

# DOSSIER D'APPEL D'OFFRES Accord-Cadre pour

## L'acquisition des Fournitures de Bureau et des Consommables Informatiques

Agence d'Acquisition : MINISTERE DE L'ECONOMIE DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT  
DU TERRITOIRE (MINEPAT)  
S/C PROGRAMME SPECIAL DE  
RECONSTRUCTION ET DE  
DEVELOPPEMENT DE LA REGION DE  
L'EXTREME-NORD

Pays : CAMEROUN

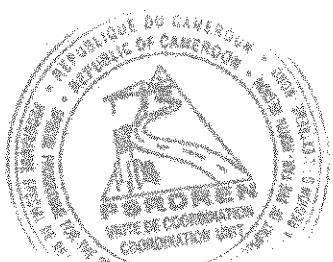
Appel d'Offres No : 004 /AO/MINEPAT/PSRDREN/PACRI-  
MDK/UGP/CSPM/SPM/2025

Projet : PROJET POUR L'AMELIORATION DE LA CONNECTIVITE,  
LA RESILIENCE ET L'INCLUSION LE LONG DU CORRIDOR  
ROUTIER MORA-DABANGA-KOUSSERI DANS LA REGION  
DE L'EXTREME-NORD

Identification de l'Accord-Cadre : ACQUISITION DES FOURNITURES  
DE BUREAU ET DES  
CONSOMMABLES  
INFORMATIQUES POUR L'UGP  
PACRI-MDK / PSRDREN

Crédit/Don No. : IDA N° 7351-CM / N° 7352-CM ; DON : E2092

Émis le : 04 NOV 2025





## Avis d'Appel d'Offres en Accord Cadre pour Fournitures

N° REFERENCE STEP : CM-MINEPAT-219-GO-RFQ

Agence d'Acquisition : MINISTRE DE L'ECONOMIE ET LA PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)  
S/C COORDONNATEUR DU PROGRAMME SPECIAL DE  
RECONSTRUCTION ET DE DEVELOPPEMENT DE LA REGION DE  
L'EXTREME-NORD

Pays : CAMEROUN

Nom du Projet : PROJET POUR L'AMELIORATION DE LA CONNECTIVITE, LA  
RESILIENCE ET L'INCLUSION LE LONG DU CORRIDOR ROUTIER  
MORA-DABANGA-KOSSERI DANS LA REGION DE  
L'EXTREME-NORD « PACRI-MDK »

Crédit : IDA N° 7351-CM / N° 7352-CM ; DON : E2092

Titre de l'Accord-Cadre : ACQUISITION DES FOURNITURES DE BUREAU ET DES  
CONSOMMABLES INFORMATIQUES POUR L'UGP PACRI-MDK/PSRDREN

AO No: 001/AO/MINEPAT/PSRDREN/PACRI-MDK/UGP/CSPM/SPM/2025

Emis le : 04 NOV 2025

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a reçu un financement de Banque Mondiale pour financer le Projet pour l'Amélioration de la Connectivité, la Résilience et l'Inclusion le long du corridor routier Mora-Dabanga-Kousseri, et a l'intention d'utiliser une partie de ce crédit pour effectuer des paiements au titre de Commandes qui peuvent être attribuées en vertu de l'Accord-Cadre (AC) pour l'acquisition des fournitures de bureau et des consommables informatiques pour l'unité de gestion du PACRI MDK / PSRDREN conclu à l'issue d'une Procédure Primaire de Passation de Marché. Pour ce Marché, l'Emprunteur effectuera les paiements en recourant à la méthode de décaissement par Paiement direct, comme définie dans les Directives de la Banque Mondiale applicables aux Décaissements dans le cadre de Financements de Projets d'Investissement, sauf pour les paiements pour lesquels le marché prévoit l'utilisation d'une lettre de crédit.
2. L'Agence d'Acquisition conduit la Passation Primaire des Marchés en vue de conclure *un Accord-Cadre*. L'Agence d'Acquisition est *la seule Agence d'Acquisition en vertu de l'Accord-Cadre*. L'Agence d'Acquisition sollicite des Offres sous plis scellés de la part de Soumissionnaires éligibles pour les fournitures de bureau et des consommables informatiques pour une période de deux (02) ans dont les quantités sont définies dans le Dossier d'Appel d'Offres.
3. L'Accord-cadre à conclure sera à Utilisateur Unique. L'Utilisateur Unique autorisé à acheter en vertu de l'Accord-Cadre est le Projet pour l'Amélioration de la Connectivité, la Résilience et l'Inclusion le long du corridor Mora-Dabanga-Kousseri (PACRI-MDK), volet MINEPAT.
4. L'Accord-Cadre à conclure sera à Fournisseurs multiples.
5. La sélection d'un Fournisseur dans le cadre d'un AC pour l'attribution de Commandes sera effectuée par une procédure de Passation Secondaire des Marchés tel que défini dans l'Accord-Cadre (AC). Cependant, la conclusion de l'Accord-Cadre n'imposera pas d'obligation à

gk

l'Agence d'Acquisition, y compris les Agences d'Acquisition participantes, d'acquérir les Fournitures par Commandes. La conclusion de l'Accord-Cadre ne garantit pas qu'un Fournisseur qui a obtenu un AC sera attributaire de Commandes(s).

6. L'appel d'offres sera conduit par mise en concurrence nationale en recourant à un Appel d'Offres (AO) telle que définie dans le « Règlement de la Banque mondiale applicable aux Emprunteurs – Passation des Marchés dans le cadre de Financement de Projets d'Investissement édition de septembre 2025 (« le Règlement de passation des marchés ») et est ouvert à tous les Soumissionnaires éligibles tels que définis dans le Règlement de passation des marchés.
7. Les Soumissionnaires peuvent remettre une Offre pour un ou plus des articles ci-après : voir les besoins des de l'acheteur.
8. Les Accords-Cadres sont conclus pour une durée de : deux (02) ans à compter de la durée indiquée dans l'Accord-Cadre.
9. La Procédure Primaire d'Acquisition établira un ou plusieurs Accords-Cadres Fermés.
10. Les Soumissionnaires intéressés et éligibles peuvent obtenir des informations auprès du bureau de l'expert en passation des marchés auprès du PACRI-MDK/MINEPAT sis à Messa au bâtiment annexe du MINEPAT à Yaoundé, entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP, E-mail : [fanch2010@yahoo.fr](mailto:fanch2010@yahoo.fr) Téléphone : 694 01 55 23 et prendre connaissance des documents d'Appel d'offres à l'adresse mentionnée ci-dessus de 8h à 15h30.
11. Le Dossier d'Appel d'offres en français peut être acheté par tout Soumissionnaire intéressé en formulant une demande écrite à l'adresse ci-dessous contre un paiement non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA au compte CAS de l'Agence de Régulation des Marchés publics. La méthode de paiement sera *le dépôt direct au compte N°335 988 60001-94, intitulé CAS-ARMP domicilié dans toutes les agences BICEC ou dans un compte du trésor contre quittance de versement*. Le dossier d'appel d'offres sera adressé par voie physique. *Le retrait du dossier d'appel d'offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessous sur présentation de la quittance de versement ou reçu de versement.*
12. Les Offres devront être déposées à l'adresse ci-dessous au plus tard le **05 DEC 2025** à **15h30**. La soumission des Offres par voie électronique ne sera pas autorisée. Toute Offre arrivée après l'expiration du délai limite de dépôt des offres sera rejetée. Les Offres seront ouvertes publiquement en présence des représentants des Soumissionnaires et des personnes présentes, à l'adresse ci-dessous le : **05 DEC 2025** à **15h30**.
13. Une attention particulière doit être portée au Règlement de Passation de Marchés qui exige que l'Emprunteur divulgue les informations sur la propriété effective du bénéficiaire, en même temps que la publication de la notification de l'attribution de l'accord cadre, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs inclu dans le Dossier d'Appel d'Offres.
14. L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est :

Unité de gestion du PACRI-MDK, volet MINEPAT  
Monsieur le Coordonnateur du Programme Spécial de Reconstruction et de Développement de la Région de l'Extrême-Nord (PSRDREN) et du PACRI-MDK/MINEPAT;  
Bâtiment du PACRI-MDK/PSRDREN à Yaoundé entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP, au bureau du Spécialiste en passation des Marchés.

Téléphone : (237) 694 01 55 23.  
E-mail : [fanch2010@yahoo.fr](mailto:fanch2010@yahoo.fr)

Le Coordonnateur

Le Coordonnateur du Programme Spécial de Reconstruction et de Développement de la Région de l'Extrême-Nord  
Bâtiment du PACRI-MDK/PSRDREN à Yaoundé entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP  
Unité de gestion du PACRI-MDK, volet MINEPAT



## Specific Procurement Notice under a Framework Agreement for Supplies

STEP REFERENCE N°: CM-MINEPAT-219-GO-RFQ

Acquisition Agency: MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT (MINEPAT)

S/C Coordinator of the Special Program for the Reconstruction and Development of the Far North Region

Country : CAMEROON

Project Name: ENHANCING CONNECTIVITY AND RESILIENCE IN THE FAR NORTH OF CAMEROON FOR INCLUSIVENESS PROJECT "PACRI-MDK"

Credit: IDA No. 7351-CM / No. 7352-CM; Grant: E2092

Title of the Framework Agreement: ACQUISITION OF OFFICE SUPPLIES AND COMPUTER CONSUMABLES FOR THE PACRI-MDK/PSRDREN PMU

AO No: /AO/MINEPAT/PSRDREN/PACRI-MDK/UGP/CSPM/SPM/2025

Issued on: 04 NOV 2025

1. The Government of the Republic of Cameroon has received financing from the World Bank for the Project to Improve Connectivity, Resilience, and Inclusion along the Mora-Dabanga-Kousseri Road Corridor, and intends to use part of this credit to make payments under Orders that may be awarded pursuant to the Framework Agreement (FA) for the acquisition of office supplies and IT consumables for the PACRI MDK/PSRDREN management unit, concluded following a Primary Procurement Procedure. For this Contract, the Borrower will make payments using the Direct Payment disbursement method, as defined in the World Bank Guidelines applicable to Disbursements under Investment Project Financing, except for payments for which the contract provides for the use of a letter of credit.
2. The Procurement Agency is conducting the Primary Procurement Process with a view to concluding a Framework Agreement. The Procurement Agency is the sole Procurement Agency under the Framework Agreement. The Procurement Agency is soliciting sealed bids from eligible bidders for office supplies and computer consumables for a period of two (2) years, the quantities of which are defined in the Tender Documents.
3. The Framework Agreement to be concluded will be a Single User Agreement. The Single User authorized to purchase under the Framework Agreement is the Project for the Improvement of Connectivity, Resilience and Inclusion along the Mora-Dabanga-Kousseri Corridor (PACRI-MDK), MINEPAT component.
4. The framework agreement to be concluded will be for multiple suppliers.
5. The selection of a Supplier under a Framework Agreement (FA) for the award of Orders will be carried out through a Secondary Procurement procedure as defined in the Framework Agreement. However, the conclusion of the Framework Agreement will not impose any obligation on the Purchasing Agency, including participating Purchasing Agencies, to acquire Supplies through Orders. The conclusion of the Framework Agreement does not guarantee that a Supplier who has obtained a FA will be awarded Order(s).

6. The tender will be conducted through national competitive bidding using a National Competitive (NC) as defined in the "World Bank Regulations for Borrowers – Procurement under Investment Project Financing, September 2025 edition ("the Procurement Regulations") and is open to all eligible Bidders as defined in the Procurement Regulations.
7. Bidders may submit a bid for one or more of the following items: see buyer's requirements.
8. The Framework Agreements are concluded for a period of: two (02) years from the period indicated in the Framework Agreement.
9. The Primary Acquisition Procedure will establish aor several Closed Framework Agreements.
10. Interested and eligible Bidders may obtain information from the Procurement Expert's Office at PACRI-MDK/MINEPAT located in Messa at the MINEPAT annex building in Yaoundé, between the LISSOUCK intersection and the YEYAP camp, Email:[fanch2010@yahoo.fr](mailto:fanch2010@yahoo.fr) Telephone: 694 01 55 23 and to review the tender documents at the address mentioned above from 8 a.m. to 3:30 p.m.
11. The French-language Tender Documents may be purchased by any interested Bidder by submitting a written request to the address below, upon payment of a non-refundable fee of fifty thousand (50,000) CFA francs to the CAS account of the Public Procurement Regulatory Agency. Payment may be made by direct deposit to account number 335 988 60001-94, entitled CAS-ARMP, held at any BICEC branch or to a Treasury account, against receipt of payment. The Tender Documents will be sent in hard copy. The Tender Documents may be collected at the address indicated below upon presentation of the payment receipt.
12. Bids must be submitted to the address below no later than [date]. Electronic submission of bids will not be permitted. Any bid received after the deadline will be rejected. Bids will be opened publicly in the presence of representatives of the bidders and other attendees at the address below on [date] *05 DEC 2025 at 05pm*.
13. Particular attention should be paid to the Procurement Regulations which require the Borrower to disclose beneficial ownership information at the same time as the publication of the notification of award of the framework agreement, using the Beneficial Ownership Disclosure Form included in the Tender Dossier.
14. The address referred to above is:

**PACRI-MDK Management Unit, MINEPAT Component**  
**Mr. Coordinator of the Special Program for the Reconstruction and Development of the**  
**Far North Region (PSRDREN) and of the PACRI-MDK/MINEPAT;**  
**PACRI-MDK/PSRDREN building in Yaoundé between the LISSOUCK crossroads and the**  
**YEYAP camp, in the office of the Procurement Specialist.**

Telephone: (237) 694 01 55 23.

Email:[fanch2010@yahoo.fr](mailto:fanch2010@yahoo.fr)

*Le Coordinateur*

*Développement de la Région du Far-Nord*

*Collage Collage Collage*

## Avis d'Appel d'offres Accord(s)-Cadre(s) pour Fournitures

**Agence d'Acquisition :** *MINISTRE E L'ECONOMIE E LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)  
S/C COORDONNATEUR DU PROGRAMME SPECIAL DE RECONSTRUCTION ET DE DEVELOPPEMENT DE LA REGION DE L'EXTREME-NORD*

**Pays :** *CAMEROUN*

**Nom du Projet :** *PROJET POUR L'AMELIORATION DE LA CONNECTIVITE, LA RESILIENCE ET L'INCLUSION LE LONG DU CORRIDOR ROUTIER MORA-DABANGA-KOUSSEURI DANS LA REGION DE L'EXTREME-NORD « PACRI-MDK »*

**Crédit :** *IDA N° 7351-CM / N° 7352-CM ; DON : E2092*

**Titre de l'Accord-Cadre :** *ACQUISITION DES FOURNITURES DE BUREAU ET DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES POUR L'UGP PACRI-MDK/PSRDREN*

**AO No:** *004 /AO/MINEPAT/PSRDREN/PACRI-MDK/UGP/CSPM/SPM/2025*

**Emis le :** *04 NOV 2025*

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a reçu un financement de Banque Mondiale pour financer le Projet pour l'Amélioration de la Connectivité, la Résilience et l'Inclusion le long du corridor routier Mora-Dabanga-Kousseri, et a l'intention d'utiliser une partie de ce crédit pour effectuer des paiements au titre de Commandes qui peuvent être attribuées en vertu de l'Accord-Cadre (AC) pour l'acquisition des fournitures de bureau et des consommables informatiques pour l'unité de gestion du PACRI MDK / PSRDREN conclu à l'issue d'une Procédure Primaire de Passation de Marché. Pour ce Marché, l'Emprunteur effectuera les paiements en recourant à la méthode de décaissement par Paiement direct, comme définie dans les Directives de la Banque Mondiale applicables aux Décaissements dans le cadre de Financements de Projets d'Investissement, sauf pour les paiements pour lesquels le marché prévoit l'utilisation d'une lettre de crédit.
2. L'Agence d'Acquisition conduit la Passation Primaire des Marchés en vue de conclure *un Accord-Cadre*. L'Agence d'Acquisition *est la seule Agence d'Acquisition en vertu de l'Accord-Cadre*. L'Agence d'Acquisition sollicite des Offres sous plis scellés de la part de Soumissionnaires éligibles pour les fournitures de bureau et des consommables informatiques pour une période de deux (02) ans dont les quantités sont définies dans le Dossier d'Appel d'Offres.
3. L'Accord-cadre à conclure sera à Utilisateur Unique. L'Utilisateur Unique autorisé à acheter en vertu de l'Accord-Cadre est le Projet pour l'Amélioration de la Connectivité,

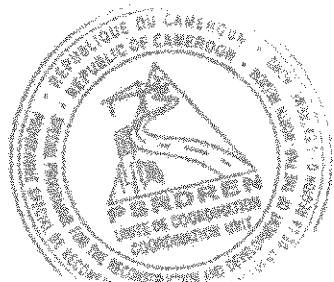
la Résilience et l'inclusion le long du corridor Mora-Dabanga-Kousséri (PACRI-MDK), volet MINEPAT.

4. L'Accord-Cadre à conclure sera à Fournisseurs multiples.
5. La sélection d'un Fournisseur dans le cadre d'un AC pour l'attribution de Commandes sera effectuée par une procédure de Passation Secondaire des Marchés tel que défini dans l'Accord-Cadre (AC). Cependant, la conclusion de l'Accord-Cadre n'imposera pas d'obligation à l'Agence d'Acquisition, y compris les Agences d'Acquisition participantes, d'acquérir les Fournitures par Commandes. La conclusion de l'Accord-Cadre ne garantit pas qu'un Fournisseur qui a obtenu un AC sera attributaire de Commandes(s).
6. L'appel d'offres sera conduit par mise en concurrence nationale en recourant à un Appel d'Offres (AO) telle que définie dans le « Règlement de la Banque mondiale applicable aux Emprunteurs – Passation des Marchés dans le cadre de Financement de Projets d'Investissement édition de septembre 2025 (« le Règlement de passation des marchés ») et est ouvert à tous les Soumissionnaires éligibles tels que définis dans le Règlement de passation des marchés.
7. Les Soumissionnaires peuvent remettre une Offre pour un ou plus des articles ci-après : voir les besoins des de l'acheteur.
8. Les Accords-Cadres sont conclus pour une durée de : deux (02) ans à compter de la durée indiquée dans l'Accord-Cadre.
9. La Procédure Primaire d'Acquisition établira un ou plusieurs Accords-Cadres Fermés.
10. Les Soumissionnaires intéressés et éligibles peuvent obtenir des informations auprès du bureau de l'expert en passation des marchés auprès du PACRI-MDK/MINEPAT sis à Messa au bâtiment annexe du MINEPAT à Yaoundé, entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP, E-mail : [fanch2010@yahoo.fr](mailto:fanch2010@yahoo.fr) Téléphone : 694 01 55 23 et prendre connaissance des documents d'Appel d'offres à l'adresse mentionnée ci-dessus de 8h à 15h30.
11. Le Dossier d'Appel d'offres en français peut être acheté par tout Soumissionnaire intéressé en formulant une demande écrite à l'adresse ci-dessous contre un paiement non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA au compte CAS de l'Agence de Régulation des Marchés publics. La méthode de paiement sera *le dépôt direct au compte N°335 988 60001-94, intitulé CAS-ARMP domicilié dans toutes les agences BICEC ou dans un compte du trésor contre quittance de versement*. Le dossier d'appel d'offres sera adressé par voie physique. *Le retrait du dossier d'appel d'offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessous sur présentation de la quittance de versement ou reçu de versement.*
12. Les Offres devront être déposées à l'adresse ci-dessous au plus tard le **05 DEC 2025 à 18h00**. La soumission des Offres par voie électronique ne sera pas autorisée. Toute Offre arrivée après l'expiration du délai limite de dépôt des offres sera rejetée. Les Offres seront



- ouvertes publiquement en présence des représentants des Soumissionnaires et des personnes présentes, à l'adresse ci-dessous le : **05 DEC 2025 à Yaoundé**
13. Une attention particulière doit être portée au Règlement de Passation de Marchés qui exige que l'Emprunteur divulgue les informations sur la propriété effective du bénéficiaire, en même temps que la publication de la notification de l'attribution de l'accord cadre, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs inclu dans le Dossier d'Appel d'Offres.
14. L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est :

Unité de gestion du PACRI-MDK, volet MINEPAT  
Monsieur le Coordonnateur du Programme Spécial de Reconstruction et de Développement de la Région de l'Extrême-Nord (PSRDREN) et du PACRI-MDK/MINEPAT;  
Bâtiment du PACRI-MDK/PSRDREN à Yaoundé entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP,  
au bureau du Spécialiste en passation des Marchés.  
Téléphone : (237) 694 01 55 23.  
E-mail : fanch2010@yahoo.fr

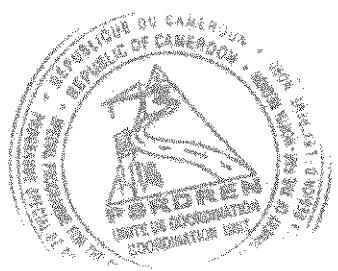


## Table des matières

<b>PREMIÈRE PARTIE - Procédures d'Appel d'Offres.....</b>	<b>3</b>
Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS).....	5
Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO).....	37
Section III. Critères d'Evaluation et de Qualification .....	43
Section IV. Formulaires de Soumission .....	47
Section V. Pays éligibles .....	71
Section VI. Règles de la Banque en matière de .....	73
Fraude et Corruption.....	73
<b>DEUXIÈME PARTIE - Besoins d'Acquisitions .....</b>	<b>77</b>
Section VII. Liste des Fournitures, Calendrier de Livraison, Spécifications techniques et Plans.....	79
<b>TROISIÈME PARTIE – Formulaires de l'Agence d'Acquisition.....</b>	<b>95</b>
<b>QUATRIEME PARTIE – Accord-Cadre.....</b>	<b>104</b>
Accord-Cadre.....	105
Annexe de l'Accord-Cadre: Fraude et Corruption .....	124
ANNEXE 1: Besoins d'Acquisitions.....	128
ANNEXE 2: Bordereaux de prix .....	135
ANNEXE 3 : Formulaires de Garantie.....	136
ANNEXE 4: Procédure Secondaire d'Acquisition.....	141
ANNEXE 5 : Liste des Acheteurs (s'il y a lieu).....	170



## **PREMIÈRE PARTIE - Procédures d'Appel d'Offres**



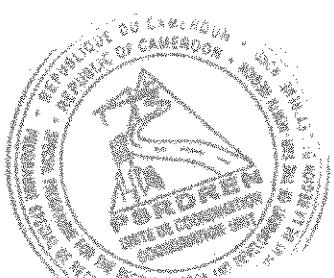
## Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)

### Table des clauses

<b>A. Généralités.....</b>	<b>7</b>
1. Objet du Marché .....	7
2. Origine des Fonds .....	10
3. Fraude et Corruption.....	11
4. Candidats admis à concourir.....	11
5. Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'éligibilité .....	15
<b>B. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....</b>	<b>16</b>
6. Sections du Dossier d'Appel d'Offres.....	16
7. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres .....	17
8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres .....	17
<b>C. Préparation des Offres .....</b>	<b>17</b>
9. Frais de soumission.....	18
10. Langue de l'offre .....	18
11. Documents constitutifs de l'Offre .....	19
12. Lettre de soumission et Bordereaux des Prix .....	19
13. Variantes .....	20
14. Prix de l'Offre et Rabais .....	20
15. Monnaies de l'Offre et de règlement .....	21
16. Documents attestant que les Fournitures et Services connexes répondent aux critères d'origine et sont conformes .....	22
17. Documents attestant de l'éligibilité et des qualifications du Soumissionnaire.....	23
18. Période de validité des Offres.....	23
19. Garantie de Soumission .....	24
20. Forme et Signature de l'Offre .....	24
<b>D. Dépôt des Offres et Ouverture des Plis.....</b>	<b>25</b>
21. Cachetage et Marquage des Offres .....	25



22.	Date et heure limite de dépôt des Offres .....	25
23.	Offres hors délai .....	26
24.	Retrait, Substitution et Modification des Offres .....	26
25.	Ouverture publique des Offres .....	26
<b>E.</b>	<b>Évaluation et Comparaison des Offres .....</b>	<b>28</b>
26.	Confidentialité .....	28
27.	Éclaircissements concernant les Offres .....	28
28.	Divergences, Réserves ou Omissions .....	29
29.	Détermination de la Conformité des Offres .....	29
30.	Non-conformités, Erreurs et Omissions .....	29
31.	Correction des Erreurs Arithmétiques .....	30
32.	Conversion en une seule monnaie .....	30
33.	Marge de préférence .....	30
34.	Evaluation des Offres .....	30
35.	Comparaison des Offres .....	32
36.	Qualification du ou des Soumissionnaires .....	32
38.	Période d'Attente .....	33
39.	Notification d'Intention de Conclure un Accord-Cadre .....	33
<b>F.</b>	<b>Attribution de Contrat-Cadre .....</b>	<b>33</b>
40.	Critères d'attribution .....	33
41.	Notification de la Conclusion d'un Accord-Cadre .....	34
42.	Pas d'Obligation d'Acheter .....	34
43.	Non-exclusivité .....	34
44.	Débriefing par l'Agence d'Acquisition .....	34
45.	Signature de l'Accord-Cadre .....	35
46.	Publication de la Notification de la Conclusion de l'Accord-Cadre .....	35
47.	Réclamation relative à la passation de marchés .....	36
<b>G.</b>	<b>Procédure Secondaire d'Acquisition pour attribution de Commande subséquente</b>	<b>36</b>
48.	Méthode et Critères pour attribution d'une Commande subséquente .....	36
49.	Révision du Prix de Référence .....	36



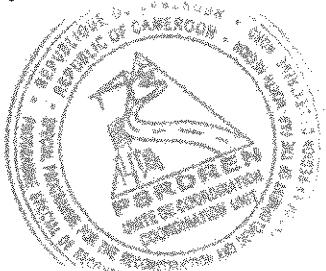
## Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)

### A. Généralités

- 1. Objet du Marché**
- 1.1 Faisant suite à l’Avis d’Appel d’Offres indiqué dans les Données Particulières de l’Appel d’Offres (DPAO), l’Agence d’Acquisition, tel qu’il est indiqué dans les DPAO, émet le présent Appel d’Offres (AO) en tant que Procédure Primaire de Passation de Marché en vue de l’acquisition de Fournitures, pouvant conduire à la mise en place d’un (ou à des) Accord(s)-Cadre(s) avec le(s) Soumissionnaire(s) retenu(s). Le nom et l’identification de cet AO sont indiqués dans les DPAO.
- 1.2 Tout au long du présent Dossier d’appel d’offres :
- (a) Le terme « **par écrit** » signifie communiqué sous forme écrite (par courrier postal, courriel, télécopie, incluant si cela est indiqué dans les DPAO, la distribution ou la remise par le canal du système d’achat électronique utilisé par l’Agence d’Acquisition) avec accusé de réception ;
  - (b) Si le contexte l’exige, le « **singulier** » désigne le « **pluriel** », et vice versa ;
  - (c) Le terme « **jour** » désigne un jour calendaire, sauf s’il est indiqué qu’il s’agit de « **jour ouvrable** ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel de l’Emprunteur, à l’exclusion des jours fériés officiels de l’Emprunteur ;
  - (d) Le terme « **Commande ou Commande subséquente** » signifie une commande ou un marché attribué dans le cadre d’un Accord-Cadre par le moyen d’un Processus Procédure Secondaire d’Acquisition pour la livraison de Fournitures et Services connexes. Les parties à la commande ou au marché sont l’Acheteur et le Fournisseur ;
  - (e) « **Accord-Cadre Fermé** » : Un Accord-Cadre Fermé est un accord-cadre dans lequel une nouvelle firme ne peut participer dans l’accord-Cadre durant la durée dudit accord-cadre ;
  - (f) « **Pays** » signifie le pays de l’Agence d’Acquisition/de l’Acheteur ;



- (g) La « **Période de livraison** » est la période spécifiée à partir de la date de passation d'une Commande pour la livraison des Fournitures, en vertu des INCOTERMS applicables ;
- (h) L'« **Accord-Cadre (AC)** » signifie l'accord entre l'Agence d'Acquisition et le(s) Fournisseur(s) (le(s) Soumissionnaire(s) retenu(s)) pour établir les termes et procédures devant régir l'attribution des Commandes en vertu de l'accord ;
- (i) « **Fournisseur AC** » signifie un Fournisseur ;
- (j) « **Fournitures** » désigne tous biens, matériaux ou articles que le Fournisseur est tenu de fournir à un Acheteur en vertu d'une Commande placée en vertu d'un Accord-Cadre. Les détails de ces Fournitures sont énoncés dans la Partie 2, Besoins de Fournitures et dans l'Accord-Cadre, et sont spécifiquement décrits dans la Commande spécifique. Le cas échéant, à des fins d'interprétation, la définition des Fournitures comprend les Services connexes ;
- (k) « **Acheteur Principal** » lorsque nommé dans l'Accord-Cadre, l'Acheteur Principal est une partie à l'Accord-Cadre, dans sa capacité de : (a) agence principale agissant au nom des Acheteurs participants en tant que gestionnaire et administrateur de l'Accord-Cadre ; et (b) Acheteur de plein droit ;
- (l) « **Accord-Cadre avec Utilisateurs Multiples** » signifie un Accord-Cadre dans lequel plus d'un Acheteur est autorisé à acheter par le moyen de Commandes ;
- (m) « **Accord-Cadre avec Fournisseurs Multiples** » signifie lorsque plus d'un Soumissionnaire (Fournisseur) conclut un Accord-Cadre pour la fourniture de chaque article ;
- (n) « **Procédure Primaire de Passation de Marché** » signifie le processus d'Acquisition qui résulte en la mise en place d'un (ou des) Accord(s)-Cadre(s) avec un(des) Soumissionnaire(s), tel que décrit dans le présent DAO ;



- (o) « **Agence d'Acquisition** » signifie l'agence qui entreprend la Procédure Primaire de Passation de Marché et conclut l'(les) Accord(s)-Cadre(s) ;
- (p) « **Acheteur** » tel que spécifié dans les DPAO, signifie l'(les) agence(s) autorisée(s) à acheter des Fournitures auprès d'un Fournisseur par le moyen de Commande passée selon l'Accord-Cadre ;
- (q) « **Services connexes** », le cas échéant, signifient les services accessoires à la livraison des Fournitures, tels que l'assurance, l'installation, la formation, la maintenance initiale, et autres telles obligations du Fournisseur, telles que spécifiées dans l'Annexe 1 de l'Accord-Cadre : Besoins d'Acquisitions, et spécifiquement décrites dans la Commande subséquente ;
- (r) L'«**Agence Responsable**», lorsqu'elle est nommée dans l'Accord-Cadre, est partie à l'Accord-Cadre, mais uniquement en sa qualité de mettre en place le(les) Accord(s)- Cadre(s) avec les Fournisseurs retenus et, en tant qu'agence responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre, au nom de l'Acheteur ou des Acheteurs, après sa mise en place. L'Agence Responsable n'est pas un Acheteur en vertu de l'Accord-Cadre ;



- (s) « **Procédure Secondaire d'Acquisition** » désigne le processus décrit dans l'Accord-Cadre et suivi par un Acheteur pour sélectionner un Fournisseur AC, et attribuer une Commande subséquente pour les Fournitures ;
- (t) « **Accord-Cadre avec Utilisateur Unique** », signifie un Accord-Cadre dans lequel il n'y a qu'un seul Acheteur ;
- (u) « **Accord-Cadre avec un Fournisseur Unique** » signifie un Accord-Cadre dans lequel un seul Soumissionnaire (Fournisseur) conclut un Accord-Cadre pour la fourniture de chaque article ;
- (v) « **Fournisseur** » signifie un Soumissionnaire qui a conclu un Accord-Cadre par une Procédure Primaire de Passation de Marché et peut se voir attribuer une (des) Commande(s) pour livrer les Fournitures, et le cas échéant les Services connexes, selon les besoins. Un Fournisseur peut aussi être référencé en tant que « **Fournisseur AC** » ; et
- (w) « **Durée** » désigne la durée d'un Accord-Cadre commençant à la Date d'Entrée en Vigueur. Le cas échéant, elle comprend toute prolongation de la Durée initiale, si cela est autorisé et convenu.

## 2. Origine des Fonds

- 2.1 L'Emprunteur ou le Bénéficiaire (ci-après dénommé « l'Emprunteur ») indiqué dans les DPAO a sollicité ou obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds ») de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement ou de l'Association internationale de Développement (ci-après dénommée la « Banque, ») du montant indiqué dans les DPAO, en vue de financer le projet décrit dans les DPAO. L'Emprunteur a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre de Commandes attribuées en vertu de l'(des) Accord(s)-Cadre(s) pour lequel(lesquels) le présent appel d'offres est lancé.
- 2.2 La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande de l'Emprunteur, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux articles et conditions de l'accord de financement intervenu entre l'Emprunteur et la Banque. L'accord de financement interdit tout retrait du compte de prêt destiné au



paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de Fournitures lorsque, à la connaissance de la Banque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que l'Emprunteur ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du prêt (ou autre financement).

**3. Fraude et Corruption**

- 3.1 La Banque exige la conformité avec les Directives Anti-Corruption de la Banque et ses politiques et procédures de sanctions telles qu'établies dans le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque, telles qu'elles figurent à la Section VI, Fraude et Corruption.
- 3.2 Aux fins d'application de ces règles, les Soumissionnaires devront permettre et faire en sorte que leurs agents (lorsque déclarés ou non) sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et personnel permettent à la Banque d'examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs au processus de remise des Offres, à la Procédure Primaire de Passation de Marché, la mise en œuvre de l'Accord-Cadre, aux Procédures Secondaires d'Acquisition et la réalisation des Commandes subséquentes (dans le cas d'attribution de Commandes), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

**4. Candidats admis à concourir**

- 4.1 Un Soumissionnaire peut être une entreprise privée ou publique (sous réserve des dispositions de l'article 4.6 des IS) ou de tout groupement de telles entreprises au titre d'un accord existant ou tel qu'il ressort d'une intention de former un tel accord supporté par une lettre d'intention et un projet d'accord de groupement. En cas de groupement tous les membres le constituant seront solidairement responsables pour l'exécution de la (des) Commande(s) subséquente(s) conformément aux conditions de la Commande subséquente qui s'appliquent. Le groupement désignera un Mandataire avec pouvoir de représenter valablement tous ses membres durant le processus d'appel d'offres, et en cas d'attribution de la Commande subséquente à ce groupement (en vertu de l'Accord-Cadre), durant l'exécution de la commande. A moins que les DPAO n'en disposent autrement, le nombre des participants au groupement n'est pas limité.
- 4.2 Un Soumissionnaire ne peut être en situation de conflit d'intérêt. Tout soumissionnaire dans une telle situation sera disqualifié. Est considéré comme pouvant avoir un tel conflit dans le cadre de ce



processus d'Appel d'offres, un Soumissionnaire se trouvant dans les situations suivantes :

- a) Il contrôle directement ou indirectement un autre Soumissionnaire, est sous le contrôle d'un autre Soumissionnaire qui soumet une Offre pour le même article ; ou
- b) Il reçoit ou a déjà reçu directement ou indirectement des subventions d'un autre Soumissionnaire qui soumet une Offre pour le même article ; ou
- c) Il a le même représentant légal qu'un autre Soumissionnaire qui soumet une Offre pour le même article ; ou
- d) Il entretient avec un autre Soumissionnaire qui soumet une Offre pour le même article, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, des relations qui font qu'il est dans une position d'influencer l'offre d'un autre soumissionnaire ou d'influencer les décisions de l'Agence d'Acquisition dans le cadre du présent appel d'offres ; ou
- e) Le Soumissionnaire ou l'une des firmes auxquelles il est affilié a fourni des services de conseil pour la préparation des spécifications des Fournitures ou Services connexes qui sont l'objet du présent Appel d'offres ; ou
- f) L'une des firmes auxquelles il est affilié, a été recrutée ou doit l'être par l'Agence d'Acquisition ou l'Acheteur ou l'Emprunteur, pour exécuter l'Accord-Cadre ou une Commande subséquente ; ou
- g) Le Soumissionnaire fournit des biens, des travaux ou des services autres que des services de consultants qui font suite ou sont liés directement aux services de conseil fournis pour la préparation ou l'exécution du Projet mentionné au l'article 2.1 des IS, qu'il avait lui-même fournis ou qui avaient été fournis par toute autre entreprise qui lui est affiliée et qu'il contrôle directement ou indirectement ou qui le contrôle ou avec laquelle il est soumis à un contrôle commun ; ou
- h) Le Soumissionnaire entretient une étroite relation d'affaires ou de famille avec un membre du personnel de l'Emprunteur (ou du personnel de l'entité d'exécution du Projet ou d'un bénéficiaire d'une partie du prêt) qui :
  - (i) intervient directement ou indirectement dans la préparation du Dossier d'appel d'offres ; ou

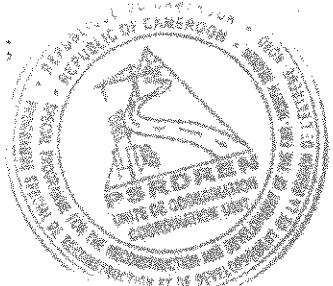


Spécifications de l'Accord-Cadre ou de Commande subséquente ; ou

(ii) qui pourrait intervenir dans l'exécution ou la supervision de ce même Accord-Cadre ou Commande subséquente, sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière satisfaisante pour la Banque pendant le processus d'appel d'offres et l'exécution de l'Accord-Cadre et/ou un Commande subséquente.

- 4.3 Une entreprise qui est un Soumissionnaire (individuellement ou en tant que membre d'un GE) ne doit pas participer à plus d'une Offres. Cela inclut la participation en tant que sous-traitant. Cette participation entraînera la disqualification de toutes les offres dans lesquelles l'entreprise est impliquée. Une entreprise qui n'est pas un soumissionnaire ou membre d'un GE peut participer en tant que sous-traitant dans plus d'une Offre.
- 4.4 Sous réserve des dispositions de l'article 4.8 des IS, un Soumissionnaire, peut avoir la nationalité d'un pays quelconque. Un Soumissionnaire sera réputé avoir la nationalité d'un pays donné s'il y est constitué en société, ou enregistré, et soumis à son droit, tel qu'il ressort de ses statuts ou documents équivalents et de ses documents d'enregistrement. Ce critère s'appliquera également à la détermination de la nationalité des sous-traitants pour toute partie d'un Commande subséquente, y compris les Services connexes.
- 4.5 Un soumissionnaire faisant l'objet d'une sanction prononcée par la Banque dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et de ses procédures et règles de sanctions applicables, comme indiqué dans le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale tel que décrit à la Section VI, paragraphe 2.2 d, sera exclu de toute préqualification, pré-qualification ou attribution de contrat financé par la Banque et de tout autre bénéfice (financier ou autres) d'un tel contrat durant la période que la Banque aura déterminée. La liste des exclusions est disponible à l'adresse électronique mentionnée aux DPAO.
- 4.6 Les Soumissionnaires qui sont des entreprises ou des institutions d'État dans le pays de l'Agence d'Acquisitions peuvent être admis à concourir et à conclure un Accord-Cadre ou se voir attribuer un ou plusieurs Commande(s) subséquente(s) uniquement s'ils peuvent établir, d'une manière acceptable pour la Banque, qu'ils :

(i) jouissent de l'autonomie juridique et financière ;



- (ii) sont régis par les règles du droit commercial ; et
- (iii) ne se trouvent pas sous la supervision ou la tutelle de l'Agence d'Acquisitions de l'Agence Responsable ou d'un Acheteur,
- 4.7 L'éligibilité des Soumissionnaires faisant l'objet de suspension à la suite de l'exécution d'une Déclaration de Garantie de Soumission ou d'une Déclaration de Garantie de Proposition est la suivante :
- (a) Un Soumissionnaire qui fait l'objet d'une suspension de soumission, à la suite de l'exécution d'une déclaration de garantie de soumission ou d'une déclaration de garantie de proposition, par l'Agence d'Acquisition dans le cas d'un Accord-Cadre à utilisateur unique ou par tous les Acheteurs dans un Accord-Cadre à utilisateurs multiples ne sera pas éligible à soumissionner pour conclure un Accord-Cadre.
  - (b) Un Soumissionnaire qui a conclu un Accord-Cadre n'est pas admissible à présenter une offre ou à se voir attribuer une Commande par un Acheteur qui a suspendu le Soumissionnaire à la suite de l'application d'une déclaration de garantie de soumission ou d'une déclaration de garantie de proposition.
  - (c) Sous réserve de l'alinéa (a) ci-dessus, un Soumissionnaire qui fait l'objet d'une suspension, par suite de l'exécution d'une déclaration de garantie de soumission ou d'une déclaration de garantie de proposition, par une Agence d'Acquisition peut soumissionner pour un Accord-Cadre.
- 4.8 Les entreprises et les personnes physiques d'un pays donné peuvent être inéligibles si cela est indiqué à la Section V et;



(a) en vertu de la loi ou de la réglementation officielle, le pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ce pays, à condition que la Banque soit convaincue que cette exclusion n'empêche pas une concurrence effective pour la fourniture de biens ou la passation de marchés de travaux ou de services requis; ou

(b) par un acte de conformité à une décision du Conseil de Sécurité des Nations Unies prise en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de biens ou tout marché de travaux ou de services de ce pays, ou tout paiement à tout pays, personne ou entité dans ce pays.

4.9 Un Soumissionnaire doit fournir les pièces justificatives à la satisfaction de l'Agence d'Acquisition et que celle-ci peut raisonnablement demander.

4.10 Une entreprise qui fait l'objet d'une sanction d'exclusion par l'Emprunteur de l'attribution d'un marché, d'un Accord-Cadre ou de l'attribution d'une Commande subséquente est éligible pour participer à ce marché, à moins que la Banque, à la demande de l'Emprunteur, ne soit convaincue que l'exclusion :

(a) se rapporte à la Fraude ou à la Corruption; et  
(b) a suivi une procédure judiciaire ou administrative équitable envers l'entreprise.

**5. Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'éligibilité**

5.1 Toutes les Fournitures et tous les Services connexes faisant l'objet d'une Commande en vertu d'un Accord-Cadre et financés par la Banque peuvent provenir de tout pays conformément à la Section V, Pays Eligibles.

5.2 Aux fins de la présente Clause, le terme « fournitures » désigne tous produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3 Le terme « origine » se réfère au pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou



d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

## B. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

### 6. Sections du Dossier d'Appel d'Offres

6.1 Le Dossier d'appel d'offres comprend les parties 1, 2 et 3, qui incluent toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel, émis conformément à l'article 8 des IS.

#### PREMIÈRE PARTIE : Procédures d'Appel d'Offres

- Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)
- Section II. Données particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)
- Section III. Critères d'évaluation et de qualification
- Section IV. Formulaires de Soumission
- Section V. Pays éligibles
- Section VI. Fraude et Corruption

#### DEUXIÈME PARTIE : Besoins d'Acquisitions

- Section VII. Listes des Fournitures et Services connexes, Calendrier de Livraison, Spécifications techniques et Plans

#### TROISIÈME PARTIE : Formulaires de l'Agence d'Acquisition

#### QUATRIÈME PARTIE : Accord-Cadre (AC))

ANNEXE 1 : Besoins d'Acquisitions

ANNEXE 2 : Bordereaux des Prix

ANNEXE 3 : Procédure Secondaire d'Acquisition

ANNEXE 4 : Conditions Générales de Commande subséquente

ANNEXE 5 : Formulaires de Procédure Secondaire d'Acquisition

ANNEXE 6 : Liste des Acheteurs (si applicable)

6.2 L'Avis d'Appel d'Offres publié par l'Agence d'Acquisition ne fait pas partie du Dossier d'appel d'offres.

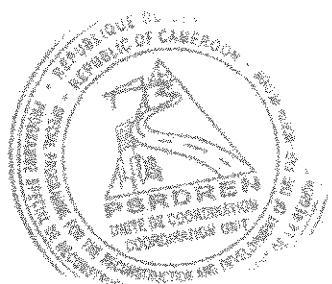
6.3 L'Agence d'Acquisition ne peut être tenu responsable vis-à-vis d'un Soumissionnaire de l'intégrité du Dossier d'Appel d'Offres, des réponses aux demandes de clarifications, des comptes-rendus



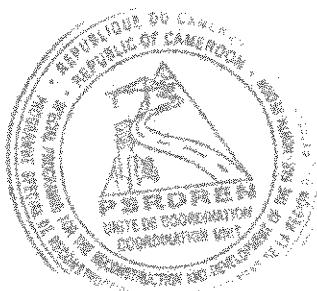
de réunion préalable au dépôt des offres (le cas échéant) ou des additifs au Dossier d'Appel d'Offres émis conformément à l'Article 8 des IS, si ledit Soumissionnaire n'a pas obtenu le DAO directement auprès de l'Agence d'Acquisition. En cas de contradiction, les documents directement issus par l'Agence d'Acquisition feront foi.

- 6.4 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d'appel d'offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres.
- 7. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres**
- 7.1 Un candidat désirant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Agence d'Acquisition par écrit, à l'adresse de l'Agence d'Acquisition indiquée dans les DPAO. L'Agence d'Acquisition répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dans le délai indiqué aux DPAO 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 candidats éventuels qui auront obtenu le Dossier d'appel d'offres en conformité avec l'article 6.3 des IS. Si les DPAO le prévoient, l'Agence d'Acquisition publiera également sa réponse sur le site internet identifié dans les DPAO. Au cas où l'Agence d'Acquisition jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'appel d'offres suite aux demandes d'éclaircissements, il le fera conformément à la procédure stipulée aux articles 8 et 22.2 des IS.
- 8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres**
- 8.1 L'Agence d'Acquisition peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'appel d'offres en publiant un additif.
- 8.2 Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d'appel d'offres directement de l'Agence d'Acquisition selon l'article 6.3 des IS. L'Agence d'Acquisition publiera immédiatement l'additif sur le site internet identifié à l'article 7.1 des IS.
- 8.3 Afin de laisser aux soumissionnaires un délai raisonnable pour prendre en compte la modification du DAO au moment de la préparation de leurs offres, l'Agence d'Acquisition peut, à sa discréTION, reporter la date limite de remise des offres conformément à l'article 22.2 des IS.

## C. Préparation des Offres



- 9. Frais de soumission**
- 9.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, en relation avec le processus de passation de Marchés Primaire, (et si retenu tout processus de Passation de Marchés Secondaire) et l'Agence de passation de marché n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.
- 10. Langue de l'offre**
- 10.1 L'Offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant l'Offre, échangés entre le Soumissionnaire et l'Agence d'Acquisition seront rédigés dans la langue stipulée aux DPAO. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction des passages pertinents à l'offre dans la langue stipulée aux DPAO, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.



**11. Documents constitutifs de l'Offre**

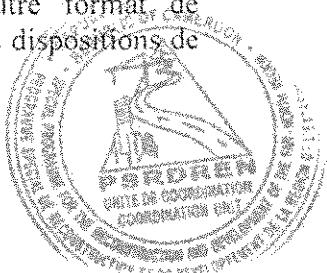
- 11.1 L'Offre devra comprendre les documents suivants :
- (a) La Lettre de Soumission ; préparée conformément à l'article 12 des IS ;
  - (b) les Bordereaux de Prix, remplis conformément aux dispositions des articles 12 et 14 des IS ;
  - (c) Autorisation : la confirmation écrite autorisant le signataire de l'Offre d'engager le Soumissionnaire, conformément à l'article 20.3 des IS ;
  - (d) les documents attestant, conformément aux dispositions de l'Article 17 des IS, que le Soumissionnaire possède les qualifications requises pour conclure un Accord-Cadre et exécuter toute Commande subséquente, si son offre est retenue;
  - (e) les documents attestant l'éligibilité du Soumissionnaire pour remettre une Offre, conformément à l'article 17.1 des IS ;
  - (f) les documents attestant, conformément aux dispositions des articles 16 et 30 des IS, que les Fournitures et Services connexes devant être fournis par le Soumissionnaire répondent aux critères d'éligibilité ;
  - (g) les documents attestant, conformément aux dispositions de l'article 16 des IS, que les Fournitures et Services connexes sont conformes aux exigences du Dossier d'appel d'offres; et
  - (h) tout autre document exigé dans les DPAO.

11.2 En sus des documents requis à l'article 11.1 des IS, l'Offre présentée par un Groupement d'entreprises devra inclure soit une copie de l'accord de Groupement liant tous les membres du Groupement, soit une lettre d'intention de constituer un tel Groupement signée par tous les membres du Groupement et assortie d'un projet d'accord.

11.3 Le Soumissionnaire fournira dans la Lettre de Soumission les informations relatives aux commissions et gratifications versées ou à verser, le cas échéant, en relation avec son Offre.

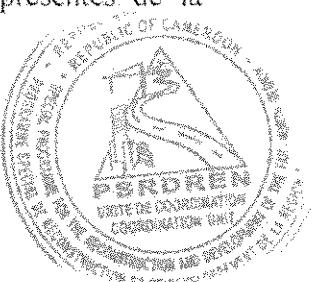
**12. Lettre de soumission et Bordereaux des Prix**

12.1 Le Soumissionnaire soumettra sa Lettre de Soumission et les Bordereaux des Prix en remplissant les formulaires fournis à la Section IV, Formulaires de Soumission, sans apporter aucune modification à la présentation, et aucun autre format de remplacement ne sera accepté, sous réserve des dispositions de



l'article 20.3 des IS. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

- 13. Variantes** 13.1 Les Offres variantes ne seront pas permises dans la présente Procédure Primaire d'Acquisition.
- 14. Prix de l'Offre et Rabais** 14.1 Les prix et rabais inconditionnels indiqués par le Soumissionnaire dans la Lettre de soumission et dans les Bordereaux de prix seront conformes aux stipulations ci-après.
- 14.2 Le Soumissionnaire devra fournir les prix dans les Bordereaux de Prix, tels que spécifiés à l'article 14.7 ci-après.
- 14.3 Le prix indiqué dans la Lettre de Soumission conformément à l'article 12.1 des IS sera tel que spécifié dans les DPAO.
- 14.4 Le Soumissionnaire indiquera la méthode d'application de tout rabais inconditionnel dans la Lettre de soumission, conformément à l'article 12.1 des IS.
- 14.5 Pour la Procédure Secondaire d'Acquisition, le(s) prix proposé(s) par le Soumissionnaire sera(ont) être traité(s) comme indiqué dans les Dispositions spécifiques de l'Accord-Cadre.
- 14.6 Les termes « EXW, CIP » et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres comme spécifié dans les DPAO.
- 14.7 Les prix unitaires figurant dans les Bordereaux de Prix doivent être indiqués soit en fonction des quantités estimées sur la durée de l'Accord-Cadre, soit de la fourchette indicative des quantités des Commandes individuelles subséquentes spécifiées dans les DPAO. Les prix sont indiqués comme spécifié dans chaque Bordereau de Prix inclus dans la Section IV, Formulaires de Soumission. La décomposition du prix entre ses différentes composantes n'aura pour but que de faciliter la comparaison des offres par l'Agence d'Acquisition. Elle ne limitera en aucune façon le droit de l'Acheteur de passer une Commande sur la base de l'une quelconque des conditions offertes par le Soumissionnaire. Le Fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, en accord avec la Section V, Pays éligibles. Les prix proposés seront présentés de la manière suivante :



- a) Pour les Fournitures provenant du Pays de l'Agence d'Acquisition :
  - i) Pour les Fournitures fabriquées dans le Pays de l'Agence d'Acquisition : le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des Fournitures incluant le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des Fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans les DPAO;
  - ii) Pour les Fournitures fabriquées en dehors du pays de l'Agence d'Acquisition, déjà importées au moment de la Commande subséquente, le prix des Fournitures cotées EXW (ex-works, ex-factory, ex-warehouse, ex-show-room, ou off-the-shelf), incluant le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des Fournitures jusqu'à leur destination finale spécifiée dans les DPAO, mais excluant les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur les Fournitures.
- b) Pour les Fournitures fabriquées en dehors du pays de l'Agence d'Acquisition, à importer dans le cadre d'un Commande subséquente :
  - i) le prix des fournitures CIP-lieu de destination, dans le pays de l'Agence d'Acquisition, tel que stipulé aux DPAO;
  - c) Pour les Services connexes, autres que les transports intérieurs et autre services nécessaires pour acheminer les Fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels Services connexes sont spécifiés dans les Besoins d'Acquisitions, le prix de chaque élément faisant partie des Services connexes (taxes applicables comprises).

14.8 Durant la Procédure Secondaire d'Acquisition, les Fournisseurs peuvent être invités à inclure les prix additionnels pour le transport intérieur, les assurances, et autres services locaux afférent nécessaires pour acheminer les Fournitures jusqu'à leur(s) destination(s) finale(s).

## 15. Monnaies de l'Offre et de règlement

15.1 La(les) monnaie(s) de l'Offre et la(les) monnaie(s) de règlement seront conformes identique(s). Le Soumissionnaire indiquera la part du prix de son Offre correspondant aux dépenses encourues



dans le pays de l'Agence d'Acquisition, dans la monnaie dudit pays, sauf spécification contraire dans les **DPAO**.

- 15.2 Le Soumissionnaire pourra indiquer le prix de son Offre dans la monnaie de tout pays. Si le Soumissionnaire souhaite être payé en plusieurs monnaies, il peut formuler le prix de son Offre dans ces monnaies, à condition de ne pas utiliser plus de trois monnaies en plus de la monnaie du pays de l'Agence d'Acquisition.

**16. Documents attestant que les Fournitures et Services connexes répondent aux critères d'origine et sont conformes**

- 16.1 Pour établir que les Fournitures et Services connexes répondent aux critères d'origine, en application des dispositions de l'article 5 des IS, le Soumissionnaire devra remplir les déclarations de pays d'origine figurant dans les Bordereaux de prix, inclus à la Section IV, Formulaires de Soumission.
- 16.2 Pour établir la conformité des Fournitures et Services connexes au dossier d'appel d'offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les documents justificatifs que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées à la Section VII, Liste des fournitures, calendrier de livraison, spécifications techniques et plans.
- 16.3 Les documents justificatifs peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions de la Section VII, Liste des fournitures, calendrier de livraison, spécifications techniques et plans.
- 16.4 Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par l'Acheteur et pendant la période précisée aux **DPAO** après l'acceptation des Fournitures par l'Acheteur (si une Commande subséquente est attribuée au Soumissionnaire en tant que Fournisseur de l'AF).
- 16.5 Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'Agence d'Acquisition sur les spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'Agence d'Acquisition que les normes, marques et numéros ainsi



substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications techniques de la Section VII.

**17. Documents attestant de l'éligibilité et des qualifications du Soumissionnaire**

- 17.1 Pour établir que le Soumissionnaire répond aux critères d'origine, en application des dispositions de l'Article 4 des IS, le Soumissionnaire devra remplir la Lettre de Soumission, inclue à la Section IV, Formulaires de Soumission.
- 17.2 Les documents que le Soumissionnaire fournira pour établir qu'il possède les qualifications requises pour conclure un Accord-Cadre, et/ou pour exécuter le(s) Commande(s) subséquente(s) en cas d'attribution, doivent établir à la satisfaction de l'Agence d'Acquisition, que :
- si requis par les DPAO, le Soumissionnaire qui ne fabrique ou ne produit pas les Fournitures qu'il offre, soumettra une Autorisation du Fabricant, en utilisant à cet effet le formulaire type inclus dans la Section IV, Formulaires de Soumission, pour attester du fait qu'il a été dûment autorisé par le fabricant ou le producteur des Fournitures pour fournir ces dernières dans le pays de l'Agence de Passation de Marchés;
  - si requis par les DPAO, au cas où il n'est pas présent dans le pays de l'Agence d'Acquisition, le Soumissionnaire est ou sera (si la Commande lui est attribuée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux obligations contractuelles du Fournisseur en matière d'entretien, de réparations et de fournitures de pièces détachées.
  - le Soumissionnaire remplit chacun des critères de qualification spécifié à la Section III, Critères d'Évaluation et de Qualification

**18. Période de validité des Offres**

- 18.1 Les Offres demeureront valides jusqu'à la date spécifiée dans les DPAO ou toute date prorogée si amendée par l'Agence d'Acquisition en conformité avec l'article 8 des IS. Une offre qui n'est pas valable jusqu'à la date spécifiée dans les DPAO ou toute date prorogée si amendée par l'Agence d'Acquisition en conformité avec l'article 8 des IS spécifiée dans les DPAO sera considérée comme non conforme et écartée par l'Agence d'Acquisition.
- 18.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la validité des Offres, l'Agence d'Acquisition peut demander aux Soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs Offres. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie. Un soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra



pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de l'article 18.3 des IS.

18.3 Si l'attribution d'un Contrat-Cadre est retardée de plus de cinquante-six (56) jours au-delà du délai initial de validité de l'Offre spécifié, le prix de Référence du Contrat-Cadre sera déterminé comme suit :

- a) dans le cas d'un Contrat-Cadre à prix ferme, le prix de Référence sera égal au prix de l'Offre actualisé par le facteur figurant aux DPAO;
- b) dans le cas d'un Contrat-Cadre à prix révisable, le prix de Référence sera le prix de l'Offre.
- c) dans tous les cas, les offres seront évaluées sur la base du prix des Offres sans prendre en considération l'actualisation susmentionnée.

**19. Garantie de Soumission**

19.1 Une Garantie de Soumission ou une Déclaration de Garantie de Soumission n'est pas exigée pour la Procédure Primaire d'Acquisition.

**20. Forme et Signature de l'Offre**

20.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents composant l'Offre tel que décrit dans l'article II des IS et le marquera clairement comme « ORIGINAL ». En outre, le Soumissionnaire devra soumettre des copies de l'Offre, en nombre spécifié dans les DPAO et les marquer clairement comme « COPIE ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2 Les Soumissionnaires marqueront comme « CONFIDENTIEL » les informations qui sont confidentielles pour leur entreprise. Ces informations peuvent contenir des informations de propriété, des secrets commerciaux, ou des informations commerciales ou financières sensibles.

20.3 L'original et toutes copies de l'Offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Soumissionnaire. Cette habilitation sera établie dans la forme spécifiée dans les DPAO, et jointe à la Soumission. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Toutes les pages de l'Offre, à l'exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l'Offre.

20.4 Les offres soumises par un groupement d'entreprises (GE) devront être signées au nom du groupement par un représentant



habileté du groupement de manière à engager tous les membres du groupement, comme attesté par le pouvoir du signataire signé par les représentants habilités à signer pour les partenaires respectifs du GE.

- 20.5 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l'Offre.

#### D. Dépôt des Offres et Ouverture des Plis

##### 21. Cachetage et Marquage des Offres

- 21.1 Le Soumissionnaire doit remettre l'Offre dans une enveloppe unique cachetée (processus à une enveloppe). Dans l'enveloppe unique, le Soumissionnaire placera l'enveloppe suivante, séparée et cachetée :

- a) Dans une enveloppe marquée « ORIGINAL », tous les documents comprenant l'Offre, tels que décrits à l'article 11 des IS ; et
- b) Dans une enveloppe marquée « COPIES », toutes les copies de l'Offre.

- 21.2 Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

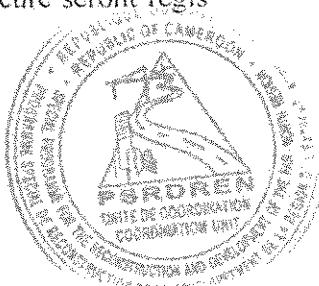
- a) comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire ;
- b) être adressées à l'Agence d'Acquisitions conformément à l'article 22.1 des IS ;
- c) comporter l'identification de l'Appel d'Offres indiqué à l'article 1.1 des IS ; et
- d) comporter la mention de ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis.

- 21.3 Si toutes les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l'Agence d'Acquisition ne sera pas responsable si l'Offre est égarée ou ouverte prématurément.

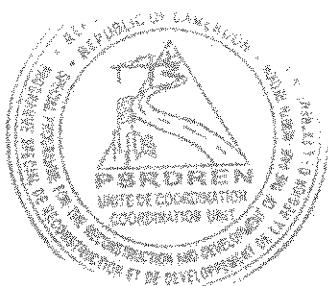
##### 22. Date et heure limite de dépôt des Offres

- 22.1 Les Offres doivent être reçues par l'Agence d'Acquisition à l'adresse indiquée dans les DPAO et au plus tard à la date et à l'heure qui y sont spécifiées. Lorsque les DPAO le prévoient, les Soumissionnaires auront la possibilité de soumettre leur offre par voie électronique. Dans un tel cas, les Soumissionnaires devront suivre la procédure prévue aux DPAO.

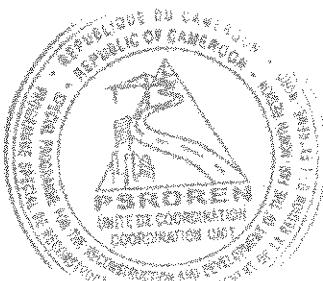
- 22.2 L'Agence d'Acquisition peut, si elle le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le Dossier d'Appel d'Offres en application de l'article 8 des IS, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Agence d'Acquisition et des Soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.



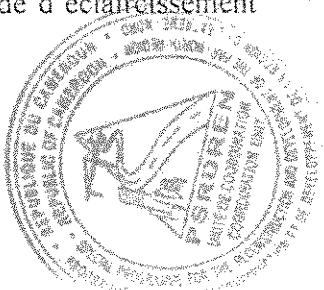
- 23. Offres hors délai** 23.1 L'Agence d'Acquisition n'examinera aucune Offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres, conformément à l'Article 22 des IS. Toute offre reçue par l'Agence d'Acquisition après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.
- 24. Retrait, Substitution et Modification des Offres** 24.1 Un Soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son Offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation en application de l'article 20.3 des IS (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). La modification ou l'Offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications devront être :
- a) préparées et délivrées en application des articles 20 et 21 des IS (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et
  - b) reçues par l'Agence d'Acquisition avant la date et l'heure limites de dépôt des Offres conformément à l'Article 22 des IS.
- 24.2 Les Offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.
- 24.3 Aucune Offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire dans la Lettre de Soumission, ou toute date prorogée.
- 25. Ouverture publique des Offres** 25.1 Excepté dans les cas spécifiés aux articles 23 et 24.2 des IS, l'Agence d'Acquisition procédera à l'ouverture des plis en public et lira toutes les Offres reçues avant la date et l'heure limites (quel que soit le nombre d'offres reçues) en présence des représentants des Soumissionnaires et de toute autre personne qui souhaite être présente, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les DPAO. Les procédures spécifiques à l'ouverture d'offres électroniques si de telles offres sont permises à l'article 22.1 des IS seront détaillées dans les DPAO.



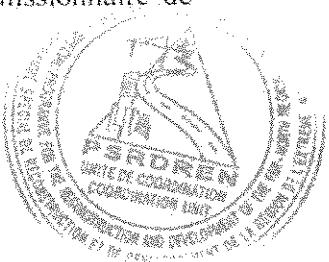
- 25.2 Dans un premier temps, la notification écrite de retrait dans les enveloppes marquées « RETRAIT » sera ouverte et son contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Si l'enveloppe marquée « RETRAIT » ne contient pas le pouvoir confirmant que la signature est celle d'une personne autorisée à représenter le Soumissionnaire, l'Offre correspondante sera ouverte. Aucun retrait d'offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le retrait et n'est pas lue à haute voix.
- 25.3 Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Soumissionnaire. Aucun remplacement d'offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n'est pas lue à haute voix.
- 25.4 Enfin, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. Aucune modification d'offre ne sera autorisée si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n'est pas lue à haute voix.
- 25.5 Ensuite, toutes les autres enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre. L'Agence d'Acquisitions annoncera à haute voix le nom du Soumissionnaire, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, les prix de l'Offre, y compris tout rabais inconditionnel, et tout autre détail que l'Agence d'Acquisition peut juger utile de mentionner.
- 25.6 Seuls les Offres et rabais inconditionnels qui sont ouverts et lus à haute voix à l'ouverture des Offres seront considérées pour l'évaluation. La Lettre de Soumission et les Bordereaux de Prix seront paraphés par les représentants de l'Agence d'Acquisition présents à la séance d'ouverture des plis de la manière précisée dans les DPAO.
- 25.7 L'Agence d'Acquisition ne doit ni se prononcer sur les mérites de toute Offre, ni rejeter aucune des Offres (à l'exception des Offres reçues en retard, en conformité avec l'article 23.1 des IS).
- 25.8 Après l'ouverture des Offres, l'Agence d'Acquisition établira un procès-verbal qui comportera au minimum :



- (a) le nom du Soumissionnaire et s'il y a retrait, remplacement de l'Offre ou modification ; et
- (b) Le Prix de l'Offre, par article y compris tous rabais inconditionnels.
- 25.9 Il sera demandé aux représentants des Soumissionnaires présents de signer le procès-verbal d'ouverture des plis. L'absence de la signature d'un Soumissionnaire ne porte pas atteinte à la validité et au contenu du procès-verbal. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires.
- E. Évaluation et Comparaison des Offres**
- 26. Confidentialité**
- 26.1 Aucune information relative à l'évaluation des Offres et la recommandation de conclure un Accord-Cadre ne sera donnée aux Soumissionnaires ni à toute autre personne non officiellement concernée par ladite procédure tant que la notification de l'Intention d'Attribution de l'Accord-Cadre n'aura pas été transmise aux Soumissionnaires conformément à l'article 39.1 des IS.
- 26.2 Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer l'Agence d'Acquisition lors de l'évaluation des offres ou lors de la décision de mettre en place l'Accord-Cadre peut entraîner le rejet de son offre.
- 26.3 Nonobstant les dispositions de l'article 26.2, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où l'Accord-Cadre sera attribué, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Agence d'Acquisition pour des motifs ayant trait à la procédure d'appel d'offres, il devra le faire par écrit.
- 27. Éclaircissements concernant les Offres**
- 27.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des Offres et la vérification de la qualification des Soumissionnaires, l'Agence d'Acquisition a toute latitude pour demander à un Soumissionnaire des éclaircissements sur son Offre. Aucun éclaircissement apporté par un Soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande de l'Agence d'Acquisition ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Agence d'Acquisition, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification, y compris toute augmentation ou diminution volontaire, des prix ou de la teneur de l'Offre ne sera recherchée, proposée ou permise.
- 27.2 L'Offre d'un Soumissionnaire qui ne fournit pas les éclaircissements sur son Offre avant la date et l'heure spécifiée par l'Agence d'Acquisition dans sa demande d'éclaircissement sera susceptible d'être rejetée.

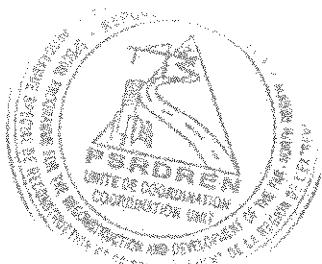


- 28. Divergences, Réserves ou Omissions**
- 28.1 Aux fins de l'évaluation des Offres, les définitions suivantes s'appliqueront :
- a) Une « divergence » est un écart par rapport aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres ;
  - b) Une « réserve » est la formulation d'une conditionnalité restrictive, ou la non-acceptation d'une disposition requise par le Dossier d'Appel d'Offres ; et
  - c) Une « omission » est l'absence totale ou partielle des renseignements et documents exigés par le Dossier d'Appel d'Offres.
- 29. Détermination de la Conformité des Offres**
- 29.1 La détermination par l'Agence d'Acquisitions de la conformité d'une Offre doit être fondée sur le contenu de l'Offre elle-même, tel que défini à l'article 11 des IS.
- 29.2 Une Offre conforme pour l'essentiel est une Offre qui répond aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres sans divergence, réserve ou omission importante. Une divergence, une réserve ou une omission importante est une erreur qui :
- (a) Si elle était acceptée :
    - (i) affecterait de manière substantielle la portée, la qualité ou la performance des Fournitures et Services connexes ; ou
    - (ii) limiterait de manière substantielle, incompatible avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Agence d'Acquisition ou les obligations du Soumissionnaire ; ou
  - (b) si elle était rectifiée, affecterait injustement la position concurrentielle d'autres Soumissionnaires présentant des Offres conformes pour l'essentiel.
- 29.3 L'Agence d'Acquisition examinera les aspects techniques de l'Offre soumise conformément aux articles 16 et 17 des IS, en particulier, pour confirmer que toutes les exigences de la Section VII, Liste des Fournitures, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Plans ont été satisfaites sans divergence, réserve ou omission importante.
- 29.4 Si une Offre ne répond pas pour l'essentiel aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres, elle sera rejetée par l'Acheteur et ne pourra pas être rendue conforme par la suite par la correction de la divergence, réserve ou omission importante.
- 30. Non-conformités, Erreurs et Omissions**
- 30.1 À condition qu'une Offre est conforme pour l'essentiel, l'Agence d'Acquisition peut accepter toute non-conformité dans l'Offre.
- 30.2 À condition qu'une Offre soit conforme pour l'essentiel, l'Agence d'Acquisition peut demander au Soumissionnaire de



soumettre les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour corriger les non-conformités ou les omissions mineures dans l'Offre liées aux exigences en matière de documentation. Une telle omission ne doit pas concerner un aspect du prix de l'Offre. Le défaut du Soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de son Offre.

- 30.3 À condition qu'une Offre soit conforme pour l'essentiel, l'Agence d'Acquisition rectifiera les non-conformités mineures quantifiables affectant le prix de l'Offre. À cet effet, le prix de l'Offre sera ajusté, à des fins de comparaison seulement, pour refléter le prix d'un article ou d'une composante manquante ou non-conforme, en ajoutant le prix moyen de l'article ou de la composante coté par les Soumissionnaires qui sont conformes pour l'essentiel. Si le prix de l'article ou de l'élément ne peut être dérivé du prix des autres Offres conformes, l'Agence d'Acquisition utilisera sa meilleure estimation.
- 31. Correction des Erreurs Arithmétiques**
- 31.1 À condition que l'Offre soit conforme pour l'essentiel, l'Agence d'Acquisition rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :
- (a) S'il y a contradiction entre les prix unitaires dans le Récapitulatif de Bordereaux des Prix et les Bordereaux de Prix individuels, le prix unitaire fera foi ; et
  - (b) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve de l'alinéa (a) ci-dessus.
- 31.2 Il sera demandé au Soumissionnaire concerné d'accepter la correction des erreurs arithmétiques. Si le Soumissionnaire n'accepte pas les corrections apportées en conformité avec l'article 31.1 des IS, son offre sera écartée.
- 32. Conversion en une seule monnaie**
- 32.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, l'Agence d'Acquisition convertira tous les prix des offres exprimés dans diverses monnaies en une seule monnaie, comme indiqué dans les DPAO.
- 33. Marge de préférence**
- 33.1 Aucune marge de préférence ne sera accordée dans la Procédure Primaire d'Acquisition et dans toute Procédure Secondaire d'Acquisition.
- 34. Evaluation des Offres**
- 34.1 L'Agence d'Acquisition utilisera les critères et méthodes énumérés dans les présentes IS et dans la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification, pour décider de conclure un (des) Accord(s)-Cadre(s). Aucun autre critère ou méthodologie d'évaluation n'est autorisé.



34.2 Pour évaluer chaque Offre, l'Agence d'Acquisition tiendra compte des éléments suivants :

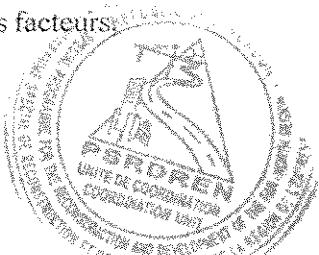
- (a) l'évaluation sera effectuée pour chaque élément tel que chiffré conformément à l'article 14 des IS ;
- (b) l'ajustement des prix pour correction d'erreurs arithmétiques conformément à l'article 31.1 des IS ;
- (c) l'ajustement des prix en raison des rabais inconditionnels offerts conformément à l'article 14.4 des IS ;
- (d) la conversion du montant résultant de l'application des points (a) à (c) ci-dessus, le cas échéant, en une monnaie unique conformément à l'article 32.1 des IS ;
- (e) l'ajustement des prix en raison de non-conformités mineures quantifiables conformément à l'article 30.3 des IS ; et
- (f) les facteurs d'évaluation additionnels spécifiés à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification.

34.3 Le cas échéant, l'effet estimé des dispositions relatives à la révision des prix de l'Accord-Cadre, appliquées pendant la durée de l'Accord-Cadre, ne sera pas pris en compte dans l'évaluation de l'Offre lors de la Procédure Primaire d'Acquisition.

34.4 L'évaluation d'une Offre par l'Agence d'Acquisition exclura et ne tiendra pas compte :

- (g) dans le cas de Fournitures fabriquées dans le Pays de l'Acheteur, des taxes de vente et autres taxes similaires, qui seront payables sur les Fournitures si une Commande subséquente est attribuée au Soumissionnaire ;
- (h) dans le cas de Fournitures fabriquées en dehors du Pays de l'Acheteur, déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres taxes à l'importation prélevés sur les Fournitures importées, des taxes de vente et autres taxes similaires, qui seront payables sur les Fournitures si une Commande subséquente est attribuée au Soumissionnaire ;
- (i) le cas échéant, toute révision de prix pendant la période d'exécution des Commandes subséquentes, si prévu dans la Section B : Dispositions spécifiques de l'Accord-Cadre.

34.5 L'évaluation d'une Offre par l'Agence d'Acquisition peut nécessiter la prise en compte d'autres facteurs, en plus du prix de l'Offre indiqué conformément à l'article 14 des IS. Ces facteurs peuvent être liés aux caractéristiques, aux performances et aux conditions générales d'achat des Fournitures et Services connexes, ou à la localisation géographique. L'effet des facteurs,



le cas échéant, doit être exprimé en termes monétaires pour faciliter la comparaison des Offres, sauf indication contraire dans les DPAO, sélectionnés parmi ceux indiqués à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification. Les critères et les méthodes à utiliser seront ceux spécifiés à l'article 34.2(f) des IS.

**35. Comparaison des Offres**

35.1 L'Agence d'Acquisition comparera les coûts évalués des Offres conformes pour l'essentiel conformément à l'article 34.2 des IS pour déterminer le classement des Offres sur la base du coût évalué le plus bas. La comparaison sera sur la base des prix unitaires chiffrés conformément à l'article 14 des IS, plus tous Services connexes requis, tel que proposé en vertu de l'article 14 des IS. L'évaluation des prix ne tiendra pas compte des droits de douane et autres taxes perçus sur les Fournitures importées et les taxes de vente et autres taxes similaires perçues dans le cadre de la vente ou de la livraison des Fournitures.

**36. Qualification du ou des Soumissionnaires**

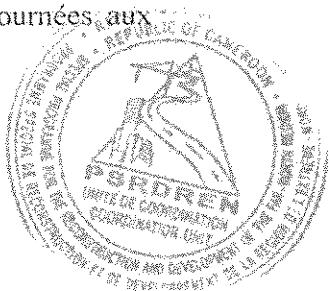
36.1 Avant de conclure un (des) Accord(s)-Cadre(s), l'Agence d'Acquisition déterminera, à sa satisfaction, si le ou les Soumissionnaires éligibles ayant une Offre conforme pour l'essentiel qui est ou sont en mesure de satisfaire aux critères de l'Accord-Cadre satisfait(ont) aux critères de qualification stipulés à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification.

36.2 La détermination doit être fondée sur un examen des preuves documentaires des qualifications présentées par le Soumissionnaire, conformément à l'article 17 des IS. La détermination ne tiendra pas compte des qualifications d'autres entreprises telles que les filiales, les entités mères, les sociétés affiliées, les sous-traitants (autres que les sous-traitants spécialisés si le Dossier d'Appel d'Offres le permet) ou toute autre entreprise différente du Soumissionnaire.

36.3 Une détermination positive est une condition préalable à la conclusion du(des) Accord(s)-Cadre(s) au(x) Soumissionnaire(s). Une décision négative entraînera la disqualification de l'Offre.

**37. Droit de l'Agence d'Acquisition d'accepter ou de rejeter les Offres**

37.1 L'Agence d'Acquisition se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Offre, d'annuler le processus d'appel d'offres et de rejeter toutes les Offres à tout moment avant la conclusion d'un ou de plusieurs Accords-Cadres, sans pour autant encourir de responsabilité envers les Soumissionnaires. En cas d'annulation, toutes les Offres soumises seront rapidement retournées aux Soumissionnaires.



**38. Période d'Attente**

38.1 L'Accord-Cadre (les Accords-Cadres) ne sera(ont) pas conclu(s) avant l'expiration de la Période d'Attente. La Période d'Attente sera de dix (10) jours ouvrables, à moins qu'elle ne soit prolongée conformément à l'article 44 des IS. La Période d'Attente commence le lendemain de la date à laquelle l'Agence d'Acquisition a transmis à chaque Soumissionnaire la Notification de son Intention de conclure un Accord-Cadre. Lorsqu'une seule Offre est présentée, ou si la Procédure Primaire d'Acquisition répond à une situation d'urgence reconnue par la Banque, la Période d'Attente ne s'appliquera pas.

**39. Notification d'Intention de Conclure un Accord-Cadre**

39.1 L'Agence d'Acquisition enverra à chaque Soumissionnaire (qui n'a pas déjà été notifié qu'il n'a pas été retenu) la Notification de son Intention de Conclure un(des) Accord(s)-Cadre(s) avec le(s) Soumissionnaire(s) retenu(s). La Notification d'Intention de Conclure un Accord-Cadre doit contenir, au minimum, les informations suivantes :

- (a) le nom et l'adresse du(es) Soumissionnaire(s) ayant présenté l'(les) Offre(s) retenue(s) ;
- (b) le(s) prix de l'(des) Offre(s) retenue(s) ou le(s) mécanisme(s) de prix;
- (c) les noms de tous les Soumissionnaires qui ont remis des Offres et leurs prix ou le(s) mécanisme(s) de prix tels que lus et évalués, et les scores techniques;
- (d) un exposé des raisons pour lesquelles l'Offre (du Soumissionnaire non retenu auquel la notification est adressée) n'a pas abouti, à moins que les informations sur le prix visées au point (c) ci-dessus ne révèlent déjà la raison;
- (e) la date d'expiration de la Période d'Attente;
- (f) des instructions sur la façon de demander un débriefing et/ou de présenter une réclamation pendant la Période d'Attente.

**F. Attribution de Contrat-Cadre****40. Critères d'attribution**

40.1 Ceci est un Accord-Cadre fermé.

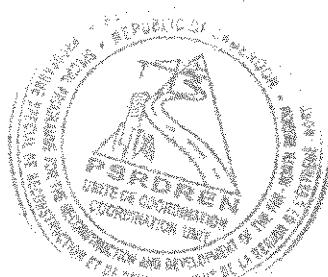
40.2 L'Agence d'Acquisition spécifiera dans les DPAO et/ou la Section III – Critères d'Evaluation et de qualification, les critères qui seront appliqués pour la sélection du(es) Soumissionnaire(s) avec lequel(lesquels) un Accord-Cadre peut être conclu.



- 41. Notification de la Conclusion d'un Accord-Cadre** 41.1 Avant la date d'expiration de validité des Offres et à l'expiration de la Période d'Attente, spécifiée à l'article 38.1 des IS ou toute extension, et après avoir traité toute réclamation introduite durant la Période d'Attente, l'Agence d'Acquisition notifiera au(x) Soumissionnaire(s) retenu(s), par écrit, la Conclusion d'un Accord-Cadre en joignant l'Accord-Cadre pour signature par le(s) Soumissionnaire(s), et la demande de soumettre le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs dans le délai de huit (8) jours suivant la réception de la demande.
- 42. Pas d'Obligation d'Acheter** 42.1 La conclusion de l'Accord-Cadre n'imposera pas une obligation à l'Agence d'Acquisition et/ou aux Acheteurs d'acheter des Fournitures en vertu de l'Accord-Cadre.
- 43. Non-exclusivité** 43.1 La Procédure Primaire d'Acquisition n'est pas exclusive et l'Agence d'Acquisition se réserve le droit d'acquérir les Fournitures auprès d'autres fournisseurs qui ne sont pas des Fournisseurs AC.
- 44. Débriefing par l'Agence d'Acquisition**
- 44.1 À la réception de la Notification de l'Intention d'Attribution de l'Agence d'Acquisition visée à l'article 39.1 des IS, un Soumissionnaire non retenu dispose de trois (3) jours ouvrables pour faire une demande écrite à l'Agence d'Acquisition en vue d'un débriefing. L'Agence d'Acquisition devra organiser un débriefing pour tout Soumissionnaire non retenu dont la demande est reçue dans ce délai.
- 44.2 Lorsqu'une demande de débriefing est reçue dans le délai imparti, l'Agence d'Acquisition accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables, à moins que l'Agence d'Acquisition ne décide, pour des raisons justifiables, d'accorder le débriefing au-delà de ce délai. Dans ce cas, la Période d'Attente sera automatiquement prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après le débriefing. Si plus d'un débriefing est ainsi retardé, la Période d'Attente ne doit pas se terminer plus tôt que cinq (5) jours ouvrables après le dernier débriefing. L'Agence d'Acquisition informera rapidement, par les moyens les plus rapides disponibles, tous les Soumissionnaires de la Période d'Attente prolongée.
- 44.3 Lorsqu'une demande de débriefing est reçue par l'Agence d'Acquisition après la date limite de trois (3) jours ouvrables, l'Agence d'Acquisition accordera le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication de la Notification de Conclusion de l'Accord-Cadre. Les demandes de débriefing



- reçues au-delà du délai de trois (3) jours n'entraînent pas de prolongation de la Période d'Attente.
- 44.4 Le débriefing de Soumissionnaire non retenu peut être effectué par écrit ou verbalement (par téléphone ou vidéoconférence) ou en personne. Les Soumissionnaires supporteront leurs propres frais d'assistance à une telle réunion de débriefing.
- 45. Signature de l'Accord-Cadre**
- 45.1 À moins qu'une date limite antérieure ne soit stipulée dans les DPAO, le Soumissionnaire doit signer, dater et retourner l'Accord-Cadre dans les vingt-huit (28) jours suivant sa réception.
- 45.2 Dans le cas d'un Accord-Cadre à utilisateurs multiples, l'Agence d'Acquisition signera chaque Accord-Cadre au nom de tous les Acheteurs participants.
- 46. Publication de la Notification de la Conclusion de l'Accord-Cadre**
- 46.1 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la transmission au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) de la (des) notification(s) de conclusion d'un ou de plusieurs Accords-Cadres, conformément à l'article 41.1 des IS, l'Agence d'Acquisition publiera la Notification de la Conclusion d'Accord-Cadre qui doit contenir, au minimum, les renseignements suivants :
- le nom et l'adresse de l'Agence d'Acquisition et, le cas échéant, de tous les Acheteurs participants;
  - le nom et le numéro de référence de l'Accord-Cadre conclu, ainsi que la méthode de sélection utilisée;
  - les noms de tous les Soumissionnaires qui ont remis des Offres, ainsi que leurs prix, ou mécanismes de tarification, tels qu'ils ont été lus à l'ouverture des Offres et évalués;
  - les noms de tous les Soumissionnaires dont les Offres ont été rejetées ou n'ont pas été évaluées, avec les raisons de leur rejet ;
  - le nom du(des) Soumissionnaire(s) retenu(s), la durée de l'Accord-Cadre et un résumé de sa portée ;
  - le(s) Formulaire(s) de Divulgation des Bénéficiaires effectifs du(des) Soumissionnaire(s) retenu.
- 46.2 La Notification de la Conclusion de l'Accord-Cadre sera publiée sur le site internet de l'Agence d'Acquisition en libre accès, s'il est disponible, ou dans au minimum un journal de diffusion nationale dans le Pays de l'Agence d'Acquisition, ou au journal officiel. L'Agence d'Acquisition publiera également la Notification de la Conclusion d'Accord-Cadre dans l'UNDB en ligne.



**47. Réclamation relative à la passation de marchés**

47.1 Les procédures pour déposer une Réclamation relative à la Passation de Marchés sont telles que spécifiées dans les DPAO.

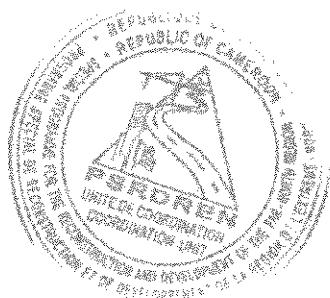
**G. Procédure Secondaire d'Acquisition pour attribution de Commande subséquente**

**48. Méthode et Critères pour attribution d'une Commande subséquente**

48.1 La Procédure Secondaire d'Acquisition qui s'appliquera lors de la sélection du Fournisseur AC et de l'attribution d'une Commande est précisée dans l'Accord-Cadre (Accord-Cadre, Annexe 3, Procédure Secondaire d'Acquisition). Pour avoir le droit de participer à une Procédure Secondaire d'Acquisition et d'obtenir une Commande subséquente, les Fournisseurs AC doivent continuer d'être qualifiés et éligibles, et les Fournitures doivent continuer à être éligibles, conformément aux critères stipulés dans le présent DAO. L'ACHETEUR peut exiger, à l'étape de la Procédure Secondaire d'Acquisition et de l'attribution de Commande subséquente, une preuve de la qualification et de l'éligibilité.

**49. Révision du Prix de Référence**

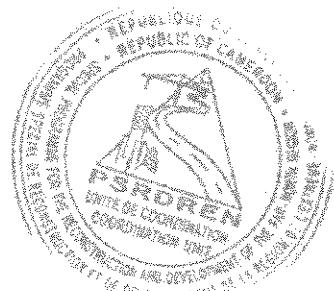
49.1 Le Prix de la Commande à l'étape de la Procédure Secondaire d'Acquisition ne sera pas sujet à révision de prix à moins que spécifié autrement dans l'Accord-Cadre.



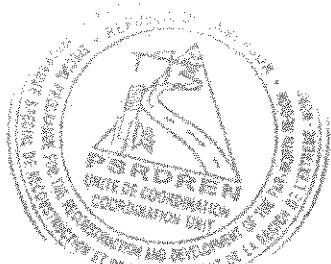
## Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)

Les données particulières qui suivent, relatives à l'acquisition des Fournitures, complètent, précisent, ou amendent les articles des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IS.

<b>A. Généralités</b>	
IS 1.1 et 1.2 (p)	<p>Nom de l'Agence d'Acquisition : <b>LE MINISTRE DE L'ECONOMIE DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)</b>  <b>S/C LE COORDONNATEUR DU PROGRAMME SPECIAL DE RECONSTRUCTION ET DE DEVELOPPEMENT DE LA REGION DE L'EXTREME-NORD</b></p> <p>L'Agence d'acquisition est l'agence qui conclura, administrera et gérera l'Accord-Cadre et sera le seul Acheteur en vertu de l'Accord-Cadre.</p> <p>Le numéro d'identification de l'AO : <b>004/AO/MINEPAT/PSRDREN/PACRI-MDK/UCP/CSPM/SPM/2025</b></p> <p>Nom de l'Avis d'Appel d'Offres : Acquisition des Fournitures de Bureau et des Consommables Informatiques pour l'UGP PACRI-MDK /PSRDREN</p>
IS 1.2 (l) ou (t)	<p>La présente Procédure Primaire d'Acquisition conclura un « Accord-Cadre à Usager Unique ».</p>
IS 1.2 (p)	<p>Acheteur : L'Acheteur autorisé à acheter en vertu de l'Accord-Cadre est le Coordonnateur du programme spécial de reconstruction et de développement de la région de l'extrême-nord (PSRDREN) et du PACRI-MDK/MINEPAT ;</p> <p>Téléphone : <b>(237) 694 01 55 23.</b>  E-mail : <b>sanch2010@yahoo.fr</b></p>



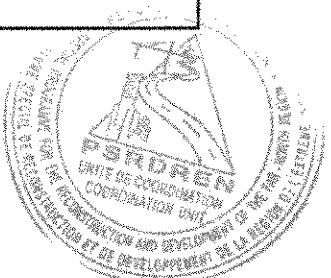
IS 1.2 (m) ou (u)	<p><b>Accord-Cadre à Fournisseurs multiples</b></p> <p>La présente Procédure Primaire d'Acquisition vise à conclure un Accord-Cadre à Fournisseurs multiples.</p> <p>Groupe de l'Accord-Cadre – nombre minimal (x)</p> <p>L'Agence d'Acquisition a l'intention de conclure un Accord-Cadre avec un nombre minimum de Soumissionnaires pour chaque fourchette de quantités de Commande.</p> <p>Le nombre minimal est deux (02).</p> <p>Groupe de l'Accord-Cadre – nombre maximal (y)</p> <p>L'Agence d'Acquisition a l'intention de conclure un Accord-Cadre pour chaque fourchette de quantités de Commande, avec un nombre maximal de (05) Soumissionnaires qualifiés ayant fait des offres conformes pour l'essentiel.</p> <p>Le nombre maximal (appelé y) de Soumissionnaires avec lesquels l'Agence d'Acquisition peut conclure des Accords-Cadres est de <i>cinq (05)</i>.</p>
IS 1.2 (w)	<p><b>Durée de l'Accord-Cadre</b></p> <p>L'Accord-Cadre est d'une durée de <b>deux (02) années</b> à compter de la date d'entrée en vigueur indiquée dans l'Accord-Cadre. La durée initiale peut être prolongée de deux (02) années supplémentaires.</p>
IS 2.1	<p>Nom de l'Emprunteur : REPUBLIQUE DU CAMEROUN représentée par LE MINISTRE DE L'ECONOMIE DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)</p>
IS 2.1	<p>Montant du financement au titre du prêt/crédit/don : <i>330 millions de dollars US</i></p> <p>Nom du Projet : <b>PROJET POUR L'AMELIORATION DE LA CONNECTIVITE, LA RESILIENCE ET L'INCLUSION LE LONG DU CORRIDOR MORA-DABANGA-KOSSERI DANS LA REGION DE L'EXTREME-NORD « PACRI-MDK »</b></p>
IS 4.1	<p>Le nombre des membres d'un groupement (GE) ne dépassera pas : <b>deux (02)</b></p>
IS 4.5	<p>Une liste des entreprises qui ne sont pas admises à participer aux projets de la Banque figure à l'adresse électronique suivante : <a href="http://www.worldbank.org/debarr">http://www.worldbank.org/debarr</a></p>
<b>B. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres</b>	
IS 7.1	<p>Afin d'obtenir des <u>clarifications</u> uniquement, l'adresse de l'Agence d'Acquisition est la suivante :</p>



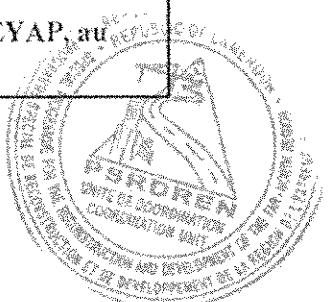
	<p>Attention de : Monsieur le Coordonnateur du Programme Spécial de Reconstruction et de Développement de la Région de l'Extrême-Nord (PSRDREN)</p> <p>Rue : Sis à Messa, entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP, au bâtiment annexe du MINEPAT / Bâtiment du Programme Spécial de Reconstruction et de Développement de la Région de l'Extrême-Nord à Pitoaré.</p> <p>Étage : bureau du Spécialiste en Passation des Marchés.</p> <p>Ville : Yaoundé</p> <p>Code postal : <i>[insérer le numéro du code postal]</i></p> <p>Pays : Cameroun</p> <p>Numéro de téléphone : (237) 694 01 55 23.</p> <p>Adresse électronique : <a href="mailto:fanch2010@yahoo.fr">fanch2010@yahoo.fr</a></p> <p>Le délai de réception des demandes d'éclaircissements, exprimé en nombre de jours avant la date limite de dépôt des offres est de quatorze (14) jours.</p>
--	---

### C. Préparation des Offres

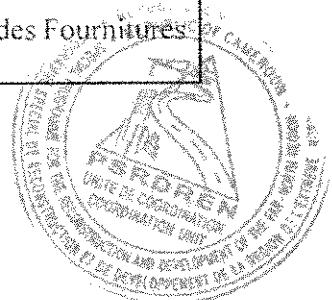
IS 10.1	<p>La langue de soumission est : le Français ou l'Anglais.</p> <p>Toute correspondance sera échangée en Français ou en Anglais.</p> <p>La langue de traduction des documents complémentaires et imprimés fournis par le Soumissionnaire sera le Français ou l'Anglais.</p>
IS 11.1 (h)	<p>Le Soumissionnaire devra joindre à son Offre les autres documents suivants :</p> <p>(i) <b>Registre de Commerce</b> ; (ii) <b>attestation de Conformité Fiscale</b> ; (iii) <b>attestation de non faillite</b> ; (iv) <b>attestation de non exclusion des marchés publics</b> ; (v) <b>attestation de conformité sociale</b>; (vi) <b>quittance de versement des frais d'acquisition du DAO</b>.</p> <p><b>N.B : Il est rappelé que 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, ne constituent pas un critère éliminatoire, mais seront déterminantes pour la signature du contrat.</b></p>
IS 14.3	Les prix à indiquer dans la Lettre de Soumission seront les prix unitaires de l'offre pour les articles spécifiés, conformément à l'article 12.1 des IS.
IS 14.6	L'édition des Incoterms à laquelle se référer pour l'Accord-Cadre Marchés sur Appel est : la dernière édition.



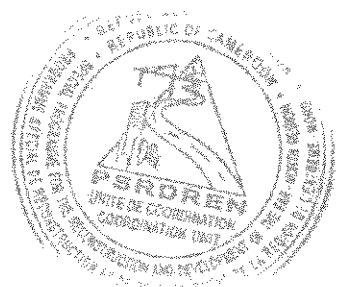
IS 14.7	Les Prix Unitaires dans les Bordereaux de Prix seront chiffrés pour les quantités estimées au cours de la période de l'Accord-Cadre.
IS 14.7 (a) (i), (ii)	Le lieu de Destination est : Maroua
IS 14.7 (b) (i)	Le lieu de Destination selon les Incoterms utilisés, est : Maroua,
IS 15.1	Le Soumissionnaire est tenu d'exprimer dans la monnaie du pays de l'Agence d'Acquisition la fraction du prix de son Offre correspondant à des dépenses encourues dans cette même monnaie.
IS 16.4	Période de fonctionnement prévue pour les Fournitures (en vue des besoins en pièces de rechange) : une semaine après la réception des Fournitures par l'Acheteur pour chaque Commande.
IS 17.2 (a)	L'Autorisation du Fabriquant n'est pas requise.
IS 17.2 (b)	Un service après-vente n'est pas requis.
IS 18.1	L'Offre sera valable jusqu'au 90 <sup>e</sup> jour après la date limite de dépôt des offres.
IS 18.3 (a)	Dans le cas d'un marché à prix ferme, le prix de l'Offre sera actualisé (pour déterminer le Prix de Référence de l'(AC) en utilisant le facteur suivant : <i>(1) La part du Prix de Référence de l'AC exprimée en monnaie nationale sera ajustée par un facteur reflétant l'inflation au niveau national durant la période d'extension.</i>
IS 20.1	Outre l'original de l'Offre, le nombre de copies demandé est de : six (06) copies.
IS 20.3	La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire consistera en : <i>L'acte de procuration et l'expédition du registre de commerce ou la copie des statuts de l'entreprise ou tout document justifiant la qualité et la compétence du signataire de la procuration.</i>
<b>D. Dépôt des Offres et Ouverture des Plis</b>	
IS 22.1	Aux fins de <u>dépôt des offres</u> , uniquement, l'adresse de l'Agence d'Acquisition est la suivante : Attention de : Monsieur le Coordonnateur du Programme Spécial de Reconstruction et de Développement de la région de l'Extrême-Nord (PSRDREN) et du PACRI-MDK/MINEPAT ; Adresse : Sis à Messa, entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP, au bâtiment annexe du MINEPAT.



	<p>Étage : bureau du Spécialiste en Passation des Marchés.</p> <p>Ville : Yaoundé</p> <p>Pays : Cameroun</p> <p>La date et heure limites de dépôt des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : <b>05 DEC 2025</b></p> <p>Heure : 13h00</p> <p>Le Soumissionnaire n'aura pas l'option de soumettre son offre par voie électronique.</p>
IS 25.1	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Adresse : Sis au bâtiment annexe du MINEPAT, situé entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP</p> <p>Étage /Numéro de bureau : à la salle de réunion du bâtiment du PSRDREN sis à Messa à Yaoundé</p> <p>Ville : Yaoundé</p> <p>Pays : Cameroun</p> <p>Date : <b>05 DEC 2025</b></p> <p>Heure : 14h00</p>
IS 25.6	<p>La Lettre de Soumission et les Bordereaux des Prix seront paraphés par un (01) représentant de l'Agence d'Acquisition participant à l'ouverture des plis ; à savoir le président de la Commission Spéciale de Passation des Marchés du PSRDREN.</p>
<b>G. Évaluation et Comparaison des Offres</b>	
IS 32.1	<p>La monnaie utilisée pour convertir en une seule monnaie tous les prix des Offres exprimés en diverses monnaies, aux fins d'évaluation et de comparaison de ces Offres est : le FRANC CFA</p> <p>La source du taux de change à employer est : LA BANQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE CENTRALE (BEAC).</p> <p>La date de référence est : la date limite de dépôt des Offres.</p>
IS 34.5	<p>Les autres facteurs pris en compte pour l'évaluation, en plus du prix de l'Offre sont énoncés ci-dessous, et décrits plus en détail à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification ;</p> <p>(a) Coûts du cycle de vie : les coûts pendant la durée de vie des Fournitures ou du matériel « <i>Non</i> ».</p>



	<p><i>(b) La performance et la productivité des équipements offerts ; « non ».</i></p>
<b>K. Conclusion de l'Accord-Cadre</b>	
<b>IS 45</b>	<p><b>Signature de l'Accord-Cadre</b> Le Soumissionnaire doit signer, dater et renvoyer l'Accord-Cadre dans les quinze (15) jours suivant sa réception.</p>
<b>IS 47</b>	<p>Les procédures de présentation d'une Réclamation relative à la Passation de Marchés sont détaillées dans le « Règlement sur la Passation des Marchés pour les Emprunteurs de FPI (Annexe III) ». Si un Soumissionnaire souhaite présenter une Réclamation relative à la Passation de Marchés, il doit soumettre sa réclamation en suivant ces procédures, par écrit (par les moyens les plus rapides disponibles, c'est-à-dire par courriel ou par télécopieur), à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>À l'attention de : Monsieur ALHADJI MAGRA</b></p> <p><b>Titre/position : Monsieur le Coordonnateur du PSRDREN/PACRI-MDK-MINEPAT</b></p> <p><b>Agence d'Acquisition : MINEPAT s/c PSRDREN</b></p> <p><b>Adresse courriel : <a href="mailto:alhadjimagra@yahoo.fr">alhadjimagra@yahoo.fr</a> avec copie à <a href="mailto:fanch2010@yahoo.fr">fanch2010@yahoo.fr</a></b></p> <p>En résumé, une Réclamation relative à la Passation de Marchés peut contester l'un des éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. les termes du Dossier d'Appel d'Offres; et</li> </ol> <p>la décision de l'Agence d'Acquisition de conclure un (des) Accord(s)-Cadre(s).</p>

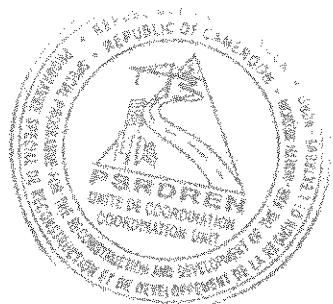


## Section III. Critères d’Evaluation et de Qualification

Cette Section inclut les critères que l’Agence d’Acquisition doit utiliser pour évaluer une Offre et déterminer si un Soumissionnaire satisfait aux qualifications requises. L’Agence d’Acquisition n’utilisera pas d’autres critères que ceux indiqués dans ce Dossier d’Appel d’Offres pour la Procédure Primaire d’Acquisition.

### Contenu

- |  |    |
|--|----|
| 1. Evaluation des Offres (IS 34) .....                                 | 44 |
| 2. Critères pour conclure un ou plusieurs Accords-Cadres (IS 40) ..... | 45 |
| 3. Critères de Qualification à postériori (ITB 36.1).....              | 45 |



## 1. Evaluation des Offres (IS 34)

L'évaluation d'une Offre par l'Agence d'Acquisition peut tenir compte, outre le prix de l'Offre indiqué conformément à l'article 14 des IS, d'un ou de plusieurs des facteurs suivants, tels que spécifiés dans l'article 34.2(f) des IS - DPAO, en utilisant les critères et méthodologies suivants :

### (a) Coûts du cycle de vie (NON APPLICABLE)

Si spécifié aux DPAO - IS 34.5, un ajustement pour tenir compte des coûts supplémentaires du cycle de vie pour la période spécifiée ci-dessous, tels que les coûts d'exploitation et de maintenance des Fournitures, sera ajouté au prix de l'Offre, à des fins d'évaluation uniquement. L'ajustement sera évalué conformément à la méthodologie spécifiée ci-dessous et aux informations suivantes:

### (b) Performance et Productivité de l'Équipement (NON APPLICABLE)

(i) Performance et productivité de l'équipement. Un ajustement représentant le coût capitalisé des coûts d'exploitation supplémentaires sur la durée de vie des Fournitures sera ajouté au prix de l'Offre, à des fins d'évaluation si spécifié dans l'article 34.5 des IS - DPAO. L'ajustement sera évalué en fonction de la baisse de la performance ou de l'efficacité garantie offerte dans l'Offre en dessous de la norme de 100, en utilisant la méthodologie spécifiée ci-dessous.

*[insérer la méthodologie et les critères, le cas échéant]*

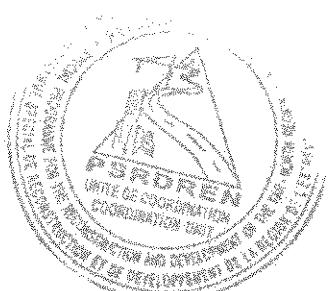
ou

(ii) Un ajustement pour tenir compte de la productivité des Fournitures proposées dans l'Offre sera ajouté au prix de l'Offre, à des fins d'évaluation uniquement, si spécifié dans l'article 34.5 des IS - DPAO. L'ajustement sera évalué en fonction du coût unitaire de la productivité réelle des Fournitures proposées dans l'Offre par rapport aux valeurs minimales requises, en utilisant la méthodologie précisée ci-dessous.

*[insérer la méthodologie et les critères, le cas échéant]*

### (c) Critères additionnels spécifiques (NON APPLICABLE)

*[D'autres critères supplémentaires spécifiques à prendre en considération dans l'évaluation et la méthode d'évaluation sont détaillés dans l'article 34.5 des IS - DPAO]*



## 2. Critères pour conclure un ou plusieurs Accords-Cadres (IS 40)

### Critères d'un Accord-Cadre à Fournisseurs multiples:

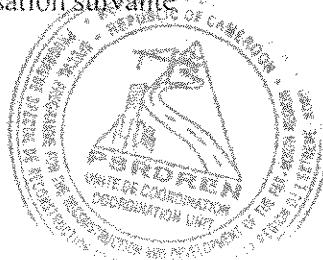
L'Agence d'Acquisition conclura les Accords-Cadres avec les Soumissionnaires satisfaisant aux critères de qualification et dont les Offres sont conformes pour l'essentiel au DAO, comme suit:

- (a) Tous les Soumissionnaires seront classés en fonction du coût évalué de leur Offre, le premier étant celui au coût le plus bas, le deuxième ayant le deuxième coût le plus bas, et ainsi de suite.
- (b) L'Agence d'Acquisition conclura un AC avec :
  - (i) Tous les Soumissionnaires classés en (a) ci-dessus si aucun nombre maximum de Fournisseurs n'est spécifié à l'article 1.2 (m) des IS - DPAO ;
  - (ii) les Soumissionnaires qui se sont classés en tête jusqu'au nombre maximal de fournisseurs (y) spécifié à l'article 1.2 (m) des IS - DPAO.
- (c) Si le nombre de Soumissionnaires est inférieur au minimum (x) spécifié à l'article 1.2 (m) des IS - DPAO, l'Agence d'Acquisition peut décider de lancer un nouvel appel d'offres. L'Agence d'Acquisition peut également conclure un AC avec tous ces Soumissionnaires lorsqu'un nombre insuffisant d'Offres est reçu ou qu'un nombre insuffisant d'Offres répond aux critères de conclusion d'Accords-Cadres.

## 3. Critères de Qualification à postériori (ITB 36.1)

Après avoir déterminé l'Offre conforme pour l'essentiel qui offre le coût évalué le plus bas conformément à l'article 34 des IS, l'Agence d'Acquisition vérifiera la qualification du Soumissionnaire conformément à l'article 36 des IS, en utilisant uniquement les exigences spécifiées. Les exigences qui ne figurent pas dans le texte ci-dessous ne doivent pas être utilisées dans l'évaluation des qualifications du Soumissionnaire.

- (a) **Capacité financière :** Le Soumissionnaire doit présenter des états financiers vérifiés ou, si la loi du pays du Soumissionnaire ne l'exige pas, d'autres états financiers acceptables pour l'Agence d'Acquisition, pour les trois (03) dernières années (2022 à 2024) avant la date limite de dépôt des Offres, démontrant la solidité actuelle de la situation financière du Soumissionnaire. Dans le cas d'un GE, chaque membre doit satisfaire cette exigence ;
- (b) **Expérience Spécifique :** Le Soumissionnaire doit démontrer qu'il a conclu avec succès au moins deux (2) marchés au cours des cinq (05) années précédant la date limite de dépôt des Offres, dont le montant cumulé des marchés est de trente millions (30 000 000) de francs CFA ou d'un marché de fourniture d'une valeur d'au moins vingt-cinq millions (25 000 000) F CFA conclu avec succès au cours des cinq (05) dernières années ; qui ont été achevés avec succès, sont similaires aux Fournitures qu'il propose de fournir. Dans le cas d'un GE, cette exigence peut être satisfaite par tous les membres combinés.
- (c) **Documents justificatifs:** Le Soumissionnaire doit fournir les documents justificatifs démontrant que les fournitures qu'il offre de fournir satisfont à l'exigence d'utilisation suivante

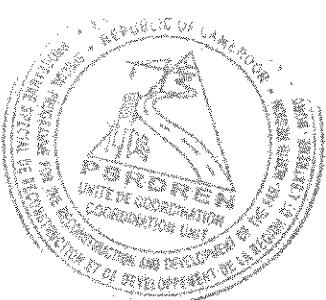


*: les première et pages de signature des contrats similaires (fournitures des consommables informatiques, des fournitures de bureau, des équipements informatiques, ...) justifiant l'expérience spécifique mentionnée plus haut ; les procès-verbaux de réception ou les attestations de bonne exécution des expériences spécifiques justifiées.*

**NB : Seules les références justifiées comme évoquées ci-dessus (première et page de signature + PV de réception ou attestation de bonne exécution ou attestation de bonne exécution seront prises en compte.**

- (d) Un soumissionnaire qui ne fabrique pas les articles pour lesquels une autorisation du fabricant n'est pas requise conformément à l'alinéa 17.2 (a) des IS - DPAO, devra remettre des documents sur son statut de fournisseur, à la satisfaction de l'Agence d'Acquisition : un engagement sur l'honneur de la qualité des articles sollicités.

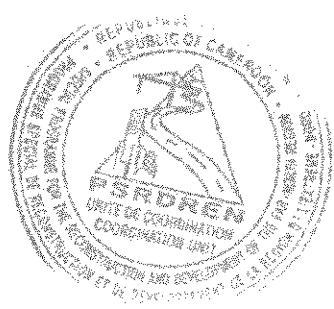
Au moment de la conclusion de l'Accord-Cadre et ultérieurement lors d'une Commande, le soumissionnaire (y compris chaque sous-traitant proposé par le Soumissionnaire) ne devra pas faire l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations EAS/HS.



## Section IV. Formulaires de Soumission

### Liste des Formulaires

<b>Lettre de Soumission .....</b>	<b>49</b>
Formulaire de Renseignements sur le Soumissionnaire .....	53
Formulaire de Renseignements sur les Membres d'un Groupement (GE).....	55
Déclaration de Performance EAS et/ou HS.....	57
<b>Formulaires de Bordereaux des prix .....</b>	<b>58</b>
Modèle d'Autorisation du Fabricant.....	67
<b>Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs .....</b>	<b>68</b>





## Lettre de Soumission

### Procédure Primaire d'Acquisition – Accord-Cadre Fournitures

***INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : SUPPRIMER CE CARTOUCHE UNE FOIS QU'VES AVEZ REMPLI LE DOCUMENT***

*Le Soumissionnaire devra remplir cette Lettre de Soumission avec son entête, indiquant clairement le nom et l'adresse commerciale complets.*

*Note : le texte en italiques est destiné à aider les Soumissionnaires à préparer ce formulaire.*

#### Accord-Cadre - Fournitures

Date de soumission de cette Offre : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'Offre]*

AO No. : *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*

À : *[insérer le nom complet de l'Agence d'Acquisition]*

En soumettant notre Offre, nous attestons que :

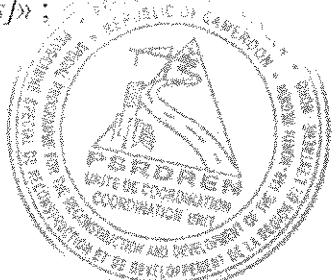
- (a) **Pas de réserve** : Nous avons examiné et n'avons pas de réserve sur le Dossier d'Appel d'Offres, y compris les Additifs émis conformément à l'article 8 des IS ;
- (b) **Eligibilité** : Nous remplissons les critères d'éligibilité et nous n'avons pas de conflit d'intérêt tel que défini à l'article 4 des IS ;
- (c) **Eligibilité des Fournitures et des Services connexes** : Si nous concluons un Accord-Cadre, les Fournitures et Services connexes que nous pouvons fournir dans le cadre d'une Commande attribuée en vertu de l'Accord-Cadre proviendront d'un pays éligible conformément à l'article 5 des IS et à la Section V, Pays éligibles. Les Fournitures et Services connexes proviendront de *[insérer le nom du ou des pays]*.
- (d) **Déclaration de Garantie d'Offre/Proposition** : *[sélectionner l'OPTION 1 ou 2 selon le cas]*

#### *OPTION 1*

« Nous n'avons pas été exclus ni déclarés inéligibles par l'(les) Acheteur(s) en vertu de la mise en œuvre d'une Déclaration de Garantie d'Offre ou de Proposition dans le Pays de l'Emprunteur conformément à l'article 4.7 des IS. » ou

#### *OPTION 2*

« Nous avons été exclus ou déclarés inéligibles par les entités suivantes en vertu de la mise en œuvre d'une Déclaration de Garantie d'Offre ou de Proposition dans le Pays de l'Emprunteur conformément à l'article 4.7 des IS *[insérer le nom des entités]* » ;



- (e) **Exploitation et Abus sexuels (EAS) et/ou Harcèlement sexuel (HS):** *[sélectionnez l'option appropriée de (i) à (iii) ci-dessous et supprimez les autres. Dans le cas de membres d'un GE et/ou de sous-traitants, indiquez le statut de disqualification par la Banque de chaque membre du GE et/ou sous-traitant.]*

Nous *[dans le cas d'un GE, insérer : « y compris tous membres du GE»]*, et l'un de nos sous-traitants:

- (i) [n'avons pas fait l'objet d'une disqualification de la part de la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS.]
- (ii) [avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations d'EAS/HS.]
- (iii) [avions fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations d'EAS/HS, Une sentence arbitrale sur l'affaire de disqualification a été rendue en notre faveur.]

- (f) **Conformité :** Nous nous engageons à exécuter conformément au Dossier d'Appel d'Offres et aux Spécifications techniques et plans, les Fournitures ci-après : *[insérer une brève description des Fournitures et Services connexes]* ;

- (g) **Prix de l'Offre :** Le prix de notre Offre excluant tous rabais offerts dans l'alinéa (h) ci-dessous est comme indiqué dans le Récapitulatif du Bordereau des Prix ;

- (h) **Rabais inconditionnels :** Les rabais inconditionnels offerts sont: *[Spécifier en détail chaque rabais inconditionnel offert.]*

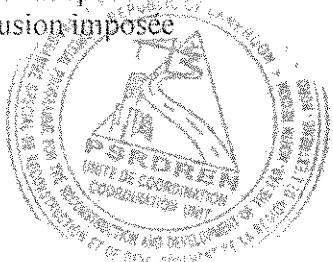
La méthode précisée de calcul pour déterminer le prix net après application des rabais inconditionnels est indiquée ci-dessous: *[spécifier en détail la méthode à utiliser pour appliquer les rabais.]*

- (i) **Validité de l'Offre :** Notre Offre demeurera valide jusqu'à *[insérer le jour, mois et année conformément à l'article 18.1 des IS]*, et cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant cette date ;

- (j) **Garantie de Bonne Exécution :** Si notre Offre est acceptée et nous concluons un Accord-Cadre, nous comprenons que nous pouvons être obligés, en tant que condition d'une Commande subséquente, d'obtenir une Garantie de Bonne Exécution ;

- (k) **Une Offre par Soumissionnaire :** Nous ne soumettons pas une autre Offre en qualité de Soumissionnaire ou de Sous-traitant, et nous ne participons pas à une autre Offre en qualité de membre d'un Groupement d'Entreprises, ou en qualité de sous-traitant et nous satisfaisons aux exigences de l'article 4.3 des IS ;

- (l) **Suspension et Exclusion :** Ni notre entreprise, ni nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, fabricants ou prestataires de services pour toute partie du marché, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle d'une entité ou d'une personne, faisant l'objet de suspension temporaire ou d'exclusion prononcée par le Groupe Banque mondiale, ou d'exclusion imposée



par le Groupe de la Banque mondiale en vertu de l'Accord Mutuel d'Exclusion entre la Banque mondiale et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays du Maître d'Ouvrage, ou en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies ;

(m) **Entreprises ou institution publique** *[insérer soit « nous ne sommes pas une entreprise publique du pays du Maître d'Ouvrage » ou « nous sommes une entreprise publique du pays du Maître d'Ouvrage et nous satisfaisons aux dispositions de l'article 4.6 des IS »]<sup>1</sup> ;*

(n) **Commissions, gratifications, avantages** : Nous avons payé, ou paierons les commissions, gratifications ou avantages suivants en ce qui concerne le processus de passation de marchés ou l'exécution du Marché : *[insérer le nom complet de chaque destinataire, son adresse complète, la raison pour laquelle chaque commission ou gratification a été payée et le montant et la monnaie de chaque commission ou gratification]*

Nom du destinataire	Adresse	Raison	Quantité

(Si aucun n'a été payé ou ne doit l'être, indiquer « aucun »)

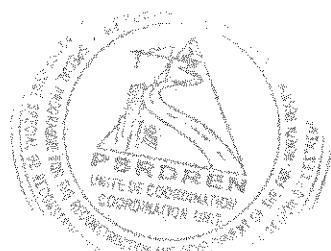
(o) **Pas tenu d'Acheter** : Nous comprenons qu'il n'y a pas d'obligation pour l'Agence d'Acquisition d'acheter toutes Fournitures et/ou Services connexes auprès de Fournisseurs AC durant la Période de l'Accord-Cadre ;

(p) **Pas d'attente d'une Commande** : Nous confirmons qu'aucun engagement ou toute forme de déclaration, de promesse, de représentation ou d'obligation n'a été pris par l'Agence d'Acquisition / Acheteur à l'égard des quantités totales ou de la valeur des Fournitures qui peuvent être commandées par elle/lu, ou par tout Acheteur participant, conformément au présent Accord-Cadre. Nous reconnaissons et acceptons que nous n'avons pas soumis cette Offre sur la base d'un tel engagement, déclaration, promesse ou représentation. Si nous concluons un Accord-Cadre, nous n'avons pas une prétention juridique à ce qu'une Commande nous soit attribuée en vertu de l'Accord-Cadre.

(q) **Pas Tenu d'Accepter** : En ce qui concerne cette Procédure Primaire d'Acquisition, nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute Offre que vous pourriez recevoir.

(r) **Fraude et Corruption** : Nous certifions que nous avons adopté toute mesure appropriée afin d'assurer qu'aucune personne agissant en notre nom, ou pour notre compte, ne se livre à un quelconque acte de Fraude et Corruption.

<sup>1</sup> A utiliser par le soumissionnaire comme approprié



**Nom du Soumissionnaire\*** *[Insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

**Nom de la personne signataire de l'offre\*\*** *[Insérer le titre/capacité complet de la personne signataire de l'offre]*

**En tant que** *[Indiquer la capacité du signataire]*

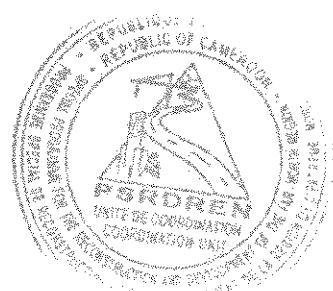
**Signature de la personne mentionnée ci-dessus** *[Insérer la signature]*

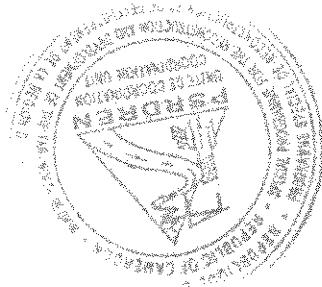
**Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de** *[Insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

**En date du** \_\_\_\_\_ **jour de** *[Insérer la date de signature]*

\*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.

\*\*La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l'offre.





1. Nom du Soumissionnaire : [Insérer le nom légal du Soumissionnaire]
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : [Insérer le nom légal de chaque membre du groupement]
3. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré : [Insérer le nom du pays d'enregistrement]
4. Annexe d'enregistrement du Soumissionnaire : [Insérer l'annexe d'enregistrement]
5. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement : [Insérer l'adresse légale du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement]
6. Renseignement sur le représentant délégué du Soumissionnaire :
Nom : [Insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]
Adresse : [Insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire]
Téléphone/fax-similé : [Insérer le numéro de téléphone/fax-similé du représentant du Soumissionnaire]
Adresse électronique : [Insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]

Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]  
Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets.  
Date : [Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]  
AO No.: [Insérer le numéro de l'Appel d'Offres]  
Page \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ pages

## Formulaire de Renseignements sur le Soumissionnaire

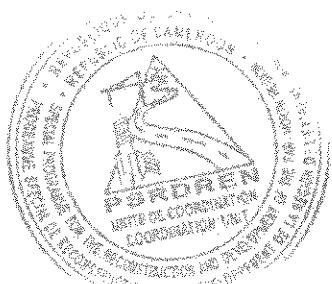
### Procédure Primaire d'Acquisition – Accord-Contrat pour

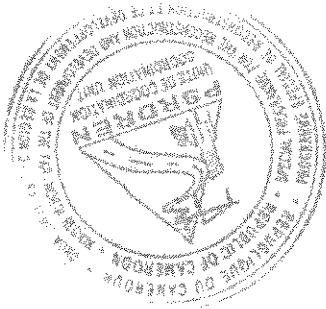
### Fournitures

7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[marquer la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*

- Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec l'article 4.4 des IS.
- En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec l'article 4.1 des IS.
- Dans le cas d'une entreprise publique du pays de l'Agence d'Acquisition, documents établissant, conformément à l'article 4.6 des IS, que :
  - elle est juridiquement et financièrement autonome,
  - elle est administrée selon les règles du droit commercial, et
  - elle n'est pas sous la supervision de l'Agence d'Acquisition ou de l'Acheteur.

8. Ci-joint est le diagramme organisationnel, une liste des membres du conseil d'administration et propriété bénéficiaire. *Le Soumissionnaire retenu doit fournir des informations additionnelles sur la propriété du bénéficiaire, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs.]*





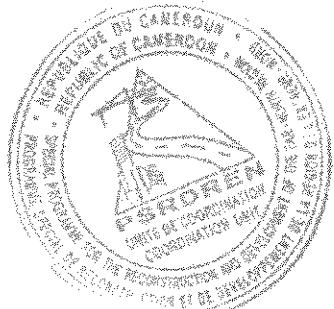
1. Nom du Soumissionnaire : [Insérer le nom legal du Soumissionnaire]
2. Nom du membre du groupe : [Insérer le nom legal du membre du groupe]
3. Pays où le membre du groupe est, ou sera légalement enregistré : [Insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupe]
4. Année d'enregistrement du membre du groupe : [Insérer l'année d'enregistrement du membre du groupe]
5. Adresse officielle du membre du groupe dans le pays d'enregistrement : [Insérer l'adresse légale du membre du groupe dans le pays d'enregistrement]
6. Renseignement sur le représentant du membre habilité du groupe : [Insérer le nom du représentant du membre du groupe]
Nom : [Insérer le nom du représentant du membre du groupe]
Adresse : [Insérer l'adresse du représentant du membre du groupe]
Téléphone/Fax-simile : [Insérer le no de téléphone/fax-simile du représentant du membre du groupe]
Adresse électronique : [Insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupe]
groupes]

Le tableau doit être rempli par chaque membre/partenaire du groupe.  
Le Soumissionnaire remplit le tableau au-dessous conformément aux instructions entre crochets.  
Date : [Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]  
AO No. : [Insérer le numéro de l'appel d'offres]  
Page \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ pages

## Procédure Primaire d'Acquisition – Accord-Cadre pour

### Formulaire de Renseignements sur les Membres d'un Groupe (GE)

7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[marquer la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*
- Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec l'article 4.4 des IS
- Dans le cas d'une entreprise publique du pays de l'Agence d'Acquisition, documents établissant que :
- elle est juridiquement et financièrement autonome,
  - elle est administrée selon les règles du droit commercial; et
  - elle n'est pas sous la supervision de l'Agence d'Acquisition ou de l'Acheteur, conformément à l'article 4.6 des IS.
8. Ci-joint est le diagramme organisationnel, une liste des membres du conseil d'administration et propriété bénéficiaire. *Le Soumissionnaire retenu doit fournir des informations additionnelles sur la propriété du bénéficiaire, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs.]*



## Déclaration de Performance EAS et/ou HS

*[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Soumissionnaire et en cas de groupement, chaque membre du groupement et chaque sous-traitant spécialisé.]*

*Nom du Soumissionnaire : [insérer le nom complet]*

*Date : [insérer jour, mois, année]*

*Nom du membre du Groupement ou du sous-traitant spécialisé : [insérer le nom complet]*

*No et titre du DAO : [insérer le numéro et le titre du DAO]*

*Page [insérer le numéro de page] sur [insérer le nombre total] pages*

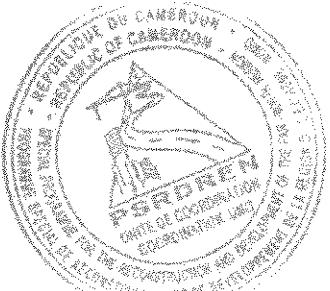
### Déclaration EAS et/ou HS

#### Conformément à la Section III, Critères de Qualification, et aux Exigences

Nous :

- (a) n'avons pas fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS
- (b) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS
- (c) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS. Une décision arbitrale sur le cas de disqualification a été rendue en notre faveur.

*[Si le point (c) ci-dessus est applicable, joindre la preuve d'une décision arbitrale infirmant les conclusions sur les questions sous-jacentes à la disqualification].*



## Formulaires de Bordereaux des prix

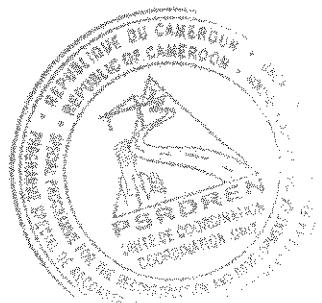
*[Note à l'intention de l'Agence d'Acquisition :*

Comme l'indiquent les IS, chaque article sera évalué séparément et la détermination de la conclusion de l'Accord-Cadre sera faite en fonction de l'offre la Plus Avantageuse pour un article. Il est donc important que l'article soit, dans la mesure du possible, un ensemble complet et non des éléments d'un ensemble (à moins que l'achat lui-même ne porte sur l'achat de composants), dont les exigences techniques et les performances fonctionnelles applicables pourraient être décrites. **Dans le cas d'espèce, les fournitures constituent les sous articles de l'ensemble que constituent les fournitures de bureau et consommables informatiques.**

S'il est nécessaire de spécifier des sous-articles, les informations correspondantes doivent être insérées. Ces données sont ensuite regroupées pour déterminer les prix de l'article (prix de l'offre) saisis par le Soumissionnaire dans le Récapitulatif du Bordereau des Prix.

Dans le cas d'un AC à Fournisseur unique, le fait de fournir les quantités estimatives d'articles durant la période de l'AC devrait raisonnablement permettre aux Soumissionnaires d'offrir leurs prix unitaires de manière concurrentielle.

Le Soumissionnaire doit remplir ces Formulaires de Bordereaux de Prix conformément aux instructions indiquées. La liste des articles figurant dans la colonne I des **Bordereaux de Prix** doit coïncider avec la Liste des Fournitures et Services connexes spécifiée par l'Agence d'Acquisition dans la Section VII.



## Bordereau des prix pour les Fournitures fabriquées ou assemblées en dehors du Pays de l'Agence d'Acquisition

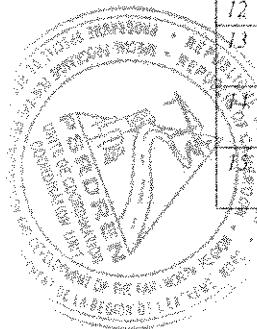
*[Quantités basées sur la quantité estimée au cours de la période de l'AC]*

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

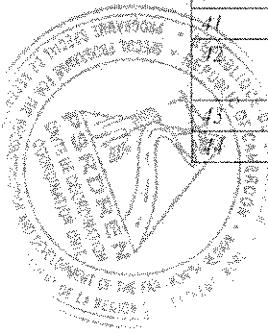
AO No.: *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*

Page No. de

1	2	3	4	5	6
Article	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité estimée au cours de la période de l'AC et nom de l'unité de mesure.	Prix unitaire CIP <i>[insérer le lieu de destination]</i> conformément à l'article 14.7 (b) des IS
01	Rames de Papier 1	<i>[insérer le pays d'origine des Fournitures]</i>	<i>30 jours maximum après la commande</i>	100	<i>[insérer le prix unitaire correspondant pour l'article]</i>
02	Rames de Papier 2		<i>Idem</i>	20	
03	Chemises cartonnées		<i>Idem</i>	100	
04	Sous-chemises		<i>Idem</i>	200	
05	Chemises à sangles		<i>Idem</i>	100	
06	Chemises à rabat		<i>Idem</i>	100	
07	Stylos à bille bleu		<i>Idem</i>	15	
08	Stylos à bille rouge		<i>Idem</i>	05	
09	Stylos à bille noir		<i>Idem</i>	05	
10	Stylos à bille encré gel		<i>Idem</i>	05	
11	Boîtes d'archives		<i>Idem</i>	30	
12	Chronos de classement		<i>Idem</i>	100	
13	Cartouche d'encre noire HP Laserjet 151A Black		<i>Idem</i>	08	
14	Cartouche Encre noire HP Laserjet 216A		<i>Idem</i>	08	
15	Cartouche Encre Cyan (HP Laserjet 216A)		<i>Idem</i>	08	



16	Cartouche Encre Magenta (HP Laserjet 216A)		<i>Idem</i>	08	
17	Cartouche Encre Yellow (HP Laserjet 216A)		<i>Idem</i>	08	
18	Cartouche d'encre noire (pour imprimante HP 9730)		<i>Idem</i>	04	
19	Cartouche d'encre Cyan (pour imprimante HP 9730)		<i>Idem</i>	04	
20	Cartouche d'encre Yellow (pour imprimante HP 9730)		<i>Idem</i>	04	
21	Cartouche d'encre Magenta (pour imprimante HP 9730)		<i>Idem</i>	04	
22	Cartouche d'encre (Noir 207A)		<i>Idem</i>	16	
23	Cartouche d'encre noire (HP 26X Laser Jet)		<i>Idem</i>	04	
24	Trombones papeterie		<i>Idem</i>	20	
25	Perforateur		<i>Idem</i>	15	
26	Calculatrices		<i>Idem</i>	10	
27	Broyeur		<i>Idem</i>	15	
28	Dégrafeur portable		<i>Idem</i>	30	
29	Agrafes 8/4		<i>Idem</i>	50	
30	Agrafes 16/4		<i>Idem</i>	50	
31	Agrafes 24/6		<i>Idem</i>	50	
32	Agrafeuses 8/4		<i>Idem</i>	30	
33	Agrafeuses 24/6		<i>Idem</i>	30	
34	Post it		<i>Idem</i>	50	
35	Binder clip		<i>Idem</i>	10	
36	Ciseaux		<i>Idem</i>	5	
37	Colle liquide		<i>Idem</i>	20	
38	Bande adhésive		<i>Idem</i>	5	
39	Surligneur		<i>Idem</i>	10	
40	Marker		<i>Idem</i>	5	
41	Disques durs externes 01 To		<i>Idem</i>	5	
42	Disques durs externes de 02 To pour la Communication		<i>Idem</i>	2	
43	Clés USB de 64 Go		<i>Idem</i>	04	
44	Clés USB de 04 Go pour le personnel		<i>Idem</i>	8	

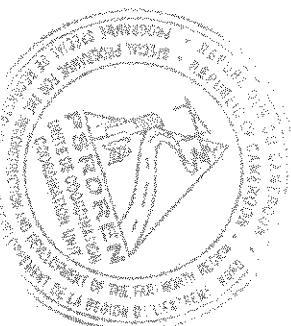


45	Lecteur & graveur DVD		<i>Idem</i>	5	
46	Enveloppes 110x220		<i>Idem</i>	40	
47	Enveloppes A5		<i>Idem</i>	30	
48	Enveloppes A4		<i>Idem</i>	20	
49	Enveloppes A3		<i>Idem</i>	3	
50	Boîtes à stylos		<i>Idem</i>	15	
51	Machine à reluire		<i>Idem</i>	3	
52	Crayons		<i>Idem</i>	5	
53	Règles 30cm		<i>Idem</i>	10	
54	Gommes		<i>Idem</i>	20	
55	Carton pour reluire		<i>Idem</i>	10	
56	Transparent pour reluire		<i>Idem</i>	10	
57	Spirales 6, 8, 10, 12, 18, 24,		<i>Idem</i>	30	
58	Format de séparation Chronos (Intercalaires)		<i>Idem</i>	10	
59	Bloc-notes A5		<i>Idem</i>	50	
60	Bloc-notes A4		<i>Idem</i>	30	
61	Corrector en boîte		<i>Idem</i>	10	
62	Organisateur de dossiers		<i>Idem</i>	15	
63	Parapheurs		<i>Idem</i>	30	
64	Taille crayons		<i>Idem</i>	20	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*  
 Signature *[insérer signature]*  
 Date *[insérer la date]*

*Note à l'intention de l'Agence d'Acquisition*

- *Les informations pour les colonnes 1, 2, 4 (indicatives), et 5 (indicative) à insérer par l'Agence d'Acquisition.*
- *Si les articles sont composés de sous-articles, insérer les informations correspondantes pour les sous-articles.*



## Bordereau des prix pour les Fournitures à livrer à partir du Pays de l'Agence d'Acquisition [Option 2]

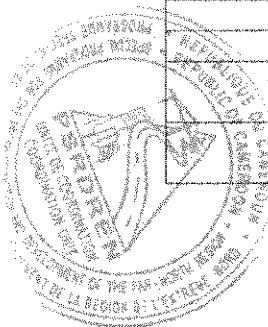
*[Quantités basées sur la quantité estimée au cours de la période de l'AC]*

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

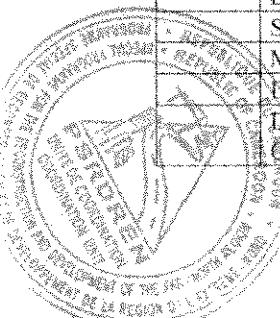
AOI No.: [insérer le numéro de l'Appel d'Offres]

Avis d'appel d'offres No.: [insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]

1	2	3	4	5	6
Article	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité estimée au cours de la période de l'AC et nom de l'unité de mesure	Prix unitaire EXW plus prix pour la livraison au lieu de destination, si exigé, conformément à l'article 14.7 (a) (i) ou (ii) des IS
[insérer le No de l'article]	Rames de Papier 1	[insérer le pays d'origine des Fournitures]	30 jours maximum après la commande	100	[insérer le prix unitaire correspondant pour l'article]
	Rames de Papier 2		Idem	20	
	Chemises cartonnées		Idem	100	
	Sous-chemises		Idem	200	
	Chemises à sangles		Idem	100	
	Chemises à rabat		Idem	100	
	Stylos à bille bleu		Idem	15	
	Stylos à bille rouge		Idem	05	
	Stylos à bille noir		Idem	05	
	Stylos à bille encre gel		Idem	05	
	Boîtes d'archives		Idem	30	
	Chronos de classement		Idem	100	
	Cartouche d'encre noire HP Laserjet 151A Black		Idem	08	
	Cartouche Encre noire HP Laserjet 216A		Idem	08	



	Cartouche Encre Cyan (HP Laserjet 216A)	<i>Idem</i>	08	
	Cartouche Encre Magenta (HP Laserjet 216A)	<i>Idem</i>	08	
	Cartouche Encre Yellow (HP Laserjet 216A)	<i>Idem</i>	08	
	Cartouche d'encre noire (pour imprimante HP 9730)	<i>Idem</i>	04	
	Cartouche d'encre Cyan (pour imprimante HP 9730)	<i>Idem</i>	04	
	Cartouche d'encre Yellow (pour imprimante HP 9730)	<i>Idem</i>	04	
	Cartouche d'encre Magenta (pour imprimante HP 9730)	<i>Idem</i>	04	
	Cartouche d'encre (Noir 207A)	<i>Idem</i>	16	
	Cartouche d'encre noire (HP 26X Laser Jet)	<i>Idem</i>	04	
	Trombones papeterie	<i>Idem</i>	20	
	Perforateur	<i>Idem</i>	15	
	Calculatrices	<i>Idem</i>	10	
	Broyeur	<i>Idem</i>	15	
	Dégrafeur portable	<i>Idem</i>	30	
	Agrafes 8/4	<i>Idem</i>	50	
	Agrafes 16/4	<i>Idem</i>	50	
	Agrafes 24/6	<i>Idem</i>	50	
	Agrafeuses 8/4	<i>Idem</i>	30	
	Agrafeuses 24/6	<i>Idem</i>	30	
	Post it	<i>Idem</i>	50	
	Binder clip	<i>Idem</i>	10	
	Ciseaux	<i>Idem</i>	5	
	Colle liquide	<i>Idem</i>	20	
	Bandes adhésives	<i>Idem</i>	5	
	Surligneurs	<i>Idem</i>	10	
	Marker	<i>Idem</i>	5	
	Disques durs externes 01 To	<i>Idem</i>	5	
	Disques durs externes de 02 To pour la Communication	<i>Idem</i>	2	

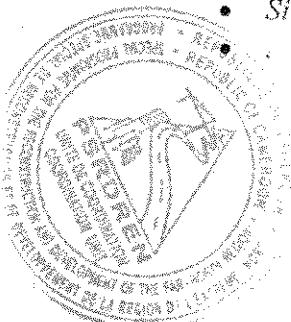


Clés USB de 64 Go	<i>Idem</i>	04	
Clés USB de 04 Go pour le personnel	<i>Idem</i>	8	
Lecteur & graveur DVD	<i>Idem</i>	5	
Enveloppes 110x220	<i>Idem</i>	40	
Enveloppes A5	<i>Idem</i>	30	
Enveloppes A4	<i>Idem</i>	20	
Enveloppes A3	<i>Idem</i>	3	
Boîtes à stylos	<i>Idem</i>	15	
Machine à reluire	<i>Idem</i>	3	
Crayons	<i>Idem</i>	5	
Règles 30cm	<i>Idem</i>	10	
Gommes	<i>Idem</i>	20	
Carton pour reliure	<i>Idem</i>	10	
Transparent pour reliure	<i>Idem</i>	10	
Spirales 6, 8, 10, 12, 18, 24,	<i>Idem</i>	30	
Format de séparation Chronos (Intercalaires)	<i>Idem</i>	10	
Bloc-notes A5	<i>Idem</i>	50	
Bloc-notes A4	<i>Idem</i>	30	
Corrector en boite	<i>Idem</i>	10	
Organisateur de dossiers	<i>Idem</i>	15	
Parapheurs	<i>Idem</i>	30	
Taille crayons	<i>Idem</i>	20	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*  
Signature *[insérer signature]*  
Date *[insérer la date]*

#### *Note à l'intention de l'Agence d'Acquisition*

- *Les informations pour les colonnes 1, 2, 4 (indicatives), et 5 (indicative) à insérer par l'Agence d'Acquisition.*
- *Si les articles sont composés de sous-articles, insérer les informations correspondantes pour les sous-articles.*



## Prix pour les Services connexes et Calendrier d'Exécution

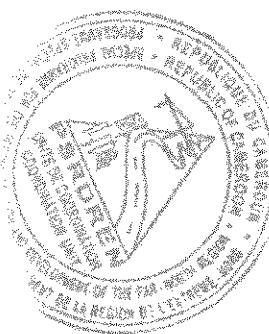
[if applicable]

Date (insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre)

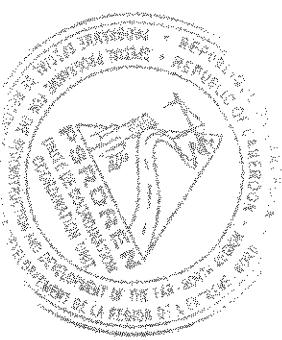
AOI No.: (insérer le numéro de l'Appel d'Offres)

Av<sup>e</sup>s d'appel d'offres N<sup>o</sup>: *insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres*

1	3	4	5	6	7
Article	Description de l'élément	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis dans le Pays de l'Agence d'Aquisition pour acheminer les Fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date d'achèvement des Services connexes	Prix unitaire
[insérer le No de l'article]	[insérer le nom des Fournitures]	[insérer l'identification du service]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de réalisation proposé]	[insérer le prix unitaire pour l'article]



## Récapitulatif du Bordereau de Prix





En date du \_\_\_\_\_ pour de \_\_\_\_\_ [Insérer la date de signature]

Document habilité à signer l'habilitation pour et au nom de finirer le nom complet du fabricant

### Signature [Insérer la signature]

Nom [insérer le nom complet du représentant autorisé du fabricant]  
En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Nous continuons que nous n'engagons pas ou n'employons pas de travail force ou des personnes imploquées dans le trafic ou le travail des enfants, conformément à la Clause CAC4 de l'Accord-Cadre.

Nous continuons toutes nos garanties et nous nous portons garants contreirement à la Clause CACI de l'Accord-Cadre pour les Formulaires proposés par l'entreprise ci-dessus.

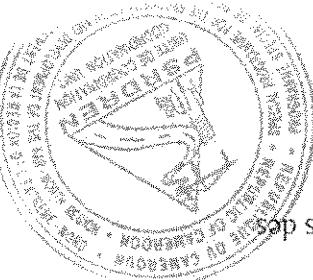
Nous autorisons par la présente *[indiquer le nom complet du soumissionnaire]* à présenter une offre pour les fournitures ci-après : *[inscrire l'identification et une brève description des fournitures]* fabriquées par nous, et à éventuellement signer un Accord-Cadre avec vous pour l'Appel d'Offres N° *[inscrire le numéro de l'Appel d'Offres]* lui permettant ensuite d'obtenir des commandes subséquentes pour la livraison de ces fournitures.

ATTENDU QUE : [Indiquer le nom complet du fabricant] sommes fabriquant réputé de [Indiquer les fournitures industrielles] ayant nos usines [Indiquer l'adresse complète de l'usine]

A: [Insérer nom complet de l'Agence d'Acquisition]

AO No.: [Insérer le numéro de l'«Appel d'Offres»]  
Date [Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

## Modèle d'Authorisation du Fabricant



financer le non résidence	complet, la nationalité, le pays de résidence	financer le non résidence	financer la nationalité, le pays de résidence
(Oui / Non)	du bénéficiaire effectif indirectement 25% ou détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions	(Oui / Non)	du bénéficiaire effectif indirectement 25% ou détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

En réponse à votre demande formulée dans la Lettre de Notification d'attribution du Marché en date du [insérer la date de la lettre de notification] de fournir les renseignements additionnels sur les bénéficiaires effectifs : [retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas] sur les bénéficiaires effectifs : [retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas] date du [insérer la date de la lettre de notification] de fournir les renseignements additionnels

A : [insérer le nom complet de l'Agence d'Acquisition]

AO No. : [insérer le numéro de l'Appel d'Offres]

[insérer l'initiale de l'appel d'offres]

Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs des partenariats, le Soumissionnaire est une personne physique ou physique qui possède le Soumissionnaire ou dispose du contrôle du Soumissionnaire pour les besoins de ce formulaire, un bénéficiaire effectif du Soumissionnaire est une personne physique qui peut être une ou plusieurs des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions

Parce qu'elle remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :

pour les besoins de ce formulaire, un bénéficiaire effectif du Soumissionnaire est une personne physique qui possède le Soumissionnaire ou dispose du contrôle du Soumissionnaire pour les besoins de ce formulaire. Les renseignements concernant les bénéficiaires effectifs doivent être à jour à la date de sa signature.

Ce formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs doit être rempli par le Soumissionnaire devant. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le Soumissionnaire doit soumettre un

AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE RETENU : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES

## Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire

*OU*

(iii) nous déclarons être dans l'incapacité d'identifier un quelconque bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire

**Nom du Soumissionnaire :\*** *[Insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

**Nom de la personne autorisée à signer au nom du Soumissionnaire :\*\*** *[Insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]*

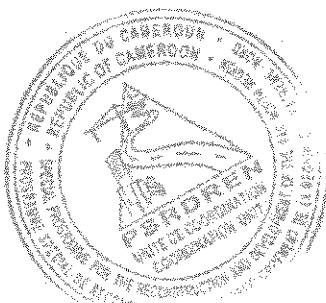
**En tant que :** *[Indiquer la capacité du signataire]*

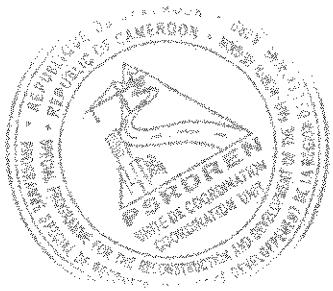
**Signature** *[Insérer la signature]*

**En date du** \_\_\_\_\_ **jour de** *[Insérer la date de signature]*

\*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.

\*\*La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l'offre.





## Section V. Pays éligibles

## Eligibilité en matière de passation des marchés de fournitures, travaux et Services financés par la Banque mondiale.

Aux fins d'information des Soumissionnaires, en référence aux articles 4.8 et 5.1 des IS, les firmes, Fournitures et Services connexes des pays suivants ne sont pas éligibles pour concourir dans le cadre de ce processus d'appel d'offres :

- (a) au titre de l'article 4.8 (a) et 5.1 des IS :  
*finsérer la liste des pays inéligibles, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]*

(b) au titre de l'article 4.8 (a) et 5.1 des IS :  
*finsérer la liste des pays inéligibles, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]*





## Section VI. Règles de la Banque en matière de Fraude et Corruption

(Cette Section VI ne doit pas être modifiée)

### 1. Objet

1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section 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, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (candidats/proposants), 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 strictes et de s'abstenir des pratiques de 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 l'action d'une autre personne ou entité ;
- (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 ;
- (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 à ses biens en vue d'en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
- (v) et 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 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



- (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (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) outre les mesures coercitives définies 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 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 desdites pratiques ;
- d) sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe 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 manière<sup>2</sup> (ii) de la participation<sup>3</sup> 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 (ii) 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 et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter<sup>4</sup> les

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

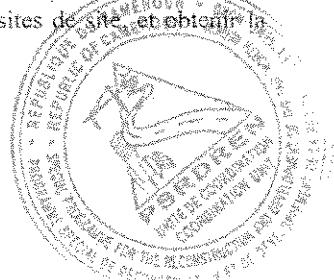
<sup>4</sup> Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête 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

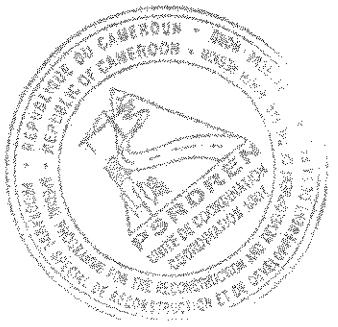


documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

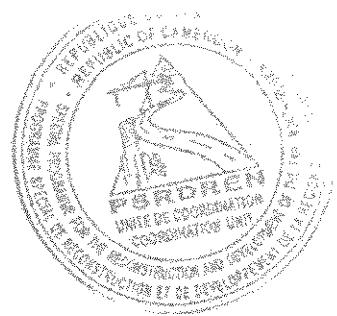
---

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 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.





## DEUXIÈME PARTIE - Besoins d'Acquisitions



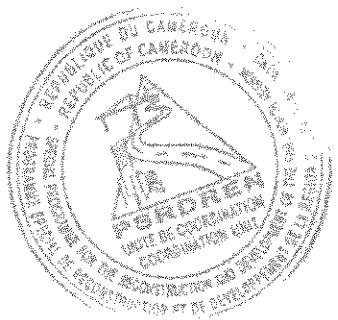


---

Section VII. Liste des Fournitures, Calendrier de Livraison,  
Spécifications techniques et Plans

**Table des matières**

Estimation des Besoins - Liste des Fournitures et Calendrier de livraison.....	81
Spécifications techniques.....	88
Plans.....	93
Inspections et Tests.....	94



## Notes pour la préparation de cette Section VII

[La définition des Besoins d'Acquisitions estimées doit être incluse dans le document de l'appel d'offres par l'Agence d'Acquisition et couvrir, au minimum, une description des Fournitures et Services connexes , c'est-à-dire le total estimé des quantités requises pendant la durée de l'AC [ou, le cas échéant, une fourchette indicative des quantités individuelles des Commandes subséquentes individuelles] qui peuvent être fournis en vertu d'un ou de plusieurs Accords-Cadres, les périodes de livraison, lieu(x) de destination et 'estimations des besoins en Services connexes , le cas échéant.

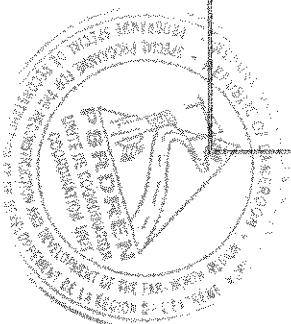
Comme l'indiquent les IS, chaque article sera évalué séparément et la détermination de la conclusion de l'Accord-Cadre sera faite en fonction de l'Offre la Plus Avantageuse par article. Il est donc important que l'article soit, dans la mesure du possible dans la pratique, un ensemble complet et non des éléments d'un ensemble (sauf si l'achat lui-même concerne l'achat de composants), dont les exigences techniques pourraient être décrites. Dans le cas d'espèce, les fournitures constituent les sous articles de l'ensemble que constituent les fournitures de bureau et consommables informatiques.



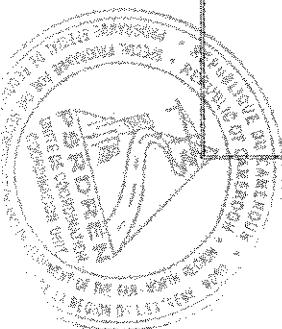
## Estimation des Besoins - Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[L'Agence d'Acquisition remplit ce tableau, à l'exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix, Section IV]

No de l'article	Description des Fournitures	Unité de mesure	Total indicatif des Quantités nécessaires durant l'AC	Délai de livraison* selon les Incoterms	Lieu de Destination
01	Rames de Papier 1	Cartons de 05	100		Maroua à Pitoaré au siège principal du PACRI-MDK/PSRDREN et à Yaoundé entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP à l'annexe du PSRDREN
	Rames de Papier 2	Cartons de 5	20		
	Chemises cartonnées	Paquet de 10	100		
	Sous-chemises	Paquet de 10	200		
	Chemises à sangles	Paquet de 5	100		
	Chemises à rabat	Paquet de 5	100		
	Stylos à bille bleu	Paquet de 50	15		
	Stylos à bille rouge	Paquet de 50	05		
	Stylos à bille noir	Paquet de 50	05		
	Stylos à bille encre gel	Paquet de 50	05		
	Boites d'archives	Paquet de 20	30		

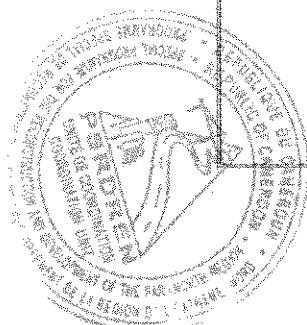


	Chronos de classement	Paquet de 50	100		
	Cartouche d'encre noire HP Laserjet 151A Black	Unité	08		
	Cartouche Encre noire HP Laserjet 216A	Unité	08		
	Cartouche Encre Cyan (HP Laserjet 216A)	Unité	08		
	Cartouche Encre Magenta (HP Laserjet 216A)	Unité	08		
	Cartouche Encre Yellow (HP Laserjet 216A)	Unité	08		Maroua à Pitoaré au siège principal du PACRI-MDK/PSRDREN et à Yaoundé entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP à l'annexe du PSRDREN
	Cartouche d'encre noire (pour imprimante HP 9730)	Unité	04		
	Cartouche d'encre Cyan (pour imprimante HP 9730)	Unité	04		

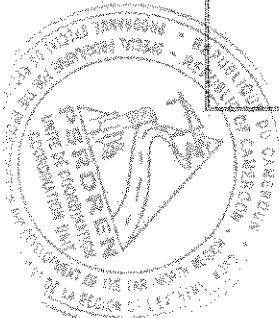


Cartouche d'encre Yellow (pour imprimante HP 9730)	Unité	04		
Cartouche d'encre Magenta (pour imprimante HP 9730)	Unité	04		
Cartouche d'encre (Noir 207A)	Unité	16		
Cartouche d'encre noire (HP 26X Laser Jet)	Unité	04		
Trombones papeterie	Boîte de 100	20		
Perforateur	Unité	15		
Calculatrices	Unité	10		
Broyeur	Unité	15		
Dégrafeur portable	Unité	30		
Agrafes 8/4	Carton de 100	50		
Agrafes 16/4	Carton de 20	50		
Agrafes 24/6	Paquet de 1000	50		

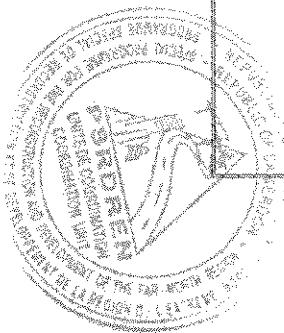
Maroua à Pitoaré au siège principal du PACRI-MDK/PSRDREN et à Yaoundé entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP à l'annexe du PSRDREN



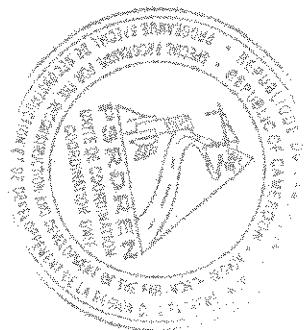
Agrafeuses 8/4	Unité	30		
Agrafeuses 24/6	Unité	30		
Post it	Paquet	50		
Binder clip	Paquet	10		
Ciseaux	Unité	5		
Colle liquide	Boîte	20		
Bande adhésive	Unité	5		
Surligneur	Paquet d'au moins 5	10		
Marker	Paquet de 12	5		
Disques durs externes 01 To	Unité	5		
Disques durs externes de 02 To pour la Communication	Unité	2		
Clés USB de 64 Go	Unité	04		
Clés USB de 04 Go pour le personnel	Unité	8		
Lecteur & graveur DVD	Unité	5		
Enveloppes 110x220	Paquet de 100	40		
Enveloppes A5	Paquet de 50	30		Maroua à Pitoaré au siège principal du PACRI-MDK/PSRDREN et à Yaoundé entre le carrefour LISSOUCK et le camp YEYAP à l'annexe du PSRDREN



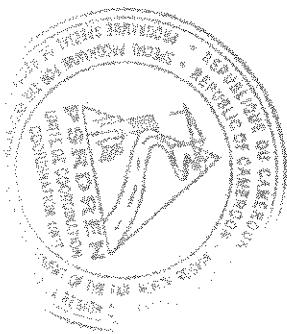
	Enveloppes A4	Paquet de 50	20	
	Enveloppes A3	Paquet de 25	3	
	Boîtes à stylos	Unité	15	
	Machine à reliure	Unité	3	
	Crayons	Paquet de 12	5	
	Règles 30cm	Unité	10	
	Gommes	Unité	20	
	Carton pour reliure	Paquet de 100	10	
	Transparent pour reliure	Paquet de 100	10	
	Spirales 6, 8, 10, 12, 18, 24,	Cartons de 50	30	
	Format de séparation Chronos (Intercalaires)	Paquet d'au moins 10	10	
	Bloc-notes A5	Paquet de 20	50	
	Bloc-notes A4	Paquet de 10	30	
	Corrector en boîte	Boîte	10	
	Organisateur de dossiers	Unité	15	
	Parapheurs	Unité	30	
	Taille crayons	Unité	20	



\* « Délai de Livraison » est le délai spécifié à compter de la date de la Commande pour la livraison des Fournitures selon les Incoterms applicables.

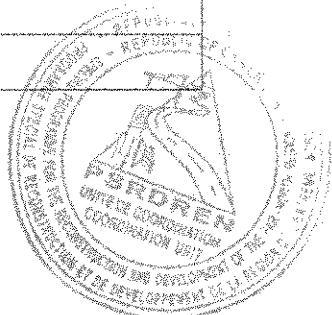


## Estimation des Besoins – Services connexes \*

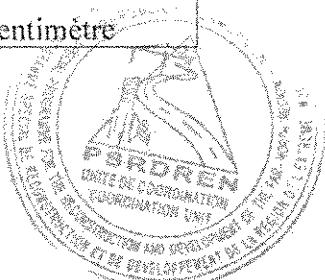


## Spécifications techniques

N°	Désignation	Unité	Quantité	Spécifications Techniques
1.	Rames de Papier 1	Cartons de 05	100	Format A4 (297 x 210 mm), Grammage : 80g/m <sup>2</sup> minimum
2.	Rames de Papier 2	Cartons de 5	20	Format A3 (420 x 297 mm), grammage : 80g/m <sup>2</sup> minimum
3.	Chemises cartonnées	Paquet de 10	100	Format : 24 x 32 cm ; grammage : 220 g/m <sup>2</sup>
4.	Sous-chemises	Paquet de 10	200	Format 22 x 31 cm / grammage : 60g/m <sup>2</sup>
5.	Chemises à sangles	Paquet de 5	100	Type : Cartonnée, Dos extensible jusqu'à 130 mm. Format : 240 x 320 mm.
6.	Chemises à rabat	Paquet de 5	100	Type : Plastique Capacité de 200 feuilles min ; élastiques pour fermer les chemises
7.	Stylos à bille bleu	Paquet de 50	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corps plastique transparent (niveau d'encre visible)</li> <li>- Capuchon à la couleur de l'encre</li> </ul>
8.	Stylos à bille rouge	Paquet de 50	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corps plastique transparent (niveau d'encre visible)</li> <li>- Capuchon à la couleur de l'encre</li> </ul>
9.	Stylos à bille noir	Paquet de 50	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corps plastique transparent (niveau d'encre visible)</li> <li>- Capuchon à la couleur de l'encre</li> </ul>
10.	Stylos à bille encre gel	Paquet de 50	5	Encre bleue
11.	Boîtes d'archives	Paquet de 20	30	Dimensions minimales : 25 cm de hauteur 33 cm de longueur 15 cm de largeur
12.	Chronos de classement	Paquet de 50	100	Couleur : multicolore Taille de feuilles : A4 Nombre de trou : 2 Taille : lot de 3 Dimensions du produit en cm : 41Lx32lx8h ; 1,35 kilogramme
13.	Cartouche d'encre noir	Unité	8	HP Laserjet 151A Black
14.	Cartouche Encre noire	Unité	8	HP Laserjet 216A



15.	Cartouche Encre Cyan	Unité	8	HP Laserjet 216A
16.	Cartouche Encre Magenta	Unité	8	HP Laserjet 216A
17.	Cartouche Encre Yellow	Unité	8	HP Laserjet 216A
18.	Cartouche d'encre noire	Unité	4	HP Laserjet 9730 noir
19.	Cartouche d'encre	Unité	4	HP Laserjet 9730 Cyan
20.	Cartouche d'encre	Unité	4	HP Laserjet 9730 Magenta
21.	Cartouche d'encre	Unité	4	HP Laserjet 9730 Yellow
22.	Cartouche d'encre	Unité	16	Noir 207A
23.	Cartouche d'encre noire	Unité	4	HP 26X Laser Jet
24.	Trombones papeterie	Boîte de 100	20	Largeur des trombones (en mm) : 26, 32, 50 et 77
25.	Perforateur	Unité	15	Perforateur 02 trous (partie inférieure plastique et partie supérieure en métal) Type : calculatrice de bureau Source d'alimentation : piles Taille de l'écran : minimum 5 pouces
26.	Calculatrices	Unité	10	Type de coupe : coupe de bande Capacité : minimum 10 L Source d'alimentation : câble électrique
27.	Broyeur	Unité	15	Type de matériau : métal Dimensions du produit : minimum 2,6Lx5,6lx3,3cm ; minimum 33 grammes
28.	Dégrafeur portable	Unité	30	Dimensions du produit : 30Lx20l mm ; 100grammes Nombre de pièces : 4000 agrafes Type de matériau : cuivré
29.	Agrafes 8/4	Carton de 100	50	Dimensions du produit : 2,9x12,2x11,5 cm ; 750grammes Nombre de pièces : 10000 agrafes Type de matériau : acier allié
30.	Agrafes 16/4	Carton de 10 paquets	50	Dimensions du produit : 24Lx15l centimètres
31.	Agrafes 24/6	Paquet de 1000	50	Couleur : chrome ou argent Matériau : métal Dimensions : 15,8L centimètre
32.	Agrafeuses 8/4	Unité	30	Couleur : chrome ou argent Matériau : métal Dimensions : 17,5Lx2,4l centimètre
33.	Agrafeuses 24/6	Unité	30	



90Section VII. Liste des Fournitures, Calendrier de livraison,  
Spécifications techniques et Plans

				Description de la capacité : Agrafes de 6,35 mm pour jusqu'à 20 feuilles et agrafes de 5/16" pour jusqu'à 45 feuilles
34.	Post it	Paquet	50	Dimension du produit : au moins 7,5Lx7,5lx4,5h cm ; 180 grammes forme carré ou rectangulaire
35.	Binder clip	Paquet de 12	10	Dimension du produit : minimum 15x10,3x5,2 cm ; 240,4 grammes Nombres : 12 pièces
36.	Ciseaux	Unité	5	Matériaux : acier inoxydable Dimensions du produit : au minimum 7,3Lx11 centimètres
37.	Colle liquide	Boîte	20	Taille : minimum 35 grammes Volume : minimum 35 millilitres Forme : pâte avec pinceau
38.	Bandes adhésives	Unité	5	Taille : 19 mm ; 24 mm Matériaux : polypropylène
39.	Surligneurs	Paquet d'au moins 5	10	Couleur d'ancre : jaune Nombre d'articles : 5.
40.	Marker	Paquet de 12	5	Couleur d'ancre : noir, bleu, rouge, vert
41.	Disques durs externes 01 To	Unité	5	Capacité de stockage : 1 To Interface matérielle : USB 3.0 Facteur de forme : minimum 2,5 pouces Type d'installation : disque dur externe
42.	Disques durs externes de 02 To pour la Communication	Unité	2	Capacité de stockage : 2 To Interface matérielle : USB 3.0 Facteur de forme : minimum 2,5 pouces Type d'installation : disque dur externe
43.	Clés USB de 64 Go	Unité	04	Capacité de stockage : minimum 64 Go Interface matérielle : USB 3.0 & USB-C Caractéristique spéciale : connecteur rétractable Vitesse d'écriture : 40x Vitesse de lecture : 151,47 Mb/S
44.	Clés USB de 04 Go pour le personnel	Unité	8	Capacité de stockage : minimum 4 Go Interface matérielle : USB 3.0 Caractéristique spéciale : connecteur rétractable Vitesse d'écriture : 130Mb/s Vitesse de lecture : 130Mb/s
45.	Lecteur & graveur DVD	Unité	5	Interface matérielle : USB type C, USB 3.0 Vitesse d'écriture : Max 24xCD/8xDVD Vitesse de lecture : Max 24xCD/8xDVD



				Plateforme matérielle : PC, ordinateur portable Dimensions du produit : 15Lx15lx2H cm Taille du cache : 8MB
46.	Enveloppes 110x220	Paquet de 100	40	Style : paquet de 50 enveloppes Couleur : blanc Dimensions du produit : 22Lx111 cm
47.	Enveloppes A5	Paquet de 50	30	Type de fermeture : gommé Matériaux : papier Dimensions du produit : 22,9Lx16,21 cm 330 g Nombre d'articles : 50
48.	Enveloppes A4	Paquet de 50	20	Type de fermeture : auto scellant Matériaux : papier Dimensions du produit : 32,4Lx22,9lx2,5h cm 700 g Paquet : 50 enveloppes
49.	Enveloppes A3	Paquet de 25	3	Type de fermeture : auto scellant Matériaux : papier Dimensions du produit : 17,8Lx14,21 Paquet : 200 enveloppes
50.	Boîtes à stylos	Unité	15	Matériaux polypropylène
51.	Machine à relier	Unité	3	Dimensions du produit : au minimum 39Lx26lx16h cm ; 3,7 kg
52.	Crayons	Paquet de 12	5	Forme d'outil : crayon graphite Nombre d'unités : 12 unités Caractéristiques spéciales : gomme intégrée
53.	Règles 30cm	Unité	10	Matériaux : plastique Plage de graduation : 30 centimètres
54.	Gommes	Unité	20	Couleur : blanche Matériaux : caoutchouc Nombre de pièces : 20 pièces
55.	Carton pour reliure	Paquet de 100	10	Type de matériau : carton Taille : A4 Nombre d'unités par article : 25
56.	Transparent pour reliure	Paquet de 100	10	Type de matériau : plastique Taille : A4 Nombre d'unités par article : 100
57.	Spirales			Type de matériau : plastique
57.1	Spirales 6mm	Cartons de 50	3	Type de matériau : plastique
57.2	Spirales 8mm	Idem	3	Type de matériau : plastique
57.3	Spirales 10mm	Idem	5	Type de matériau : plastique
57.4	Spirales 12mm	Idem	6	Type de matériau : plastique



92Section VII. Liste des Fournitures, Calendrier de livraison,  
Spécifications techniques et Plans

<b>57.5</b>	Spirales 18mm	Idem	6	Type de matériau : plastique
<b>57.6</b>	Spirales 24mm	Idem	7	Type de matériau : plastique
<b>58.</b>	Format de séparation Chronos (Intercalaires de couleur cartonnés)	Paquet d'au moins 10	10	Format : A4 Texture : cartonnée
<b>59.</b>	Bloc-notes A5	Paquet de 20	50	Dimensions du produit : 21x14,8x0,6 ; Poids : 1,18kg Couverture : carton Lignage : quadrillé
<b>60.</b>	Bloc-notes A4	Paquet de 10	30	Dimensions du produit : 29,85x21,59x0,56cm ; 222,26 g Couverture : carton Lignage : quadrillé
<b>61.</b>	Corrector en boite (corrector avec son dissolvant)	Boîte	10	Dimensions du produit : 3x3x8 cm ; 36g Couleur d'encre : blanc
<b>62.</b>	Organisateur de dossiers	Unité	15	Dimensions du produit : 34,5x29,5x265 cm ; 1,29 kg Charge maximale recommandé : 10 kg
<b>63.</b>	Parapheurs	Unité	30	Dimensions du produit : 32,7x24x1,7 cm ; Poids : 570 g Couleur : aléatoire Taille de feuille : A4
<b>64.</b>	Taille crayons	Unité	20	Dimensions du produit : au moins 2,3x2,5x1,5 cm ; Poids : 10 g Type de matériau : métal



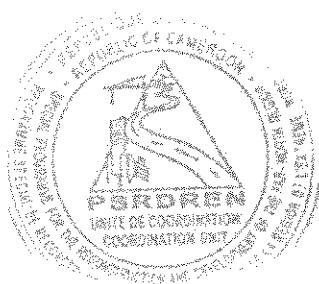
## Plans

Le présent Dossier d'appel d'offres *ne comprend aucun plan*, selon le cas.

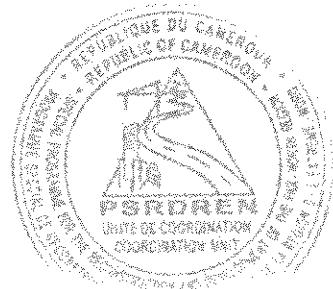


## Inspections et Tests

Les inspections et tests suivants seront réalisés : *[insérer la liste des inspections et des tests].*



## TROISIÈME PARTIE – Formulaires de l'Agence d'Acquisition



## Formulaires de l'Agence d'Acquisition

### Contenu

Notification d'Intention de Conclure un(des) Accord(s)-Cadre(s) .....	97
Notification de Conclusion d'un Accord-Cadre.....	103



## Notification d'Intention de Conclure un(des) Accord(s)- Cadre(s)

*[La Notification d'Intention de conclure un(des) Accord(s)-Cadre(s) doit être adressée à chacun des Soumissionnaires ayant remis une Offre, à moins que le Soumissionnaire n'ait reçu auparavant une notification de son exclusion du processus durant une étape intermédiaire du processus de d'acquisition. Le destinataire doit être le représentant autorisé du Soumissionnaire].*

À l'attention du représentant autorisé du Soumissionnaire

Nom : *[insérer le nom du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Adresse : *[insérer l'adresse du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Téléphone/télécopie : *[insérer téléphone/télécopie du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Adresse courriel : *[insérer adresse courriel du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

*[IMPORTANT : insérer la date de transmission de la présente Notification à tous les Soumissionnaires. La Notification doit être envoyée à tous les Soumissionnaires simultanément, c'est-à-dire à la même date et dans le même temps, dans toute la mesure du possible].*

**DATE D'ENVOI :** La présente Notification est envoyée par : *[courriel/télécopie]* le *[date]* (heure locale).

## Notification d'Intention de Conclure un(des) Accord(s)- Cadre(s)

Agence d'Acquisitions : *[insérer le nom de l'Agence d'Acquisition]*

Intitulé de l'Accord-Cadre : *[insérer l'intitulé de l'Accord-Cadre]*

Pays : *[insérer le nom du pays de l'Agence d'Acquisition]*

Prêt No./Crédit No./Don No. : *[insérer la référence du prêt/crédit/don]*

AO No : *[insérer le numéro de l'appel d'Offres en référence au Plan de Passation des Marchés]*

Par la présente Notification d'Intention de conclure un(des) Accord(s)-Cadre(s) (la Notification) nous vous informons de notre décision de conclure l'(les) Accord(s)-Cadre(s). L'envoi de la Notification marque le commencement de la Période d'Attente. Durant ladite Période, il vous est possible de :

- a) demander un débriefing concernant l'évaluation de votre Offre, et/ou
- b) soumettre une Réclamation concernant la Passation de Marché, portant sur la décision de conclure l'Accord-Cadre.

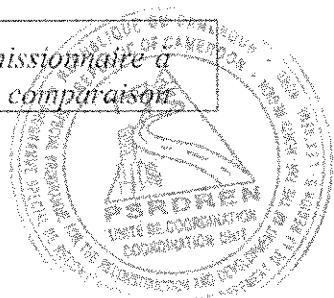


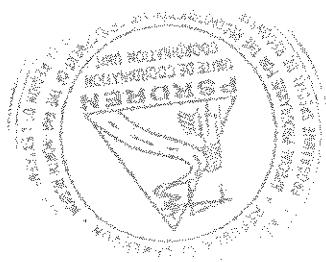
Le(s) Soumissionnaire(s) retenu(s) est(sont) le(s) suivant(s) :

**Tous les soumissionnaires** [INSTRUCTIONS : insérer les noms de tous les Soumissionnaires qui ont soumis des Offres, les prix des Offres tels qu'ils ont été lus et évalués, les scores techniques et les notes combinées .

#### Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Offre n'a pas été retenue

*[INSTRUCTIONS : indiquer le(s) motif(s) pour le(s) quell(s) l'Offre du Soumissionnaire à qui cette notification est adressée n'a pas été retenue. Ne pas fournir : (a) une comparaison*





point par point avec une Offre concurren[t]e, ou (b) des renseignements identifia[nt]s comme confidentiels par le Soumissionnaire dans son Offre.]

## Comment demander un débriefing

**DATE ET HEURE LIMITES :** l'heure et la date limite pour demander un débriefing est minuit le [insérer la date] (heure locale).

Vous pouvez demander un débriefing concernant les résultats de l'évaluation de votre Offre. Si vous désirez demander un débriefing, votre demande écrite doit être présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la présente Notification d'Intention de Conclure un Accord-Cadre.

Indiquer l'intitulé de l'Accord-Cadre, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails de la personne contact et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

À l'attention de :

Nom : [insérer le nom complet de la personne]

Titre/position : [insérer le titre/la position]

Agence : [insérer le nom de l'Agence d'Acquisition]

Adresse courriel : [insérer adresse courriel]

Télécopie : [insérer No télécopie omettre si non utilisé]

Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables, nous accorderons le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. Dans le cas où il ne nous serait pas possible d'accorder un débriefing dans ce délai, la période d'attente sera prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Dans un tel cas, nous vous informerons par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d'attente et confirmerons la date à laquelle la période d'attente prorogée expirera.

Le débriefing peut être par écrit, par téléphone, vidéo-conférence ou en personne. Nous vous informerons par écrit et dans les meilleurs délais de la manière dont le débriefing aura lieu, en confirmant la date et l'heure.

Lorsque la date limite de demande d'un débriefing est expirée, vous pouvez cependant demander un débriefing. Dans un tel cas, nous accorderons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la Notification de la Conclusion de l'Accord-Cadre.

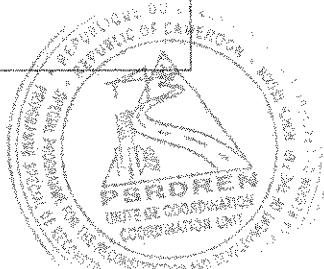
## Comment formuler une Réclamation

**DATE ET HEURE LIMITES :** l'heure et la date limite pour présenter une réclamation est minuit le [insérer la date] (heure locale).

Indiquer l'intitulé de l'Accord-Cadre, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails de personne-contact et l'adresse pour la présentation de la Réclamation relative à la Passation de Marché comme suit :

à l'attention de :

Nom : [insérer le nom complet de la personne]



**Titre/position :** [insérer le titre/la position]

**Agence :** [insérer le nom de l'Agence d'Acquisition]

**Adresse courriel :** [insérer adresse courriel]

**Télécopie :** [insérer No télécopie omettre si non utilisé]

A ce stade du processus d'acquisition vous pouvez soumettre une réclamation relative à la passation des marchés au sujet de la décision de conclure un Accord-Cadre. Il n'est pas nécessaire que vous ayez demandé ou reçu un débriefing avant de présenter une réclamation. Votre réclamation doit être présentée durant la Période d'attente et reçue par nous avant l'expiration de ladite Période d'attente.

**Informations complémentaires :**

Pour obtenir plus d'informations, prière vous référer au Règlement de Passation de Marchés applicables aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d'investissement, en date de juillet 2016 (Règlement de Passation de Marchés) (Annexe III). Il vous est demandé de lire ces documents avant de préparer et présenter votre réclamation. En outre la Recommandation de la Banque Mondiale intitulée « Comment formuler une réclamation relative à la passation des marchés » fournit des explications utiles sur le processus, ainsi qu'un modèle de lettre de réclamation.

En résumé, les quatre exigences ci-après sont essentielles :

1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans le cas présent, cela signifie un Soumissionnaire ayant remis une Offre dans le cadre de ce processus de sélection, et destinataire d'une Notification d'Intention de conclure un Accord-Cadre.
2. La réclamation peut contester la décision de conclure un Accord-Cadre.
3. exclusivement.
4. La réclamation doit être reçue avant la date et l'heure limites indiquées ci-avant.
5. Vous deviez fournir dans la réclamation, tous les renseignements demandés par le Règlement de Passation de Marchés (comme décrits à l'Annexe III).

**Période d'Attente**

**DATE ET HEURE LIMITES :** l'heure et la date limite d'expiration de la Période d'attente est minuit le [insérer la date] (heure locale).

La Période d'attente est de dix (10) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la présente Notification de l'intention de conclure un Accord-Cadre.

La Période d'attente pourra être prolongée. Cela pourrait survenir lorsque nous ne sommes pas en mesure d'accorder un débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Dans un tel cas, nous vous notifierons la prolongation



Pour toute question relative à la présente Notification, prière nous contacter.

Au nom de [insérer le nom de l'Agence d'Acquisition] :

Signature :

Nom :

Titre/position :

Téléphone :

Courriel :



## Notification de Conclusion d'un Accord-Cadre

[UTILISER UN PAPIER A L'ENTETE DE L'AGENCE D'ACQUISITION]

---

Date : [date]

A : [nom et adresse du Soumissionnaire retenu]

### Notification de Conclusion d'un Accord-Cadre

Accord-Cadre No. [Insérer le numéro de référence de l'Accord-Cadre]

Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre Offre en date du [date] en vue de conclure un Accord-Cadre pour la fourniture de [insérer une brève description des Fournitures] est acceptée par notre Agence.

Il vous est demandé de signer, dater et retourner l'Accord-Cadre dans [insérer la période applicable pour la signature de l'AC conformément aux IS] jours à compter de la réception de la présente notification. En conformité avec l'article 41.1 des IS, veuillez compléter et soumettre dans les huit (8) jours ouvrables le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs joint au DAO.

Veuillez agréer, Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

Signature : [Signature, nom et titre du signataire habilité à signer au nom de l'Agence d'Acquisition]

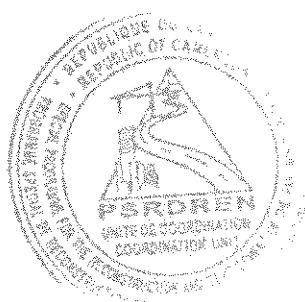
Nom : \_\_\_\_\_

Titre/position : \_\_\_\_\_

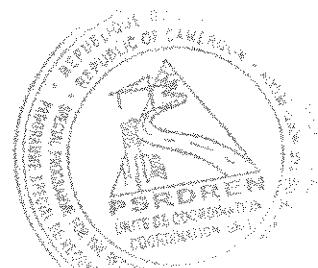
Téléphone : \_\_\_\_\_

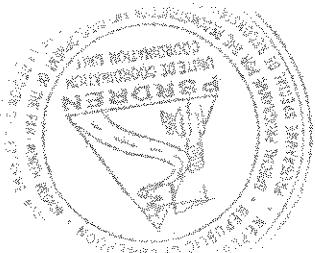
Courriel : \_\_\_\_\_

Pièce jointe : Accord-Cadre



## QUATRIEME PARTIE – Accord-Cadre





OPTION 3 : pour un Accord-Cadre à l'utilisateurs multiples avec une agence, qui n'est pas un Acheteur, mais qui est responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre, a l'usage des Acheteurs.]

2110

**OPTION 2 :** pour un Accord-Cadre avec l'Utilisateurs multiples conciliant avec un Acheteur principal qui est responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre, et qui est également un Acheteur.

**OPTION 1:** pour l'Accord-Cadre avec Utilisateur unique

## Selectionnez l'une des trois OPTIONS ci-dessous

2110

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

Le présent Accord-Cadre fixe le numéro de référence de l'Accord-Cadre est égal à la formule de l'insérer une brève description des Fournitures et des Services annexes.

**Remarque :** la terminologie relative aux parties à l'accord-C cadre diffère de la terminologie utilisée à l'égard des parties impliquées dans la procédure primaire d'acquisition. Dans la procédure primaire d'acquisition, l'Agence d'acquisition est responsable de l'établissement du ou des AC. Toutefois, les parties à l'AC seront les(s) « Acheteur(s) » (c'est-à-dire les agences de l'Emploi qui ont le droit d'acheter en vertu de l'AC) et, le cas échéant, un « Acheteur principal » ou une « Agence responsable » agissant au nom d'un ou de plusieurs Acheteurs et responsables de la gestion et de l'administration de l'AC.]

Les présent formularie doit être rempli par l'Agence d'Acquisition conformément aux instructions fournies en halalique. Le texte en halalique devrait être supprimé du document final.

### Accord-Cadre

entre

l'Agence responsable [insérer le nom complet du type d'entité juridique (par exemple, « un organisme du Ministère de [insérer le nom du ministère], de [insérer le nom du pays] de l'organisme responsable » ou « une société constituée en vertu des lois de [insérer le nom du pays de l'organisme responsable] ») et ayant son principal établissement à [insérer l'adresse de l'organisme responsable]] en tant qu'organisme responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre à l'usage des Acheteurs participants énumérés à l'Annexe [insérer le numéro] du présent Accord-Cadre (les 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 principal établissement à [insérer l'adresse du Fournisseur] (Fournisseur).

Le présent Accord-Cadre est assujetti aux dispositions décrites dans les Sections et Annexes énumérées ci-dessous, ainsi qu'à tout avenant.

Le présent Accord-Cadre conclut une offre à commandes du Fournisseur de livrer les Fournitures spécifiées à l'(aux) Acheteur(s) pendant la durée de l'Accord-Cadre, au fur et à mesure que l'Acheteur souhaite les acheter, par le biais d'une Commande subséquente.

Les documents suivants sont réputés former et être lus et interprétés comme faisant partie du présent Accord-Cadre et, le cas échéant, de toute Commande subséquente attribuée en vertu du présent Accord-Cadre.

#### Dispositions de l'accord-cadre

Annexe 1 : Besoins d'Acquisition

Annexe 2 : Bordereaux de prix

Annexe 3 : Formulaires de garantie

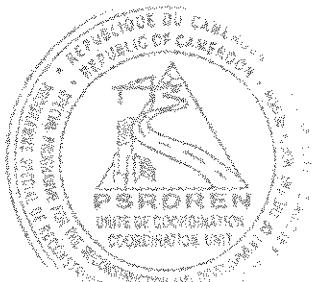
Annexe 4 : Procédure Secondaire d'Acquisition

Annexe 5 : Liste des Acheteurs participants [à utiliser pour les AC à Utilisateurs multiples, sinon supprimer]

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Accord-Cadre ont conclu le présent Accord-Cadre conformément aux lois de [insérer le nom de la loi du pays régissant l'Accord-Cadre] au jour, au mois et à l'année indiqués ci-dessus.

[Pour faciliter une acquisition en urgence, si cela est acceptable pour l'Acheteur et le Fournisseur, la signature électronique de l'Accord-Cadre, telle que l'utilisation de DocuSign, est recommandée.]

[Sélectionnez l'une des trois options ci-dessous]



[pour un Accord-Cadre avec Utilisateur unique]

« Pour et au nom de l'Acheteur : »

Signé : [insérer la signature]

Nom complet : [nom de la personne qui signe]

Agence : [insérer le nom de l'agence]

En qualité de : [insérer le titre ou toute autre désignation appropriée]

En présence de : [insérer l'identification du témoin officiel]

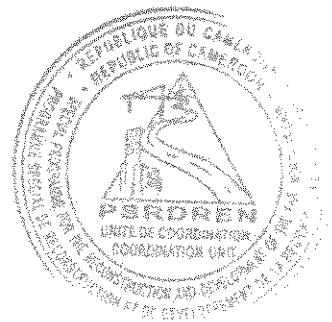
Pour et au nom du Fournisseur :

Signé : [insérer la signature du/des représentant(s) autorisé(s) du Fournisseur]

Nom complet : [nom de la personne qui signe]

En qualité de : [insérer le titre ou toute autre désignation appropriée]

En présence de [insérer l'agent d'identification du témoin]

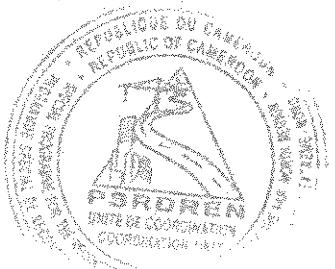


## Clauses de l'Accord-Cadre (CAC)

*[Cette section doit être complétée par l'Agence d'Acquisition en tenant compte des instructions fournies en italique. Le texte en italique devrait être supprimé dans le document final.]*

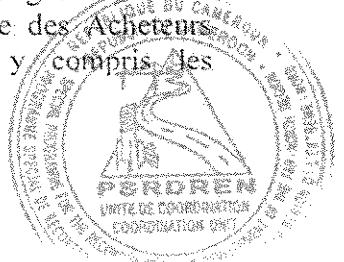
### 1. Définitions

- 1.1 Les termes et expressions ci-après auront la signification qui leur est attribuée ici :
- a) « La Banque » signifie la Banque internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), ou l'Association internationale pour le Développement (IDA) qu'elle agisse pour son propre compte ou en sa qualité d'administrateur de fonds fiduciaires fournis par d'autres donateurs.
  - b) Le « Prix de Référence » est le prix unitaire de l'Accord-Cadre avant toute révision de prix conformément à la **CCAC 8**.
  - c) Un « jour ouvrable » désigne un jour de travail officiel du Pays de l'Acheteur. Cela exclut les congés officiels du Pays de l'Acheteur.
  - d) Une « Commande » ou « Commande subséquente » est un marché attribué en vertu d'un Accord-Cadre, suite à une Procédure Secondaire d'Acquisition, pour la livraison de Fournitures, et tout Service connexe .
  - e) Un « Accord-Cadre fermé » est un Accord-Cadre dans lequel aucune nouvelle firme ne peut participer durant la période de l'Accord-Cadre.
  - f) La « Date de Démarrage » est la date de signature de l'Accord-Cadre par les deux parties, qui devient le démarrage de la Durée de l'Accord-Cadre.
  - g) Le « Prix du Marché » signifie le prix payable au Fournisseur, conformément à chaque Commande, sous réserve de toutes additions et ajustements ou de toute déduction audit prix, qui pourra être effectuée en vertu du Marché.
  - h) Un « jour » est un jour calendaire.
  - i) Le terme « Fournitures » signifie tous les produits, matières premières, machines et matériels et/ou tous autres matériaux, tels que spécifiés dans les CAC, que le Fournisseur est tenu de livrer à l'Acheteur en exécution d'une Commande.



Lorsqu'appropriate, aux fins de l'interprétation, la définition de « Fournitures » inclut des Services connexes .

- j) Le terme « **par écrit** » signifie avoir été communiqué ou enregistré sous une forme écrite. Cela inclut, par exemple : courrier, courriels, télécopie ou communications par un système électronique d'acquisition (dans la mesure où le système électronique est accessible, sûr, assure l'intégrité et la confidentialité, et est sujet à des audits).
- k) Les « **Incoterms** » signifie les termes commerciaux internationaux pour les fournitures, publiés par la Chambre de Commerce Internationale (CCI).
- l) « **L'Acheteur Principal** », lorsqu'il est nommé dans l'Accord-Cadre, désigne une partie à l'Accord-Cadre, en tant qu'Acheteur à part entière en vertu de l'Accord-Cadre et en tant qu'agence responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre à l'usage des autres Acheteurs participants, tel que spécifié en **CAC 2.2**. Toutes les communications, y compris les notifications, en relation avec l'Accord-Cadre, doivent être adressées à l'Acheteur principal. Toutes les communications, y compris les notifications, relatives à une Commande, doivent être adressées à l'Acheteur nommé dans la Commande.
- m) Un « **Accord-Cadre à Utilisateurs multiples** » signifie un Accord-Cadre comportant plus d'un Acheteur autorisé à acheter par Commande, tel que spécifié en **CAC 2.2**.
- n) « **L'Acheteur** » est l'agence ou les agences de l'Emprunteur qui est(sont) autorisée(s) à acheter des Fournitures auprès d'un Fournisseur par Commande effectuée en vertu d'un Accord-Cadre. Le cas échéant, aux fins de l'interprétation de l'Accord-Cadre, le terme Acheteur comprend l'Acheteur principal ou l'Agence Responsable.
- o) Le « **Pays de l'Acheteur** » est le pays spécifié dans la **CAC 2.3**.
- p) Le terme « **Services connexes** » désigne les services afférents à la fourniture des biens, tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale, ainsi que toute obligation analogue du Fournisseur dans le cadre du Marché.
- q) « **L'Agence Responsable** », lorsqu'elle est nommée dans l'Accord-Cadre, est partie à l'Accord-Cadre, mais uniquement en sa qualité d'agence responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre à l'usage des Acheteurs participants. Toutes les communications, y compris les

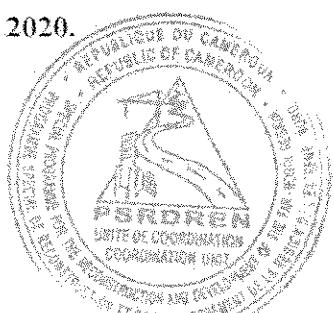


notifications, relatives à l'Accord-Cadre doivent être adressées à l'Agence Responsable.

- r) La « **Procédure Secondaire d'Acquisition** » est la méthode utilisée pour sélectionner un Fournisseur et attribué une Commande en vertu de l'Accord-Cadre.
- s) Un « **Accord-Cadre avec Utilisateur Unique** » signifie un Accord-Cadre où il y a un seul Acheteur, tel que spécifié dans la CAC 2.2.
- t) Un « **Fournisseur** » signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale ou toute combinaison de ces éléments, qui a conclu un Accord-Cadre pour fournir, de temps à autre, selon le besoin, les Fournitures, et si applicable, des Services connexes, dans le cadre d'une Commande.
- u) La « **Durée** » désigne la durée du présent Accord-Cadre telle que décrite dans la CAC 2.4 à compter de la date d'entrée en vigueur. Le cas échéant, il inclut toute prolongation de la Durée initiale, si cela est autorisé dans la CAC 2.5.

## 2. Informations spécifiques de l'Accord-Cadre

- 2.1 Le présent Accord-Cadre porte sur l'achat et la fourniture, dans le cadre de Commandes subséquentes distinctes, de fournitures de bureau et consommables informatiques. Les Fournitures et les Services connexes sont décrits plus en détail à l'Annexe 1 : Besoins d'Acquisitions, y compris, le cas échéant : liste des Fournitures, liste des Services connexes, Spécifications techniques, Plans et Dessins, et Inspections et Essais.
- 2.2 Il s'agit d'un Accord-Cadre pour Utilisateur unique ».
- 2.3 Le Pays de l'Acheteur est : La République du Cameroun.
- 2.4 L'Accord-Cadre et les Commandes subséquentes sont régis et interprétés conformément au droit de la République du Cameroun.
- 2.5 La Durée du présent Accord-Cadre est de deux (02) années à compter de la Date de Commencement.
- 2.6 La Durée peut être prolongée, à la seule discrétion de l'Acheteur, et en cas d'exécution satisfaisante par le Fournisseur. Pour prolonger la Durée, l'Acheteur donnera au Fournisseur un préavis écrit d'au moins trois (3) mois avant la date à laquelle le Contrat-Cadre aurait autrement expiré. La Durée totale de l'Accord-Cadre ne dépassera pas cinq (5) ans.
- 2.7 L'édition des Incoterms qui s'applique est: Incoterms 2020.



2.8 [Révisions des prix - CAC 8 le cas échéant] : Source des indices et source du taux de change (le cas échéant) et les indices de date de base *[à insérer par le Fournisseur]*

2.9 Toute notification donnée par une partie à l'autre en vertu du présent Accord-Cadre doit être faite par écrit en utilisant la méthode la plus rapide disponible, telle que le courrier électronique avec accusé de réception. Une notification entrera en vigueur au moment de sa remise ou à la date d'entrée en vigueur de la notification, selon la date la plus tardive.

Les représentants de chaque partie, qui seront le point de contact principal de l'autre partie en ce qui concerne les questions découlant du présent Accord-Cadre, y compris les notifications, sont précisés ci-dessous. En cas de remplacement du représentant, la partie qui le remplace doit informer rapidement l'autre partie par écrit du nom et des coordonnées du nouveau représentant. Tout représentant désigné est autorisé à prendre des décisions sur le fonctionnement quotidien de l'Accord-Cadre.

#### 2.10 Représentants de l'Acheteur

Le nom et les coordonnées du Représentant de l'Acheteur en vertu du présent Accord-Cadre, ainsi que l'adresse pour les notifications relatives au présent Accord-Cadre, sont les suivants :

Nom:

Titre/poste:

Adresse:

Téléphone:

Portable:

Courriel:

#### 2.11 Représentant du Fournisseur

Le nom et les coordonnées du Représentant du Fournisseur, aux fins du présent Accord-Cadre, ainsi que l'adresse pour les notifications relatives au présent Accord-Cadre sont les suivants :

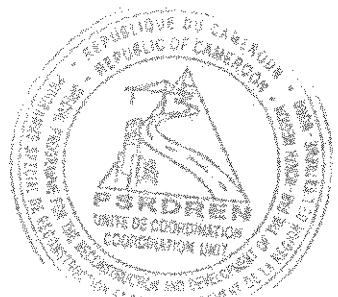
Nom:

Titre/poste:

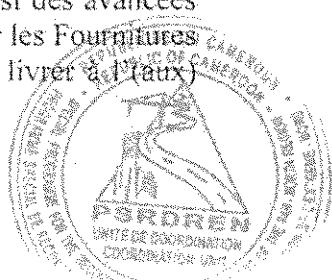
Adresse:

Téléphone:

Portable:



- Courriel:**
- 3. Documents le l'Accord-Cadre**
- 3.1 Le présent Accord-Cadre (AC) doit être lu dans son ensemble. Lorsqu'un document est incorporé par référence dans le présent Accord-Cadre, il est réputé former, être lu et interprété, comme faisant partie du présent Accord-Cadre.
- 3.2 Le présent Accord-Cadre comprend les documents suivants :
- (a) l'Accord-Cadre, y compris toutes les Sections et Annexes;
  - (b) la notification de la Conclusion de l'Accord-Cadre; et
  - (c) Formulaire de Soumission (provenant de la Procédure Primaire d'Acquisition).
- 4. Obligations du Fournisseur**
- 4.1 Le Fournisseur prévoit de fournir (offre à commandes) à l'Acheteur les Fournitures, y compris les Services connexes, le cas échéant, décrits dans l'Annexe 1 de l'Accord-Cadre : Besoins d'Acquisitions, pour la Durée du présent Accord-Cadre, conformément aux modalités stipulées dans le présent Accord-Cadre.
- 4.2 Le Fournisseur répondra à une demande de prix ou à une commande directe d'un Acheteur dans le délai spécifié dans cette demande soit : (i) en soumettant une offre de prix, ou (ii) en acceptant l'attribution de la commande directe, ou (iii) en informant l'Acheteur qu'il n'a pas l'intention de livrer les Fournitures et les Services connexes (le cas échéant) dans le cadre d'une Commande subséquente.
- 4.3 Pendant la Durée du Contrat-Cadre, le Fournisseur doit continuer d'être éligible et qualifié, et les Fournitures doivent continuer d'être éligibles, conformément aux critères de qualification et d'éligibilité stipulés dans la Procédure Primaire d'Acquisition et aux dispositions des paragraphes 4.4 (a) à 4.4 (c) ci-dessous. Le Fournisseur informera immédiatement l'Acheteur, par écrit, s'il cesse d'être qualifié et/ou cesse d'être éligible, ou si les Fournitures cessent d'être éligibles.
- 4.4 Les Fournitures livrées dans le cadre de Commandes subséquentes qui peuvent être effectuées par l'Acheteur seront :
- (a) de la qualité, du type et de ce qui est spécifié dans l'Accord-Cadre, Annexe 1 : Besoins d'Acquisitions;
  - (b) au prix contractuel spécifié dans la Commande ; et
  - (c) en quantités déterminées, aux moments et aux endroits spécifiés dans la Commande subséquente.
- 4.5 À tout moment pendant la Durée de l'Accord-Cadre, si des avancées technologiques sont introduites par le Fournisseur pour les Fournitures proposées pour l'Accord-Cadre, le Fournisseur devra livrer à l'(aux)



Acheteur(s) effectuant des Commandes, les dernières versions des Fournitures disponibles au moment de la Commande subséquente, ayant des performances ou des fonctionnalités égales ou supérieures, sans frais supplémentaires pour l'(les)Acheteur(s).

4.6 Le Fournisseur accepte que le présent Accord-Cadre et toute disposition additionnelle énoncée dans une Commande subséquente s'appliquent à la livraison de Fournitures.

#### 4.7 Travail forcé

Le Fournisseur, y compris ses Sous-traitants, ne doit pas employer ou engager de travail forcé ou de personnes soumises à la traite.

Le travail forcé consiste en tout travail ou service, non effectué volontairement, qui est exigé d'un individu sous la menace de la force ou de sanction, et comprend tout type de travail involontaire ou obligatoire, tel que le travail asservi, le travail en servitude pour dette ou des arrangements contractuels de travail similaires.

La traite des personnes est définie comme le recrutement, le transport, le transfert, l'hébergement ou l'accueil de personnes par la menace ou l'emploi de la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie, l'abus de pouvoir ou une situation de vulnérabilité, ou par l'offre ou l'acceptation de paiements ou d'avantages pour obtenir le consentement d'une personne ayant autorité sur une autre personne, à des fins d'exploitation.

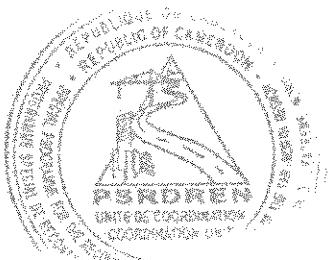
#### 4.8 Travail des enfants

Le Fournisseur, y compris ses Sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant de moins de 14 ans, sauf si la législation nationale spécifie un âge plus élevé (l'âge minimum).

Le Fournisseur, y compris ses Sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant entre l'âge minimum et l'âge de 18 ans d'une manière susceptible d'être dangereuse, ou d'interférer avec, l'éducation de l'enfant, ou d'être nuisible à la santé ou au développement physique, mental, spirituel, moral ou social de l'enfant.

Un travail considéré comme dangereux pour les enfants est un travail qui, par sa nature ou les circonstances dans lesquelles il est effectué, est susceptible de compromettre la santé, la sécurité ou la moralité des enfants. Les activités professionnelles interdites aux enfants comprennent le travail :

- (a) en cas d'exposition à des abus physiques, psychologiques ou sexuels;
- (b) sous terre, sous l'eau, travail en hauteur ou dans des espaces confinés;



- (c) avec des machines, des équipements ou des outils dangereux, ou impliquant la manutention ou le transport de charges lourdes;
- (d) dans des environnements insalubres exposant les enfants à des substances, agents ou procédés dangereux, ou à des températures, du bruit ou des vibrations nocifs pour la santé; ou
- (e) dans des conditions difficiles telles que le travail pendant de longues heures, pendant la nuit ou en confinement dans les locaux de l'employeur.

#### 4.9 Obligations en matière d'hygiène et de sécurité

Le Fournisseur doit se conformer, et doit exiger de ses Sous-traitants qu'ils se conforment, à toutes les réglementations, lois, directives et autres exigences applicables en matière d'hygiène et de sécurité énoncées dans les Spécifications techniques.

#### 4.10 Le Fournisseur doit se conformer aux obligations additionnelles spécifiées dans la Commande subséquente.

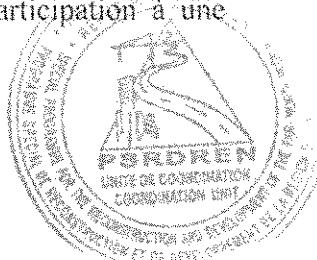
### 5. Maintien des Qualifications et de l'Eligibilité

5.1 Le Fournisseur devra continuer d'avoir la nationalité d'un pays éligible. Un Fournisseur ou un sous-traitant est réputé avoir la nationalité d'un pays si le Fournisseur est constitué, incorporé ou enregistré dans ce pays, et opère conformément aux dispositions des lois de ce pays, comme en témoignent ses statuts constitutifs (ou des documents équivalents de constitution ou d'association) et ses documents d'enregistrement, selon le cas.

5.2 Toutes les Fournitures et Services connexes devant être fournis dans le cadre d'une Commande subséquente et financés par la Banque doivent être originaires de pays éligibles. Aux fins de la présente disposition, l'origine désigne le pays où les Fournitures ont été cultivées, extraites, produites, fabriquées ou transformées ; ou par fabrication, transformation ou assemblage, un autre article commercialement reconnu qui diffère substantiellement de ses composants par ses caractéristiques essentielles. Les pays non éligibles, le cas échéant, sont énumérés dans la **CAC 5.5** ci-dessous.

5.3 Pour continuer à être éligible, le Fournisseur ne doit pas avoir été sanctionné par la Banque, conformément aux Directives anticorruption de la Banque et conformément à ses politiques et procédures de sanctions en vigueur, telles qu'énoncées dans le Cadre de sanctions du Groupe de la Banque mondiale.

5.4 L'Acheteur peut exiger, pendant la Durée de l'Accord-Cadre, la preuve de la qualification et de l'éligibilité du Fournisseur, et de l'éligibilité des Fournitures. Le défaut de fournir ces preuves, tel que demandé, peut entraîner l'exclusion du Fournisseur de la participation à une



Procédure Secondaire d'Acquisition et/ou de l'attribution d'une Commande et/ou la résiliation de l'Accord-Cadre.

5.5 À l'heure actuelle, les entreprises, les fournitures et les services des pays suivants sont exclus du présent Accord-Cadre car ils ne sont pas éligibles. « *aucun* ».

**6. Rôle de l'Acheteur Principal ou de l'Agence Responsable**

- 6.1 Lorsqu'un Acheteur principal ou une Agence responsable est partie à l'Accord-Cadre, son rôle est de gérer et d'administrer l'Accord-Cadre à l'intention de l'Acheteur ou des Acheteurs participants. Toutes les communications, y compris les notifications, relatives à l'Accord-Cadre doivent être adressées à l'Acheteur principal ou à l'Agence responsable.
- 6.2 L'Acheteur principal ou l'Agence responsable est responsable de toutes les questions relatives à l'Accord-Cadre, y compris, par exemple, les avenants, la suspension et la résiliation de l'Accord-Cadre. Pour les questions relatives aux Commandes subséquentes individuelles, toutes les communications, y compris les notifications, doivent être faites à l'Acheteur nommé dans la Commande.
- 6.3 Lorsqu'un Acheteur principal ou Agence responsable n'a pas été désigné, l'Acheteur désigné est responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre et les dispositions de la CAC 2.9 ci-dessus, en ce qui concerne les communications et les notifications, etc., s'appliquent à l'Acheteur.

**7. Prix du Marché**

- 7.1 Le Prix du Marché pour chaque Commande subséquente est déterminé en appliquant :

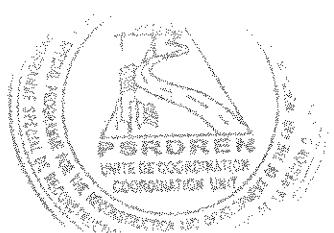
**Pour une Mise en concurrence limitée :** l'offre compétitive retenue, sous réserve des ajustements spécifiés dans les CAC 8 et 9; et tout prix additionnel pour le transport intérieur et d'autres services requis dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures vers leur destination finale spécifiée dans la Demande de prix.

**8. Ajustement s pour variation de Coût**

- 8.1 Révisions du Prix de Référence (prix unitaires) prévus dans l'Accord-Cadre

*[OPTION 1: utiliser pour les AC lorsque les indices déterminants liés au(x) prix(s) unitaire(s) ne sont pas prévus varier de plus de ±5% pendant la Durée de l'AC. Dans ce cas, utilisez le texte suivant :*

« Le(s) prix(s) unitaire(s) proposé(s) indiqué(s) dans l'AC, s'appliquera(ont) à toutes les Commandes subséquentes effectuées pendant la Durée de l'AC. Le(s) prix unitaire(s) ne feront l'objet d'aucune révision au cours d'une Procédure Secondaire d'Acquisition et/ou de l'attribution d'une Commande subséquente. »]



Pour toute Commande attribuée après cette période spécifiée, le(s) prix(s) unitaire(s) fait(font) l'objet d'un ajustement comme suit :

- (a) pour les Commandes attribuées selon la Procédure Secondaire d'Acquisition sur la base d'offres de prix concurrentielles (mise en concurrence limitée), les Fournisseurs seront tenus de proposer des prix qui ne dépassent pas leur(s) prix(s) unitaire(s) révisé(s), comme indiqué ci-dessous;
- (b) pour Commandes attribuées selon la Procédure Secondaire d'Acquisition impliquant une sélection directe (c.-à-d. non attribués dans le cadre d'une mise en concurrence), l'ajustement de prix ci-dessous sera appliqué au(x) prix(s) unitaire(s) de ce Fournisseur pour déterminer le prix de la Commande.

L'ajustement de prix est destiné à refléter les changements dans le coût de la main-d'œuvre, les composants matériels et/ou d'autres facteurs, au cours de la période pertinente de l'AC. Lorsqu'un ajustement de prix s'applique, il est calculé comme suit :

$$P_1 = P_0 \left[ a + \frac{bL_1}{L_0} + \frac{bM_1}{M_0} \right] - P_0$$

$a+b+c=1$

dans laquelle:

$P_1$  =Prix unitaire de la Commande.

$P_0$  = prix unitaire, tel que décrit dans l'Accord-cadre,  
Annexe 2 : Bordereaux de prix.

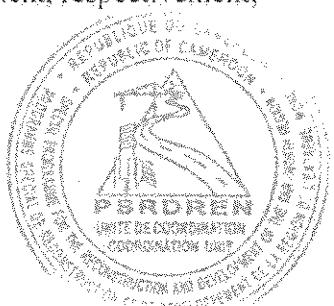
$a$ =élément fixe représentant les bénéfices et les frais généraux inclus dans le prix du Marché.

$b$  = pourcentage estimé de la composante main-d'œuvre dans le prix du Marché

$c$  = pourcentage estimé de la composante matérielle dans le prix du Marché.

$L_0, L_1$  = indices de main-d'œuvre applicables à l'industrie appropriée dans le pays d'origine à la date de Référence et à la date d'ajustement, respectivement.

$M_0, M_1$  = indices des matières premières principales à la date de Référence et à la date d'ajustement, respectivement, dans le pays d'origine.



Le Fournisseur indiquera la source des indices, la source du taux de change (le cas échéant) et la date de Référence des indices dans son offre.

Les coefficients sont les suivants :

a = [insérer la valeur du coefficient; généralement, dans la plage de 5 à 15 %]

b = [insérer la valeur du coefficient]

c = [insérer la valeur du coefficient]

Date de référence = [insérer la date précise qui était la date de trente (30) jours avant la date limite de remise des Offres dans le cadre de la Procédure Primaire d'Acquisition]

Date de l'ajustement = :

i) Pour la sélection directe : la date 30 jours précédent l'établissement de la Commande

ii) Pour la Mise en concurrence limitée : la date 30 jours précédent la Demande de Prix.

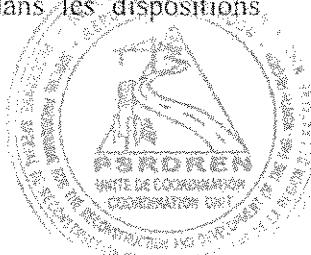
Si la monnaie dans laquelle le prix du Marché ( $P_0$ ) est exprimé est différente de la monnaie d'origine des indices de main-d'œuvre et de matériaux, un facteur de correction sera appliqué pour éviter des ajustements incorrects du(des) prix unitaire(s). Le facteur de correction est de :  $Z_0 / Z_1$ , où:

$Z_0$  = nombre d'unités de monnaie du pays d'origine des indices qui égalent à une unité de la monnaie du prix du Marché  $P_0$  à la date de Référence, et

$Z_1$  = nombre d'unités de monnaie du pays d'origine des indices qui égalent à une unité de la monnaie du prix du Marché  $P_0$  à la date de l'ajustement.

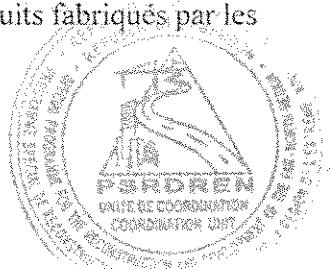
**9. Ajustement s pour Modifications des lois et règlements**

9.1 Si après la date correspondant à 28 jours avant la date de soumission de l'Offre pour l'Accord-Cadre, une loi, un règlement, un décret, un arrêté ou règlement local ayant force de loi est adopté, promulgué, abrogé ou modifié dans le Pays de l'Acheteur (y compris tout changement dans l'interprétation ou l'application dudit texte par les autorités compétentes) d'une manière qui affecte ultérieurement le Prix de Référence (prix unitaire(s) stipulé(s) dans l'Accord-Cadre, ces prix unitaires seront alors augmentés ou diminués en conséquence, dans la mesure où le Fournisseur a ainsi été affecté dans l'exécution de l'une de ses obligations en vertu de l'Accord-Cadre. Nonobstant ce qui précède, ces coûts supplémentaires ou réduits ne seront pas payés ou crédités séparément s'ils ont déjà été comptabilisés dans les dispositions



relatives à l'ajustement des prix, le cas échéant, conformément à la CAC 8.

- 10. Sous-traitance** 10.1 Le Fournisseur notifiera par écrit à l'Acheteur tous les contrats de sous-traitance attribués dans le cadre de Commandes si ce n'est pas déjà spécifié dans l'Accord-Cadre. Cette notification, fournie dans l'Accord-Cadre ou ultérieurement, ne dégagera pas la responsabilité du Fournisseur, et ne le libérera d'aucune des obligations qui lui incombent dans le cadre de la Commande subséquente.
- 11. Garantie** 11.1 Le Fournisseur garantit que toutes les Fournitures sont neuves, non utilisées et des modèles les plus récents ou courants, et qu'elles intègrent toutes les améliorations récentes dans la conception et les matériaux, sauf disposition contraire dans le Marché.
- 11.2 Le Fournisseur garantit en outre que les Fournitures seront exemptes de défauts résultant de tout acte ou omission du Fournisseur ou découlant de la conception, des matériaux et de la fabrication, dans des conditions normales d'utilisation dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.
- 11.3 Le Fournisseur doit se conformer à toute obligation de garantie supplémentaire spécifiée dans les Commandes.
- 12. Droit d'auteur** 12.1 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.
- 13. Indemnité de brevet** 13.1 Le Fournisseur devra, sous réserve du respect par l'Acheteur de l'article 13. 2 ci-dessous, indemniser et dégager de toute responsabilité l'Acheteur et ses employés et dirigeants contre toutes poursuites, actions ou procédures administratives, réclamations, demandes, pertes, dommages, coûts et dépenses de toute nature, y compris les dépens juridiques, que l'Acheteur pourrait subir à la suite de toute contrefaçon ou contrefaçon présumée d'un brevet, modèle d'utilité, dessin ou modèle enregistré, marque de commerce, droit d'auteur ou autre droit de propriété intellectuelle enregistré ou existant autrement à la date du Marché en raison de:
- (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 n'importe quel pays des produits fabriqués par les Fournitures.



Cette indemnité ne couvre pas toute utilisation des Fournitures ou d'une partie de celles-ci autre qu'aux fins indiquées par le Marché ou raisonnablement déduites du Marché, ni aucune violation résultant de l'utilisation des Fournitures ou d'une partie de celles-ci, ou de tout produit fabriqué en association ou en combinaison avec tout autre équipement, ou des matériaux non fournis par le Fournisseur, conformément au Marché.

- 13.2 Si une procédure est intentée ou une réclamation est faite contre l'Acheteur découlant des questions mentionnées au 13.1 ci-dessus, l'Acheteur doit en aviser rapidement le Fournisseur, et le Fournisseur peut, à ses propres frais et au nom de l'Acheteur, mener cette procédure ou réclamation et toute négociation pour le règlement d'une telle procédure ou réclamation.
- 13.3 Si le Fournisseur omet d'informer l'Acheteur dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de cet avis qu'il a l'intention de mener une telle procédure ou réclamation, l'Acheteur sera libre de mener la même chose en son propre nom.
- 13.4 L'Acheteur devra, à la demande du Fournisseur, fournir toute l'assistance disponible au Fournisseur dans la conduite de cette procédure ou réclamation, et sera remboursé par le Fournisseur pour tous les frais raisonnables engagés pour ce faire.
- 13.5 L'Acheteur indemnisera et dégagera de toute responsabilité le Fournisseur et ses employés, dirigeants et Sous-traitants de et contre toutes poursuites, actions ou procédures administratives, réclamations, demandes, pertes, dommages, coûts et dépenses de toute nature, y compris les dépens juridiques, que le Fournisseur pourrait subir à la suite de toute violation ou contrefaçon présumée de tout brevet, modèle d'utilité, dessin ou modèle déposé, marque de commerce, droit d'auteur ou autre droit de propriété intellectuelle enregistré ou existant autrement à la date du contrat découlant de ou en relation avec tout design, donnée, dessin, spécification ou autre document ou matériel fourni ou conçu par ou au nom de l'Acheteur.

#### **14. Limite de Responsabilité**

- 14.1 Sauf en cas de négligence criminelle ou de faute intentionnelle,

- (a) le Fournisseur ne sera pas responsable envers l'Acheteur, que ce soit en vertu d'un marché, d'un délit ou autre, de toute perte ou dommage indirect ou consécutif, perte d'utilisation, perte de production ou perte de profits ou de frais d'intérêt, à condition que cette exclusion ne s'applique pas à toute obligation du Fournisseur de payer des dommages-intérêts forfaïtaires à l'Acheteur, et
- (b) lors de chaque Commande subséquente, la responsabilité globale du Fournisseur envers l'Acheteur, qu'ce soit en vertu du Marché, en responsabilité délictuelle ou autre, ne dépassera



pas le prix de la Commande, à condition que cette limitation ne s'applique pas au coût de réparation ou de remplacement de l'équipement défectueux, ni à toute obligation du Fournisseur d'indemniser l'Acheteur en cas de contrefaçon de brevet.

#### 15. Force Majeure

- 15.1 Le Fournisseur ne sera pas exposé à la saisie de sa Garantie de bonne exécution (s'il en est prévu), à des pénalités ou à la résiliation du Marché pour défaillance 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 de la Commande est dû à un cas de Force majeure.
- 15.2 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 sa souveraine capacité, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.
- 15.3 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.
- 15.4 Si l'exécution du Marché est实质iellement empêchée, entravée ou retardée pendant une seule période de plus de soixante (60) jours ou une période totale de plus de cent vingt (120) jours en raison d'un ou plusieurs événements de Force Majeure pendant la durée du Marché, les Parties tenteront de développer une solution mutuellement satisfaisante, à défaut de quoi l'une ou l'autre des Parties pourra résilier le Marché en donnant une notification à l'autre Partie.

#### 16. Langue

- 16.1 La langue du présent Accord-Cadre, et toute Commande subséquente est *insérer la langue*. Les documents complémentaires et les imprimés faisant partie de l'Accord-Cadre, et de toute Commande, pourront être rédigés dans une autre langue, à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte dans la langue spécifiée. Dans ce cas, aux fins d'interprétation du Marché, cette traduction fera foi.
- 16.2 Le Fournisseur assumera tous les coûts de traduction dans la langue applicable et tous les risques relatifs à l'exactitude de cette traduction, pour ce qui concerne les documents qu'il fournit.

#### 17. Fraude et Corruption

- 17.1 La Banque exige l'application des Directives Anti-Corruption de la Banque et des Politiques de sanctions y afférentes, ainsi que les



procédures établies dans le Cadre des Sanctions de la Banque, telles qu'elles figurent dans l'Annexe des Clauses de cet Accord-Cadre (Fraude et Corruption).

17.2 L'Acheteur exige que le Fournisseur divulgue tous avantages, gratification ou commissions versés ou qui doivent être versés en rapport avec les Procédures Primaire ou Secondaire d'Acquisition ou l'exécution d'une Commande. Les renseignements divulgués doivent au minimum inclure les noms et l'adresse de chaque agent ou autre entité, le montant et la monnaie et le motif du versement de l'avantage, la gratification ou la commission.

**18. Inspections et audit par la Banque**

18.1 Le Fournisseur doit maintenir, et s'assurer que ses sous-traitants maintiennent des comptes et une documentation systématiques et exacts en relation avec l'Accord-Cadre, les Fournitures et toute Commande, dans une forme et de manière détaillée afin d'établir les changements de délai et coûts.

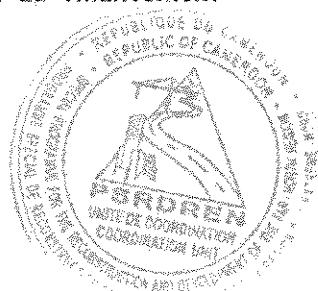
18.2 Conformément au paragraphe 2.2 (e) de l'Annexe de l'Accord-Cadre, le Fournisseur autorisera et fera en sorte que ses agents (déclarés ou non), sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et personnel, permettent à la Banque et/ou aux personnes désignées par la Banque d'inspecter le site et/ou les comptes, registres et autres documents relatifs au processus de demande de prix, à l'attribution et/ou à l'exécution de l'Accord-Cadre et/ou toute Commande subséquente. Le Fournisseur et ses sous-traitants devront prendre en considération les dispositions de la CAC 17 (Fraude et Corruption) selon laquelle toute action entravant de manière significative les actions prises par la Banque en matière d'inspection et d'audit constitue une pratique interdite et pourra conduire à la résiliation du Marché (ainsi qu'à une déclaration d'inéligibilité, conformément aux procédures de sanctions de la Banque en vigueur).

**19. Informations confidentielles**

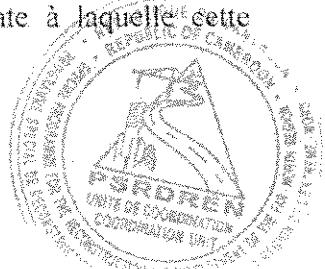
19.1 L'Acheteur et le Fournisseur respecteront le caractère confidentiel de tout document, donnée ou autre renseignement fourni directement ou indirectement par l'autre partie au titre du Marché, et ne les divulgueront pas sans le consentement écrit de l'autre partie, que ces renseignements aient été fournis directement ou indirectement par l'une des parties en relation avec l'Accord-Cadre.

19.2 L'obligation imposée à une partie en vertu de la CAC 19.1 ci-dessus, ne s'appliquera pas aux renseignements suivants :

- a) ceux que l'Acheteur ou le Fournisseur doivent partager avec la Banque ou d'autres institutions participant au financement d'une Commande ;



- b) ceux qui, à présent ou ultérieurement, appartiennent ou appartiendront au domaine public, sans que la partie en cause soit en faute ;
  - c) ceux dont il peut être prouvé qu'ils étaient en possession de la partie en cause lorsqu'ils ont été divulgués et qu'ils n'avaient pas été obtenus préalablement, de manière directe ou indirecte, de l'autre partie ; ou
  - d) ceux qui sont mis légitimement à la disposition de la partie en cause par une tierce partie non tenue au devoir de confidentialité.
- 20. Modification de l'Accord-Cadre**
- 20.1 Toute modification du présent Accord-Cadre, y compris une extension de Durée, doit être effectuée par écrit et signée par les deux Parties. Une modification peut être faite à tout moment après la signature de l'Accord-Cadre par les deux Parties, et ayant son expiration.
- 21. Cession**
- 21.1 À moins d'en avoir reçu par écrit le consentement préalable de l'Acheteur, le Fournisseur ne cédera, en totalité ou en partie, ses obligations contractuelles au titre de l'Accord-Cadre et/ou des Commandes.
- 22. Résiliation de l'Accord-Cadre**
- 22.1 L'Acheteur, sans préjudice de tout autre recours en cas de violation de l'Accord-Cadre ou de Commande, peut résilier le présent Accord-Cadre immédiatement, par notification écrite au Fournisseur, si :
- (a) de l'avis de l'Acheteur, le Fournisseur s'est livré à la Fraude et la Corruption, ou
  - (b) pendant la Durée de l'Accord-Cadre, le Fournisseur cesse d'être qualifié ou éligible, ou
  - (c) le Fournisseur prétend céder, transférer ou autrement aliéner le présent Accord-Cadre et/ou la Commande, en tout ou en partie, sans le consentement écrit préalable de l'Acheteur, ou
  - (d) le Fournisseur fait faillite ou devient autrement insolvable, ou
  - (e) le Fournisseur ne remplit aucune autre obligation en vertu de l'Accord-Cadre et/ou de toute Commande.
- 22.2 L'Acheteur peut résilier le présent Accord-Cadre et/ou toute Commande, en tout ou en partie, par notification écrite envoyée au Fournisseur, à tout moment, à sa convenance. La notification de résiliation doit préciser que la résiliation est à la convenance de l'Acheteur, la mesure dans laquelle l'exécution du Fournisseur en vertu de l'Accord-Cadre est résiliée et la date à laquelle cette résiliation prend effet.



- 22.3 À l'expiration ou à la résiliation anticipée du présent Accord-Cadre, toutes les Commandes déjà effectuées en vertu du présent Accord-Cadre resteront pleinement en vigueur. Toutefois, aucune autre Commande ne sera effectuée après la résiliation de l'Accord-Cadre.
- 23. Règlement des Différends liés à l'Accord-Cadre**
- 23.1 Dans le cas d'un différend découlant du présent Accord-Cadre ou en relation avec celui-ci, les Parties devront déployer de bonne foi tous les efforts raisonnables pour communiquer et coopérer entre elles en vue de résoudre le différend à l'amiable.
- 23.2 Lorsque les parties ont épuisé le processus décrit dans la **CAC 23.1**, elles peuvent, d'un commun accord, désigner un conciliateur/médiateur et lui référer le différend pour obtenir son assistance à le trancher. Les parties assumeront leurs propres coûts associés à un tel référé et partageront les coûts de conciliateur. Lors de la désignation du conciliateur, les parties devraient convenir si la décision du conciliateur sera définitive et exécutoire ou non.
- 23.3 Tout autre mécanisme de règlement des différends pour les Commandes subséquentes sera tel que spécifié dans chaque Commande.



## Annexe de l'Accord-Cadre: Fraude et Corruption

*[Ne pas modifier le texte de cette Annexe.]*

### 1. Objet

1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section 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, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (candidats/proposants), 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 strictes et de s'abstenir des pratiques de 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 l'action d'une autre personne ou entité ;
- (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 ;
- (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 à ses biens en vue d'en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
- (v) et 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 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



- (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (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) outre les mesures coercitives définies 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 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 desdites pratiques ;
- (d) sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe 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 bénéficié financièrement ou de toute autre manière<sup>5</sup> (ii) de la participation<sup>6</sup> 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 (ii) 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 et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter<sup>7</sup> les

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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



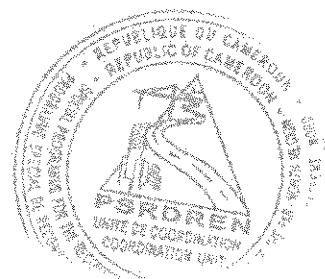
documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

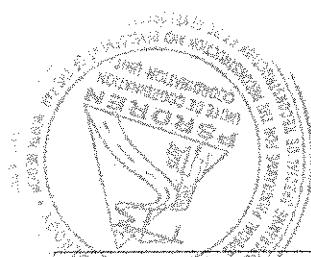
---

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 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.



## Accord-Cadre – Annexes





N°	Désignation	Unité	Spécifications Techniques
1.	Rames de Papier 1	Cartons de 0,5	Format A4 (297 x 210 mm), Grammage 80g/m <sup>2</sup> minimum

1.3.2 Spécifications techniques et normes détaillées [Insérer chaque fois que nécessaire].

...		
3		
2	Frame de papier 2	[Insérer TS de normes]
1	Frame de papier 1	[Insérer TS de normes]
	ou des Services connexes	Spécifications techniques et normes
N° d'article	Nom des Fournitures	

1.3.1 Résumé des spécifications techniques. Les Fournitures et Services connexes doivent être configurées aux spécifications et normes techniques suivantes :

- (d) toute garantie fonctionnelle couverte par la Garantie.
- (c) tous les essais d'inspections requis
- (b) tous les Services connexes requis
- (a) Normes

Les spécifications techniques doivent décrire en détail les exigences concernant, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

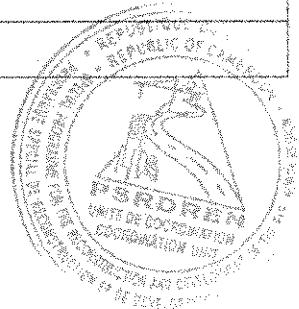
3. Spécifications techniques
2. Liste des Services connexes [conforme aux barèmes de prix]
1. Liste des Fournitures [conforme aux formulaires de bordereau des prix]

## Contenu

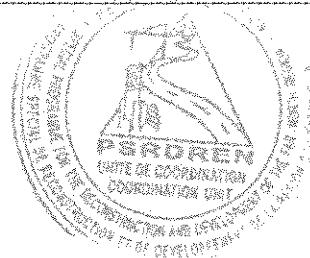
[Insérer l'annexe sur les besoins d'acquisition, par ex. :]

## ANNEXE 1 : Besoins d'Acquisitions

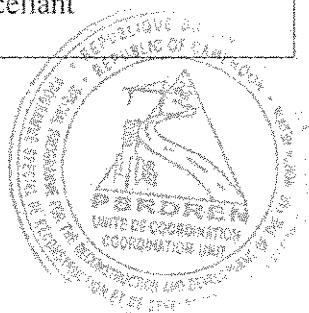
2.	Rames de Papier 2	Cartons de 5	Format A3 (420 x 297 mm), grammage : 80g/m <sup>2</sup> minimum
3.	Chemises cartonnées	Paquet de 10	Format : 24 x 32 cm ; grammage : 220 g/m <sup>2</sup>
4.	Sous-chemises	Paquet de 10	Format 22 x 31 cm / grammage : 60g/m <sup>2</sup>
5.	Chemises à sangles	Paquet de 5	Type : Cartonnée, Dos extensible jusqu'à 130 mm. Format : 240 x 320 mm.
6.	Chemises à rabat	Paquet de 5	Type : Plastique Capacité de 200 feuilles min ; élastiques pour fermier les chemises
7.	Stylos à bille bleu	Paquet de 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corps plastique transparent (niveau d'encre visible)</li> <li>- Capuchon à la couleur de l'encre</li> </ul>
8.	Stylos à bille rouge	Paquet de 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corps plastique transparent (niveau d'encre visible)</li> <li>- Capuchon à la couleur de l'encre</li> </ul>
9.	Stylos à bille noir	Paquet de 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corps plastique transparent (niveau d'encre visible)</li> <li>- Capuchon à la couleur de l'encre</li> </ul>
10.	Stylos à bille encre gel	Paquet de 50	Encre bleue
11.	Boîtes d'archives	Paquet de 20	Dimensions minimales : 25 cm de hauteur 33 cm de longueur 15 cm de largeur
12.	Chronos de classement	Paquet de 50	<p>Couleur : multicolore Taille de feuilles : A4 Nombre de trou : 2 Taille : lot de 3 Dimensions du produit en cm : 41Lx32lx8h ; 1,35 kilogramme</p>
13.	Cartouche d'encre noir	Unité	HP Laserjet 151A Black
14.	Cartouche Encre noire	Unité	HP Laserjet 216A
15.	Cartouche Encre Cyan	Unité	HP Laserjet 216A
16.	Cartouche Encre Magenta	Unité	HP Laserjet 216A
17.	Cartouche Encre Yellow	Unité	HP Laserjet 216A
18.	Cartouche d'encre noire	Unité	HP Laserjet 9730 noir
19.	Cartouche d'encre	Unité	HP Laserjet 9730 Cyan



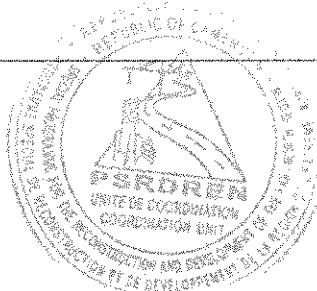
20.	Cartouche d'encre	Unité	HP Laserjet 9730 Magenta
21.	Cartouche d'encre	Unité	HP Laserjet 9730 Yellow
22.	Cartouche d'encre	Unité	Noir 207A
23.	Cartouche d'encre noire	Unité	HP 26X Laser Jet
24.	Trombones papeterie	Boîte de 100	Largeur des trombones (en mm) : 26, 32, 50 et 77
25.	Perforateur	Unité	Perforateur 02 trous (partie inférieure plastique et partie supérieure en métal)
26.	Calculatrices	Unité	Type : calculatrice de bureau Source d'alimentation : piles Taille de l'écran : 5 pouces
27.	Broyeur	Unité	Type de coupe : coupe de bande Capacité : 10 L Source d'alimentation : câble électrique
28.	Dégrafeur portable	Unité	Type de matériau : métal Dimensions du produit : 2,6Lx5,6lx3,3cm ; 33 grammes
29.	Agrafes 8/4	Carton de 100	Dimensions du produit : 30Lx20l mm ; 100grammes Nombre de pièces : 4000 agrafes Type de matériau : cuivré
30.	Agrafes 16/4	Carton de 10 paquets	Dimensions du produit : 2,9x12,2x11,5 cm ; 750grammes Nombre de pièces : 10000 agrafes Type de matériau : acier allié
31.	Agrafes 24/6	Paquet de 1000	Dimensions du produit : 24Lx15l centimètres
32.	Agrafeuses 8/4	Unité	Couleur : chrome ou argent Matériau : métal Dimensions : 15,8L centimètre
33.	Agrafeuses 24/6	Unité	Couleur : chrome ou argent Matériau : métal Dimensions : 17,5Lx2,4l centimètre Description de la capacité : Agrafes de 6,35 mm pour jusqu'à 20 feuilles et agrafes de 5/16" pour jusqu'à 45 feuilles
34.	Post it	Paquet	Dimension du produit : au moins 7,5Lx7,5lx4,5h cm ; 180 grammes forme carré ou rectangulaire
35.	Binder clip	Paquet de 12	Dimension du produit : 15x10,3x5,2 cm ; 240,4 grammes Nombres : 12 pièces
36.	Ciseaux	Unité	Matériau : acier inoxydable



			Dimensions du produit : au minimum 7,3Lx11 centimètres
37.	Colle liquide	Boîte	Taille : 35 grammes Volume : 35 millilitres Forme : pâte avec pinceau
38.	Bandes adhésives	Unité	Taille : 19 mm ; 24 mm Matériau : polypropylène
39.	Surligneur	Paquet d'au moins 5	Couleur d'ancre : jaune Nombre d'articles : 5
40.	Marker	Paquet de 12	Couleur d'ancre : noir, bleu, rouge, vert
41.	Disques durs externes 01 To	Unité	Capacité de stockage : 1 To Interface matérielle : USB 3.0 Facteur de forme : 2,5 pouces Type d'installation : disque dur externe
42.	Disques durs externes de 02 To pour la Communication	Unité	Capacité de stockage : 2 To Interface matérielle : USB 3.0 Facteur de forme : 2,5 pouces Type d'installation : disque dur externe
43.	Clés USB de 64 Go	Unité	Capacité de stockage : 64 Go Interface matérielle : USB 3.0 & USB-C Caractéristique spéciale : connecteur rétractable Vitesse d'écriture : 40x Vitesse de lecture : 151,47 Mb/S
44.	Clés USB de 04 Go pour le personnel	Unité	Capacité de stockage : 4 Go Interface matérielle : USB 3.0 Caractéristique spéciale : connecteur rétractable Vitesse d'écriture : 130Mb/s Vitesse de lecture : 130Mb/s
45.	Lecteur & graveur DVD	Unité	Interface matérielle : USB type C, USB 3.0 Vitesse d'écriture : Max 24xCD/8xDVD Vitesse de lecture : Max 24xCD/8xDVD Plateforme matérielle : PC, ordinateur portable Dimensions du produit : 15Lx15lx2H cm Taille du cache : 8MB
46.	Enveloppes 110x220	Paquet de 100	Style : paquet de 50 enveloppes Couleur : blanc Dimensions du produit : 22Lx111 cm
47.	Enveloppes A5	Paquet de 50	Type de fermeture : gommé Matériau : papier Dimensions du produit : 22,9Lx16,2l cm 330 g Nombre d'articles : 50
48.	Enveloppes A4	Paquet de 50	Type de fermeture : auto scellant Matériau : papier



			Dimensions du produit : 32,4Lx22,9lx2,5h cm 700 g Paquet : 50 enveloppes
49.	Enveloppes A3	Paquet de 25	Type de fermeture : auto scellant Matériau : papier Dimensions du produit : 17,8Lx14,2l Paquet : 200 enveloppes
50.	Boîtes à stylos	Unité	Matériau polypropylène
51.	Machine à reluire	Unité	Dimensions du produit : 39Lx26lx16h cm ; 3,7 kg
52.	Crayons	Paquet de 12	Forme d'outil : crayon graphite Nombre d'unités : 12 unités Caractéristiques spéciales : gomme intégrée
53.	Règles 30cm	Unité	Matériau : plastique Plage de graduation : 30 centimètres
54.	Gommes	Unité	Couleur : blanc Matériau : caoutchouc Nombre de pièces : 20 pièces
55.	Carton pour reliure	Paquet de 100	Type de matériau : carton Taille : A4 Nombre d'unités par article : 25
56.	Transparent pour reliure	Paquet de 100	Type de matériau : plastique Taille : A4 Nombre d'unités par article : 100
57.	Spirales		Type de matériau : plastique
57.1	Spirales 6mm	Cartons de 50	Type de matériau : plastique
57.2	Spirales 8mm	Idem	Type de matériau : plastique
57.3	Spirales 10mm	Idem	Type de matériau : plastique
57.4	Spirales 12mm	Idem	Type de matériau : plastique
57.5	Spirales 18mm	Idem	Type de matériau : plastique
57.6	Spirales 24mm	Idem	Type de matériau : plastique
58.	Format de séparation Chronos (Intercalaires de couleur cartonnés)	Paquet d'au moins 10	Format : A4 Texture : cartonnée
59.	Bloc-notes A5	Paquet de 20	Dimensions du produit : 21x14,8x0,6 ; Poids : 1,18kg Couverture : carton Lignage : quadrillé
60.	Bloc-notes A4	Paquet de 10	Dimensions du produit : 29,85x21,59x0,56cm ; 222,26 g Couverture : carton Lignage : quadrillé



61.	Corrector en boite (corrector avec son dissolvant)	Boîte	Dimensions du produit : 3x3x8 cm ; 36g Couleur d'encre : blanc Type de matériau : mousse
62.	Organisateur de dossiers	Unité	Dimensions du produit : 34,5x29,5x265 cm ; 1,29 kg Charge maximale recommandé : 10 kg
63.	Parapheurs	Unité	Dimensions du produit : 32,7x24x1,7 cm ; Poids : 570 g Couleur : aléatoire Taille de feuille : A4
64.	Taille crayons	Unité	Dimensions du produit : au moins 2,3x2,5x1,5 cm ; Poids : 10 g Type de matériau : métal ou plastique



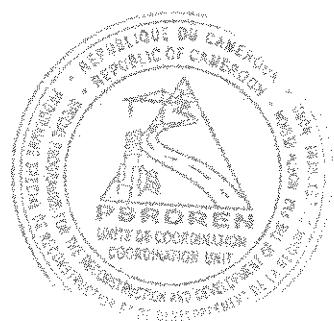
### 1.3.3 Plans et Dessins

*[Si des plans ou dessins doivent être inclus, insérer la liste de ces plans ou dessins]*

Liste des Plans et Dessins		
N° de plan/dessin	Nom du plan/dessin	Objectif

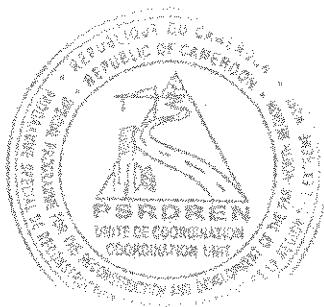
### 1.3.4 Inspection et Essais

Les inspections et essais suivants doivent être effectués : *[insérer la liste des inspections et des essais, y compris, le cas échéant : nature, fréquence, lieux et procédure d'exécution des inspections et des essais.]*



ANNEXE 2: Bordereaux de prix

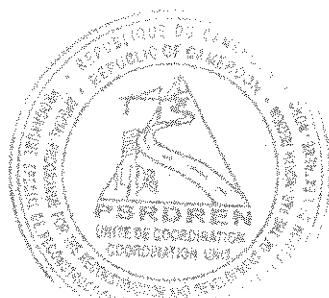
*[insérer les bordereaux de prix convenus]*



## ANNEXE 3 : Formulaires de Garantie

Formulaires de Garantie pouvant être exigés lors des Commandes

1. Garantie de bonne exécution
2. Garantie de remboursement de l'avance de démarrage



## Modèle de Garantie de Bonne Exécution (Garantie bancaire)

*[Sur demande du Fournisseur, la banque (garant) remplit cette garantie de bonne exécution type conformément aux indications en italiques]*

Intitulé du Marché : *[insérer l'intitulé]*

*[insérer les nom de la banque et adresse de la banque d'émission]*

Bénéficiaire : *[insérer les nom et adresse de l'Acheteur]*

Date : *[insérer date]*

Garantie de bonne exécution no. : *[insérer N°]*

Garant: *[insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice, sauf si cela figure à l'en-tête]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom du Fournisseur]* (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. *[insérer N°]* en date du *[insérer la date]* pour la fourniture de *[insérer la description des fournitures et Services connexes]* (ci-après dénommée « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Fournisseur, nous *[insérer le nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer la somme en chiffres]*. Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur. *[insérer la somme en lettres]*. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le *[insérer la date]* jour de *[insérer le mois]* *[insérer l'année]*,<sup>8</sup> et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

<sup>8</sup> Insérer la date de vingt-huit jours après la date d'achèvement prévue dans le contrat de commande. L'Acheteur doit noter qu'en cas de prolongation de la date d'achèvement du Marché, il devra demander au Garant une prolongation de la garantie. Cette demande doit être faite par écrit et avant la date d'expiration fixée dans la garantie. En préparant cette garantie, l'Acheteur pourrait envisager d'ajouter le texte suivant au formulaire, à la fin de l'avant-dernier paragraphe : "Le Garant accepte de prolonger une seule fois la présente garantie pour une période n'excédant pas



La présente garantie est régie par les Règles uniformes relatives aux garanties sur demande de la CCI - 2010, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a)(ii) qui est exclu par la présente.

*[Insérer le nom et la fonction de la personne habilitée à signer la garantie au nom de la banque]*

*[Insérer la signature]*

*Note : Le texte en italiques doit être supprimé du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue d'en faciliter la préparation.*

---

*[six mois] [un an], en réponse à la demande écrite du Bénéficiaire, cette demande devrait être présentée au Garant avant l'expiration de la garantie.»*



## Modèle de Garantie de Restitution d'Avance

### (Garantie bancaire sur demande)

**Garant :** \_\_\_\_\_ [nom de la banque et adresse de la banque émettrice et code SWIFT]

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'Acheteur]

**Date :** \_\_\_\_\_

**Garantie de restitution d'avance No. :**

Nous avons été informés que [nom du Fournisseur] (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a conclu le Marché No., avec le Bénéficiaire en date du \_\_\_\_\_ pour l'exécution de [nom du marché et description des fournitures] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance d'un montant de [insérer la somme en chiffres] [insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

À la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s'élève à [insérer la somme en chiffres] [insérer la somme en lettres]<sup>9</sup>. Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d'ordre :

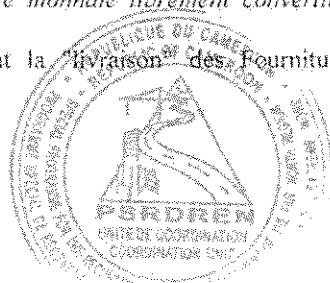
- (a) a utilisé l'avance à d'autres fins que les prestations faisant l'objet du Marché; ou bien
- (b) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Marché, spécifiant le montant non remboursé par le Donneur d'ordre.

Toute demande au titre de la présente garantie doit être accompagnée par une attestation provenant de la banque du Bénéficiaire indiquant que l'avance mentionnée ci-dessus a été créditée au compte bancaire du Donneur d'offre portant le numéro \_\_\_\_\_ à [nom et adresse de la banque].

Le montant maximum de cette garantie sera progressivement réduit en proportion de la valeur des fournitures expédiées (pour les fournitures provenant de l'étranger) et/ou de la valeur des fournitures livrées au lieu de destination désigné (pour les fournitures provenant du pays de l'Acheteur), comme le prouvent la ou les copies des [ ]<sup>10</sup>.

<sup>9</sup> Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Marché pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur.

<sup>10</sup> Insérer les documents d'expédition/autres documents applicables établissant la "livraison" des fournitures conformément à l'Incoterm applicable au Marché.



La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : à la réception d'une copie du décompte indiquant que 90 (quatre-vingt-dix) pourcent du Montant du Marché ont été approuvés pour paiement, ou à la date suivante : <sup>11</sup>

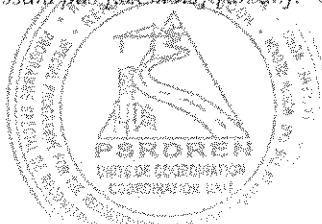
En conséquence, toute demande de paiement au titre de cette Garantie doit nous parvenir à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a)(ii) qui est exclu par la présente..

[Signature]

*Note : Le texte en italiques doit être supprimé du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue d'en faciliter la préparation*

<sup>11</sup> Insérer la date prévue pour la réception provisoire. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Bénéficiaire peut considérer l'adjonction, à la fin de l'avant-dernier paragraphe du formulaire, de la disposition suivante: « Sur demande écrite du Bénéficiaire formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant s'engage à prolonger la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois / un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

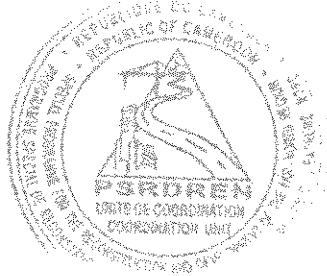


## ANNEXE 4: Procédure Secondaire d'Acquisition

La présente section contient les méthodes et les critères que l'Agence d'Acquisition utilisera pour mener la Procédure Secondaire d'Acquisition afin de sélectionner un Fournisseur et d'attribuer une Commande en vertu du présent Accord-Cadre.

*[L'Agence d'Acquisition devra sélectionner les critères jugés appropriés pour la Procédure Secondaire d'Acquisition, en utilisant les exemples de texte fournis ci-dessous ou toute autre formulation acceptable, et supprimer le texte en italique.*

*La (les) Procédure(s) Secondaire(s) d'Acquisition qui sera(ont) décrite(s) dans la présente Annexe doivent être conformes à la (aux) Procédure(s) Secondaire(s) d'Acquisition énoncée(s) dans l'Appel d'Offres qui a abouti à la conclusion de l'Accord-Cadre.]*



## 1. Procédure(s) Secondaire(s) d'Acquisition

La (les) Procédure(s) Secondaire(s) d'Acquisition qui s'appliquent à la sélection d'un Fournisseur pour l'attribution d'une Commande subséquente en vertu du présent Accord-Cadre [est/sont] *financer les types de Procédure(s) Secondaire(s) d'Acquisition qui s'appliquent. Il peut s'agir de méthodes utilisées à titre d'exemples ci-dessous, ou de toute autre méthode approuvée par la Banque.] :*

- (i) Demande de prix compétitives par le biais de mise en concurrence limitée,
- (ii) la sélection directe en fonction de l'emplacement, et
- (iii) sélection directe basée sur une répartition équilibrée des fournitures,
- (iv) *[ajouter toute autre méthode applicable]*

La procédure d'application des méthodes d'acquisition décrites au paragraphe 1 ci-dessus est la suivante.

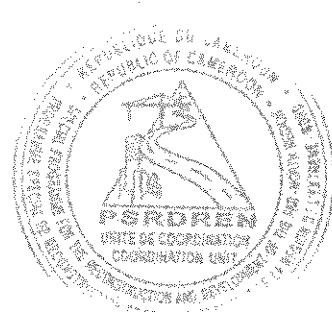
### 1.1 Demande de prixcompétitive ( mise en concurrence limitée) *[supprimer la mention inutile conformément au paragraphe 1 ci-dessus]*

L'Acheteur préparera une Demande de Prix (DP) et invitera tous les Fournisseurs éligibles d'un Accord-Cadre pour les Fournitures à acquérir en vertu de la Commande, afin de soumettre des offres de prix compétitives.

La DP comprendra :

- (a) les Fournitures, et tous Services connexes, à livrer
- (b) Lieu(x) de livraison
- (c) date(s) ou calendrier(s) de livraison
- (d) quantité
- (e) toute exigence supplémentaire de transport intérieur et d'autres services dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures vers leur destination finale spécifiée dans la DP non inclus dans le Prix de Référence,
- (f) les détails de toute inspection ou de tout essai qui s'ajoute à ceux décrits dans l'Accord-Cadre;
- (g) les critères à appliquer à l'évaluation des offres de prix
- (h) les critères d'attribution, par exemple:  
L'acheteur attribuera la Commande au Fournisseur dont la (les) Offres ont été déterminée(s) comme étant :
  - conforme(s) pour l'essentiel à la DP; et
  - de coût évalué le plus bas.

- (i) Date limite de soumission des offres de prix
- (j) référence aux modalités de Commande subséquent, qui doivent s'appliquer à l'achat;
- (k) demander aux Fournisseurs de démontrer qu'ils continuent d'être éligibles et qualifiés pour livrer les Fournitures
- (l) *toute autre information pertinente.*



Les Fournisseurs ne sont pas autorisés à proposer un prix, à l'exclusion de tout prix additionnel pour le transport intérieur et les autres services requis dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures vers leur destination finale spécifiée dans la DP non inclus dans le Prix de Référence, qui est supérieur au Prix de Référence indiqué dans l'Accord-Cadre, Annexe 2, ou tel qu'ajusté par la formule de révision de prix convenue, le cas échéant, conformément à la CAC 8, et toute modification apportée aux lois et règlements conformément à la CAC 9.]

#### 1.2 Sélection directe dans le cadre d'un Accord-Cadre à Fournisseur unique

L'Acheteur peut demander au Fournisseur d'inclure dans le Prix de la Commande, les prix de tout transport intérieur additionnel et autres services connexes dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures jusqu'à leur destination finale.

L'Acheteur émettra une Commande au Fournisseur en utilisant les prix/mécanismes de tarification énoncés dans l'Accord-Cadre, Annexe 2 ou tel qu'ajusté par la formule de révision de prix convenue, le cas échéant conformément à la CAC 8, et toute modification de toute loi et réglementation conformément à la CAC 9 ; y compris, le cas échéant, les prix de tout service de transport intérieur additionnel et d'autres services connexes dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures vers leur destination finale.

#### 1.3 Sélection directe fondée sur la localisation *[Supprimer la mention inutile conformément au paragraphe 1 ci-dessus]*

L'Acheteur sélectionnera un Fournisseur éligible un Contrat-Cadre, pour livrer les Fournitures, en fonction du Fournisseur le mieux à même de livrer les Fournitures, et tous Services connexes, en fonction de l'endroit où les Fournitures doivent être livrées.

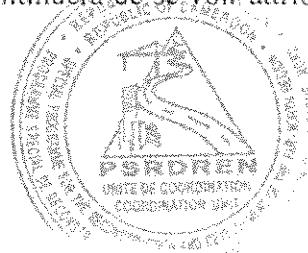
L'Acheteur émettra une Commande en utilisant les prix/mécanismes de tarification énoncés dans l'Accord-Cadre, Annexe 2 ou tel qu'ajusté par la formule de révision de prix convenue, le cas échéant conformément à la CAC 8, et toute modification de toute loi et réglementation conformément à la CAC 9 ; y compris, le cas échéant, les prix de tout transport intérieur additionnel et autres services connexes dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures vers leur destination finale.

L'Acheteur peut demander au Fournisseur d'inclure dans le Prix de la Commande, les prix de tout transport intérieur additionnel et autres services connexes dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures jusqu'à leur destination finale.

#### 1.4 Sélection directe fondée sur une répartition équilibrée des Fournitures *[supprimer la mention inutile conformément au paragraphe 1 ci-dessus]*

L'Acheteur alternera l'attribution des Commandes entre tous les Fournisseurs éligibles de l'Accord-Cadre, sur la base d'une répartition équilibrée de la fourniture sujette à une limite supérieure. La limite supérieure est la suivante : *[insérer soit la limite supérieure en « valeur », soit la limite supérieure en « quantité »]*.

Le (les) première(s) Commande(s) sera(ont) attribuée(s) au Fournisseur dont l'Accord-Cadre a le coût évalué le plus bas. Le premier Fournisseur continuera de se voir attribuer



des Commandes jusqu'à ce que le total [insérer soit : valeur/quantité] de toutes les Commandes attribuées atteigne la limite supérieure [insérer soit : « valeur » ou « quantité »].

Un deuxième Fournisseur de l'Accord-Cadre qui a le deuxième coût évalué le plus bas, se verra alors attribuer les Commandes subséquentes jusqu'à ce que le total [insérer soit : « valeur » ou « quantité »] de toutes les Commandes attribuées atteigne la limite supérieure [insérer soit : « valeur » ou « quantité »]. Et ainsi de suite.

L'Acheteur émettra une Commande en utilisant les prix/mécanisme de tarification énoncés dans l'Accord-Cadre, Annexe 2 ou tel qu'ajusté par la formule de révision de prix convenue, le cas échéant, conformément à la CAC 8, le cas échéant et à toute modification des lois et règlements conformément à la CAC 9.

L'Acheteur demandera au Fournisseur d'inclure dans le Prix de la Commande, les prix de tout transport intérieur additionnel et autres services connexes dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures jusqu'à leur destination finale.

1.5 [ajouter toute autre méthode applicable]

## 2. Formation de la Commande

L'Acheteur doit confirmer que le Fournisseur sélectionné continue d'être qualifié et éligible conformément à l'Accord-Cadre avant la formation de la Commande. La Commande est effectuée lorsque l'une des conditions suivantes est remplie selon la Procédure Secondaire d'Acquisition utilisée.

[Décrivez la ou les procédures qui s'appliquent à la formation de la Commande. Soyez précis, p. ex.]

2.1 Pour les demandes de prix compétitives par mise en concurrence limitée utilisant une demande de prix, la Commande sera effectuée lorsque: [sélectionnez l'une des trois options]

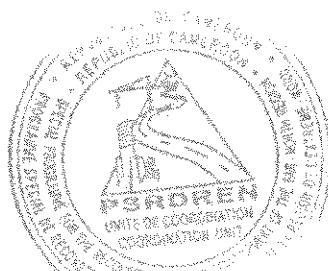
### OPTION 1

« l'Acheteur émet la lettre d'attribution de la Commande au Fournisseur retenu. »  
[ajouter le cas échéant : « Après la formation du marché, par offre et acceptation, l'Acheteur et le Fournisseur signent une Commande conformément au formulaire figurant dans l'Accord-Cadre. »] OU

### OPTION 2

« l'Acheteur transmet, au Fournisseur retenu, une Commande pour signature et retour, et la Commande est signée à la fois par l'Acheteur et le Fournisseur. La date à laquelle la Commande est effectuée est la date à laquelle la dernière signature est exécutée.

### OPTION 3



« L'Acheteur transmet, au Fournisseur retenu, un bon de commande pour les Fournitures et le Fournisseur accepte la commande. » (*décrivez comment cela se produira, par exemple par courriel avec accusé de réception, bon de commande signé, etc.).*

- 2.2 Pour une sélection directe basée sur l'emplacement ou la répartition équilibrée de la fourniture, la Commande est effectuée lorsque l'Acheteur transmet, au Fournisseur retenu, une Commande pour signature et retour, et la Commande est signée par l'Acheteur et le Fournisseur. La date à laquelle la Commande est effectuée est la date de la dernière signature ou la date convenue par les parties.

### 3. Communication de l'attribution de la Commande subséquente

*[Décrivez le processus d'annonce de l'attribution d'une Commande, p. ex.*

L'Acheteur communiquera, en même temps que l'attribution du marché, l'attribution de la Commande dans les cas suivants :

- a. Sélection directe : à tous les Fournisseurs de l'AC pour les articles inclus dans la Commande.
- b. sélection sur la base d'offres de prix compétitives (par mise en concurrence limitée) à tous les Fournisseurs invités à soumettre une offre de prix.

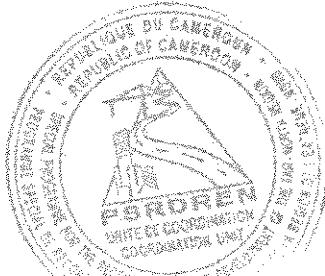
La communication doit se faire par les moyens les plus rapides possibles, par exemple par courrier électronique, et doit inclure, au minimum, les informations suivantes :

- c. le nom et l'adresse du Fournisseur retenu,
- d. la quantité/le volume des Fournitures achetées;
- e. le montant (prix) de la commande,
- f. un énoncé des raisons pour lesquelles le Fournisseur destinataire n'a pas été retenu.]

### 4. Réclamation concernant l'attribution d'une Commande

Un Fournisseur non retenu peut soumettre une réclamation concernant la décision d'attribuer une Commande. Dans ce cas, le processus de dépôt d'une réclamation est le suivant : *[décrire le processus de réclamation. Au minimum, le processus devrait comprendre les éléments suivants :*

- a. la réclamation doit être adressée par écrit à l'Acheteur, par les moyens les plus rapides disponibles, par exemple par courrier électronique.
- b. l'Acheteur traitera la réclamation dans un délai raisonnable.
- c. la réception d'une réclamation n'interdit pas l'attribution de la Commande et aucune période d'attente ou interruption du processus ne s'appliquera.



## Demande de Prix

### Procédure Secondaire d'Acquisition en vertu d'un Accord-Cadre (méthode : mise en concurrence limitée)

Désignation :	<i>[Insérer le nom légal de l'Acheteur]</i>
Représentant de l'Acheteur :	<i>[Insérer le nom du représentant de l'Acheteur]</i>
Titre/Position :	<i>[Insérer le titre ou la position des représentants]</i>
Adresse :	<i>[Insérer l'adresse de l'Acheteur]</i>
Téléphone :	<i>[Insérer le numéro de téléphone des représentants]</i>
Messagerie électronique :	<i>[Insérer l'adresse courriel des représentants]</i>

A :	<i>[Insérer le nom légal du Fournisseur]</i>
Représentant du Fournisseur :	<i>[Insérer le nom du représentant du Fournisseur]</i>
Titre/Position :	<i>[Insérer le titre ou la position des représentants]</i>
Adresse :	<i>[Insérer l'adresse du Fournisseur]</i>
Téléphone :	<i>[Insérer le numéro de téléphone des représentants]</i>
Messagerie électronique :	<i>[Insérer l'adresse courriel des représentants]</i>

Accord-Cadre (AC) :	<i>[Insérer le titre abrégé de l'AC]</i>
Date de l'AC :	<i>[Insérer la date de l'AC]</i>
Numéro de référence AC :	<i>[Insérer la référence AC]</i>

N° de référence DP :	<i>[Insérer la référence]</i>
Date de la DP :	<i>[Insérer la date de la DDOJ]</i>
DP émis :	Cette DP a été transmise par: « courrier » ou « courriel » ou « télécopie »

#### Pièces jointes:

Annexe 1 : Besoins d'Acquisitions

Annexe 2 : Formulaire de Demande de Prix

Annexe 3 : Commande pour les Fournitures *[il peut s'agir du formulaire de la Commande ou d'un autre modèle acceptable]*

A : *[insérer le nom du Représentant du Fournisseur]*,

#### 1. Demande de Prix (DP)

En référence à l'Accord-Cadre (AC) ci-dessus, vous êtes invité à soumettre votre offre de prix la plus compétitive dans le cadre de la présente Procédure Secondaire d'Acquisition. La DP



concerne les Fournitures [*ajouter le cas échéant : « et les Services connexes »*] décrits à l'Annexe 1 : Besoins d'Acquisitions, jointe à la présente DP.

## 2. Prix

- (a) Votre Offre de Prix doit être soumise dans le format indiqué à l'Annexe 2 : Formulaire d'Offre de Prix du Fournisseur.
- (b) Votre Offre de Prix, à l'exclusion de tout prix additionnel pour le transport intérieur et les autres services requis dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures vers leur destination finale spécifiée dans la DP non inclus dans le Prix de Référence, ne peut pas être supérieur au Prix de Référence des Fournitures [*ajouter le cas échéant : « et Services connexes »*] tel qu'établi dans l'Accord-Cadre, Annexe 2 : Bordereaux des prix ajustés pour toute modification des lois et règlements conformément aux dispositions spécifiques de l'AC. [*OU utilisez le texte suivant si le prix de Référence fait l'objet d'une révision de prix : Votre Offre de Prix ne peut pas être supérieure au prix de Référence des Fournitures [ajouter le cas échéant : « et Services connexes »], tel qu'établi dans l'Accord-Cadre, Annexe 2 : Bordereaux des Prix, ajustés en appliquant la formule de révision de prix et tout ajustement pour modification des lois et règlements conformément aux dispositions spécifiques de l'AC »*]
- (c) Le prix de tout transport intérieur additionnel et d'autres services requis dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures vers leur destination finale spécifiée dans la DP non inclus dans le prix de Référence sera indiqué.
- (d) Le prix que vous proposez sera fixe et ne fera l'objet d'aucun autre ajustement.
- (e) L'Offre de Prix sera libellée dans la ou les mêmes monnaie(s) spécifiée(s) dans l'Accord-Cadre, Annexe 2 : Bordereaux des Prix.
- (f) L'Offre de Prix sera valable pour une période de [*insérer le nombre de jours calendaires*]

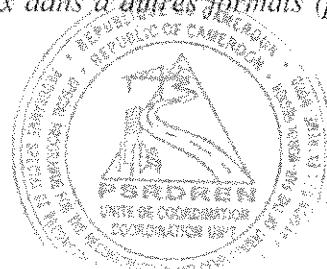
## 3. Clarifications

Si vous avez besoin de précisions concernant cette DP, veuillez envoyer votre demande par écrit (courriel ou copie papier ou *au moyen du système d'achat électronique, le cas échéant*) à notre représentant susmentionné avant le [*insérer la date et l'heure*]. Nous transmettrons copie de notre réponse à tous les Fournisseurs, y compris une description de la demande, mais sans en identifier la source.

## 4. Remise de l'Offre de Prix

Les Offres de Prix doivent être remises sous la forme jointe à l'Annexe 2: [*insérer la méthode applicable: par exemple par courrier électronique, via le système d'achat électronique*] à l'adresse suivante: [*À l'attention de : insérer le nom de la personne, s'il y a lieu; Adresse électronique : ou lien vers le système d'achat électronique*]

Les Offres de Prix remises sous forme de pièce jointe à un courriel doivent être sous forme numérisée non modifiable. [*Inclure si nécessaire: Pour faciliter le processus d'acquisition, l'Agence d'Acquisition peut exiger des copies des offres de prix dans d'autres formats (par exemple dans Word ou Excel)*]



La date limite de dépôt des Offres de Prix est le *[insérer l'heure, le jour, le mois, l'année]*. Veuillez nous informer dans les *[insérer le nombre de jours]* si vous n'avez pas l'intention de soumettre une offre.

## 5. Ouverture des Offres de Prix

Les Offres de Prix seront ouvertes le *[insérer l'heure, le jour, le mois, l'année]* par les représentants de l'Agence d'Acquisition en présence des représentants désignés du Fournisseur qui choisissent d'assister à l'ouverture virtuelle *[Dans la situation d'urgence COVID-19, si l'ouverture virtuelle n'est pas possible, les Offres de Prix ne peuvent être ouvertes que par les représentants de l'Agence d'Acquisition]*. Le procès-verbal de l'ouverture sera partagé avec tous les Fournisseurs qui ont remis une Offre de Prix.

## 6. Évaluation des Offres de Prix

Les Offres de Prix seront évaluées par article et selon les critères et la méthodologie décrits dans l'Accord-Cadre, Annexe 4 : Procédure Secondaire d'Acquisition.

## 7. Lors de l'attribution du marché, le Fournisseur (y compris chaque sous-traitant proposé par le Fournisseur) ne devra pas être disqualifié par la Banque pour non-respect des obligations EAS/HS. Avant l'attribution du Marché, l'Acheteur vérifiera que le Soumissionnaire retenu (y compris chaque membre d'un GE) n'est pas disqualifié par la Banque en raison du non-respect des obligations contractuelles de prévention et de réponse en matière d'Exploitation et d'Abus Sexuels (EAS) / Harcèlement Sexuel (HS). L'Acheteur effectuera la même vérification pour chaque sous-traitant proposé par le Soumissionnaire retenu. Si un sous-traitant proposé ne répond pas à l'exigence, l'Acheteur demandera au Soumissionnaire de proposer un autre sous-traitant.

À cet égard, la définition d' « *Exploitation et Abus Sexuels* » (EAS) est comme suit:

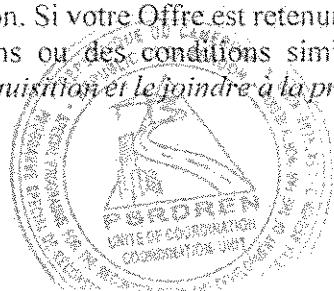
*L'Exploitation Sexuelle est définie comme tout abus ou tentative d'abus de position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de tirer profit pécuniairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'autrui.*

*L'Abus Sexuel est défini comme l'intrusion physique réelle ou menaçante de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives.*

*Le « Harcèlement Sexuel » est défini comme des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle par le personnel du Fournisseur avec le personnel d'autres entrepreneurs, de sous-traitants, ou le personnel de l'Acheteur*

## 8. Marché

Vous trouverez ci-joint, à l'Annexe 3 de la présente DP, le projet de Commande qui s'appliquera à la présente Procédure Secondaire d'Acquisition. Si votre Offre est retenue, vous devrez signer une Commande selon les mêmes conditions ou des conditions similaires. *[Instructions : remplir un projet de Commande pour cette acquisition et le joindre à la présente DP]*

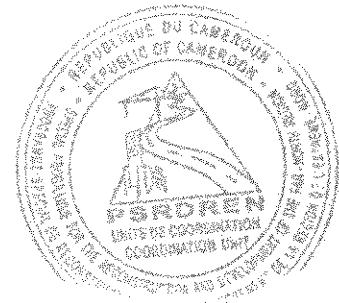


Au nom de l'Acheteur :

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre/position : \_\_\_\_\_



## ANNEXE 1 de la DP : Besoins de l'Acheteur

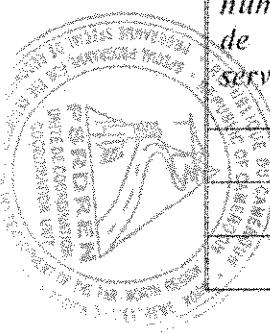
*[L'Acheteur doit compléter ces tableaux, le cas échéant, pour permettre au Fournisseur d'établir l'Offre de Prix]*

### Liste des Fournitures et délai de livraison

Poste N°	Description des Fournitures	Quantité requise	Unité de mesure	Lieu de destination désigné	Lieu de destination finale (site du projet)	Incoterms applicables (p. ex. CIP, EXW, etc.)	Délai de livraison à compter de la date de la Commande

### Liste des Services connexes et Calendrier d'achèvement

Service	Description du Service	Quantité requise	Unité de mesures	Lieu où les Services doivent être exécutés	Délai d'achèvement des Services
[insérer le numéro de service]	[insérer la description des Services connexes]	[insérer la quantité d'articles à fournir]	[insérer l'unité de mesure des articles]	[insérer le nom du lieu]	[insérer le nombre de jours tels que le délai de livraison ou la réception des Fournitures, selon le cas]



## Spécifications techniques, Plans et dessins, inspections et essais

Les spécifications techniques, les plans et dessins, les inspections et les essais décrits dans l'Annexe 1 de l'Accord-Cadre : Besoins d'Acquisitions.

*[Ajouter toute information supplémentaire conforme aux informations fournies dans l'Annexe Besoins d'Acquisitions]*



## ANNEXE 2 de la DP: Formulaire d'Offre de Prix du Fournisseur

De:	[Insérer le nom légal du Fournisseur]
Représentant du Fournisseur :	[Insérer le nom du représentant du Fournisseur]
Titre/Position :	[Insérer le titre ou la Positions des représentants]
Adresse:	[Insérer l'adresse du Fournisseur]
Messagerie électronique:	[Insérer l'adresse courriel du Fournisseur]
À:	[Insérer le nom légal de l'Acheteur]
Représentant de l'Acheteur :	[Insérer le nom du représentant de l'Acheteur]
Titre/Position :	[Insérer le titre ou la position des représentants]
Adresse:	[Insérer l'adresse de l'Acheteur]
Accord-Cadre (AC)	[Insérer le titre abrégé de l'AC]
Numéro de référence AC	[Insérer la référence de l'AC]
Date de l'Accord-Cadre :	[Insérer la date de l'AC]
Nº de référence DP:	[Insérer la référence de l'Acheteur]
Date de l'Offre de Prix :	[Insérer la date de l'Offre de Prix]

A : [insérer le nom du représentant de l'Acheteur]

### DEPOT DE L'OFFRE DE PRIX

#### 1. Conformité et sans réserve

En réponse à la DP susmentionnée, nous proposons de livrer les Fournitures, [ajouter le cas échéant: « et les Services connexes,»] conformément à la présente Offre de Prix et conformément à la DP, au Calendrier de livraison et d'achèvement, aux Spécifications techniques, aux Plans et Dessins, aux Inspections et essais. Nous confirmons que nous avons examiné et n'avons aucune réserve à l'égard de la DP, y compris le document de la Commande.

#### 2. Eligibilité et conflit d'intérêts

Nous déclarons que nous continuons d'être qualifiés, que nous répondons aux critères d'éligibilité et que nous n'avons aucun conflit d'intérêts. Si la Commande nous est attribuée, les Fournitures [ajouter le cas échéant : « et Services connexes »] que nous livrerons proviendront d'un pays éligible.



**Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et/ou Harcèlement Sexuel (HS) : [sélectionnez l'option appropriée de (i) à (iii) ci-dessous et supprimez les autres. Dans le cas des membres et/ou sous-traitants d'un GE, indiquer le statut de disqualification par la Banque de chaque membre et/ou sous-traitant du GE].**

Nous, y compris l'un de nos sous-traitants :

- (i) [n'avons pas fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS.]
- (ii) [avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS.]
- (iii) [avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS et avons été retirés de la liste d'exclusion. Une sentence arbitrale sur l'affaire de disqualification a été rendue en notre faveur.]

Nous, ainsi que l'un de nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, fabricants ou prestataires de services pour toute partie du Marché, ne sommes pas soumis à, et ne sommes pas contrôlés par une entité ou une personne qui fait l'objet d'une suspension temporaire ou d'une exclusion imposée par le Groupe de la Banque mondiale ou d'une exclusion imposée par le Groupe de la Banque mondiale conformément à l'Accord pour l'exécution mutuelle des décisions d'exclusion entre la Banque mondiale et d'autres banques de développement. De plus, nous ne sommes pas inéligibles en vertu des lois ou règlements officiels du Pays de l'Acheteur ou en vertu d'une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies.

### 3. Prix de l'Offre de Prix

Le prix total de notre Offre de Prix, à l'exclusion des rabais inconditionnels offerts au point 4 ci-dessous, est de [insérer le prix total de l'Offre de Prix en chiffres et en lettres, en indiquant les différents montants et les monnaies respectives].

### 4. Rabais inconditionnels

Les rabais inconditionnels offerts sont; [Précisez le rabais offert.]

La méthode exacte de calcul pour déterminer le prix net après application de rabais inconditionnels est la suivante : [Préciser la méthode qui doit être utilisée pour appliquer les rabais].

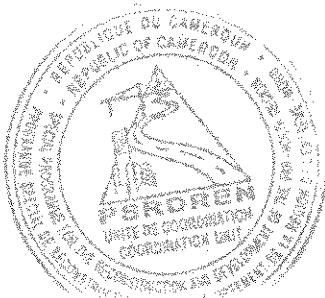
### 5. Période de validité de l'Offre de Prix

Notre Offre de Prix sera valable pour la période spécifiée dans la DP, et elle restera contraignante pour nous et peut être acceptée à tout moment avant son expiration.

### 6. Garantie de bonne exécution [supprimer si une garantie de bonne exécution n'est pas exigée]

Si nous obtenons la Commande, nous nous engageons à obtenir une Garantie de bonne exécution conformément à la DP.

### 7. Avantages, Ratifications et Commissions



Nous avons payé, ou paierons les avantages, gratifications ou commissions suivants concernant la présente Offre de Prix ou l'exécution d'une Commande [Si rien n'a été payé ou ne doit être payé, indiquez « aucun ». ]

Nom du destinataire	Adresse	Raison	Quantité

#### 8. Non tenu d'accepter

Nous comprenons que vous vous réservez le droit d' :

- accepter ou rejeter toute Offre de Prix et vous n'êtes pas tenus d'accepter l' Offre de Prix au coût évalué le plus bas, ou toute autre Offre de Prix que vous pourriez recevoir, et
- annuler le processus de demande de prix à tout moment avant l'attribution d'une Commande sans encourir aucune responsabilité envers les Fournisseurs.

#### 9. Fraude et corruption

Nous certifions par la présente que nous avons pris des mesures pour nous assurer qu'aucune personne agissant pour nous, ou en notre nom, ne se livre à tout type de Fraude et de Corruption.

Au nom du Fournisseur :

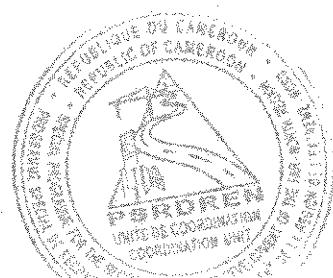
Signature: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Titre/position: \_\_\_\_\_

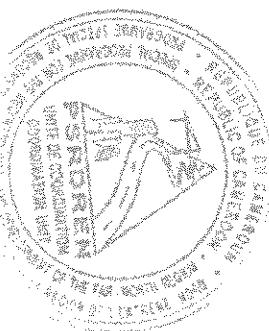
Téléphone: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_



## Offre de Prix pour les Fournitures : Bordereau de Prix 1

## **Pour les Fournitures à importer de l'extérieur du Pays de l'Acheteur**

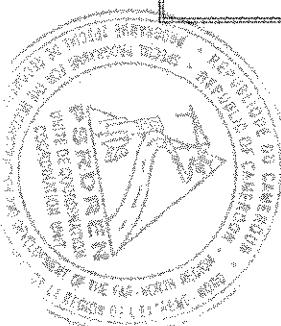


## Offre de Prix pour les Fournitures : Bordereau de Prix 2

Pour les Fournitures provenant du Pays de l'Acheteur (déjà importées\* ou fabriquées dans le Pays de l'Acheteur)

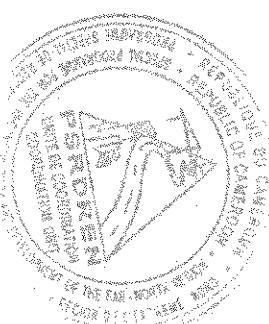
1	2	3	4	5	6	7	8
Ligne N°	Description des Fournitures	Période de livraison telle que définie par les Incoterms	Quantité et unité de mesure	Prix unitaire EXW* (plus les prix à livrer au lieu de destination, si nécessaire)	Total EXW (plus les prix à livrer au lieu de destination, si nécessaire) prix par article (Réf. 4x5)	[Si requis par l'Acheteur] Prix par ligne pour le transport intérieur et les autres services requis dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures jusqu'à leur destination finale	Prix total par poste (Rubriques 6+7)
[Insérer le numéro de l'article J]	[Insérer le nom de Good]	[Insérer la date de livraison cible]	[Insérer le nombre d'unités à fournir et le nom de l'unité de mesure]	[Insérer EXW (plus les prix à livrer au lieu de destination, si nécessaire) prix unitaire]	[Insérer le prix total EXW (plus les prix à livrer au lieu de destination, si nécessaire) par poste]	[Insérer le prix correspondant par poste]	[Insérer le prix total par article]

\*pour les Fournitures déjà importées, conformément à la Procédure Primaire d'Acquisition, le prix EXW exclut les droits de douane et autres taxes d'importation sur les Fournitures. Prière de fournir des pièces justificatives sur les droits de douane et autres taxes à l'importation déjà payés ou à payer sur les Fournitures.



## Offre de Prixs pour Services connexes : Bordereau de Prix 3

1	2	3	4	5	6	7	
N° d'article	Description de l'élément	Description des services (à l'exclusion du transport intérieur et des autres services requis dans le Pays de l'Acheteur pour acheminer les Fournitures jusqu'à leur destination finale)	Pays d'origine	Période d'achèvement au lieu de destination finale	Quantité et unité physique	Prix unitaire	Prix total par service (Rubrique 5x6 ou estimation)
[Insérer le numéro de l'article]		[Insérer le nom des Services]	[Insérer le pays d'origine des Services]	[Insérer le délai de livraison au lieu de destination finale par service]	[Insérer le nombre d'articles à fournir et le nom de l'unité de mesure]	[Insérer le prix unitaire]	[Insérer le prix total par article]



## Prix total de l'Offre de Prix

Le coût total de la fourniture et de la livraison des Fournitures et des Services connexes est le suivant :

Bordereau des Prix	Quantité
Fournitures : Bordereau des Prix 1	
Fournitures : Bordereau des Prix 2	
Services connexes: Bordereau des Prix 4	
<b>Prix total de l'Offre</b>	



## Modèle de Lettre d'Attribution de Commande

*[modifier le cas échéant]*

*[utiliser du papier à en-tête de l'Acheteur]*

*[date]*

À : *[nom et adresse du Fournisseur]*

Objet : *Notification d'Attribution de la Commande N° .....*

En référence à l'Accord-Cadre *[insérer le numéro de référence et la date]* *[en cas de mise en concurrence limitée, ajouter ce qui suit : « et votre Offre de Prix *[insérer le numéro de référence et la date]* ayant été acceptée, »]* veuillez trouver ci-joint le Marché de la Commande. Vous êtes prié de signer la Commande dans le délai de *[insérer le nombre de jours]*.

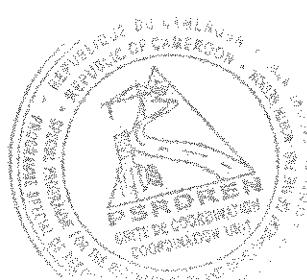
*[Supprimer si une Garantie de bonne exécution n'est pas requise : « Il vous est également demandé de fournir une Garantie de bonne exécution dans le délai de *[insérer le nombre de jours]*, en utilisant à cette fin le formulaire de Garantie de bonne exécution joint à l'Accord-Cadre »]*

Signature autorisée :

Nom et titre du signataire :

Nom de l'organisme :

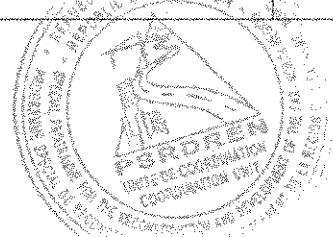
Pièce jointe : Marché de Commande



# Commande pour la livraison de Fournitures et Services connexes *[le cas échéant]*

Accord-Cadre (AC) :	<i>[insérer le titre abrégé de l'AC]</i>
Date de l'AC :	<i>[insérer la date de l'AC]</i>
Numéro de référence AC :	<i>[insérer le numéro de référence AC]</i>
Fournitures :	<i>[titre abrégé pour le type de Fournitures]</i>
La(les) destination(s) finale(s) est/sont :	<i>[Insérer des informations sur le(s) lieu(x) du (des) site(s), le cas échéant]</i>
Site d'inspections et d'essais	<i>[Insérer les informations, le cas échéant]</i>

<b>Acheteur:</b> [Insérer le nom légal complet de l'Acheteur] [adresse]	<b>Fournisseur:</b> [Insérer le nom légal complet du Fournisseur] [adresse]
---	---



Délai(s) de livraison requis(s) selon les INCOTERMS	[insérer délai(s)] selon les INCOTERMS applicables	
---	--	--

SERVICES CONNEXES				
Code	Nom/description du service	Quantité	Prix	Total
[insérer le code]	[Décrire les Services connexes couverts et/ou l'Annexe 1 de l'Accord-Cadre : Besoins d'Acquisitions. Le prix indiqué à l'Annexe 2 de l'Accord-Cadre ou convenu avec le Fournisseur sélectionné sera inclus dans le Prix du Marché.]	[nombre]	[prix]	[montant]
Instructions/ observations particulières :		Total		[insérer le montant]
Période d'achèvement requise		[insérer le point]		

## 1. Prix du Marché

Le Prix du Marché pour la livraison des Fournitures et des Services connexes (le cas échéant) est le suivant

Description	Montants et monnaie(s) [insérer les montants totaux des deux tableaux précédents]
Fournitures	
Services connexes [le cas échéant]	
Prix du Marché : [insérer le total pour les Fournitures et Services connexes [le cas échéant]]	

## 2. Documents contractuels

Les documents suivants sont réputés former et être lus et interprétés comme faisant partie du présent Marché de Commande. Le présent Marché de Commande prévaut sur tous les autres documents contractuels.



- (a) Lettre d'Attribution de la Commande
  - (b) Offre de Prix du Fournisseur (le cas échéant)
  - (c) Additif n° \_\_\_\_ (le cas échéant)
  - (d) Commande - Clauses du Marché
- et par référence les documents suivants :
- (e) Accord-Cadre
  - (f) Annexe 1 : Besoins d'Acquisitions *[insérer les éléments pertinents de l'Annexe I applicables à la Commande, comme les spécifications techniques, les dessins, les inspections et les essais]*
  - (g) *[Énumérer tout autre document]*
3. En contrepartie des paiements à effectuer par l'Acheteur au Fournisseur tels que spécifiés dans le présent Marché de Commande, le Fournisseur s'engage par les présentes à l'égard de l'Acheteur à livrer les Fournitures et Services et à remédier aux défauts conformément, en tous égards, aux dispositions du Marché.
  4. L'Acheteur s'engage par la présente à payer le Fournisseur en contrepartie de la livraison des Fournitures et Services et de la correction des défauts de ceux-ci, le Prix du Marché ou toute autre somme payable en vertu des dispositions du Marché aux moments et de la manière prescrits par le Marché.

*[Pour faciliter cette acquisition d'urgence, si cela est acceptable pour l'Acheteur et le Fournisseur, la signature électronique de la Commande par exemple en utilisant DocuSign, est recommandée.]*

Pour et au nom de l'Acheteur

Signé : *[insérer la signature]*

en qualité de *[insérer le titre ou toute autre désignation appropriée]*

En présence de *[insérer l'identification du témoin officiel]*

Date :

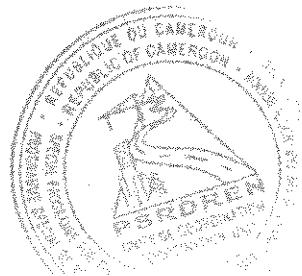
Pour et au nom du Fournisseur

Signé : *[insérer la signature du/des représentant(s) autorisé(s) du Fournisseur]*

en qualité de *[insérer le titre ou toute autre désignation appropriée]*

en présence de *[insérer l'identification du témoin officiel]*

Date :



## Commande - Clauses du Marché (CM)

*[Note à l'intention de l'Agence d'Acquisition : Dans un souci d'harmonisation et de simplification pour le(s) Acheteur(s) de la Commande, l'Agence d'Acquisition peut remplir, dans la mesure du possible, les informations à remplir dans la présente section et indiquer clairement les informations spécifiques qui ne peuvent/doivent être remplies que par le(s) Acheteur(s) de la Commande.]*

Les Clauses du Marché ci-après de la Commande s'appliquent à la Commande effectuée en vertu de l'Accord-Cadre entre l'Acheteur et le Fournisseur.

### 1. Normes et spécifications

Les Fournitures et Services connexes, le cas échéant, doivent être conformes aux spécifications techniques et aux normes mentionnées dans les Spécifications techniques et, lorsqu'aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme doit être équivalente ou supérieure aux normes officielles dont l'application est pertinente au pays d'origine des Fournitures.

### 2. Emballage, marquage et documentation

Le Fournisseur fournira l'emballage des Fournitures nécessaire pour éviter qu'elles ne soient endommagées ou détériorées pendant le transport vers leur destination finale. Pendant le transport, l'emballage doit être suffisant pour résister, sans limitation, à une manipulation brutale et à l'exposition à des températures extrêmes, au sel et aux précipitations, ainsi qu'à un stockage à ciel ouvert. La taille et le poids des caisses d'emballage tiennent compte, le cas échéant, de l'éloignement de la destination finale des Fournitures et de l'absence d'installations de manutention lourde à tous les points de transit.

L'emballage, le marquage et la documentation à l'intérieur et à l'extérieur des colis doivent être: *[insérer le type d'emballage requis, les marques dans l'emballage et toute la documentation requise; ou se référer aux Spécifications techniques]*

### 3. Transport

La responsabilité du transport des Fournitures est comme spécifié dans les Incoterms applicables spécifiés dans l'Accord-Cadre.

Si non en conformité avec les Incoterms, la responsabilité des transports sera la suivante : *[insérer « Le Fournisseur est tenu, en vertu du Marché, de transporter les Fournitures vers un lieu spécifié de destination finale dans le Pays de l'Acheteur, défini comme le Site du Projet. Le transport vers le lieu de destination dans le Pays de l'Acheteur, y compris l'assurance et le stockage, tel que spécifié dans le Marché, sera organisé par le Fournisseur, et les frais connexes seront inclus dans le Prix du Marché »; ou toute autre disposition commerciale convue (préciser les responsabilités respectives de l'Acheteur et du Fournisseur).]*

### 4. Documents d'expédition et autres documents

*[Modifier selon qu'il convient]*

Les détails des documents d'expédition et autres documents à livrer par le Fournisseur sont les suivants: *[insérer les documents requis, tels qu'un connaissment négociable, une lettre de transport maritime non négociable, une lettre de transport aérien, une lettre de voiture ferroviaire, une lettre de voiture routière, un certificat d'assurance, un certificat de garantie*



*du fabricant ou du fournisseur, un certificat d'inspection délivré par un organisme d'inspection désigné, les détails d'expédition de l'usine du fournisseur, etc.]*

Les documents ci-dessus devront être reçus par l'Acheteur :

- (a) avant l'arrivée des Fournitures, si le mode de paiement est par lettre de crédit si spécifié dans les Modalités de Paiement ci-dessous. Si les documents ne sont pas reçus avant l'arrivée des Fournitures, le Fournisseur sera responsable de tous les frais qui en découlent; ou autrement;
- (b) à l'expédition.]

## 5. Modalités de Paiement

Le mode et les conditions de paiement au Fournisseur en vertu de la Commande sont les suivants :

*[Normalement, le mode de paiement par Lettre de Crédit (L/C) s'applique aux Fournitures provenant de l'étranger. Pour les achats d'urgence, le temps et les processus de L/C peuvent ne pas convenir aux acquisitions accélérées. La méthode de décaissement par paiement direct devrait normalement s'appliquer. La méthode de paiement direct, associée à un paiement d'avance de démarrage relativement élevé, devrait contribuer à atténuer le risque (en raison de la non-disponibilité de la lettre de crédit) pour le Fournisseur. Si L/C doit être utilisée, les processus requis doivent être exécutés de manière efficace.]*

*[Indiquer : L'Acheteur [insérer : « doit » ou « ne doit pas », selon le cas] traiter les paiements en utilisant la méthode de décaissement par paiement direct, telle que définie dans les Directives de Décaissement pour le Financement de Projets d'Investissement de la Banque mondiale.]*

### ***EXEMPLE DE DISPOSITION ; MODIFIER S'IL Y A LIEU***

#### **Paiement des Fournitures livrées de l'étranger:**

*[Choisissez l'option applicable et supprimez l'autre]*

*[Option 1- pour les paiements effectués selon la méthode de décaissement par paiement direct]:*

Le paiement de la partie en monnaies étrangères sera effectué en (\_\_\_\_\_) [monnaie du Prix du Marché] de la manière suivante :

#### **(i) Acompte:**

- Dix (10) pour cent du prix du Marché doivent être payés, dans les dix (10) jours suivant la signature du Marché et sur présentation d'une facture pour le montant;
- Trente (30) pour cent du prix du Marché doivent être payés dans les vingt (20) jours suivant la signature du Marché et sur présentation d'une facture et d'une garantie bancaire sur demande d'un montant équivalent valable jusqu'à ce que les Fournitures soient livrées et sous la forme d'une garantie de remboursement d'avance jointe à l'Accord-Cadre ou une autre forme acceptable pour l'Acheteur.

#### **(ii) Lors de l'expédition :** Cinquante (50) pour cent du Prix du Marché des Fournitures expédiées doivent être payés, dans les 15 jours suivant la remise des documents spécifiés sous Expédition et autres documents ci-joints.



- (iii) **Lors de l'acceptation** : Dix (10) pour cent du prix du Marché des Fournitures reçues doivent être payés dans les quinze (15) jours suivant la réception des Fournitures sur présentation de la facture supportée par le certificat d'acceptation délivré par l'Acheteur.

Le paiement de la partie en monnaie locale doit être effectué en *[indiquer la monnaie]* dans les quinze (15) jours suivant la présentation de la facture supportée par un certificat de l'Acheteur déclarant que les Fournitures ont été livrées et que tous les autres services contractuels ont été exécutés.]

*/Option 2- pour les paiements par lettre de crédit]*

Le paiement de la partie en monnaies étrangères sera effectué en \_\_\_\_\_ *[monnaie du prix du Marché]* de la manière suivante :

- (i) **Acompte** : Dix (10) pour cent du Prix du Marché seront payés dans les quinze (15) jours suivant la signature du Marché, et sur présentation de la facture.
- (ii) **À l'expédition** : Quatre-vingts (80) pour cent du Prix du Marché des Fournitures expédiées seront payés par lettre de crédit confirmée irrévocabile ouverte en faveur du Fournisseur dans une banque de son pays, sur présentation des documents spécifiés dans les Documents d'expédition et autres documents indiqués dans la présente.
- (iii) **Lors de l'acceptation** : Dix (10) pour cent du Prix du Marché des Fournitures reçues seront payés dans les quinze (15) jours suivant la réception des Fournitures sur présentation de la facture supportée par le certificat d'acceptation délivré par l'Acheteur.

Le paiement de la partie en monnaie locale doit être effectué en \_\_\_\_\_ *[monnaie]* dans les quinze (15) jours suivant la présentation de la facture supportée par un certificat de l'Acheteur déclarant que les Fournitures ont été livrées et que tous les autres Services contractuels ont été exécutés.

**Paiement des Fournitures et Services fournis depuis le Pays de l'Acheteur :**

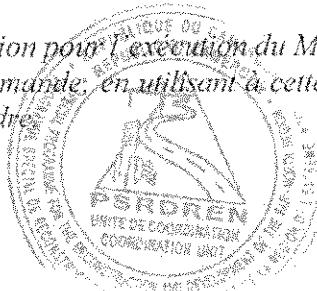
Le paiement des Fournitures et Services fournis à partir du Pays de l'Acheteur sera effectué en \_\_\_\_\_ *[indiquer la monnaie]*, comme suit :

- (i) **Acompte** : Dix (10) pour cent du Prix du Marché seront payés dans les quinze (15) jours suivant la signature du Marché sur présentation d'une facture pour le montant.
- (ii) **À la livraison** : Quatre-vingts (80) pour cent du Prix du Marché seront payés à la réception des Fournitures et dans les quinze (15) jours suivant la remise des documents spécifiés sous Documents d'expédition et autres documents indiqués dans la présente.
- (iii) **Lors de l'acceptation** : Le solde de dix (10) pour cent du Prix du Marché sera payé au Fournisseur dans les quinze (15) jours suivant la date du certificat de réception pour la livraison émis par l'Acheteur.

**6. Garantie de bonne exécution**

*[Une Garantie de bonne exécution n'est normalement pas exigée pour les acquisitions d'urgence. Dans des circonstances exceptionnelles, si une Garantie de bonne exécution est requise, insérer ce qui suit :]*

*[Le Fournisseur devra fournir une Garantie de bonne exécution pour l'exécution du Marché, dans le délai indiqué dans la Lettre d'Attribution de la Commande, en utilisant à cette fin le formulaire de Garantie de bonne exécution joint au Contrat-Cadre]*



*Le montant de la Garantie de bonne exécution sera payable à l'Acheteur à titre d'indemnisation pour toute perte résultant du non-respect par le Fournisseur de ses obligations en vertu du Marché.*

*Le montant de la Garantie de bonne exécution sera : [insérer % du Prix du Marché ;], libellé dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible acceptable pour l'Acheteur. La Garantie de bonne exécution devra être conforme au formulaire joint à l'Accord-Cadre.*

*La Garantie de bonne exécution sera libérée par l'Acheteur et retornnée au Fournisseur au plus tard quatorze (14) jours suivant la date d'achèvement des obligations de prestation du Fournisseur en vertu du Marché, y compris toute obligation de garantie, sauf indication contraire. "J*

## **7. Taxes et impôts**

Pour les Fournitures fabriquées en dehors du Pays de l'Acheteur, le Fournisseur sera entièrement responsable de toutes les taxes, droits de timbre, droits de licence et autres prélèvements imposés en dehors du Pays de l'Acheteur.

Pour les Fournitures fabriquées dans le Pays de l'Acheteur, le Fournisseur sera entièrement responsable de toutes les taxes, droits, frais de licence, etc., encourus jusqu'à la livraison des Fournitures à l'Acheteur.

Pour les Fournitures fabriquées en dehors du Pays de l'Acheteur, l'Acheteur supportera et paiera tous les droits de douane et les droits d'importation sur les Fournitures. Pour les Fournitures déjà importées, pour permettre le remboursement au Fournisseur et/ou le paiement aux organismes compétents, le cas échéant, le Fournisseur doit fournir les justificatifs documentaires sur les droits de douane et autres taxes à l'importation déjà payés ou à payer sur les Fournitures.

L'Acheteur supportera et paiera toute taxe de vente du Pays de l'Acheteur et autres taxes pouvant être payables sur les Fournitures.

Si des exonérations, des réductions, des abattements ou des priviléges fiscaux peuvent être disponibles au Fournisseur dans le Pays de l'Acheteur, l'Acheteur fera de son mieux pour permettre au Fournisseur de bénéficier de ces réductions d'impôt, dans toute la mesure autorisée.

## **8. Assurance**

La couverture d'assurance doit être celle spécifiée dans les Incoterms applicables spécifiés dans l'Accord-Cadre. *[Disposition préférée]*

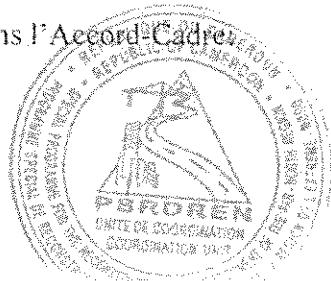
*OU*

Si elle n'est pas conforme aux Incoterms, l'assurance sera la suivante :

*[insérer les dispositions spécifiques convenues en matière d'assurance, y compris la couverture, la monnaie et le montant]*

## **9. Garantie**

Outre les obligations générales de garantie spécifiées dans l'Accord-Cadre,



La garantie reste valable pendant *[insérer le nombre]* mois après que les Fournitures, ou toute partie de celles-ci selon le cas, ont été livrées et acceptées à la destination finale, ou pendant *[insérer le nombre]* mois après la date d'expédition du port ou du lieu de chargement dans le pays d'origine, selon la période la plus courte.

Le délai de réparation ou de remplacement après notification du défaut par l'Acheteur est de *[insérer le nombre]* jours. Si, après avoir été avisé, le Fournisseur ne remédie pas au défaut dans ce délai, l'Acheteur peut prendre dans un délai raisonnable les mesures correctives nécessaires, aux risques et aux frais du Fournisseur et sans préjudice de tout autre droit que l'Acheteur pourrait avoir contre le Fournisseur en vertu du Marché.

Aux fins de la garantie, le(s) lieu(x) de destination(s) finale(s) sera (seront) tel(s) qu'indiqué(s) dans le présent Marché de Commande.

#### 10. Pénalités et primes

Sauf dans les cas prévus par l'Accord-Cadre en cas de force majeure, si le Fournisseur ne livre pas tout ou partie des Fournitures à la (aux) Date/s de livraison ou n'exécute pas les Services connexes dans le délai spécifié dans le Marché, l'Acheteur peut, sans préjudice de tous ses autres recours en vertu du Marché, déduire du Prix du Marché, des pénalités de retard.

Les pénalités de retard seront de *[insérer % du prix des Fournitures retardées ou des Services non exécutés]* pour chaque semaine ou fraction de semaine de retard jusqu'à la livraison ou l'exécution effective.

Le montant maximal des pénalités de retard sera de *[insérer %]* du Prix du Marché. Une fois le maximum atteint, l'Acheteur peut résilier la Commande conformément à la disposition de l'Accord-Cadre.

#### *[Facultatif]*

*[Insérer s'il n'y a pas de Services connexes:]* Une prime sera versée au Fournisseur du montant de *[insérer le nombre]* % par jour si les Fournitures faisant l'objet du Marché sont livrées avant la Date de Livraison contractuelle finale].

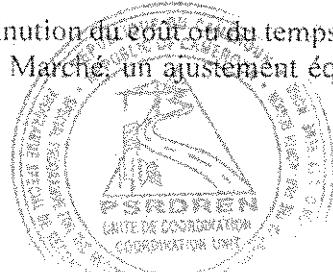
*[Insérer s'il existe des Services connexes:]* Une prime sera versée au Fournisseur du montant de *[insérer le nombre]* % par jour si les Fournitures visées par le Marché sont livrées et que les Services connexes sont achevés avant la Date d'Achèvement contractuelle].

#### 11. Ordres de modification et Avenants au Marché

L'Acheteur peut à tout moment ordonner au Fournisseur, par voie de notification, d'apporter des modifications de la Commande dans l'un ou plusieurs des éléments suivants :

- (a) les dessins, conceptions ou spécifications, lorsque les Fournitures à livrer en vertu de la Commande doivent être fabriquées spécifiquement pour l'Acheteur;
- (b) la méthode d'expédition ou d'emballage;
- (c) le lieu de livraison; et
- (d) les Services connexes à fournir par le Fournisseur.

Si un tel changement entraîne une augmentation ou une diminution du coût ou du temps requis pour l'exécution par le Fournisseur de toute disposition du Marché, un ajustement équitable



sera effectué dans le prix de la Commande ou dans le calendrier de livraison/d'achèvement, ou les deux, et le Marché de la Commande sera modifié en conséquence. Toute réclamation du Fournisseur pour ajustement en vertu de la présente Clause doit être formulée dans les vingt-huit (28) jours suivant la date de réception par le Fournisseur de l'ordre de modification de l'Acheteur.

Les prix facturés par le Fournisseur pour tout Service connexe qui pourrait être nécessaire mais qui n'a pas été inclus dans le Marché de la Commande doivent être convenus à l'avance par les parties et ne doivent pas dépasser les tarifs en vigueur facturés à d'autres parties par le Fournisseur pour des services similaires.

## 12. Prolongations de délai

Si, à tout moment au cours de l'exécution de la Commande, le Fournisseur ou ses sous-traitants devaient rencontrer des conditions empêchant la livraison en temps voulu des Fournitures ou l'achèvement des Services connexes, le Fournisseur notifiera rapidement l'Acheteur du retard par écrit, de sa durée probable et de sa cause. Dès que possible après réception de la notification du Fournisseur, l'Acheteur évaluera la situation et pourra, à sa discréction, prolonger le délai d'exécution du Fournisseur, auquel cas la prolongation sera ratifiée par les parties par avenant au Marché.

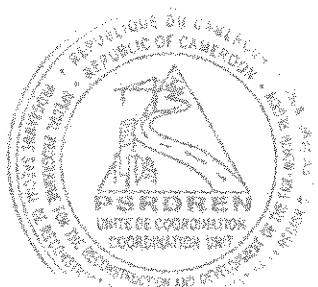
Sauf en cas de Force Majeure, tel que prévu dans l'Accord-Cadre, un retard du Fournisseur dans l'exécution de ses obligations de Livraison et d'Achèvement rendra le Fournisseur passible du paiement des pénalités de retard spécifiées ci-dessus, sauf si une prolongation de délai est convenue.

## 13. Règlement des Différends relatifs à la Commande

Comme indiqué dans les dispositions de l'AC, l'Acheteur et le Fournisseur feront tout leur possible pour résoudre à l'amiable par négociation informelle directe et, si nécessaire, par l'intermédiaire d'un conciliateur, tout désaccord ou différend survenant entre eux en vertu ou en relation avec la Commande.

Si, après vingt-huit (28) jours, les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend par une telle consultation mutuelle et une telle conciliation le cas échéant, l'Acheteur ou le Fournisseur peut notifier à l'autre partie son intention d'entamer un arbitrage, comme prévu ci-après, quant à la question en litige, et aucun arbitrage à l'égard de cette question ne peut être entamé à moins qu'une telle notification ne soit donnée. Tout différend ou différend à l'égard duquel une notification d'intention d'engager un arbitrage a été donnée conformément à la présente disposition sera définitivement réglé par arbitrage. L'arbitrage peut être entamé avant ou après la livraison des Fournitures en vertu du Marché. La procédure d'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure spécifiées ci-dessous.

Nonobstant toute référence à l'arbitrage dans les présentes,



(a) les parties continueront d'exécuter leurs obligations respectives en vertu du Marché, à moins qu'elles n'en conviennent autrement ; et

(b) l'Acheteur doit payer au Fournisseur toute somme due au Fournisseur.

*[ » la disposition (a) sera retenue dans le cas d'un Marché avec un Fournisseur étranger et la disposition (b) sera retenue dans le cas d'un Marché avec un ressortissant du Pays de l'Acheteur. ]*

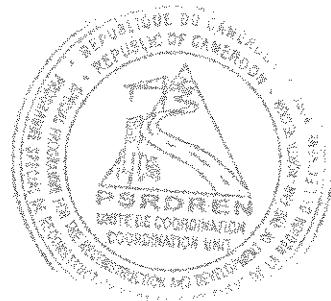
(a) Marché avec un Fournisseur étranger :

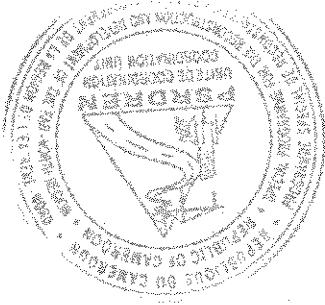
*[à moins que l'Acheteur ne choisisse les règles d'arbitrage commercial d'une autre institution arbitrale internationale, l'exemple de disposition suivant devrait être inséré:]*

Tous les litiges découlant du présent Marché ou en relation avec celui-ci seront définitivement réglés conformément au Règlement d'Arbitrage de la Chambre de Commerce internationale par un ou plusieurs arbitres nommés conformément audit Règlement.

(b) Marché avec un Fournisseur ressortissant du Pays de l'Acheteur :

En cas de litige entre l'Acheteur et un Fournisseur ressortissant du Pays de l'Acheteur, le litige sera soumis à l'arbitrage conformément aux lois du Pays de l'Acheteur. ]





#	Nom de l'acquéreur	Adresse	Référence
1.	[Insérer le nom complet de l'Agence d'Acquisition]	[Insérer l'adresse de l'établissement principal]	Principale/Acheteur #1]
2.	[Insérer le nom complet de l'acquéreur]	[Insérer l'adresse de l'établissement principal]	Principale/Acheteur #2]
3.	[Insérer le nom complet de l'Acheteur #3]	[Insérer l'adresse de l'établissement principal]	Principale/Acheteur #3]
4.			

Les agences suivantes participent en tant qu'Acheteur au présent Accord-Cadre.

[S'appliquer cette section si il s'agit d'un AC à Utilisateur unique, c'est-à-dire d'un AC à Acheteur unique]

#### ANNEXE 5 : Liste des Acheteurs (s'il y a lieu)