans les vingt-huit (28) jours suivant réception de l'avis d'attribution de l'Accord-Cadre, le Fournisseur fournira une garantie au titre de la bonne exécution des Bons de Commande subséquents d'un montant de <u>Non Applicable</u> .
18. Droit d'auteur	19.1. Les droits d'auteur de tous les plans, documents et autres pièces contenant des données et des renseignements fournis à l'Acheteur par le Fournisseur demeureront la propriété du Fournisseur ou, s'ils sont fournis directement à l'Acheteur ou par l'intermédiaire du Fournisseur par une tierce partie, y compris par des fournisseurs de matériaux, les droits d'auteur desdits matériaux demeureront la propriété de ladite tierce partie.
19. Specifications et normes	20.1. Les Fournitures livrées au titre des Bons de commande et les Services connexes doivent satisfaire aux Spécifications techniques spécifiées à la partie 2 <i>spécifications techniques</i> . Si aucune norme n'y est indiquée, la norme sera supposée équivalente ou supérieure aux normes officielles dont l'application est appropriée dans le pays d'origine des Fournitures. 20.2. Lorsque l'Accord-Cadre se référera aux codes et normes selon lesquels les Bons de Commande subséquents seront exécutés, l'édition ou la version révisée desdits codes et normes sera celle spécifiée dans les <i>Spécifications techniques</i> . Durant l'exécution des Bons de Commande subséquents, les changements apportés auxdits codes et normes ne seront appliqués qu'après l'approbation de l'Acheteur et seront traités conformément à la Clause 31 de l'Accord-Cadre.
20. Emballage et documents	21.1. Le Fournisseur embalera les Fournitures de la manière requise pour qu'elles ne subissent pas de dommages ou de détérioration durant le transport vers leur destination finale, conformément aux dispositions de l'Accord-Cadre. Pendant le transport, l'emballage sera suffisant pour résister en toutes circonstances à des manipulations brutales et à des températures extrêmes, au sel et aux précipitations, et à l'entreposage à ciel ouvert. Les dimensions et le poids des caisses tiendront compte, chaque fois que nécessaire, du fait que la destination finale des fournitures est éloignée et de l'absence éventuelle, à toutes les étapes du transport, de matériel de manutention lourd. 21.2. L'emballage, le marquage, l'étiquetage et la documentation à l'intérieur et à l'extérieur des caisses seront strictement conformes aux dispositions précisées dans l'Accord-Cadre ainsi qu'aux instructions ultérieures, le cas échéant, et à toutes autres instructions données par l'Acheteur.
21. Assurance	22.1. Les Fournitures livrées en exécution des Bons de Commande subséquents seront entièrement assurées en Franc CFA contre toute perte ou dommage découlant de leur fabrication ou acquisition. Dans le cas contraire, l'assurance sera comme suit : <i>Non applicable</i>
22. Transport et	23.1. Le Fournisseur est tenu contractuellement de transporter les Fournitures jusqu'à

services connexes	<p>l'adresse spécifiée à la Clause 5.</p> <p>23.2. Les services connexes ci-après sont requis : AUCUN</p>
23. Inspections et essais	<p>24.1. Le Fournisseur effectue à ses frais et à titre gratuit pour l'Acheteur tous les essais et/ou les inspections afférents aux fournitures et aux services connexes stipulés ainsi qu'il suit : <u>NON APPLICABLE</u> .</p>
24. Pénalités	<p>25.1. Sous réserve des dispositions de la Clause 30 de l'Accord-Cadre, si le Fournisseur ne livre pas l'une quelconque ou l'ensemble des Fournitures ou ne rend pas les Services prévus dans les délais spécifiés dans le Bon de commande, l'Acheteur, sans préjudice des autres recours qu'il détient au titre de l'Accord-Cadre, pourra déduire du prix du Bon de commande, à titre de pénalités, une somme équivalant à 1/2000ème du montant TTC de la Lettre de Marché entre le 1^{er} et le 30^{ème} jour et de 1/1000ème au-delà du 30^{ème} jour.</p>
25. Garantie	<p>26.1. Le Fournisseur garantit que les Fournitures sont neuves et n'ont jamais été utilisées, qu'elles sont du modèle le plus récent ou courant, et qu'elles comportent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf disposition contraire du Bon de commande.</p> <p>26.2. Sous réserve de la Clause 20 de l'Accord-Cadre, le Fournisseur garantit en outre que les fournitures seront exemptes de tous défauts liés à une action ou à une omission du Fournisseur ou liés à un défaut de conception, de matériaux et de fabrication, de nature à empêcher leur utilisation normale dans les conditions particulières du pays de destination finale.</p> <p>26.3. La garantie demeurera valable trois (03) mois après la livraison de tout ou partie des fournitures.</p> <p>Aux fins de(s) garantie(s), Le(s) site(s) du Projet ou les(s) lieu(x) de destination(s) finale(s) est (sont) : </p> <p>L'Unité de Gestion du Projet d'Aménagement et de Valorisation des Investissements de la Vallée du Logone (UGIVL) à l'Extrême-Nord, Bureaux sis dans les locaux de la SEMRY, B.P. : 46 Yagoua, Cameroun. Tel. : (+237) 676.94.34.04 ; e-mail : bettinayaga@gmail.com</p> <p>26.4. Le Fournisseur devra de plus se conformer aux garanties de performance et/ou de consommation qui sont précisées dans l'Accord-Cadre. Si, pour des raisons attribuables au Fournisseur, ces garanties ne sont pas atteintes en tout ou en partie, le Fournisseur devra à sa discrétion : <u>Non Applicable</u>.</p>
26. Brevets et indemnisation	<p>27.1. À condition que l'Acheteur se conforme à la Clause 27.2 de l'Accord-Cadre, le Fournisseur indemnisera et garantira l'Acheteur, ses employés et ses administrateurs, contre toute poursuite judiciaire, action ou poursuite administrative, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber à l'Acheteur par suite d'une violation réelle ou présumée de tout brevet, modèle d'utilité, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date de l'Accord-Cadre, en raison de :</p> <p>a) L'installation des fournitures par le Fournisseur ou l'utilisation des fournitures dans le pays où se trouve le site ; et</p> <p>b) la vente dans tout pays des biens produits au moyen des fournitures.</p> <p>27.2. Cette obligation d'indemnisation ne couvrira aucune utilisation des fournitures ou d'une partie des fournitures à des fins autres que celles indiquées dans l'Accord-Cadre ou pouvant en être raisonnablement déduites, et qu'elle ne couvrira aucune</p>

	<p>violation qui serait due à l'utilisation des fournitures ou d'une partie des fournitures ou des biens produits au moyen des fournitures, en association ou en combinaison avec tout autre équipement, toute installation ou tous matériaux non fournis par le Fournisseur, conformément à l'Accord-Cadre.</p> <p>27.3. Dans le cas où une procédure serait intentée ou une réclamation dirigée contre l'Acheteur dans le contexte de la Clause 27.1 de l'Accord-Cadre, l'Acheteur en avisera le Fournisseur sans délai, en lui adressant une notification à cet effet, et le Fournisseur pourra, à ses propres frais et au nom de l'Acheteur, mener ladite procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations en vue de régler ladite procédure ou réclamation.</p> <p>27.4. Si le Fournisseur omet de notifier à l'Acheteur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification, qu'il entend mener ladite procédure ou réclamation, l'Acheteur sera libre de le faire en son propre nom.</p> <p>27.5. L'Acheteur devra, si le Fournisseur le lui demande, donner au Fournisseur toute l'assistance disponible pour assurer la conduite de la procédure ou le règlement de la réclamation, auquel cas le Fournisseur remboursera à l'Acheteur tous les frais raisonnables qu'il aura assumés à cet effet.</p> <p>27.6. L'Acheteur indemnisera et garantira le Fournisseur, ses employés, ses administrateurs et ses sous-traitants, contre toute poursuite judiciaire, action ou poursuite administrative, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber au Fournisseur par suite d'une violation réelle ou présumée de tout brevet, modèle d'utilité, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date de l'Accord-Cadre, au sujet de plans, de données, de dessins, de spécifications ou d'autres documents ou matériaux fournis ou conçus par ou au nom de l'Acheteur.</p>
<p>27. Limite de responsabilité</p>	<p>28.1. Sauf en cas négligence grave ou de faute intentionnelle :</p> <p>a) Aucune des deux parties n'est responsable envers l'autre de toute perte ou de tout dommage indirect ou consécutif, perte d'usage, perte de production ou manque à gagner ou frais financier, étant entendu que la présente exception ne s'applique à aucune des obligations du Fournisseur de payer des pénalités à l'Acheteur ;</p> <p>b) L'obligation globale que le Fournisseur peut assumer envers l'Acheteur au titre d'un Bon de commande ou au titre de la responsabilité civile ou autre, ne saurait excéder le montant du Bon de commande considéré, étant entendu que cette limitation de responsabilité ne s'appliquera pas aux frais de réparation ou de remplacement du matériel défectueux, ni à l'obligation du Fournisseur d'indemniser l'Acheteur en cas de violation de brevet.</p>
<p>28. Modifications des lois et règlements</p>	<p>29.1. À moins que le Marché n'en dispose autrement, si après la date correspondant à 28 jours avant la date de soumission des offres, une loi, un règlement, un décret, un arrêté ou règlement local ayant force de loi est adopté, promulgué, abrogé ou modifié dans le lieu du pays de l'Acheteur où se trouve le site (y compris tout changement dans l'interprétation ou l'application dudit texte par les autorités compétentes) d'une manière qui influe sur la date de livraison et/ou le prix du Bon de commande, ladite date de livraison et/ou ledit prix du Bon de commande sera révisé à la hausse ou à la baisse selon le cas, dans la mesure où le Fournisseur en aura été affecté dans l'exécution d'une quelconque de ses obligations au titre de l'Accord-Cadre. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le supplément ou la réduction</p>

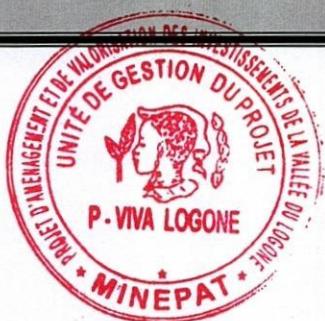
	de coût ne sera pas versé ou crédité séparément si ledit supplément ou ladite réduction a déjà été prise en compte dans les dispositions relatives à la révision des prix en tant que de besoin, conformément à la Clause 15 de l'Accord-Cadre.
29. Force majeure	<p>30.1. Le Fournisseur ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation de l'Accord-Cadre (ou du Bon de commande) pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre de l'Accord-Cadre ou du Bon de commande est dû à un cas de Force majeure.</p> <p>30.2. Aux fins de la présente Clause, l'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'Acheteur au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révoltes, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.</p> <p>30.3. En cas de Force majeure, le Fournisseur notifiera sans délai par écrit à l'Acheteur l'existence de celle-ci et ses motifs. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, de l'Acheteur, le Fournisseur continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure.</p>
30. Ordres de Modification et avenant à l'Accord-Cadre	<p>31.1. L'Acheteur peut demander à tout moment au Fournisseur, par notification, conformément aux dispositions de la Clause 5 de l'Accord-Cadre, d'apporter des modifications dans le cadre de l'Accord-Cadre, dans un ou plusieurs des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. les plans, conceptions ou spécifications, lorsque les fournitures à livrer au titre des Bons de commande subséquents doivent être fabriquées spécialement pour l'Acheteur ; b. la méthode d'expédition ou d'emballage ; c. le lieu de livraison ; et d. les Services connexes qui doivent être fournis par le Fournisseur. <p>31.2. Si l'une des modifications ci-dessus entraîne une augmentation ou une réduction du coût ou du temps nécessaire au Fournisseur pour exécuter toute partie du Bon de commande, le prix dudit Bon de commande et/ou le calendrier de livraison/d'achèvement sera modifié de façon équitable et l'Accord-Cadre sera modifié en conséquence. Toute demande d'ajustement du Fournisseur au titre de la présente clause doit être déposée dans les vingt (20) jours suivant la date de réception, par le Fournisseur, de l'ordre de modification émis par l'Acheteur.</p> <p>31.3. Le prix que demandera le Fournisseur en échange de la prestation de tout service connexe qui pourra être nécessaire mais qui ne figurait pas dans l'Accord-Cadre sera convenu d'avance par les parties et n'excédera pas les tarifs demandés par le Fournisseur à d'autres parties au titre de services analogues.</p> <p>31.4. Toute modification apportée à cet Accord-Cadre, y compris une prorogation de la durée, doit se faire par écrit signé par les parties. Un changement peut être fait à tout moment après que l'Accord-Cadre ait été signé par les parties et avant son expiration.</p>
31. Prorogation des délais	<p>32.1. Si à tout moment pendant l'exécution d'un Bon de commande subséquent, le Fournisseur ou ses sous-traitants se heurtent à une situation qui les empêche de livrer les fournitures ou d'exécuter les services connexes dans les délais prévus, le Fournisseur avisera promptement l'Acheteur du retard par écrit, de sa durée</p>

	<p>probable et de sa raison. Aussitôt que possible après réception de la notification du Fournisseur, l'Acheteur évaluera la situation et pourra, à sa discrétion, proroger suivant un ordre de service les délais impartis au Fournisseur pour exécuter le Bon de commande.</p> <p>32.2. À l'exception du cas de force majeure visé dans la Clause 30, un retard de la part du Fournisseur dans l'exécution de ses obligations l'exposera à l'application d'une ou plusieurs des pénalités prévues dans la Clause 25, sauf si une prorogation des délais a été accordée en vertu de la Clause 32.1 du présent Accord-Cadre.</p>
<p>32. Résiliation</p>	<p>33.1. Résiliation pour non-exécution L'Acheteur peut, sans préjudice des autres recours qu'il détient en cas de rupture de l'Accord-Cadre, notifier par écrit au Fournisseur la résiliation pour non-exécution de la totalité ou d'une partie du Bon de Commande subséquent ou de l'Accord-Cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Si le Fournisseur, de l'avis de l'Acheteur, s'est livré à des pratiques de fraude ou de corruption, ou (b) Si pendant la durée de l'accord-cadre, le fournisseur cesse d'être conforme avec la loi du Cameroun. ou (c) Si le fournisseur cède ou transfère ses obligations contractuelles au titre du présent Accord-cadre, en totalité ou en partie, sans avoir reçu par écrit le consentement préalable de l'acheteur, ou (d) Si le fournisseur fait faillite ou devient insolvable. <p>33.2. Résiliation pour insolvabilité L'Acheteur peut à tout moment résilier l'Accord-Cadre par notification écrite adressée au Fournisseur si celui-ci est déclaré en faillite ou devient insolvable. En ce cas, la résiliation se fera sans indemnisation du Fournisseur, étant entendu toutefois que cette résiliation ne préjugera ni n'affectera aucun des droits ou recours que l'Acheteur détient ou détiendra ultérieurement.</p> <p>33.3. Résiliation pour convenance</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'Acheteur peut à tout moment résilier tout ou partie de l'Accord-Cadre par notification écrite adressée au Fournisseur pour une raison de convenance. L'avis de résiliation précisera que la résiliation intervient unilatéralement pour raison de convenance, dans quelle mesure l'exécution des tâches stipulées dans l'Accord-Cadre prend fin et la date à laquelle la résiliation prend effet. b) L'Acheteur prendra livraison, aux prix et aux conditions du Bon de commande, des Fournitures terminées et prêtées à être expédiées dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception par le Fournisseur de l'avis de résiliation.
<p>33. Conséquence de l'expiration ou de la résiliation</p>	<p>34.1. À l'expiration ou en cas de résiliation anticipée du présent Accord-Cadre, tous les Bons de Commande signés en vertu du présent Accord-Cadre demeure en vigueur. Toutefois, aucun Bon de commande ne peut être émis une fois qu'il a été mis fin à l'Accord-Cadre.</p>

Annexe à l'Accord-Cadre
[Ne pas modifier le texte de cette Annexe.]
Fraude et Corruption



SECTION V – FORMULAIRES DE L'ACCORD-CADRE



1. Modèle de Lettre de Notification à la conclusion d'un Accord-Cadre

[papier à en-tête de l'Acheteur]

[Date]

À: *[Nom et adresse du soumissionnaire retenu]*

Notification à la conclusion d'un accord-cadre
Accord-cadre n ° [insérer le numéro de référence FA]

Ceci est pour vous informer que votre offre reçue le _____ pour la conclusion d'un Accord-Cadre portant sur
[titre abrégé de biens] est acceptée par notre Unité d'Exécution de Projet.

Veuillez signer, dater et renvoyer l'Accord-Cadre dans les [insérer la période applicable pour la signature de la FA
selon des IS] jours suivant sa réception.

Signature autorisée: _____

Prénom: _____

Titre / poste: _____

Nom de l'organisme: _____

Téléphone: _____

Email: _____



Pièce jointe: Accord-cadre

2. Acte d'Engagement

Cet accord-cadre [insérer le numéro de référence de l'accord-cadre] est fait pour la fourniture de [insérer une brève description des produits et services]

Le [insérer: numéro] jour de [insérer: mois], [insérer: année]

Entre

L'Acheteur (s) [Insérer le nom complet de l'acheteur / s, le type d'entité juridique, (par exemple, « une agence du ministère du gouvernement du {insérer le nom du pays de l'acheteur / s} », ou « une société constituée en vertu des lois de {insérer le nom du pays de l'acheteur / s} »] (l'acheteur (s)) et

Le Fournisseur [Insérer le nom du fournisseur], une société constituée en vertu des lois de [insérer le pays du fournisseur] et ayant son siège social à [insérer l'adresse du fournisseur] (fournisseur).

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions décrites dans les sections et les annexes ci-dessous, et les éventuelles modifications.

Le présent accord-cadre conclut une offre permanente du fournisseur visant à livrer à l'Acheteur, des biens et services spécifiés pendant la durée de l'Accord-Cadre, au fur et à mesure que l'Acheteur émet le souhait au travers d'un Bon de Commande.

Les documents suivants sont réputés former et être lu et interprétés dans le cadre du présent Accord-cadre et, lorsque cela est indiqué, à tout contrat de Call-off accordé en vertu du présent Accord-cadre.

Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du présent Accord-cadre ainsi que tous les Bons de Commande subséquents, et être lus et interprétés à ce titre.

Section A: Accord-cadre-Dispositions Administratives

annexe 1: Spécifications techniques

annexe 2: Bordereau des prix unitaires

Section B: Formulaire pour les Bons de Commande



EN FOI DE QUOI, les parties au présent Accord-Cadre l'ont signé afin qu'il soit exécuté Accord-cadre ont signé cet Accord-Cadre de tel sorte qu'il soit exécuté conformément aux lois en vigueur au Cameroun le jour, le mois et l'année indiquée ci-dessus.

Pour et au nom du Fournisseur:

«signature du représentant autorisé du fournisseur »

[nom de la personne signataire]

Pour et au nom de l'Acheteur

«signature du représentant de l'Acheteur »

[nom de la personne signataire]

3. Formulaire pour les Bons de Commande

BON DE COMMANDE

N° BC/MINEPAT/ SEMRY/ VIVA LOGONE /UGP/CSPM/RAF/SPM/2025 DU _____

SUBSEQUENT A L'ACCORD-CADRE

N° /AC/ MINEPAT/ SEMRY/ VIVA LOGONE /UGP/CSPM/RAF/SPM/2025du _____

POUR l'acquisition des consommables et fournitures de bureau

FINANCEMENT : IDA N°70030 - CM

**Titulaire de l'Accord-Cadre : [Nom du Fournisseur],
[Adresse du Fournisseur].**

Souscrit le _____

Signé le _____

- 1- La société **[Nom du Fournisseur]**, représentée par **[Nom du représentant du Fournisseur]**, **[Fonction du représentant]**, est invitée à recevoir le présent Bon de commande pour la livraison de certaines fournitures dans les locaux abritant le Projet d'Aménagement et de Valorisation des Investissements de la Vallée du Logone (VIVA LOGONE), sis à l'Extrême-Nord, Bureaux sis dans les locaux de la SEMRY, B.P. : 46 Yagoua, Cameroun. Tel. : (+237) 676.94.34.04 ; e-mail : procvivalogone1@gmail.com, suivant les conditions précisées dans le tableau ci-dessous :

Réf article	Description détaillée de l'article (à indiquer par l'Acheteur)	Quantité (à indiquer par l'Acheteur)	Prix Unitaire (suivant l'Accord-Cadre)	Prix Total (à déterminer par l'Acheteur)
Prix total Hors Taxes (HT)				
TVA (19,25%)				
Prix total Toutes Taxes Comprises (TTC)				

- 2- Le présent Bon de Commande est émis pour un montant total de _____ Hors TVA et un délai de livraison de _____ jours à compter de sa date de réception par le Fournisseur.
- 3- 100 % du prix total du présent Bon de Commande sera payé au Fournisseur après livraison et réception des fournitures jugées conformes par la Commission de Réception conformément aux dispositions de la Clause 16 de l'Accord-Cadre susvisé.

Fait à Yagoua, le _____

Le Coordonnateur

ACCUSE DE RECEPTION

Je sousigné, _____, représentant du Fournisseur _____ en qualité de _____, certifie avoir reçu ce jour le Bon de Commande N° _____/BC/ MINEPAT/ SEMRY/ VIVA LOGONE /UGP/CSPM/RAF/SPM/2025 du _____, subséquent à l'Accord-Cadre N° _____ AC/ MINEPAT/ SEMRY/ VIVA LOGONE /UGP/CSPM/RAF/SPM/2025 du _____, auquel je déclare me conformer.

Yagoua, le _____

Le Représentant



4 - Formulaire de comparaison des cotations

No	Nom des soumissionnaires	Nationalité	Conformité de la soumission			Exécution	Prix Total TTC et HT	Remarques
			oui	non	délai			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								



Membres de la Commission :

Nom	Fonction	Signature