

PROJET D'HARMONISATION ET D'AMELIORATION DES STATISTIQUES EN AFRIQUE DE L'OUEST ET DU CENTRE

HARMONIZING AND IMPROVING STATISTICS IN WEST AND CENTRAL AFRICA PROJECT

UNITE DE GESTION DU PROJET

Commission Spéciale de Passation des Marchés
Special Tenders Board

Passation des Marchés de Fournitures

DEMANDE DE COTATIONS

N° **002760** /DC/INS/HISWACA/UGP/CSPM/2026 DU 07 OCTOBRE **2026**

EN VUE DE LA CONCLUSION D'UN ACCORD-CADRE POUR L'ACQUISITION DES CONSOMMABLES
INFORMATIQUES POUR LE PROJET D'HARMONISATION ET D'AMELIORATION DES STATISTIQUES EN
AFRIQUE DE L'OUEST ET DU CENTRE (HISWACA)

Référence STEP : CM-INS-513090-GO-RFQ du PPM approuvé le 24/09/2026

Acheteur : Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de
l'Ouest et du Centre

Pays : Cameroun

Financement : IDA N°7400 – CM

Émis le : **07 OCTOBRE 2026**

Préface

Le présent dossier comprend les pièces suivantes :

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

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

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

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

Table des matières

SECTION I – LETTRE DE DEMANDE DE COTATIONS	4
SECTION II – INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS	7
A. Introduction	8
1. Dispositions générales	8
B. Le Dossier de Demande de Cotations	8
2. Contenu du Dossier	8
3. Éclaircissements apportés au Dossier	8
C. Préparation des offres	8
4. Langue de l'offre	8
5. Documents constitutifs de l'offre	8
6. Cotation	9
7. Monnaies de l'offre	9
8. Délai de validité des cotations	9
D. Dépôt des cotations	9
9. Cachetage et marquage des offres	9
10. Date et heure limite de dépôt des offres	9
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	9
11. Ouverture des plis	9
12. Évaluation et Comparaison des offres	9
F. Conclusion de l'Accord-Cadre	10
13. Conclusion de l'Accord-Cadre	10
14. Notification de conclure l'Accord-Cadre	10
15. Aucune obligation d'achat	10
16. Non-exclusivité	10
17. Signature de l'Accord-Cadre	10
18. Publication de la conclusion d'un accord-cadre Avis	10
19. Règles de la Banque en matière de Fraude et de corruption	10
SECTION III – MODÈLES D'ANNEXES	13
1. Lettre de Cotation	14
2. Formulaire du Bordereau des Prix Unitaires	Erreur ! Signet non défini.
3. Formulaire du Bordereau descriptif et quantitatif	15
4. Spécifications Techniques	20
SECTION IV – ACCORD-CADRE	21
1. Dispositions administratives	22
SECTION V – FORMULAIRES DE L'ACCORD-CADRE	34
1. Modèle de Lettre de Notification à la conclusion d'un Accord-Cadre	35
2. Acte d'Engagement	36
3. Formulaire pour les Bons de Commande	37
3. Formulaire de comparaison de prix	376

SECTION I – LETTRE DE DEMANDE DE COTATIONS

PROJET D'HARMONISATION ET D'AMELIORATION DES STATISTIQUES EN AFRIQUE DE L'OUEST ET DU CENTRE

HARMONIZING AND IMPROVING STATISTICS IN WEST AND CENTRAL AFRICA PROJECT

UNITE DE GESTION DU PROJET

DEMANDE DE COTATIONS

N°002760 /DC/INS/HISWACA/UGP/CN/DO/SPM/2026 DU 07 OCTOBRE 2026

EN VUE DE LA CONCLUSION D'UN ACCORD-CADRE POUR L'ACQUISITION DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES POUR LE PROJET D'HARMONISATION ET D'AMELIORATION DES STATISTIQUES EN AFRIQUE DE L'OUEST ET DU CENTRE (HISWACA) ET LES OPERATIONS STATISTIQUES BENEFICIAIRES

Crédit IDA : N° 7400-CM

Lettre de Demande de Cotations

LE COORDONNATEUR NATIONAL

A/to

- ETS KESMER SERVICES, BP :615-Douala ; Tel : 694 566
430 ;Email :keudemservices@gmail.com
- ETS ROM, B.P. : 227 Yaoundé ; Tel : 670 658 198
- ETS UNIVERS SERVICES ; Tel : 699 779 259 ; email : universservices28@gmail.com
- ETS LEO LEO,BP:30 388 Yaoundé;Tel:677 124 372/696 678 024
- ETS GASTAK Solution, BP:6125 Douala;Tel:690 864 491/ 693 872 772;
email:gastaksolutions@yahoo.com

Objet : demande de cotations

Madame, Monsieur,

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu de la Banque Mondiale, l'accord de crédit N°7400-CM afin de financer le coût du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA) et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ce crédit pour effectuer les paiements autorisés au titre du Contrat pour lequel cette Demande de Cotations est publiée.

2. Il est prévu dans le cadre de l'exécution dudit projet de solliciter l'acquisition des fournitures désignées ci-après : **« conclusion d'un accord-cadre pour la fourniture des consommables informatiques pour le Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA) et les opérations statistiques bénéficiaires ».**

3. A cet effet, vous trouverez ci-joint, le bordereau descriptif quantitatif de ces prestations, que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner avec l'ensemble des pièces demandées, au plus tard le, **26 OCTOBRE 2026 à 10 heures, heure locale** précises dans les locaux de l'Unité de Gestion du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre Sise à l'Immeuble siège de l'Institut National de la Statistique, quartier du Lac, porte B209, avec la mention : **« Demande de Cotations N° 002760 /DC/INS/HISWACA/UGP/CSPM/2026 relative à la conclusion d'un accord-cadre pour la fourniture des consommables informatiques pour le Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA) et les opérations statistiques bénéficiaires. À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement des offres ».**

4. Les cotations resteront valables pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date d'ouverture des plis.
5. Les soumissionnaires admis à concourir pourront retirer le Dossier de Demande de cotations dans les locaux de l'Unité de Gestion du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre Sise à l'Immeuble siège de l'Institut National de la Statistique, quartier du Lac, porte B 209.
6. Les offres produites en **huit (08) exemplaires dont un (01) original et sept (07) copies marquées comme tels, plus une copie clés USB contenant la copie numérique** (Bordereau Descriptif et Quantitatif des prix en fichier Excel, spécifications techniques en fichier Excel ou Word et l'offre original scanner en fichier PDF) seront chiffrées Hors TVA et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnées du modèle de lettre de marché signé, qui constituera le contrat au cas où votre offre serait retenue.
7. Les cotations seront ouvertes le **27 OCTOBRE 2026 à 11 heures précises**, heure locale, dans la salle de réunion de l'INS, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) auprès de HISWACA en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés qui souhaitent être présents à l'ouverture.
8. L'acheteur attribuera et conclura un accord-cadre fermé d'une durée de deux (02) ans au soumissionnaire, dont il aura déterminé que la cotation est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de cotations, et qu'elle est la moins disante, à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.
9. La vérification à postériori se fera suivant les critères de qualification et véracité des références données par le fournisseur à savoir : **Justifier d'au moins deux (02) références (marchés) similaires d'un montant d'au moins dix (10) millions chacune dans le domaine des approvisionnements généraux, (joindre copies des contrats (1^{ère} page et page de signature) et procès-verbaux de réception).**

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Yaoundé, le **07 OCTOBRE 2026**
Le Coordonnateur National

Ampliations :

- ARMP
- HISWACA (pour affichage)
- PDT-CSPM
- ARCHIVES

SECTION II – INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS (IF)

A. Introduction

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

1. Dispositions générales

- 1.1. Le terme "jour" désigne un jour calendaire.
- 1.2. La présente consultation vise à conclure un Accord-Cadre mono-attributaire permettant l'exécution des bons de commande subséquents **pour la fourniture des consommables informatiques pour le Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA) et les opérations statistiques bénéficiaires.**
- 1.3. L'Accord-Cadre est conclu pour **une durée de deux (02) ans** à compter de la date de sa signature par l'Acheteur.

B. Le Dossier de Demande de Cotations

2. Contenu du Dossier

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

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

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

3. Éclaircissements apportés au Dossier

- 3.1. Le Fournisseur souhaitant obtenir des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Acheteur par écrit, à l'adresse de l'Acheteur indiquée ci-après :
A l'attention de : Monsieur le Coordonnateur National du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA), Sise à l'Immeuble siège de l'Institut National de la Statistique, quartier du Lac, Yaoundé, Cameroun. Tel. : (+237) 699108446 ; e-mail : hiswaca.cmr@gmail.com
- 3.2. L'Acheteur répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dans un délai **de (10) jours calendaires avant** la date limite de dépôt des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l'auteur) à tous les Fournisseurs consultés. Au cas où l'Acheteur jugerait nécessaire de modifier la Demande de Cotations suite aux demandes d'éclaircissements, il le fera en transmettant un additif à tous les Fournisseurs consultés.
- 3.3. Afin de laisser aux Fournisseurs un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif lors de la préparation de leur cotation, l'Acheteur peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des cotations.

C. Préparation des offres

4. Langue de l'offre

- 4.1. La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigées dans la langue française.

5. Documents constitutifs de l'offre

- 5.1. La cotation présentée en **huit (08) exemplaires dont un (01) original et sept (07) copies plus la copie numérique** (clé USB contenant le Bordereau Descriptif et Quantitatif en fichier Excel, spécification technique en fichier Word ou Excel et l'Offre Original scanné en fichier PDF), marquée comme tels, comprendra les documents suivants:
 - (a) **la Lettre de Cotations (LC) dûment remplie, datée et signée;**

- (b) les Bordereaux (prix Unitaires et Quantitatif) dûment remplis, datés et signés;
- (c) le projet d'Accord Cadre, rempli, daté et signé ;
- (d) les spécifications (caractéristiques) techniques des fournitures accompagnées des prospectus (qui feront partie intégrante de l'offre) prouvant qu'ils sont conformes aux spécifications et aux normes techniques spécifiées dans la partie 2 ;
- (e) les dispositions administratives paraphées.

5.2. Le Prestataire produira en outre un dossier administratif composé des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs et composés des éléments suivants en cours de validité : (i) **Registre de Commerce**; (ii) **Attestation de conformité fiscale** ; (iii) **Attestation de non faillite** ; (iv) **Plan de localisation**, (v) **Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP**, (vi) **Attestation de conformité fiscale**, et (vii) **Attestation de domiciliation bancaire**.

N.B. : Il est rappelé que les pièces administratives citées ci-dessus devront dater de moins de trois (03) mois et être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice compétente. L'absence de ces pièces ne constituent pas un critère éliminatoire, mais seront obligatoires avant la signature du contrat.

5.3. L'Attestation de domiciliation bancaire fera l'objet d'une demande ultérieure avant l'attribution définitive du marché.

6. Cotation

- 6.1. La lettre de Cotation et les bordereaux de prix doivent être préparés en conformité avec les articles 05 et 09 des IF, en utilisant les formulaires joints en annexes sans aucune modification du texte. Tous les espaces vides doivent être renseignés avec les informations demandées.
- 6.2. Les prix doivent être indiqués pour **100%** des articles définies dans le bordereau des prix. Le prix total de chaque article devra prendre en compte **100%** de l'estimation quantitative du besoin telle que mentionnée dans le bordereau des prix.
- 6.3. Le montant de la cotation à renseigner dans la lettre de Cotations conformément aux dispositions de l'article 5.1 (a) doit être la somme des prix totaux de chaque article.

7. Monnaies de l'offre

7.1. Les prix seront libellés en **Francs CFA**

8. Délai de validité des cotations

8.1. Les cotations seront valables pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date d'ouverture des offres.

D. Dépôt des cotations

9. Cachetage et marquage des offres

- 9.1. Les Fournisseurs placeront l'original et les sept (07) copies plus une clé USB contenant la copie numérique (Bordereau Descriptif et Quantitatif en Excel, spécifications en Word et l'offre originale scannée en PDF) de leurs cotations dans une enveloppe scellée :
 - (a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; et
 - (b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotations.

10. Date et heure limite de dépôt des offres

10.1. Les cotations doivent être reçues à l'adresse, date et l'heure spécifiées dans la Demande de Cotations.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

11. Ouverture des plis

- 11.1. La Commission Spéciale de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotations.
- 11.2. La Commission Spéciale de Passation des Marchés préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

12. Évaluation et Comparaison des offres

- 12.1. La Commission Spéciale de Passation des Marchés (par le biais d'une sous-commission le cas échéant) procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :
 - **Examen préliminaire** ;

Le processus d'évaluation démarrera dès l'ouverture des plis. L'examen préliminaire des cotations aura pour objet d'identifier et de rejeter celles non conformes pour l'essentiel aux dispositions du dossier de demande de cotations et les cotations ainsi rejetées ne seront pas acceptées à l'examen détaillé.

- **Examen détaillé ;**

Seules les cotations retenues à l'issue de l'examen préliminaire seront examinées à ce stade. Les cotations seront classées de la moins disante à la plus disante après vérification des calculs et corrections des erreurs éventuelles

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

F. Conclusion de l'Accord-Cadre

- | | |
|--|---|
| <p>13. Conclusion de l'Accord-Cadre</p> <p>14. Notification de conclure l'Accord-Cadre</p> <p>15. Aucune obligation d'achat</p> <p>16. Non-exclusivité</p> <p>17. Signature de l'Accord-Cadre</p> <p>18. Publication de la conclusion d'un accord-cadre Avis</p> | <p>13.1. Il s'agit d'un Accord-Cadre fermé</p> <p>13.2. L'Acheteur conclura un accord-cadre avec le Fournisseur, dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante.</p> <p>14.1. L'Acheteur transmettra au Fournisseur retenu une notification de conclure l'Accord-Cadre accompagnée de l'Accord-Cadre à souscrire par le Fournisseur.</p> <p>15.1. La conclusion d'un Accord-Cadre n'impose à l'Acheteur aucune obligation d'achat des fournitures, objet de l'Accord-Cadre.</p> <p>16.1. L'Accord-Cadre est non-exclusif. Par conséquent, l'Acheteur se réserve le droit d'acquérir les biens auprès des Fournisseurs qui ne sont pas parties de l'Accord-Cadre</p> <p>17.1. Le Fournisseur devra signer, dater et retourner l'Accord-Cadre à l'Acheteur dans les vingt-huit (28) jours suivant la date de réception dudit Accord.</p> <p>18.1. Dans les dix (10) jours ouvrables à compter de la transmission au Fournisseur retenu de la notification de conclure un Accord-Cadre, conformément aux dispositions de la clause 13.1 des <i>Instructions aux Fournisseurs</i>, l'Acheteur publie l'Avis portant conclusion d'un accord-cadre qui contient au minimum, les informations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) nom et adresse de l'acheteur, et le cas échéant, de tous les Acheteurs parties à l'Accord; (b) nom et numéro de référence de l'Accord-Cadre en cours de conclusion, et la méthode de sélection utilisée; (c) le nom de tous les Fournisseurs ayant soumissionnés, le prix de leur offre ou le mécanisme de fixation dudit prix tel qu'annoncé lors de l'ouverture des offres et obtenu au terme de l'évaluation; (d) les noms des Fournisseurs dont l'offre a été écartée pour non-conformité ou n'ayant pas satisfait aux conditions de qualification, ou dont l'offre n'a pas été évaluée et le motif correspondant ; et (e) le nom du Fournisseur retenu, la durée de l'Accord-Cadre, et un résumé de son champ d'application. <p>18.2. L'avis de conclusion de l'Accord-Cadre sera publié par l'Acheteur dans le quotidien Cameroun Tribune.</p> <p>19.1. La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs</p> |
|--|---|
- 19. Règles de la Banque en matière de Fraude et de corruption**

d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes¹. En vertu de ce principe, la Banque :

- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
 - (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ; le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;
 - (ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation (le terme « personne » ou « entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution);
 - (iii) se livrent à des «manœuvres collusoires» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités (le terme « personnes ou entités » fait référence à toutes les personnes ou entités qui participent au processus d'attribution des marchés, soit en tant qu'attributaires potentiels, soit en tant qu'agents publics, et entreprennent d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif et qui tentent soit elles-mêmes, soit par l'intermédiaire d'une personne ou entité ne participant pas au processus de passation des marchés, de simuler la concurrence ou de fixer le montant des offres à un niveau artificiel ou non-compétitif , ou qui se tiennent au courant du montant ou des autres conditions de leurs offres respectives) ;
 - (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions (le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution); et
 - (v) et se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
 - (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous; et
- b) rejettera 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'es livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

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

- c) déclarera la passation du marché non-conforme et annulera la fraction du prêt allouée à celui-ci si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres;
- d) sanctionnera une entreprise ou un individu, à tout moment et conformément aux procédures de sanctions de la Banque², y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de toute attribution des marchés financés par la Banque, et (ii) de toute désignation³ comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ;
- e) pourra exiger que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

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

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

SECTION III – MODÈLES D'ANNEXES

1. Lettre de Cotation

Date: _____

Demande de Cotations N°: _____

A: *[nom et adresse de l'Acheteur]*

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de livrer **des consommables informatiques pour le Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA) et les opérations statistiques bénéficiaires par accord-cadre** conformément à la Demande de Cotations et pour la somme de *[insérer le prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

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

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

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

Le _____ jour de _____ 20 _____.

*[signature]*_____
[titre]

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

2. Formulaire du Bordereau descriptif et quantitatif

(à remplir par le Fournisseur)

N°	Noms des fournitures ou des services connexes	Spécifications techniques et normes applicables	Qté	Prix unitaire	Prix total
1	Toners HP 207A pour imprimante HP Laser Jet M283fdw	HP 207A toner noir authentique (original) pour HP laser Jet M283fdw ; rendement / capacité : 1350 pages	5		
		HP 207A (W2210A) toner Cyan authentique (original) pour HP LaserJet M283fdw ; rendement / capacité : 1250 pages	2		
		HP 207A (W2210A) toner Jaune authentique (original) pour HP LaserJet M283fdw ; rendement / capacité : 1250 pages	2		
		HP 207A (W2210A) toner Magenta authentique (original) pour HP LaserJet M283fdw ; rendement / capacité : 1250 pages	2		
2	Cartouche toner HP 130A pour imprimante couleur laserjet pro mfp-M 176n/MFPM 177 fn	Cartouche toner HP 130A (authentique) capacité rendement Noire (CF350A) 1300 pages	5		
		Cartouche toner HP 130A (authentique) capacité rendement Cyan (CF351A) 1000 pages	2		
		Cartouche toner HP 130A (authentique) capacité rendement Jaune (CF352A) 1000 pages	2		
		Cartouche toner HP 130A (authentique) capacité rendement Magenta (CF353A) 1000 pages	2		
3	Cartouche toner HP 106A pour imprimante couleur LaserJet pro mfp 137/138	Cartouche toner HP 106A (authentique) capacité rendement Noir (W1106A) 1000 pages	5		
4	Cartouche toner XEROX pour imprimante WorkCentre 6515	Cartouche toner XEROX 6510/6515 de couleur Noir capacité rendement 5500 pages Référence (106RO3473)	5		
		Cartouche toner XEROX 6510/6515 de couleur Cyan capacité rendement 4300 pages Référence (106RO3690)	2		
		Cartouche toner XEROX 6510/6515 de couleur Jaune capacité rendement 4300 pages Référence (106RO3698)	2		
		Cartouche toner XEROX 6510/6515 de couleur Magenta capacité rendement 4300 pages Référence (106RO3691)	2		
5	Cartouche toner C-EXV42 pour imprimante canon image runner 2202/2204N	Cartouche toner C-EXV42 de couleur Noir. capacité rendement 10200 pages Référence fabricant (6908B002)	5		
6		Cartouche toner canon 067A de couleur Noir. capacité rendement 3000 pages à 33000 pages	2		

	Cartouche toner canon 067A pour photocopieur canon de grande capacité IR 2930I	Référence (5746C002AA)			
		Cartouche toner canon 067A de couleur Jaune. capacité rendement 1250 pages Référence (5099C002)	2		
		Cartouche toner canon 067A de couleur Cyan. capacité rendement 1250 pages Référence (5101C002)	2		
		Cartouche toner canon 067A de couleur Magenta. capacité rendement 1250 pages Référence (5100C002)	2		
7	Cartouche HP 05A (CE505A) pour imprimante Laserjet 2035/2055dn	Cartouche laser HP 05A (CE505A) de couleur noir (unique) capacité de rendement 2300pages Reference (CE505A)	5		
8	Cartouche toner 80A pour imprimante LaserJet pro 400M	Cartouche Laser Jet 80A de couleur noire. Capacité de rendement 2560 à 2700 pages (selon le taux de couverture) Reference (CF280A)	5		
9	Cartouche HP 912XL pour imprimante office Jet pro 8010, 8020 et 8022	Cartouche HP 912XL de couleur noire (3YL84AE). capacité de rendement 825 pages	2		
		Cartouche HP 912XL de couleur Cyan (3YL81AE). capacité de rendement 825 pages	2		
		Cartouche HP 912XL de couleur Magenta (3YL82AE). capacité de rendement 825 pages	2		
		Cartouche HP 912XL de couleur Jaune (3YL83AE). capacité de rendement 825 pages	2		
10	Cartouche HP 222 A pour imprimante pro multifonction LaserJet pro MFP 3303fdw	Cartouche HP 222A de couleur noire (W2220A). capacité de rendement 1300 pages	5		
		Cartouche HP 222A de couleur Cyan (W2221A). capacité de rendement 1200 pages	2		
		Cartouche HP 222A de couleur Magenta (W2223A). capacité de rendement 1200 pages	2		
		Cartouche HP 222A de couleur Jaune (W2221A). capacité de rendement 1200 pages	2		
11	Cartouche HP 410A pour imprimante pro multifonction LaserJet pro MFP 477dw	Cartouche HP 410A (authentique) originale Noir (CF410A) capacité de rendement 2300 pages	5		
		Cartouche HP 410A (authentique) originale Cyan (CF411A) capacité de rendement 2300 pages	2		
		Cartouche HP 410A (authentique) originale Jaune (CF412A) capacité de rendement 2300 pages	2		
		Cartouche HP 410A (authentique) originale Magenta (CF413A) capacité de rendement 2300 pages	2		
12	Cartouche HP 415A pour imprimante multifonction LaserJet pro MFP M479fdw	Cartouche HP 415A (authentique) originale Noire (W2030A) capacité de rendement 2400 pages	5		
		Cartouche HP 415A (authentique) originale Cyan (W2031A) capacité de rendement 2100 pages	2		

		Cartouche HP 415A (authentique) originale Jaune (W2032A) capacité de rendement 2100 pages	2		
		Cartouche HP 415A (authentique) originale Magenta (W2033A) capacité de rendement 2100 pages	2		
13	Toner laser jet 203A pour imprimante color laser Jet pro M 280/281	Toner laser jet 203A Noir (CF540A) capacité de rendement 1400 pages	4		
		Toner laser jet 203A Tricolor	2		
		Cyan : CF541A (Capacité d'environ 1300 pages)			
		Magenta : CF543A (Capacité d'environ 1300 pages)			
		Jaune : CF542A (Capacité d'environ 1300 pages)	2		
14	Toner HP 216A pour imprimante LaserJet pro MFP 182N	Toner HP 216A noir original (W2410A) capacité de rendement 1050 pages)	4		
		Toner HP 216A Cyan original (W2411A) capacité de rendement 850 pages	2		
		Toner HP 216A Magenta original (W2413A) capacité de rendement 850 pages	2		
		Toner HP 216A Jaune original (W2412A) capacité de rendement 850 pages	2		
15	Cartouche canon C-EXV 65 pour Copieur couleur canon IR C3326i	Toner canon C-EXV 65 noir original (réf : 5761C001) capacité de rendement 17500 pages)	4		
		Toner canon C-EXV 65 Cyan original (réf : 5762C001) capacité de rendement 11000 pages	2		
		Toner canon C-EXV 65 Magenta original (réf : 5763C001) capacité de rendement 11000 pages	2		
		Toner canon C-EXV 65 Jaune original (réf : 5765.../0.6.5) capacité de rendement 11000 pages	2		
16	Toner C-XV59 pour photocopieur Canon image runner 2630i, 2600	Toner C-XV59 noir original (3760C002) capacité de rendement 30 000 pages)	4		
17	Work Force Entreprise AM.C 500	Encre Epson noir original (T08G1) capacité de rendement environ 50 000 pages)	2		
		Encre Epson Cyan original (T08G2) capacité de rendement :haute capacité)	2		
		Encre Epson Magenta original (T08G3) capacité de rendement :haute capacité)	2		
		Encre Epson Jaune original (T08G4) capacité de rendement :haute capacité)	2		
18	Toner Hp 149A pour Imprimante HP laser jet pro MFP 4102 FDW	Toner HP 149A noir original capacité de rendement	4		
19	Imprimante MFP 586 séries	Toner HP 981A noir original capacité de rendement : 6000 pages	2		
		Toner HP 981A jaune original capacité de rendement : 6000 pages	2		

		Toner HP 981A cyan original capacité de rendement: 6000 pages	2		
		Toner HP 981A magenta original capacité de rendement: 6000 pages	2		
20	Toner 151A pour imprimante 4003/4103	HP 151A (référence W151 OA capacité rendement 3050 pages	4		
21	Toner 56A pour imprimante 433/436	HP 56A (référence CF 256A capacité de rendement 7400 pages	2		
22	Toner 230A pour imprimante 4203/4303	Hp 230A noir capacité de rendement 2000 pages référence (W2300A)	4		
		Hp 230A jaune capacité de rendement 1800 pages référence (W2302A)	2		
		Hp 230A cyan capacité de rendement 1800 pages référence (W23031)	2		
		Hp 230A magenta capacité de rendement 1800 pages référence (W2303A)	2		
23	Toner 650A pour imprimante 5525	Hp 650A noir (CE270A) capacité de rendement 13500 pages	4		
		Hp 650A cyan (CE271A) capacité de rendement 1500 pages	2		
		Hp 650A jaune (CE273A) capacité de rendement 1500 pages	2		
		Hp 650A magenta (CE273A) capacité de rendement 1500 pages	2		
24	Toner 117A pour imprimante HP lasertjet 150, 1778 et 179	HP 117A noir (référence H2070A) capacité de rendement 1000 pages	4		
		HP 117A cyan (référence H2071A) capacité de rendement 700 pages	2		
		HP 117A jaune (référence H2072 A) capacité de rendement 700 pages	2		
		HP 117A magenta (référence H2073A) capacité de rendement 700 pages	2		
25	Toner 508A pour imprimante laser jet 552, 553 MFPM et 577	HP 508A noir (référence CF 360A) capacité de rendement 6000 pages	4		
		HP 508A cyan (référence CF 361A) capacité de rendement 5000 pages	2		
		HP 508A jaune (référence CF 362A) capacité de rendement 5000 pages	2		
		HP 508A magenta (référence CF 363A) capacité de rendement 5000 pages	2		
26	Toner 642A pour imprimante CP 4005	HP 642A noir (référence CB400A) capacité de rendement 7500 pages	5		
		HP 642A cyan (référence CB401A) capacité de rendement 7500 pages	2		
		HP 642A jaune (référence CB402A) capacité de rendement 7500 pages	2		
		HP 642A magenta (référence CB403A) capacité de rendement 7500 pages	2		
27	Toner C-EXV66 pour photocopieur image runner advance DX 4945i	cartouche C-EXV 66, capacité de rendement 44500 copies	5		
28		C-EXV 1001 noir, capacité de rendement 54500pages	2		

	toner C-EXV 1001 POUR photocopieuse canon IF C5150	C-EXV 1001cyan, capacité de rendement 24000 pages	2		
		C-EXV 1001 jaune, capacité de rendement 24000 pages	2		
		C-EXV 1001 magenta, capacité de rendement 24000 pages	2		
30	toner C-EXV 58 pour photocopieuse canon IR C5840i	C-EXV 58 noir, capacité de rendement 71 000 pages	4		
		C-EXV 58 cyan, capacité de rendement 26000 pages	2		
		C-EXV 58 jaune, capacité de rendement 26000 pages	2		
		C-EXV 58 magenta, capacité de rendement 26000pages	2		
31	toner C-EXV 42 black pour photocopieuse canon IR 2224n	Toner canon C-EXV 42 black, capacité de rendement 10200 pages	4		
		kit tambour canon C-EXV42, capacité de rendement 60000 pages	2		
32	Toner Canon C-EXV 49 pour photocopieuse Canon IR ADVDX c3930i	C-EXV 49 noir, capacité de rendement 36 000 pages	5		
		C-EXV 49 cyan, capacité de rendement 19000 pages	2		
		C-EXV 49 jaune, capacité de rendement 19000 pages	2		
		C-EXV 49 magenta, capacité de rendement 19000pages	2		
		kit tambour canon C-EXV49, capacité de rendement 70000 pages	2		
33	Encre 49A pour imprimante laser 1320, 3390 et 3392	HP 49A noir (référence Q5949X), capacité de rendement 3000 pages	3		
34	Toner 824A pour imprimante laser 6015, 6030 et 6040	HP 825A noir (référence CB380A), capacité de rendement 21000 pages	5		
		HP 824A cyan (référence CB381A), capacité de rendement 21000 pages	2		
		HP 824A jaune (référence CB382A), capacité de rendement 21000 pages	2		
		HP 824A magenta (référence CB383A), capacité de rendement 21000 pages	2		
MONTANT TOTAL HORS TAXES					
TVA 19,25%					
IR 5,5%					
NAP					
MONTANT TTC					

3. Spécifications Techniques

Dans le cadre du fonctionnement optimal du Projet, il est prévu **la fourniture des consommables informatiques après conclusion d'un accord-cadre avec un fournisseur**. Les fournitures devront être des Produits neufs et de qualité professionnelle, Adaptés à un usage administratif intensif, Conformes aux normes internationales (ISO ou équivalent), Conditionnement d'origine fabricant. **La Mention « ou équivalent » applicable à tous les produits**. Les caractéristiques desdites fournitures se présentent ainsi qu'il suit :

Idem qu'au point 2 (Bordereau Descriptif Quantitatif)

SECTION IV – ACCORD-CADRE

1. Dispositions administratives

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

(a) Définitions	(b) Les termes et expressions ci-après auront la signification qui leur est attribuée ici : (c) « Prix de base » est le prix unitaire contenu dans l'Accord-Cadre (AC) (d) « Bon de Commande » Ordre donné par l'Acheteur en exécution des dispositions de l'Accord-Cadre pour la fourniture de biens et des services connexes. (e) « Accord-Cadre fermé » Accord-Cadre qui ne permet pas l'insertion de nouvelles entreprises pendant la durée de l'accord. (f) "Date de Commencement" est la date à laquelle l'Accord-Cadre est signé par les deux parties, marquant ainsi le début de la période. (g) « Prix du contrat » est le prix à payer au fournisseur tel que mentionné sur le Bon de Commande, sous réserve des ajouts et des ajustements y ou déductions, qui pourra être fait en vertu du contrat. (h) « Biens » désigne tous les produits, matériaux, objets, matières premières, matières premières, machines, équipements et / ou d'autres matériaux, que le Fournisseur est tenu de livrer à l'Acheteur en exécution du Bon de Commande. Le cas échéant, aux fins d'interprétation, la définition des biens comprend les services connexes. (i) "Par écrit" se rapporte à des moyens de communication ou enregistrement laissant trace écrite. Il comprend, par exemple : courrier, e-mail, fax ou communication au moyen d'un système d'acquisition dématérialisé (à condition que le système dématérialisé soit accessible, sécurisé, assure l'intégrité et la confidentialité, et puisse faire l'objet d'audit). (j) "Acheteur" est le Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA) sise au 2e étage de l'immeuble Siège de l'Institut National de la Statistique, rue 3025, Quartier du lac, email : hiswaca.cmr@gmail.com. (k) Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de l'Institut National de la Statistique (l) Le Maître d'Ouvrage Délégué (MOD) est le Coordonnateur National du Projet HISWACA. Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies au MINMAP et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet. (m) Le Chef de service du marché est le Responsable Administratif et Financier du Projet HISWACA qui coordonne les opérations nécessaires à la bonne exécution des différentes phases du projet et apporte au Maître d'Ouvrage Délégué une assistance générale à caractère technique, administrative et financière à toutes les phases du projet. Par ailleurs il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. (n) L'Ingénieur du marché est le Comptable du Projet HISWACA. Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché. (o) Le prestataire est chargé de réaliser les prestations suivant les règles de l'art et conformément aux cahiers de charges. (p) "Services associés" signifie que les services relatifs à la fourniture des biens, telles que l'assurance, l'installation, la formation, la maintenance initiale et d'autres obligations du fournisseur.
------------------------	--

	(q) « Accord-cadre mono-utilisateur » désigne un accord-cadre où il n'y a qu'un seul acheteur. (r) "Fournisseur" désigne la personne, privée ou publique, ou parapublique, qui a conclu un Accord-Cadre pour fournir à un acheteur, de temps en temps et en cas de besoin, les biens, et le cas échéant, les services connexes en exécution d'un Bon de Commande. (s) "Période" durée du présent Accord cadre fixé à deux (02) ans à compter de la date de commencement. Cette durée n'est pas extensible.
1. Documents de l'Accord-Cadre	2.1. Le présent Accord-Cadre comprend les documents suivants : • Les dispositions administratives de l'Accord-Cadre auxquelles sont annexées les spécifications techniques, les prospectus remis par le Fournisseur et le bordereau des prix unitaires ; • Le formulaire pour les Bons de Commande.
2. Fraude et corruption	3.1. La Banque exige le respect de ses Directives en matière de lutte contre la Fraude et la Corruption et des règles et procédures de sanctions applicables, telles qu'établies par le régime de Sanctions du Groupe Banque mondiale comme indiqué dans l'annexe au présent Accord-cadre (Fraude et Corruption). 3.2. L'acheteur exige que le fournisseur communique les renseignements sur les commissions ou les frais qui auraient été payés ou devant être payés à des agents ou à des tiers en rapport avec le processus de sélection pour être partie à l'Accord-Cadre ou d'exécution d'un Bon de Commande. L'information divulguée doit inclure au moins le nom et l'adresse de l'agent ou toute autre partie, le montant et la devise, et le but de la commission, gratification ou frais.
3. Langue	4.1. Le présent Accord-Cadre, y compris les Bons de Commande subséquents, ainsi que toute la correspondance et la documentation y relatives échangées par le Fournisseur et l'Acheteur, seront rédigés en français. Les documents complémentaires et les imprimés faisant partie du Marché pourront être rédigés dans une autre langue, à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte en français des passages pertinents. Dans ce cas, aux fins d'interprétation présent Accord-Cadre et des Bons de Commande subséquents, cette traduction fera foi. 4.2. Le Fournisseur assumera tous les coûts de traduction et tous les risques relatifs à l'exactitude de cette traduction, pour ce qui concerne les documents qu'il fournit.
4. Notification	1.1. Toute notification envoyée à l'une des parties par l'autre partie en vertu du Marché doit être adressée par écrit à l'adresse suivante : • Pour l'Acheteur : Unité de Gestion du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre sise au 2e étage de l'immeuble Siège de l'Institut National de la Statistique, rue 3025, Quartier du Lac ; e-mail : hiswaca.cmr@gmail.com • Pour le Fournisseur : BP : _____ Ville : _____ Pays : _____ Téléphone : _____ Adresse électronique : _____ Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit : • L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché. • Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché. • Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifié par l'Ingénieur le cas échéant.

	• Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service des marchés. • Les ordres de service de suspension et de reprise de la prestation, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'Entrepreneur d'exécuter les ordres de service reçus. L'expression « par écrit » signifie transmises par voie écrite avec accusé de réception. Une notification prend effet à la date à laquelle elle est remise ou à sa date d'entrée en vigueur, la plus tardive de ces dates à échoir étant retenue.
5. droit applicable	6.1. Le présent Accord-Cadre ainsi que les Bons de Commande subséquents, sont régis et interprétés conformément aux lois de la République du Cameroun
6. Règlement des litiges dans le cadre du présent accord-cadre et des Bons de commande subséquents	7.1. L'Acheteur et le Fournisseur feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout désaccord ou litige entre eux ou en rapport avec l'Accord-Cadre ou les Bons de Commande subséquents. 7.2. Si, au-delà de vingt-huit (28) jours, les parties n'ont pas réussi à résoudre leur litige ou désaccord grâce à cette consultation mutuelle, l'Acheteur ou le Fournisseur, peut notifier l'autre partie de son intention de recourir à la procédure d'arbitrage, comme prévu ci-après, en ce qui concerne le sujet objet du litige. Aucun arbitrage relatif à ce sujet ne peut être initié sans cette notification. Tout litige ou désaccord au sujet duquel une notification d'initier une procédure d'arbitrage a été donnée conformément à cette Clause, sera finalement résolu par arbitrage. La procédure d'arbitrage peut démarrer avant ou après la livraison des Fournitures au titre du Bon de Commande. La procédure d'arbitrage sera conduite conformément aux règles de la procédure en vigueur au Cameroun. 7.3. Nonobstant toute référence à l'arbitrage : (a) les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et (b) l'Acheteur paiera au Fournisseur toute dépense qui lui sera due.
7. Inspections et audit par la Banque	8.1. Le Fournisseur doit maintenir des comptes et une documentation systématique et exacte en relation avec les fournitures dans une forme et de manière détaillée afin d'établir les coûts de fourniture. 8.2. En conformité avec le paragraphe 2.2 e de l'Annexe des Conditions générales, le Fournisseur permettra à la Banque, et/ou à des personnes qu'elle désignera, d'inspecter les documents et pièces comptables relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du Marché et à les faire vérifier par des auditeurs nommés par la Banque, si la Banque en fait la demande. 8.3. L'attention du Fournisseur est attirée sur le fait que l'entrave de l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Marché (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque)
8. Objet de l'Accord-Cadre	8.1 Les Fournitures et Services connexes afférents à cet Accord-cadre sont ceux qui figurent à la <i>partie 2 (spécifications techniques)</i> .
9. Livraison	10.1. La livraison des Fournitures et l'achèvement des Services connexes seront effectués conformément aux Bordereau des quantités et Calendrier de livraison renseignés dans chaque Bon de Commande émis.
10. Obligations du fournisseur	11.1. Le Fournisseur doit fournir à l'Acheteur, suite à une commande, les biens, y compris les services connexes le cas échéant, qui se rapporte à l'acquisition et la livraison des fournitures de bureau tels que décrits dans la partie "spécifications techniques", conformément aux termes et conditions stipulées dans le présent Accord-cadre. 11.2. Pendant la durée de l'accord-cadre, le fournisseur doit continuer à être admissibles et qualifiés, et les biens doivent continuer à être acceptable, selon les critères de qualification dans la Demande de Cotations et les dispositions 11.3(b). et 11.3(c). ci-dessous Le Fournisseur notifie à l'acheteur immédiatement, par écrit, s'il cesse d'être qualifié et / ou cesse d'être acceptable, ou les biens cessent d'être acceptables.

	11.3. Le Fournisseur s'engage à fournir les biens à la suite de l'émission d'un Bon de Commande par l'Acheteur. Les biens livrés doivent être : (a) Conforme aux spécifications techniques contenues dans le présent Accord-Cadre (annexe 1), (b) Au montant total indiqué sur le Bon de Commande, (c) Aux quantités, à la date et au lieu tels que spécifiés dans le Bon de Commande. 11.4. À tout moment au cours de la durée de l'Accord-Cadre, le Fournisseur pourra faire bénéficier à l'Acheteur les innovations technologiques introduites dans les fournitures initialement proposées, lors de l'exécution des Bons de Commandes futurs. Le fournisseur doit donc offrir à l'acheteur les versions les plus récentes des fournitures commandées, ayant des performances ou des fonctionnalités égales ou supérieures sans frais supplémentaires pour l'Acheteur.
11. Qualification continue et admissibilité	12.1. L'acheteur peut exiger du fournisseur, pendant la durée de l'accord-cadre, la production d'un dossier administratif à jour conformément aux lois et règlements en vigueur au Cameroun.
12. Période	13.1. Le présent Accord-Cadre est signé pour une période de deux (02) ans. 13.2. Le présent Accord-Cadre prend effet dès sa date de signature par les parties, soit le _____, et arrive à échéance le _____ sauf résiliation anticipée conformément aux dispositions du présent Accord-Cadre. 13.3. La durée du présent Accord-Cadre ne peut être prolongée.
13. Représentant	14.1. Les représentants de chaque partie pour les questions découlant du présent Accord-Cadre sont : - Pour l'Acheteur: Nom: Poste : Adresse : Téléphone : E-mail: - Pour le Fournisseur: Nom: Poste : Adresse : Téléphone : E-mail: 14.2. En cas de remplacement d'un représentant, la partie impliquée informe sans délai l'autre partie en lui communiquant par écrit le nom et les coordonnées du nouveau représentant.
14. Le prix du Bon de commande	15.1. Le prix du Bon de Commande, pour chaque Bon émis par l'Acheteur au cours de la période de validité de l'Accord-Cadre, est déterminé sur la base des Prix Unitaires renseignés dans le bordereau N°2 dont le formulaire est présenté à la Section 2. 15.2. Les Prix Unitaires évoqués à la clause 15.1 ne feront pas l'objet de révision au cours de la période de validité de l'Accord-Cadre.
15. Les modalités de règlement	16.1. La méthode et les conditions de règlement du Fournisseur au titre de cet Accord-Cadre sont : - Livraison de 100% de la commande spécifiée dans le Bon de Commande ; - Validation par la Commission de Réception, de la conformité de la livraison aux spécifications contenues dans l'Accord-Cadre ; - Paiement de 100 % du prix total de la commande jugée conforme par la Commission de réception. 16.2. La Commission de réception est composée ainsi qu'il suit : Président : Le Coordonnateur National de HISWACA ou son représentant ;

	Membres : Le Spécialiste en Passation des Marchés du Projet HISWACA Le Responsable Administratif et Financier du Projet HISWACA, Chef de Service du Marché Rapporteur : Le Comptable du Projet HISWACA, Ingénieur du Marché Observateur : Le MINMAP Invité : Le prestataire 16.3. Le Fournisseur présentera sa demande de règlement par écrit à l'Acheteur, accompagnée des factures décrivant, de façon appropriée, les fournitures livrées et les services connexes rendus, et des documents et pièces présentés conformément à la Clause 10 ci-dessus, et après avoir satisfait à toutes les obligations spécifiées dans le Bon de Commande. 16.4. Les règlements dus au Fournisseur seront effectués sans délai par l'Acheteur, et au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la présentation de la facture ou la demande de règlement par le Fournisseur, et après son acceptation par l'Acheteur. 16.5. La (ou les) monnaie(s) dans laquelle (ou lesquelles) les règlements seront effectués au Fournisseur au titre de l'Accord-Cadre sera (ont) celle(s) dans laquelle (ou lesquelles) le prix de l'offre est indiqué. 16.6. Dans l'éventualité où l'Acheteur n'effectuerait pas un paiement dû à sa date d'exigibilité ou dans le délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la présentation de la facture ou la demande de règlement par le Fournisseur et après son acceptation par l'Acheteur, ce dernier sera tenu de payer au Fournisseur des intérêts sur le montant du paiement en retard, au taux correspondant au taux débiteur des entreprises de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) pour toute la période de retard jusqu'au paiement intégral du prix, que ce soit avant ou à la suite d'un jugement ou une sentence arbitrale.
16. Impôts, taxes et droits	17.1. Le Fournisseur sera entièrement responsable de tous les impôts, droits, patentes, etc., à payer jusqu'au moment de la livraison à l'Acheteur des Fournitures faisant l'objet du marché.
17. Garantie de bonne exécution	18.1. Dans les vingt-huit (28) jours suivant réception de l'avis d'attribution de l'Accord-Cadre, le Fournisseur fournira une garantie au titre de la bonne exécution des Bons de Commande subséquents d'un montant de Non Applicable.
18. Droit d'auteur	19.1. Les droits d'auteur de tous les plans, documents et autres pièces contenant des données et des renseignements fournis à l'Acheteur par le Fournisseur demeureront la propriété du Fournisseur ou, s'ils sont fournis directement à l'Acheteur ou par l'intermédiaire du Fournisseur par une tierce partie, y compris par des fournisseurs de matériaux, les droits d'auteur desdits matériaux demeureront la propriété de ladite tierce partie.
19. Spécifications et normes	20.1. Les Fournitures livrées au titre des Bons de commande et les Services connexes doivent satisfaire aux Spécifications techniques spécifiées à la <i>partie 2 spécifications techniques</i>. Si aucune norme n'y est indiquée, la norme sera supposée équivalente ou supérieure aux normes officielles dont l'application est appropriée dans le pays d'origine des Fournitures. 20.2. Lorsque l'Accord-Cadre se référera aux codes et normes selon lesquels les Bons de Commande subséquents seront exécutés, l'édition ou la version révisée desdits codes et normes sera celle spécifiée dans les Spécifications techniques. Durant l'exécution des Bons de Commande subséquents, les changements apportés auxdits codes et normes ne seront appliqués qu'après l'approbation de l'Acheteur et seront traités conformément à la Clause 31 de l'Accord-Cadre.
20. Emballage et documents	21.1. Le Fournisseur emballera les Fournitures de la manière requise pour qu'elles ne subissent pas de dommages ou de détérioration durant le transport vers leur destination finale, conformément aux dispositions de l'Accord-Cadre. Pendant le transport, l'emballage sera suffisant pour résister en toutes circonstances à des manipulations brutales et à des températures extrêmes, au sel et aux précipitations, et à l'entreposage à ciel ouvert. Les dimensions et le poids des caisses tiendront compte, chaque fois que nécessaire, du fait que la destination finale des fournitures est éloignée et de l'absence éventuelle, à toutes les étapes du transport, de matériel de manutention lourd. 21.2. L'emballage, le marquage, l'étiquetage et la documentation à l'intérieur et à l'extérieur des caisses seront strictement conformes aux dispositions précisées dans l'Accord-Cadre ainsi qu'aux instructions ultérieures, le cas échéant, et à toutes autres instructions données par l'Acheteur.

21. Assurance	22.1. Les Fournitures livrées en exécution des Bons de Commande subséquents seront entièrement assurées en <i>Franç CFA</i> contre toute perte ou dommage découlant de leur fabrication ou acquisition. Dans le cas contraire, l'assurance sera comme suit : <i>Non applicable</i>
22. Transport et services connexes	23.1. Le Fournisseur est tenu contractuellement de transporter les Fournitures jusqu'à l'adresse spécifiée à la Clause 5 . 23.2. Les services connexes ci-après sont requis : <i>AUCUN</i>
23. Inspections et essais	24.1. Le Fournisseur effectue à ses frais et à titre gratuit pour l'Acheteur tous les essais et/ou les inspections afférents aux fournitures et aux services connexes stipulés ainsi qu'il suit : <i>NON APPLICABLE</i> .
24. Pénalités	25.1. Sous réserve des dispositions de la Clause 30 de l'Accord-Cadre, si le Fournisseur ne livre pas l'une quelconque ou l'ensemble des Fournitures ou ne rend pas les Services prévus dans les délais spécifiés dans le Bon de commande, l'Acheteur, sans préjudice des autres recours qu'il détient au titre de l'Accord-Cadre, pourra déduire du prix du Bon de commande, à titre de pénalités, une somme équivalant à 1/2000 ^{ème} du montant TTC de la Lettre de Marché entre le 1 ^{er} et le 30 ^{ème} jour et de 1/1000 ^{ème} au-delà du 30 ^{ème} jour.
25. Garantie	26.1. Le Fournisseur garantit que les Fournitures sont neuves et n'ont jamais été utilisées, qu'elles sont du modèle le plus récent ou courant, et qu'elles comportent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf disposition contraire du Bon de commande. 26.2. Sous réserve de la Clause 20 de l'Accord-Cadre, le Fournisseur garantit en outre que les fournitures seront exemptes de tous défauts liés à une action ou à une omission du Fournisseur ou liés à un défaut de conception, de matériaux et de fabrication, de nature à empêcher leur utilisation normale dans les conditions particulières du pays de destination finale. 26.3. La garantie demeurera valable trois (03) mois après la livraison de tout ou partie des fournitures. Aux fins de(s) garantie(s), Le(s) site(s) du Projet ou le(s) lieu(x) de destination(s) finale(s) est (sont) : comme spécifié à la Clause 4 de l'Accord-cadre. 26.4. Le Fournisseur devra de plus se conformer aux garanties de performance et/ou de consommation qui sont précisées dans l'Accord-Cadre. Si, pour des raisons attribuables au Fournisseur, ces garanties ne sont pas atteintes en tout ou en partie, le Fournisseur devra à sa discrétion : <i>Non Applicable</i> .
26. Brevets et indemnisation	27.1. À condition que l'Acheteur se conforme à la Clause 27.2 de l'Accord-Cadre, le Fournisseur indemniser et garantira l'Acheteur, ses employés et ses administrateurs, contre toute poursuite judiciaire, action ou poursuite administrative, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber à l'Acheteur par suite d'une violation réelle ou présumée de tout brevet, modèle d'utilité, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date de l'Accord-Cadre, en raison de : a) L'installation des fournitures par le Fournisseur ou l'utilisation des fournitures dans le pays où se trouve le site ; et b) la vente dans tout pays des biens produits au moyen des fournitures. 27.2. Cette obligation d'indemnisation ne couvrira aucune utilisation des fournitures ou d'une partie des fournitures à des fins autres que celles indiquées dans l'Accord-Cadre ou pouvant en être raisonnablement déduites, et qu'elle ne couvrira aucune violation qui serait due à l'utilisation des fournitures ou d'une partie des fournitures ou des biens produits au moyen des fournitures, en association ou en combinaison avec tout autre équipement, toute installation ou tous matériaux non fournis par le Fournisseur, conformément à l'Accord-Cadre. 27.3. Dans le cas où une procédure serait intentée ou une réclamation dirigée contre l'Acheteur dans le contexte de la Clause 27.1 de l'Accord-Cadre, l'Acheteur en avisera le Fournisseur sans délai, en lui adressant une notification à cet effet, et le Fournisseur pourra, à ses propres frais et au nom de l'Acheteur, mener ladite procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations en vue de régler ladite procédure ou réclamation. 27.4. Si le Fournisseur omet de notifier à l'Acheteur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification, qu'il entend mener ladite procédure ou réclamation, l'Acheteur sera libre de le faire en son propre nom.

	27.5. L'Acheteur devra, si le Fournisseur le lui demande, donner au Fournisseur toute l'assistance disponible pour assurer la conduite de la procédure ou le règlement de la réclamation, auquel cas le Fournisseur remboursera à l'Acheteur tous les frais raisonnables qu'il aura assumés à cet effet. 27.6. L'Acheteur indemnisera et garantira le Fournisseur, ses employés, ses administrateurs et ses sous-traitants, contre toute poursuite judiciaire, action ou poursuite administrative, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber au Fournisseur par suite d'une violation réelle ou présumée de tout brevet, modèle d'utilité, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date de l'Accord-Cadre, au sujet de plans, de données, de dessins, de spécifications ou d'autres documents ou matériaux fournis ou conçus par ou au nom de l'Acheteur.
27. Limite de responsabilité	28.1. Sauf en cas négligence grave ou de faute intentionnelle : a) Aucune des deux parties n'est responsable envers l'autre de toute perte ou de tout dommage indirect ou consécutif, perte d'usage, perte de production ou manque à gagner ou frais financier, étant entendu que la présente exception ne s'applique à aucune des obligations du Fournisseur de payer des pénalités à l'Acheteur ; b) L'obligation globale que le Fournisseur peut assumer envers l'Acheteur au titre d'un Bon de commande ou au titre de la responsabilité civile ou autre, ne saurait excéder le montant du Bon de commande considéré, étant entendu que cette limitation de responsabilité ne s'appliquera pas aux frais de réparation ou de remplacement du matériel défectueux, ni à l'obligation du Fournisseur d'indemniser l'Acheteur en cas de violation de brevet.
28. Modifications des lois et règlements	29.1. À moins que le Marché n'en dispose autrement, si après la date correspondant à 28 jours avant la date de soumission des offres, une loi, un règlement, un décret, un arrêté ou règlement local ayant force de loi est adopté, promulgué, abrogé ou modifié dans le lieu du pays de l'Acheteur où se trouve le site (y compris tout changement dans l'interprétation ou l'application dudit texte par les autorités compétentes) d'une manière qui influe sur la date de livraison et/ou le prix du Bon de commande, ladite date de livraison et/ou ledit prix du Bon de commande sera révisé à la hausse ou à la baisse selon le cas, dans la mesure où le Fournisseur en aura été affecté dans l'exécution d'une quelconque de ses obligations au titre de l'Accord-Cadre. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le supplément ou la réduction de coût ne sera pas versé ou crédité séparément si ledit supplément ou ladite réduction a déjà été prise en compte dans les dispositions relatives à la révision des prix en tant que de besoin, conformément à la Clause 15 de l'Accord-Cadre.
29. Force majeure	30.1. Le Fournisseur ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation de l'Accord-Cadre (ou du Bon de commande) pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre de l'Accord-Cadre ou du Bon de commande est dû à un cas de Force majeure. 30.2. Aux fins de la présente Clause, l'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'Acheteur au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret. 30.3. En cas de Force majeure, le Fournisseur notifiera sans délai par écrit à l'Acheteur l'existence de celle-ci et ses motifs. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, de l'Acheteur, le Fournisseur continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure.
30. Ordres de Modification et avenant à l'Accord-Cadre	31.1. L'Acheteur peut demander à tout moment au Fournisseur, par notification, conformément aux dispositions de la Clause 5 de l'Accord-Cadre, d'apporter des modifications dans le cadre de l'Accord-Cadre, dans un ou plusieurs des domaines suivants : a. les plans, conceptions ou spécifications, lorsque les fournitures à livrer au titre des Bons de commande subséquents doivent être fabriquées spécialement pour l'Acheteur ; b. la méthode d'expédition ou d'emballage ; c. le lieu de livraison ; et d. les Services connexes qui doivent être fournis par le Fournisseur.

	31.2. Si l'une des modifications ci-dessus entraîne une augmentation ou une réduction du coût ou du temps nécessaire au Fournisseur pour exécuter toute partie du Bon de commande, le prix dudit Bon de commande et/ou le calendrier de livraison/d'achèvement sera modifié de façon équitable et l'Accord-Cadre sera modifié en conséquence. Toute demande d'ajustement du Fournisseur au titre de la présente clause doit être déposée dans les vingt-huit (28) jours suivant la date de réception, par le Fournisseur, de l'ordre de modification émis par l'Acheteur. 31.3. Le prix que demandera le Fournisseur en échange de la prestation de tout service connexe qui pourra être nécessaire mais qui ne figurait pas dans l'Accord-Cadre sera convenu d'avance par les parties et n'excédera pas les tarifs demandés par le Fournisseur à d'autres parties au titre de services analogues. 31.4. Toute modification apportée à cet Accord-Cadre, y compris une prorogation de la durée, doit se faire par écrit signé par les parties. Un changement peut être fait à tout moment après que l'Accord-Cadre ait été signé par les parties et avant son expiration.
31. Prorogation des délais	32.1. Si à tout moment pendant l'exécution d'un Bon de commande subséquent, le Fournisseur ou ses sous-traitants se heurtent à une situation qui les empêche de livrer les fournitures ou d'exécuter les services connexes dans les délais prévus, le Fournisseur avisera promptement l'Acheteur du retard par écrit, de sa durée probable et de sa raison. Aussitôt que possible après réception de la notification du Fournisseur, l'Acheteur évaluera la situation et pourra, à sa discrétion, proroger suivant un ordre de service les délais impartis au Fournisseur pour exécuter le Bon de commande. 32.2. À l'exception du cas de force majeure visé dans la Clause 30, un retard de la part du Fournisseur dans l'exécution de ses obligations l'exposera à l'application d'une ou plusieurs des pénalités prévues dans la Clause 25, sauf si une prorogation des délais a été accordée en vertu de la Clause 32.1 du présent Accord-Cadre.
32. Résiliation	33.1. Résiliation pour non-exécution L'Acheteur peut, sans préjudice des autres recours qu'il détient en cas de rupture de l'Accord-Cadre, notifier par écrit au Fournisseur la résiliation pour non-exécution de la totalité ou d'une partie du Bon de Commande subséquent ou de l'Accord-Cadre : (a) Si le Fournisseur, de l'avis de l'Acheteur, s'est livré à des pratiques de fraude ou de corruption, ou (b) Si pendant la durée de l'accord-cadre, le fournisseur cesse d'être conforme avec la loi du Cameroun. ou (c) Si le fournisseur cède ou transfère ses obligations contractuelles au titre du présent Accord-cadre, en totalité ou en partie, sans avoir reçu par écrit le consentement préalable de l'acheteur, ou (d) Si le fournisseur fait faillite ou devient insolvable. 33.2. Résiliation pour insolvabilité L'Acheteur peut à tout moment résilier l'Accord-Cadre par notification écrite adressée au Fournisseur si celui-ci est déclaré en faillite ou devient insolvable. En ce cas, la résiliation se fera sans indemnisation du Fournisseur, étant entendu toutefois que cette résiliation ne préjugera ni n'affectera aucun des droits ou recours que l'Acheteur détient ou détiendra ultérieurement. 33.3. Résiliation pour convenance a) L'Acheteur peut à tout moment résilier tout ou partie de l'Accord-Cadre par notification écrite adressée au Fournisseur pour une raison de convenance. L'avis de résiliation précisera que la résiliation intervient unilatéralement pour raison de convenance, dans quelle mesure l'exécution des tâches stipulées dans l'Accord-Cadre prend fin et la date à laquelle la résiliation prend effet. b) L'Acheteur prendra livraison, aux prix et aux conditions du Bon de commande, des Fournitures terminées et prêtes à être expédiées dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception par le Fournisseur de l'avis de résiliation.

33. Conséquence de l'expiration ou de la résiliation	34.1. À l'expiration ou en cas de résiliation anticipée du présent Accord-Cadre, tous les Bons de Commande signés en vertu du présent Accord-Cadre demeure en vigueur. Toutefois, aucun Bon de commande ne peut être émis une fois qu'il a été mis fin à l'Accord-Cadre.
---	--

Annexe à l'Accord-Cadre

[Ne pas modifier le texte de cette Annexe.]
Fraude et Corruption

1. Objet

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

2. Exigences

- 2.1 La Banque exige que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires d'un financement de la Banque), les soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou fournisseurs, tous les agents (déclarés ou non) ; ainsi que l'ensemble de leur personnel ; se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation des marchés, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de toute fraude et corruption.
- 2.2 En vertu de ce principe, la Banque :
- a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
 - i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur les actions d'une autre personne ou entité ;
 - ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou s'abstient d'agir, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
 - iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
 - iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou entité, ou à leurs biens, en vue d'influer indûment sur les actions de cette personne ou entité ; et
 - v. se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs 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.
 - b. rejettera la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés, s'est livré, directement ou indirectement, à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructive en vue de l'obtention dudit marché ou contrat ;
 - c. outre les recours prévus dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que

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

- d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l’exclusion de l’entreprise ou de l’individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l’attribution d’un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière⁴ (ii) de la participation⁵ comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d’une entreprise par ailleurs éligible à l’attribution d’un marché financé par la Banque ; et (iii) du bénéfice du versement de fonds émanant d’un prêt de la Banque ou de participer d’une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d’un projet financé par la Banque ;
- e. exigera que les dossiers d’appel d’offres/appel à propositions, et que les contrats et marchés financés par la Banque, contiennent une disposition exigeant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, ainsi que leurs sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et personnel, autorisent la Banque à inspecter⁶ les pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l’exécution du marché, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

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

⁵ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d’appel d’offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l’offre du soumissionnaire compte tenu de l’expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu’il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l’Emprunteur.

⁶ Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d’une enquête ou d’un audit, tel que l’évaluation de la véracité d’une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d’avoir accès à des documents financiers d’une entreprise ou d’une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d’avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l’enquête ou de l’audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

SECTION V – FORMULAIRES DE L'ACCORD-CADRE

1. Modèle de Lettre de Notification à la conclusion d'un Accord-Cadre*[Papier à en-tête de l'Acheteur]**[Date]*À: *[Nom et adresse du soumissionnaire retenu]***Notification à la conclusion d'un accord-cadre
Accord-cadre n ° [insérer le numéro de référence FA]**

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

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

Signature autorisée:**Prénom:****Titre / poste:****Nom de l'organisme:****Téléphone:****Email:**Pièce jointe: Accord-cadre

2. Acte d'Engagement

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

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

Entre

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

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

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

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

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

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

Section A: Accord-cadre-Dispositions Administratives

annexe 1: Spécifications techniques

annexe 2: Bordereau des prix unitaires

Section B: Formulaire pour les Bons de Commande

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

Pour et au nom du Fournisseur:

« signature du représentant autorisé du fournisseur »

[nom de la personne signataire]

Pour et au nom de l'Acheteur

« signature du représentant de l'Acheteur »

[nom de la personne signataire]

3. Formulaire pour les Bons de Commande

BON DE COMMANDE

N° _____/BC/INS/HISWACA/UGP/CN/DO/RAF/SPM/2026

SUBSEQUENT A L'ACCORD-CADRE

N° _____/AC/INS/HISWACA/UGP/CN/DO/SPM/2026 du _____

POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES POUR LE PROJET D'HARMONISATION ET
D'AMELIORATION DES STATISTIQUES EN AFRIQUE DE L'OUEST ET DU CENTRE ET LES OPERATIONS
STATISTIQUES BENEFICIAIRES

FINANCEMENT : IDA N°7400 - CM

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

Souscrit le _____

Signé le _____

- 1- La société [Nom du Fournisseur], représentée par [Nom du représentant du Fournisseur], [Fonction du représentant], est invitée à recevoir le présent Bon de commande pour la livraison de certaines fournitures dans les locaux abritant le Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA), sise au 2e étage de l'immeuble Siège de l'Institut National de la Statistique, rue 3025, Quartier du Lac, Yaoundé, Cameroun.; e-mail : hiswaca.cmr@gmail.com, suivant les conditions précisées dans le tableau ci-dessous :

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

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

Fait à Yaoundé, le _____

Le Coordonnateur

ACCUSE DE RECEPTION

Je soussigné, _____, représentant du Fournisseur _____ en qualité de _____, certifie avoir reçu ce jour le Bon de Commande N° _____/BC/INS/HISWACA/UGP/CN/DO/RAF/SPM/2026 du _____, subséquent à l'Accord-Cadre N° _____AC/INS/HISWACA/UGP/CN/DO/SPM/2026 du _____, auquel je déclare me conformer.

Yaoundé, le _____

Le Représentant

4 - Formulaire de comparaison des cotations

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

Membres de la Commission :

Nom	Fonction	Signature
-		
-		
-		