

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

MINISTÈRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DÉVELOPPEMENT LOCAL

SECRETARIAT GENERAL

PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET
COMMUNAUTÉS RÉSILIENTES

UNITE DE GESTION DU PROJET



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

LOCAL GOVERNANCE AND RESILIENT COMMUNITIES
PROJECT

MANAGEMENT UNIT PROJECT

DEMANDE DE COTATION

Passation des Marchés de Fournitures par ACCORD-CADRE

Émise le: 27 JUIN 2025

0 0.0 0 1 7

DEMANDE DE COTATION

/DC/MINDEVEL/PROLOG/UGP/SPM/CSPM/2025 DU

27 JUIN 2025

RELATIVE A LA PRODUCTION DES OUTILS DE COMMUNICATION

Projet : Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)

Acheteur : Unité de Gestion du PROLOG

Pays : Cameroun

Financement : Crédit IDA N°72130 - CM.

Préambule :

Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Section 0 : la lettre de Demande de Cotations

PARTIE 1 : PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE ET DE CONCLUSION D'UN ACCORD-CADRE

- Section 1 : les instructions aux fournisseurs,
- Section 2 : les formulaires de soumission (le modèle de cotations, le Bordereau Descriptif et Quantitatif)

PARTIE 2 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

L'expression du besoin constituée de la liste des fournitures et de leurs spécifications techniques.

PARTIE 3 : ACCORD-CADRE

- Section 3 : les dispositions administratives,
- Section 4 : les formulaires de l'Accord-Cadre

Il est recommandé aux Prestataires de bien lire les Instructions aux soumissionnaires, l'expression du besoin et l'Accord-Cadre. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints.

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

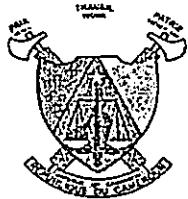
REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

MINISTÈRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DÉVELOPPEMENT LOCAL

SECRETARIAT GENERAL

PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET
COMMUNAUTES RÉSILIENTES

UNITE DE GESTION DU PROJET



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

LOCAL GOVERNANCE AND RESILIENT COMMUNITIES
PROJECT

MANAGEMENT UNIT PROJECT

DEMANDE DE COTATION

Passation des Marchés de Fournitures

Émise le: 27 JUIN 2025

N°0 0 0 17 DEMANDE DE COTATION
DC/MINDEVEL/PROLOG/UGP/SPM/CSPM/2025 DU 27 JUIN 2025
RELATIVE A LA PRODUCTION DES OUTILS DE COMMUNICATION

SECTION I : LETTRE DE DEMANDE DE COTATION

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

SECRETARIAT GENERAL

PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET
COMMUNAUTES RESILIENTES

UNITE DE GESTION DU PROJET



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

LOCAL GOVERNANCE AND RESILIENT
COMMUNITIES PROJECT

MANAGEMENT UNIT PROJECT

AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 000017/DC/MINDEVEL/PROLOG/UGP/SPM/ASPM/2025 DU 27 JUIN 2025
POUR LA PRODUCTION DES OUTILS DE COMMUNICATION DU PROLOG
(ACCORD-CADRE)

Le Gouvernement du Cameroun a obtenu l'assistance technique et financière de l'Association Internationale de Développement (IDA) à travers la Banque mondiale afin de mener à bien l'exécution du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG), et se propose d'utiliser une partie de ce Crédit pour effectuer des paiements autorisés au titre de l'Accord-Cadre pour lequel cette Demande de Cotations vous est publiée.

Il est prévu dans le cadre de l'exécution dudit projet de solliciter à travers un Accord-Cadre, les prestations de services désignées ci-après : « la production des outils de communication du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG) ».

Le financement relatif à cette acquisition est assuré par le Crédit IDA N°72130- CM de la Banque mondiale.

A cet effet, vous trouverez ci-joint, les formulaires de cotation que je vous demande de bien vouloir renseigner et les conditions d'exécution des bons de commandes subséquents à l'Accord-Cadre.

Aussi, je vous invite à me retourner vos cotations accompagnées de l'ensemble des pièces demandées au plus tard quatorze (14) jours à compter de la date où cette demande de cotation sera publiée dans le Journal des Marchés de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, soit le 15 JUIN 2025 à 14 heures (heure locale) sous enveloppe cachetée adressée à l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG), sis au quartier Dragages, immeuble rose - saumon en vitres, immeuble INTEGC, situé avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), et portant la mention :

« DEMANDE DE COTATION N° 000017 DC/MINDEVEL/PROLOG/SPM/CSPM/2025
DU 15 JUIN 2025 POUR LA PRODUCTION DE OUTILS DE COMMUNICATION DU PROLOG
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES ».

Les cotations resteront valables pendant soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Les soumissionnaires admis à concourir pourront retirer gratuitement une copie de la Demande Cotation complète en français (version papier ou PDF) en formulant une demande écrite à l'adresse mentionnée ci-dessous ou par voie électronique aux adresses emails suivantes : coordo.prolog@minddevel.gov.cm, emeguidejeanjacques@yahoo.fr.

Les cotations seront ouvertes quatorze (14) jours à compter de la date où cette demande de cotation sera publiée dans le Journal des Marchés, soit le 15 Juillet 2025 par la Commission Spéciale de Passation des Marchés placée auprès du PROLOG, dans la salle de conférences sis au quartier Dragages, immeuble rose - saumon en vitres, immeuble INTEGC, situé avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), à 15 heures précises (heure locale), en présence des représentants des soumissionnaires dûment mandatés qui souhaitent être présents à l'ouverture.

L'Acheteur conclura un Accord-Cadre ouvert d'une durée d'un (01) an avec le soumissionnaire, dont il aura déterminé que la cotation est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de cotations, et qu'elle est la « moins disante ».

Les offres seront produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels.

Les cotations non conformes aux prescriptions de la présente Demande de Cotations seront rejetées.

Les biens commandés au Fournisseur en fonction du besoin et au moyen de Bons de Commandes subséquents à l'Accord-Cadre, seront livrés dans les locaux de l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG), sis au quartier Dragages, immeuble rose - saumon en vitres, immeuble INTEGC, situé avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'expression de ma parfaite considération.

Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et
Communautés Résilientes (PROLOG), sis au quartier Dragages,
immeuble rose - saumon en vitres, immeuble INTEGC, situé avant
l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Email : coordo.prolog@minddevel.gov.cm ;
emeguidejeanjacques@yahoo.fr .

LE COORDONNATEUR NATIONAL

Copies :
- MINDDEVEL
- ARMP
- PROLOG
- CSPM
- ARCHIVES.

Page 5 sur 50
Agnieszka Siedlecka & H. Jackson
Ph.D in Economics
Political Scientist and Economist Engineer

SOMMAIRE

PARTIE 1 : PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE ET DE CONCLUSION D'UN ACCORD-CADRE

PARTIE 2 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (EXPRESSION DU BESOIN)

PARTIE 3 : ACCORD-CADRE

PARTIE 1 :

PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE ET DE CONCLUSION D'UN ACCORD-CADRE

Section I - Instructions aux Fournisseurs (IF)

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs/Prestataires les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'Unité d'Exécution du Projet.

Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et la conclusion de l'Accord-Cadre.

1. Dispositions générales

- 1.1. Le terme "jour" désigne un jour calendaire.
- 1.2. La présente consultation vise à conclure un Accord-Cadre mono-attributaire permettant l'exécution des bons de commande subséquents en vue de la production des outils de communication
- 1.3. 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:

PARTIE 1 : PROCEDURE DE DEMANDE DE COTATIONS

- Pièce 0 : la lettre de Demande de Cotations,
- Pièce 1 : les instructions aux soumissionnaires,
- Pièce 2 : les formulaires de cotation (le modèle de cotations, le Bordereau Descriptif et Quantitatif)

PARTIE 2 : EXPRESSION DU BESOIN

- Pièce 3 : Expression du besoin constituée de la liste des fournitures et services connexes, du Calendrier de livraisons et des spécifications techniques.

PARTIE 3 : ACCORD-CADRE

- Pièce 4 : les conditions générales de l'Accord-Cadre,
- Pièce 5 : les conditions particulières de l'Accord-Cadre
- Pièce 6 : le formulaire de bon de commande subséquent

- 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 :

A l'Attention de : *Monsieur le Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG).*

Adresse électronique : coordo.prolog@minddevel.gov.cm avec copie à : emequidejeanjacques@yahoo.fr.

- 3.2. L'Acheteur répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dans un délai de dix (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 en français ou en anglais.
5. Documents constitutifs de l'offre
- 5.1. La cotation présentée en sept (07) exemplaires dont (1) original et six (06) copies marquées comme tels comprendront les documents suivants :
- (a) la Lettre de Cotations (LC) dûment remplie, datée et signée;
 - (b) les Bordereaux (prix Unitaires et Quantitatif) dûment rempli, daté et signé;
 - (c) les spécifications (caractéristiques) techniques des fournitures accompagnées des prospectus (qui feront partie intégrante de l'offre) prouvant qu'ils sont conformes aux caractéristiques et aux normes techniques spécifiées dans la partie 2 ;
 - (d) les références du Fournisseur pour des missions similaires : avoir exécuté des accords cadre dans les cinq dernières années...
 - avoir moins deux (02) marchés/contrats de production des outils de communication exécutés au cours d'une même année dans la période allant de 2024 à 2025 ;
 - Références des marchés de production des outils de communication d'un montant cumulé, au cours des deux dernières années, d'au moins vingt millions (20 000 000) FCFA TTC.

N.B. : Seules seront prises en compte, les références accompagnées des extraits du marché/contrat (première page et page de

signature) et du procès-verbal de réception.

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 de Conformité Fiscale, (iv) Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP, (v) Plan de localisation.

N.B : Les pièces administratives citées ci-dessus devront être datées de moins de trois (03) mois. Lesdites pièces ne constituent pas un critère éliminatoire au moment de l'évaluation.

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 4 et 8 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 indiquées 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.

6.3. Le montant de la cotation à renseigner dans la lettre de Cotations conformément aux dispositions de l'article 4.1 (a) doit être la somme des prix totaux de chaque article.

7. Monnaies de l'offre

7.1. Les prix seront libellés en FCFA

8. Délai de validité des cotations

8.1. Les cotations seront valables pendant soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des offres.

D. Dépôt des cotations

9. Cachetage et marquage des offres

9.1. Les Fournisseurs placeront l'original et six (06) copies de leurs cotations dans une enveloppe cachetée :

- (a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de
Demande de Cotations :

Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG), sis é au lieu-dit Dragages, carrefour avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), immeuble INTEGC;

- (b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotations :

« DEMANDE DE COTATIONS
N° _____ /DC/MINDEVEL/PROLOG/SPM/CSPM/2025
DU _____ EN VUE DE LA PRODUCTION DES
OUTILS DE COMMUNICATION »

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT».

10. Date et heure limite de dépôt des offres

10.1. Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 3.1 ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotations.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

11. Ouverture des plis

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) procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

- l'examen de la recevabilité des offres administratifs ;
- l'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques des fournitures accompagnées des prospectus (qui feront partie intégrante de l'offre) prouvant qu'ils sont conformes aux caractéristiques et aux normes techniques spécifiées dans la partie 2 ;
- la vérification des opérations arithmétiques, en faisant la somme des prix unitaires et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations et leur classement.

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 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 <i>Instructions aux Fournisseurs</i> , l'Acheteur publie l'Avis portant conclusion d'un accord-cadre qui contient au minimum, les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> (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 JDM.

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 toute action ou omission destinée à influer sur l'attribution du marché ou son exécution);

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 inappropriée.

- (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.

REPUBLIC DU CAMEROUN
Accord Cadre
Paix-Travail-Patrie

MINISTÈRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DÉVELOPPEMENT LOCAL

SECRETARIAT GENERAL

PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET
COMMUNAUTES RÉSILIENTES

UNITE DE GESTION DU PROJET



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

LOCAL GOVERNANCE AND RESILIENT COMMUNITIES
PROJECT

MANAGEMENT UNIT PROJECT

DEMANDE DE COTATION

Passation des Marchés de Fournitures

Émise le: _____

DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/MINDEVEL/PROLOG/UGP/SPM/CSPM/2025 DU _____
EN VUE DE LA CONCLUSION D'UN ACCORD-CADRE POUR LA
PRODUCTION DES OUTILS DE COMMUNICATION

SECTION II : FORMULAIRES DE SOUMISSION

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 produire des outils de communication du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PRROLOG), 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 _____ 21 _____.

[signature]

[titre]

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

2. Bordereau des prix unitaires

(à remplir par le Fournisseur)

Nº article	Libellés	Description du produit	Qté	Prix Unitaire	
				(En lettres)	(En chiffres)
1	Agendas 2026	Format standard (21x28cm) inclus, 12 pages personnalisées de l'entreprise	01		
2	Calendriers A5 Chevalet 2026 à Spirales	Calendriers de table au format 14x21cm paysage personnalisé (aux couleurs, photos et textes de l'entreprise) 7 feuillets recto-verso	01		
3	Calendriers A4 2026 à Spirales	Calendriers de table au format 21x29,7cm portrait personnalisé (aux couleurs, photos et textes de l'entreprise) 7 feuillets recto-verso	01		
4	Calendriers Banque A2 Chevalet 2026 à spirales	Calendriers ao format 40x60cm portrait personnalisé (aux couleurs, photos et textes de l'entreprise) 9 feuillets recto seul	01		
5	Chemises à rabats	Chemises à rabats (portant un document A4) au format standard 22x30,5cm fermé. Impression personnalisé quadri aux couleurs de l'entreprise	01		
6	Affiches et Posters	Impression personnalisé quadri aux couleurs de l'entreprise. Format A4, A3, A2, A1	01		
7	Bannières déroulante	Kakémonos ou Roll up personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Dimensions Standards 2 x 0.85m 2 X 0, 80 m Impression une face. Livrée avec support	101		
		Kakémonos ou Roll up Petite base personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Dimensions 2 X 0, 80 m Impression une face. Livrée avec support	01		
		Kakémonos ou Roll up Grande base Personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Dimensions 2 x 0.85m Impression une face. Livrée avec support			
8	Banderoles publicitaires de Salle	Banderoles personnalisées aux couleurs de l'entreprise. 5x0.80m recto seul (SANS LE PRIX DE LA REGIS)	01		
9	Banderoles publicitaires de Rue	Banderoles personnalisées aux couleurs de l'entreprise. 8x0.80m Impression recto-verso (SANS LE PRIX DE LA REGIS)	01		

10	Tee-shirts	Impression sérigraphique (logo devant au cœur et derrière au dos)	01		
11	Tee-shirts brodés	Impression (logo devant au cœur)	01		
12	Polos	Impression sérigraphique (logo devant au cœur et derrière au dos)	01		
13	Polos brodés	Impression (logo devant au cœur)	01		
14	Casquettes	Impression (logo devant au-dessus de la visière)	01		
15	Casquettes brodées	Impression (logo devant au-dessus de la visière)	01		
16	Shopping bag A4	Impression quadri, personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Pelliculage une face. Livraison avec des cordes	01		
17	Shopping bag A3	Impression quadri, personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Pelliculage une face. Livraison avec des cordes	01		
18	Bloc-notes A5 à bandes	Bloc-notes au Format A5 portrait, 100 feuillets. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Impression monochrome. Finition scellée en bandes	01		
19	Bloc-notes A5 à spirales métallique	Bloc-notes au Format A5, 100 feuillets. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Impression monochrome. Finition : reliure en Spirales Métallique	01		
205	Parapluies	Impression sérigraphie, 4 poches alternées. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise	01		
21	Stylo grand public	Impression sérigraphie. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Logo ou texte sur la manche	01		
22	Stylo de luxe	Impression sérigraphie. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Logo ou texte sur la manche	01		
23	Porte-clés métalliques	Porte-clés métalliques flockés aux couleurs de l'entreprise. Impression sérigraphique	01		
24	Clé USB 8 Go	Clé USB personnalisée aux couleurs de l'entreprise. Impression numérique.	01		
25	Papiers entête et tête de lettre	Papier entête A4 (21x29,7), impression quadri sur offset 90g, extra blanc. Recto seul.	01		
26	Carte de visite	Cartes de visite au format standard 85x55cm. Impression quadri recto seul. Papier cb350g/ bristol extra blanc 240g	01		
27	Cartes de correspondance	Carte de correspondance au format standard 12x90cm. Impression quadri recto seul. Papier cb350g / bristol extra blanc 240g	01		

28	Cartes de vœux 2026	Cartes de vœux personnalisées aux couleurs de l'entreprise. Format A5 (portrait ou paysage). Impression quadrichromie sur Papier couché brillant 300g 4pages	01		
29	Plaquette de présentation	Plaquette d'entreprise au format A4 et A+, 4pages personnalisées aux couleurs de l'entreprise. Finition : deux points d'agrafes	01		
30	Dépliants à 3 volets	Dépliants de présentation 3 volets. Impression quadrichromie recto-verso. Sur papier cb 170g. personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Finition : deux filets de rainage.	01		
31	Brochures/Magazine A4, 32 pages	Brochures/Magazine de 32 pages quadrichromie ; couverture 250g recto-verso. Pages intérieures 115g recto/verso. Suivant la charte de l'entreprise. Finition : pelliculage une face couverture. Pique à cheval	01		
32	Rapports Annuels d'entreprise A4, 76 pages	Rapports annuels de travail ; couverture 250g recto-verso. Pages intérieures 115g recto/verso. Suivant la charte de l'entreprise. 76 pages. Finition Dos carré Collé.	01		
33	Sacs de conférences		01		
34	Impression sur les Sacs		01		
35	MUGs personnalisé		01		
36	Goodies Personnalisés		01		
37	Flying banner	Oriflamme en drapeau sur support en béton fabrication locale	01		
		Oriflamme en drapeau sur support Importer	01		
38	Totem, Enseigne lumineuse, enseigne une face, enseigne double faces,	Fabrication et pose : Sur devis selon les dimensions	01		
REPROGRAPHIE					
1	Photocopie	Noir et blanc	01		
		Couleur	01		
2	Impression	Noir et blanc	01		
		Couleur	01		
3	BADGES	Badges avec lanière	01		
		Badges avec lanière personnalisée	01		
4	Reliures	Spiral Plastique	01		
		Spiral Métallique	01		
5	Encollage	Reliure à chaud	01		

3. Bordereau descriptif et quantitatif
 (à remplir par le Fournisseur)

N° article	Libellés	Description du produit	Quantité	Prix Unitaire		P total	LIEU
				(En lettres)	(En chiffres)		
1	Agendas 2026	Format standard (21x28cm) inclus, 12 pages personnalisées de l'entreprise	01				
2	Calendriers A5 Chevalet 2026 à Spirales	Calendriers de table au format 14x21cm paysage personnalisé (aux couleurs, photos et textes de l'entreprise) 7 feuillets recto-verso	01				
3	Calendriers A4 2026 à Spirales	Calendriers de table au format 21x29,7cm portrait personnalisé (aux couleurs, photos et textes de l'entreprise) 7 feuillets recto-verso	01				
4	Calendriers Banque A2 Chevalet 2026 à spirales	Calendriers ao format 40x60cm portrait personnalisé (aux couleurs, photos et textes de l'entreprise) 9 feuillets recto seul	01				
5	Chemises à rabats	Chemises à rabats (portant un document A4) au format standard 22x30,5cm fermé. Impression personnalisé quadri aux couleurs de l'entreprise	01				
6	Affiches et Posters	Impression personnalisé quadri aux couleurs de l'entreprise. Format A4, A3, A2, A1	01				
7	Bannières déroulante	Kakémonos ou Roll up personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Dimensions Standards 2 x 0.85m 2 X 0, 80 m Impression une face. Livrée avec support	01				
		Kakémonos ou Roll up Petite base personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Dimensions 2 X 0, 80 m Impression une face. Livrée avec support	01				
		Kakémonos ou Roll up Grande base Personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Dimensions 2 x 0.85m Impression une face. Livrée avec support					
8	Banderoles publicitaires de Salle	Banderoles personnalisées aux couleurs de l'entreprise. 5x0.80m recto seul (SANS LE PRIX DE LA REGIS)	01				

9	Banderoles publicitaires de Rue	Banderoles personnalisées aux couleurs de l'entreprise. 8x0.80m Impression recto-verso (SANS LE PRIX DE LA REGIS)	01				
10	Tee-shirts	Impression sérigraphique (logo devant au cœur et derrière au dos)	01				
11	Tee-shirts brodés	Impression (logo devant au cœur)	01				
12	Polos	Impression sérigraphique (logo devant au cœur et derrière au dos)	01				
13	Polos brodés	Impression (logo devant au cœur)	01				
14	Casquettes	Impression (logo devant au-dessus de la visière)	01				
15	Casquettes brodées	Impression (logo devant au-dessus de la visière)	01				
16	Shopping bag A4	Impression quadri, personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Pelliculage une face. Livraison avec des cordes	01				
17	Shopping bag A3	Impression quadri, personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Pelliculage une face. Livraison avec des cordes	01				
18	Bloc-notes A5 à bandes	Bloc-notes au Format A5 portrait, 100 feuillets. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Impression monochrome. Finition scellée en bandes	01				
19	Bloc-notes A5 à spirales métallique	Bloc-notes au Format A5, 100 feuillets. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Impression monochrome. Finition : reliure en Spirales Métallique	01				
20	Parapluies	Impression sérigraphie, 4 poches alternées. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise	01				
21	Stylo grand public	Impression sérigraphie. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Logo ou texte sur la manche	01				
22	Stylo de luxe	Impression sérigraphie. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Logo ou texte sur la manche	01				
23	Porte-clés métalliques	Porte-clés métalliques flockés aux couleurs de l'entreprise. Impression sérigraphique	01				
24	Clé USB 8 Go	Clé USB personnalisée aux couleurs de l'entreprise. Impression numérique.	01				
25	Papiers entête et tête de lettre	Papier entête A4 (21x29,7), impression quadri sur offset 90g, extra blanc. Recto seul.	01				
26	Carte de visite	Cartes de visite au format standard 85x55cm. Impression quadri recto seul. Papier cb350g/ bristol extra blanc 240g	01				

27	Cartes de correspondance	Carte de correspondance au format standard 12x90cm. Impression quadri recto seul. Papier cb350g / bristol extra blanc 240g	01					
28	Cartes de vœux 2025	Cartes de vœux personnalisées aux couleurs de l'entreprise. Format A5 (portrait ou paysage). Impression quadrichromie sur Papier couché brillant 300g 4 pages	01					
29	Plaquette de présentation	Plaquette d'entreprise au format A4 et A+, 4pages personnalisées aux couleurs de l'entreprise. Finition : deux points d'agrafes	01					
30	Dépliants à 3 volets	Dépliants de présentation 3 volets. Impression quadrichromie recto-verso. Sur papier cb 170g. personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Finition : deux filets de rainage.	01					
31	Brochures/Magazine A4, 32 pages	Brochures/Magazine de 32 pages quadrichromie ; couverture 250g recto-verso. Pages intérieures 115g recto-verso. Suivant la charte de l'entreprise. Finition : pelliculage une face couverture. Pique à cheval	01					
32	Rapports Annuels d'entreprise A4, 76 pages	Rapports annuels de travail ; couverture 250g recto-verso. Pages intérieures 115g recto-verso. Suivant la charte de l'entreprise. 76 pages. Finition Dos carré Collé.	01					
33	Sacs de conférences		01					
34	Impression sur les Sacs		01					
35	MUGs personnalisé		01					
36	Goodies Personnalisés		01					
37	Flying banner	Oriflamme en drapeau sur support en béton fabrication locale	01					
		Oriflamme en drapeau sur support Importer	01					
38	Totem, Enseigne lumineuse, enseigne une face, enseigne double faces,	Fabrication et pose : Sur devis selon les dimensions	01					
REPROGRAPHIE								
1	Photocopie	Noir et blanc	01					
		Couleur	01					
2	Impression	Noir et blanc	01					
		Couleur	01					
3	BADGES	Badges avec lanière	01					
		Badges avec lanière personnalisée	01					

4	Reliures	Spiral Plastique	01					
		Spiral Métallique	01					
5	Encollage	Reliure à chaud	01					

PARTIE 2 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

SPECIFICATIONS TECHNIQUES OUTILS DE COMMUNICATION

Libellés	Description du produit	Quantité/plage
Agendas 2025	Format standard (21x28cm) inclus, 12 pages personnalisées de l'entreprise	
Calendriers A5 Chevalet 2026 à Spirales	Calendriers de table au format 14x21cm paysage personnalisé (aux couleurs, photos et textes de l'entreprise) 7 feuillets recto-verso	
Calendriers A4 2026 à Spirales	Calendriers de table au format 21x29,7cm portrait personnalisé (aux couleurs, photos et textes de l'entreprise) 7 feuillets recto-verso	
Calendriers Banque A2 Chevalet 2026 à spirales	Calendriers ao format 40x60cm portrait personnalisé (aux couleurs, photos et textes de l'entreprise) 9 feuillets recto seul	
Chemises à rabats	Chemises à rabats (portant un document A4) au format standard 22x30,5cm fermé. Impression personnalisé quadri aux couleurs de l'entreprise	
Affiches et Posters	Impression personnalisé quadri aux couleurs de l'entreprise. Format A4, A3, A2, A1	
Bannière déroulante	Kakémonos ou Roll up personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Dimensions Standards 2 x 0.85m 2 X 0, 80 m Impression une face. Livrée avec support	
	Kakémonos ou Roll up Petite base personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Dimensions 2 X 0, 80 m Impression une face. Livrée avec support	
	Kakémonos ou Roll up Grande base Personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Dimensions 2 x 0.85m Impression une face. Livrée avec support	
Banderoles publicitaires de Salle	Banderoles personnalisées aux couleurs de l'entreprise. 5x0.80m recto seul (SANS LE PRIX DE LA REGIS)	
Banderoles publicitaires de Rue	Banderoles personnalisées aux couleurs de l'entreprise. 8x0.80m Impression recto-verso (SANS LE PRIX DE LA REGIS)	
Tee-shirts	Impression sérigraphique (logo devant au cœur et derrière au dos)	
Tee-shirts brodés	Impression (logo devant au cœur)	
Polos	Impression sérigraphique (logo devant au cœur et derrière au dos)	
Polos brodés	Impression (logo devant au cœur)	
Casquettes	Impression (logo devant au-dessus de la visière)	

Casquettes brodées	Impression (logo devant au-dessus de la visière)	
Shopping bag A4	Impression quadri, personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Pelliculage une face. Livraison avec des cordes	
Shopping bag A3	Impression quadri, personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Pelliculage une face. Livraison avec des cordes	
Bloc-notes A5 à bandes	Bloc-notes au Format A5 portrait, 100 feuillets. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Impression monochrome. Finition scellée en bandes	
Bloc-notes A5 à spirales métallique	Bloc-notes au Format A5, 100 feuillets. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Impression monochrome. Finition : reliure en Spirales Métallique	
Parapluies	Impression sérigraphie, 4 poches alternées. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise	
Stylo grand public	Impression sérigraphie. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Logo ou texte sur la manche	
Stylo de luxe	Impression sérigraphie. Personnalisés aux couleurs de l'entreprise. Logo ou texte sur la manche	
Porte-clés métalliques	Porte-clés métalliques flockés aux couleurs de l'entreprise. Impression sérigraphique	
Clé USB 8 Go	Clé USB personnalisable aux couleurs de l'entreprise. Impression numérique.	
Papiers entête et tête de lettre	Papier entête A4 (21x29,7), impression quadri sur offset 90g, extra blanc. Recto seul.	
Carte de visite	Cartes de visite au format standard 85x55cm. Impression quadri recto seul. Papier cb350g/ bristol extra blanc 240g	
Cartes de correspondance	Carte de correspondance au format standard 12x90cm. Impression quadri recto seul. Papier cb350g / bristol extra blanc 240g	
Cartes de vœux 2026	Cartes de vœux personnalisées aux couleurs de l'entreprise. Format A5 (portrait ou paysage). Impression quadrichromie sur Papier couché brillant 300g 4pages	
Plaquette de présentation	Plaquette d'entreprise au format A4 et A+, 4pages personnalisées aux couleurs de l'entreprise. Finition : deux points d'agrafes	

Dépliants à 3 volets	Dépliants de présentation 3 volets. Impression quadrichromie recto-verso. Sur papier cb 170g. personnalisé aux couleurs de l'entreprise. Finition : deux filets de rainage.	
Newsletter/Rapports A4, nbre pages à personnaliser	Journal d'entreprise 16 pages ; Impression quadri suivant la charte de l'entreprise. Sur papier cb 170g	
Brochures/Magazine A4, 32 pages	Brochures/Magazine de 32 pages quadrichromie ; couverture 250g recto-verso. Pages intérieures 115g recto-verso. Suivant la charte de l'entreprise. Finition : pelliculage une face couverture. Pique à cheval	
Rapports Annuels d'entreprise A4, 76 pages	Rapports annuels de travail ; couverture 250g recto-verso. Pages intérieures 115g recto-verso. Suivant la charte de l'entreprise. 76 pages. Finition Dos carré Collé.	
Sacs de conférences		
Impression sur les Sacs		
MUGs personnalisé		
Goodies Personnalisés		
Flying banner	Oriflamme en drapeau sur support en béton fabrication locale Oriflamme en drapeau sur support Importer	
Totem, Enseigne lumineuse, enseigne une face, enseigne double faces,	Fabrication et pose : Sur devis selon les dimensions	
REPROGRAPHIE		
Photocopie	Noir et blanc Couleur	
Impression	Noir et blanc Couleur	
BADGES	Badges avec lanière Badges avec lanière personnalisée	
Reliures	Spiral Plastique Spiral Métallique	
Encollage	Reliure à chaud	

REPUBLIC DU CAMEROUN
Accord-Cadre
PAIX-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

SECRETARIAT GENERAL

PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET
COMMUNAUTES RESILIENTES

UNITE DE GESTION DU PROJET



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

LOCAL GOVERNANCE AND RESILIENT COMMUNITIES
PROJECT

MANAGEMENT UNIT PROJECT

DEMANDE DE COTATION

Passation des Marchés de Fournitures

Émise le: _____

DEMANDE DE COTATION
N° _____ /DC/MINDEVEL/PROLOG/UGP/SPM/CSPM/2025 DU _____
EN VUE DE LA CONCLUSION D'UN ACCORD-CADRE POUR LA PRODUCTION
DES OUTILS DE COMMUNICATION DU PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET
COMMUNAUTES RESILIENTES (PROLOG)

PARTIE 3 : ACCORD-CADRE

SECTION III : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Définitions.....	21
Accord-cadre Documents.....	22
Règlement des différends dans le cadre du présent accord-cadre	24
Obligations du fournisseur	25
Qualification continue et admissibilité	25
Terme	25
Représentant	26
Le prix du contrat.....	26
Modification de l'accord-cadre	32
La résiliation de l'accord-cadre	33
Conséquence de l'expiration ou de la résiliation	33
Fraude et Corruption	35

1. Definitions	<p>1.1 Les termes et expressions ci-après auront la signification qui leur est attribuée ici :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) « Prix de base » est le prix unitaire contenu dans l'Accord-Cadre (AC) (b) « 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. (c) « Accord-Cadre fermé » Accord-Cadre qui ne permet pas l'insertion de nouvelles entreprises pendant la durée de l'accord. (d) "Date de Commencement " est la date à laquelle l'Accord-Cadre est signé par les deux parties, marquant ainsi le début de la période. (e) « 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. (f) « 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. (g) "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). (h) "Acheteur" est l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG), immeuble avant l'ARMP sise au quartier DRAGAGE, Yaoundé - Cameroun, emails : coordo.prolog@minddevel.gov.cm ; emeguidejeanjacques@yahoo.fr. (i) "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. (j) « Accord-cadre mono-utilisateur » désigne un accord-cadre où il n'y a qu'un seul acheteur. (k) "Fournisseur" désigne la personne, privée ou publique, ou parapublique, qui a conclu un Accord-Cadre pour fournir à un acheteur, de temps en temps et en cas de besoin, les biens,
----------------	---

	<p>et le cas échéant, les services connexes en exécution d'un Bon de Commande.</p> <p>(l) "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>
2. 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.
3. 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 payés 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>
4. 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>
5. Notification	<p>5.1 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> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pour l'Acheteur:</i> <p>A l'Attention de : <i>Monsieur le Coordonnateur National de l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)</i>, immeuble avant l'ARMP sise au quartier DRAGAGE, Yaoundé - Cameroun, email : <u>coordo.prolog@minddevel.gov.cm</u> ;</p>

	<p>Avec copie : <u>emeeguidejeanjacques@yahoo.fr</u> ;</p> <p>A l'Attention de : l'Assistant au Spécialiste en Passation des Marchés du PROLOG,</p> <p>Ville : Yaoundé</p> <p>Code postal : CMR +237</p> <p>Pays : Cameroun</p> <p>Numéro de téléphone : (237) 696 13 34 35</p> <p>Adresse électronique : <u>emeeguidejeanjacques@yahoo.fr</u> ;</p> <p><i>Pour le Fournisseur :</i></p> <p>BP : _____</p> <p>Ville : _____</p> <p>Pays : _____</p> <p>Téléphone : _____</p> <p>Adresse électronique : _____</p> <p>L'expression « par écrit » signifie transmises par voie écrite avec accusé de réception.</p> <p>5.2 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>
6. droit applicable	<p>6.1 Le présent Accord-Cadre ainsi que les Bons de Commandes subséquents, sont régis et interprétés conformément aux lois du Cameroun</p>
7. 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.</p>

	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> (a) les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et (b) l'Acheteur paiera au Fournisseur toute dépense qui lui sera due.
8. 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 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)</p>
9. Objet de l'Accord-Cadre	9.1 Les Fournitures et Services connexes afférents à cet Accord-cadre sont ceux qui figurent à la <i>partie 2 (spécifications techniques)</i> .
10. 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.
11. 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 rapportent à <i>l'acquisition des fournitures de bureau et des consommables informatiques</i> tels que décrits dans la partie "specifications 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</p>

	<p>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 conformes :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) aux spécifications techniques contenues dans le présent Accord-Cadre (annexe 1), (b) au montant total indiqué sur le Bon de Commande, (c) aux quantités, à la date et au lieu tels que spécifiés dans le Bon de Commande. <p>11.4 A 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>
12. Qualification continue et admissibilité	<p>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.</p>
13. 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>
14. 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: <ul style="list-style-type: none"> Nom: Poste: Adresse: Téléphone: E-mail: • Pour le Fournisseur: <ul style="list-style-type: none"> Nom: Poste:

	<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>
15. Le prix du Bon de commande	<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 ci-dessus sont des prix fermes et non révisables.</p> <p>Ils ne feront donc pas l'objet de révision durant de la période d'exécution de l'Accord-Cadre.</p>
16. Les modalités de règlement	<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 National du PROLOG ou son Représentant ;</p> <p>Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le Chef de Service du Marché : le Responsable Administratif et financier du PROLOG ; - Invité : le Fournisseur. - Observateur : le Représentant du MINMAP <p>Rapporteur : Le Responsable en Communication du PROLOG ;</p> <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 d'exigibilité ou dans le délai de <i>quatre-vingt-dix (90) jours</i> 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 <i>taux débiteur des entreprises de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</i> 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.</p>
17. 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.
18. 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> .
19. 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.
20. Specifications et normes	<p>20.1 Les Fournitures livrées au titre des Bons de commande et les Services connexes doivent satisfaire aux Spécifications techniques spécifiées à <i>la partie 2 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.</p> <p>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 Spécifications techniques. 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.</p>
21. Emballage et documents	21.1 Le Fournisseur emballera 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

	<p>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.</p> <p>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.</p>
22. Assurance	<p>22.1 Les Fournitures livrées en exécution des Bons de Commande subséquents seront entièrement assurées en <i>Franc CFA</i> contre toute perte ou dommage découlant de leur fabrication ou acquisition.</p> <p>Dans le cas contraire, l'assurance sera comme suit : <i>Non applicable</i></p>
23. Transport et services connexes	<p>23.1 Le Fournisseur est tenu contractuellement de transporter les Fournitures jusqu'à l'adresse spécifiée à la Clause 5.</p> <p>23.2 Les services connexes ci-après sont requis : <u>AUCUN</u></p>
24. 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>
25. 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 <i>0,1%</i> applicable au prix de livraison des Fournitures livrées en retard ou des Services connexes non réalisés, pour chaque semaine ou fraction de semaine de retard, jusqu'à la livraison ou la prestation effective, à concurrence d'un montant maximum correspondant au prix du Bon de commande émis. Une fois ce maximum atteint, l'Acheteur aura le droit de résilier le Marché en application de la Clause 33 de l'Accord-Cadre.</p>
26. 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</p>

	<p>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) lieu(x) de destination finale est l'adresse spécifiée à la Clause 5 de l'Accord-Cadre.</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>
27. 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> <ul style="list-style-type: none"> a) l'installation des fournitures par le Fournisseur ou l'utilisation des fournitures dans le pays où se trouve le site ; et b) la vente dans tout pays des biens produits au moyen des fournitures. <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 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>
28. Limite de responsabilité	<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>
29. Modifications des lois et règlements	<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 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.</p>

30. 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>
31. 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-huit (28) 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</p>

	d'autres parties au titre de services analogues.
	<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>
32. 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 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>
33. Résiliation	<p>33.1 Résiliation pour non-exécution</p> <p>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 susbséquent 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</p> <p>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> <p>a) L'Acheteur peut à tout moment résilier tout ou partie de</p>

	<p>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.</p> <p>b) L'Acheteur prendra livraison, aux prix et aux conditions du Bon de commande, des Fournitures terminées et prêtes à être expédiées dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception par le Fournisseur de l'avis de résiliation.</p>
34. Conséquence de l'expiration ou de la résiliation	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.

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

Fraude et Corruption

1. Objet

1.1 Les Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, ainsi que la présente annexe, sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires d'un financement de la Banque), les soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou fournisseurs, tous les agents (déclarés ou non) ; ainsi que l'ensemble de leur personnel ; se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation des marchés, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de toute fraude et corruption.

2.2 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 les actions d'une autre personne ou entité ;
- ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou s'abstient d'agir, 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 ;
- 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 ;
- 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 entité, ou à leurs biens, en vue d'influer indûment sur les actions de cette personne ou entité ; et
- v. se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (a) 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 destinés 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

- (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous.
- b. rejettéra la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés, s'est livré, directement ou indirectement, à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructive en vue de l'obtention dudit marché ou contrat ;
- c. outre les recours prévus dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur, ou d'un bénéficiaire du financement, s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché, de sélection ou d'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 desdites pratiques ;
- d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière⁴ (ii) de la participation⁵ comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (iii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;
- e. exigera que les dossiers d'appel d'offres/appel à propositions, et que les contrats et marchés financés par la Banque, contiennent une disposition exigeant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, ainsi que leurs sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et personnel, autorisent la Banque à inspecter⁶ les

⁴ Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

⁵ 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.

⁶ Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et

pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

Section IV : 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 de Gestion 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 interprété 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 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/MINDEVEL/PROLOG/SPM/2025

SUBSEQUENT A L'ACCORD-CADRE

N° _____ /AC/MINDEVEL/PROLOG/SPM/2025 du _____

EN VUE DE LA PRODUCTION DES OUTILS DE COMMUNICATION DU PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET COMMUNAUTES RESILIENTES (PROLOG)

FINANCEMENT : CREDIT IDA N°72130 - 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 PROLOG, sis au 2^{ème} étage de l'immeuble de la CAA-Boulevard du 20 mai, 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 Yaoundé, le _____

ACCUSE DE RECEPTION

Je sousigné, _____, représentant du
Fournisseur _____ en qualité de _____, certifie avoir reçu ce jour
le Bon de Commande N° _____ /BC/MINDEVEL/PROLOG/SPM/2024
du _____, subséquent à l'Accord-Cadre
N° _____ /AC/MINDEVEL/PROLOG/SPM/2024 du _____,
auquel je déclare me conformer.

Yaoundé, le _____

Le Représentant