Passation des Marchés de Fournitures

DEMANDE DE COTATIONS

N° 003227 /DC/INS/HISWACA/UGP/CSPM/2026 DU 05 NOV 2026

EN VUE DE LA CONCLUSION D'UN ACCORD-CADRE POUR L'ACQUISITION ET LA LIVRAISON DU MATERIEL DE BUREAU ET PRODUITS D'ENTRETIEN DIVERS POUR L'UNITE DE GESTION DU PROJET D'HARMONISATION ET D'AMELIORATION DES STATISTIQUES EN AFRIQUE DE L'OUEST ET DU CENTRE (HISWACA)

Référence STEP : CM-INS- 546700-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 : 05 NOV 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 Formulaires 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 .....
3. Formulaire du Bordereau descriptif et quantitatif **15**
4. Spécifications Techniques **16**
SECTION IV – ACCORD-CADRE **18**
1.Dispositions administratives **19**

SECTION V – FORMULAIRES DE L'ACCORD-CADRE **30**
1. Modèle de Lettre de Notification à la conclusion d'un Accord-Cadre 31
2. Acte d'Engagement 32
3. Formulaire pour les Bons de Commande 33
3. Formulaire de comparaison de prix 33

SECTION I – LETTRE DE DEMANDE DE COTATIONS

DEMANDE DE COTATIONS

N° 003227 /DC/INS/HISWACA/UGP/CSPM/2026 DU 05 NOV 2026

EN VUE DE LA CONCLUSION D'UN ACCORD-CADRE POUR L'ACQUISITION ET LA LIVRAISON DU MATERIEL DE BUREAU ET PRODUITS D'ENTRETIEN DIVERS POUR L'UNITE DE GESTION DU PROJET D'HARMONISATION ET D'AMELIORATION DES STATISTIQUES EN AFRIQUE DE L'OUEST ET DU CENTRE (HISWACA) .

Crédit IDA : N° 7400-CM

Lettre de Demande de Cotations

Le Coordonnateur National

A/to

- **SOCIETE DONCAM SARL, BP:6115-yde;Tel:693 97 53 88;Email:doncamsarl@gmail.com**
- **ETS BEDINE; Tel:675 680 740 ;BP;5128-Yaoundé Email:tonros01982@gmail.com**
- **ETS LE METRO;BP:1161 yaoundé;Tel:674 279 766**
- **ETS DJIOKENG NZANGUE EPIPHANIE; BP:6268 Dla; Tel: 679 736 581**
  Email :keudemalaim@gmail.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 l'acquisition et la livraison du matériel de bureau et produits d'entretien divers pour l'Unité de Gestion du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA) »**.

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, 24 NOV 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 003227**/DC/INS/HISWACA/UGP/CSPM/2026 relative à la conclusion d'un accord-cadre pour l'acquisition et la livraison du matériel de bureau et produits d'entretien divers pour l'Unité de Gestion du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA) .** *A 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 24 NOV 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 Quatre (04) millions chacune dans le domaine des approvisionnements généraux, (joindre copies des contrats (1ère page et page de signature) et procès-verbaux de réception).**

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

Yaoundé, le 05 NOV 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 l'acquisition et la livraison du matériel de bureau et produits d'entretien pour l'Unité de Gestion du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA) .**

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. ; 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 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 et (vi) Attestation de domiciliation bancaire. (vii) Attestation de conformité sociale**

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

13. Conclusion de l'Accord-Cadre

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

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

14. Notification de conclure l'Accord-Cadre

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

15. Aucune obligation d'achat

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

16. Non-exclusivité

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

17. Signature de l'Accord-Cadre

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

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

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

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

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

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

19.1. La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes[1] En vertu de ce principe, la Banque :

a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

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

(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ; le terme « une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;

(ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation (le terme «personne » ou « entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influer sur l'attribution du marché ou son exécution);

(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 influer indûment les actions (le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution); et

(v) et se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous; et

b) 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;

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 Banque[2], 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 désignation[3] 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 **du matériel de bureau et produits d'entretien divers pour l'Unité de Gestion du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA) 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°	Désignation de l'article	Unité	Quantité prévisionnelle	Prix unitaire estimatif (FCFA)	Prix total (FCFA)
1	Détergent multi-usage désinfectant	carton de 4 bidon de 5 litres	5		
2	Détergent pour sols	carton de 4 bidon de 5 litres	8		
3	Eau de javel concentrée	carton de 4 bidon de 5 litres	7		
4	Nettoyant vitres et surfaces vitrées	Spray 750ml	30		
5	Nettoyant dépoussiérant meubles	Flacon 300ml	50		
6	Détartrant sanitaire	Flacon 1 litre	50		
7	Nettoyant WC gel désinfectant	Flacon 750ml	50		
8	Liquide vaisselle	Bidon 1L	100		
9	Désinfectant de surfaces bactéricide	Spray 500ml	40		
10	Gel hydroalcoolique désinfectant mains	Flacon 500ml	40		
11	Papier hygiénique	Paquet de 48	10		
12	Essuie-tout/papier absorbant	Paquet de 6 rouleaux	10		
13	Serviettes en papier pliées	Paquet de 100	30		
14	Savon liquide mains (recharge)	Bidon 5L	5		
15	Distributeur mural de savon liquide	Unité	50		
16	Distributeur mural de papier essuie-mains	Unité	50		
17	Désodorisant/diffuseur d'ambiance	300ml	30		
18	Anti-moustiques/désodorisant WC	Unité	10		
19	Balais brosse avec manche	Unité	10		
20	Balayette et pelle	Ensemble	20		
21	Serpillières microfibre	Lot de 5	10		
22	Raclette pour vitres	Unité	10		
23	Seaux plastique avec presse	Unité	20		
24	Éponges abrasives	Lot de 10	30		
25	Chiffons microfibre	Lot de 10	40		
26	Gants de ménage	Paire	100		
27	Sacs poubelle 50 L	Rouleau de 25	30		
28	Sacs poubelle 100 L	Rouleau de 25	10		
29	Poubelles avec couvercle 30 L	Unité	3		
30	Poubelles de bureau sans couvercle 12 L	Unité	20		
31	Brosse WC avec support	Unité	10		
32	Insecticide multi-insectes	Flacons de 500 ml	10		
33	Réfrigérateur de bureau	Unité	5		
34	Four à micro-ondes	Unité	15		
35	Coffre-fort de bureau	Unité	3		
35	Support métallique pour ordinateurs portable	Unité	25		
36	Fontaine réfrigérantes	Unité	04		
37	Recharges pour fontaines	bonbonne	20		
			TVA 19,25%		
			IR 5,5%		
			NAP		
			Montant totat TTC		

3. Spécifications Techniques

Dans le cadre du fonctionnement optimal du Projet, il est prévu **l'acquisition et la livraison du matériel de bureau et produits d'entretien divers après conclusion d'un accord-cadre avec un fournisseur**. Les caractéristiques desdites fournitures se présentent ainsi qu'il suit :

N°	Désignation de l'article	Description des acquisitions	Unité	Quantité prévisionnelle
1	Détergent multi-usage désinfectant	Détergent désinfectant concentré, action bactéricide, pour surfaces diverses ; bidon de 5 L	CARTON DE 4 BIDON DE 5 LITRES	5
2	Détergent pour sols	Détergent nettoyant pour sols carrelés/vinyles, parfumé, dilution facile ; bidon de 5 L	CARTON DE 4 BIDON DE 5 LITRES	8
3	Eau de javel concentrée	Solution d'hypochlorite de sodium, concentration ≥ 9,6° chlorométrique, usage désinfection/blanchiment ; bidon de 5 L	CARTON DE 4 BIDON DE 5 LITRES	7
4	Nettoyant vitres et surfaces vitrées	Nettoyant liquide sans traces, formule alcoolisée, pour vitres et surfaces vitrées ; spray 750 ml	Spray 750ml	30
5	Nettoyant dépoussiérant meubles	Spray dépoussiérant lustrant pour mobilier en bois/stratifié ; flacon 500 ml	Flacon 300ml	50
6	Détartrant sanitaire	Détartrant liquide pour sanitaires, action anticalcaire ; flacon 750 ml	Flacon 1 litre	50
7	Nettoyant WC gel désinfectant	Gel nettoyant WC à action désinfectante et détartrante, flacon avec bec verseur incurvé ; 750 ml	Flacon 750ml	50
8	Liquide vaisselle	Liquide vaisselle dégraissant concentré, usage cuisine/kitchenette de bureau ; bidon 1 L	Bidon 1L	100
9	Désinfectant de surfaces bactéricide	Spray désinfectant bactéricide/virucide pour surfaces et poignées de porte ; 500 ml	Spray 500ml	40
10	Gel hydroalcoolique désinfectant mains	Solution hydroalcoolique pour désinfection des mains, concentration en alcool ≥ 70% ; flacon 500 ml	Flacon 500ml	40
		HYGIÈNE ET CONSOMMABLES SANITAIRES		
11	Papier hygiénique	Papier toilette double épaisseur, rouleau standard ; paquet de 12 rouleaux	Paquet de 48	10
12	Essuie-tout/papier absorbant	Rouleau de papier essuie-tout absorbant, double épaisseur ; paquet de 6 rouleaux	Paquet de 6 rouleaux	10
13	Serviettes en papier pliées	Serviettes en papier pliées pour distributeur mural, ouate blanche ; paquet de 200 feuilles	Paquet de 100	30
14	Savon liquide mains (recharge)	Savon liquide doux pour les mains, parfumé, pH neutre ; bidon recharge de 5 L	Bidon 5L	5
15	Distributeur mural de savon liquide	Distributeur mural à poussoir pour savon liquide, capacité 500 ml minimum	Unité	50
16	Distributeur mural de papier essuie-mains	Distributeur mural pour serviettes en papier pliées, en plastique ABS	Unité	50
17	Désodorisant/diffuseur d'ambiance	Aérosol désodorisant d'intérieur ou recharge de diffuseur automatique, parfum neutre	300ml	30
18	Anti-moustiques/désodorisant WC	Bloc ou pastille désodorisante pour sanitaires, action anti-odeurs longue durée	Unité	10
		MATÉRIEL DE NETTOYAGE		
19	Balais brosse avec manche	Balai brosse à poils synthétiques rigides, manche en bois/aluminium 120 cm	Unité	10
20	Balayette et pelle	Ensemble balayette et pelle assortie, plastique renforcé	Ensemble	20
21	Serpillières microfibre	Serpillière en microfibre absorbante, lavable, format standard ; lot de 5 unités	Lot de 5	10

22	Raclette pour vitres	Raclette lave-vitres avec manche télescopique, lame caoutchouc	Unité	10
23	Seaux plastique avec presse	Seau plastique 15 L avec système de presse/essorage pour serpillière	Unité	20
24	Éponges abrasives	Éponge double face (mousse/grattoir abrasif) col vert pour nettoyage ; lot de 10 unités	Lot de 10	30
25	Chiffons microfibre	Chiffon microfibre non pelucheux, réutilisable et lavable ; lot de 10 unités	Lot de 10	40
26	Gants de ménage	Gants ménagers en caoutchouc/nitrile, tailles assorties (S/M/L), la paire	Paire	100
27	Sacs poubelle 50 L	Sac poubelle en polyéthylène, capacité 50 L, épaisseur renforcée ; rouleau de 25 sacs	Rouleau de 25	30
28	Sacs poubelle 100 L	Sac poubelle en polyéthylène, capacité 100 L, épaisseur renforcée ; rouleau de 25 sacs	Rouleau de 25	10
29	Poubelles avec couvercle 30 L	Poubelle plastique rigide avec couvercle basculant, capacité 30 L	Unité	3
30	Poubelles de bureau sans couvercle 12 L	Corbeille à déchets plastique rigide, capacité 15 L, sans couvercle	Unité	20
31	Brosse WC avec support	Brosse pour cuvette WC avec support/porte-brosse mural ou sur pied	Unité	10
32	Insecticide multi-insectes	Aérosol insecticide à large spectre (moustiques, mouches, blattes), usage intérieur ; 400 ml	Carton de 1L	10
		ÉQUIPEMENTS ÉLECTROMÉNAGERS ET DE SÉCURITÉ		
33	Réfrigérateur de bureau	Réfrigérateur compact de bureau, capacité 80 à 150 L, classe énergétique A+ ou supérieure, pour conservation de boissons et petites denrées du personnel	Unité	5
34	Four à micro-ondes	Four micro-ondes de bureau, capacité 20 à 25 L, puissance 700 à 900 W, pour réchauffage des repas du personnel	Unité	15
35	Coffre-fort de bureau	Coffre-fort ignifuge, serrure à combinaison électronique avec double clé de secours, volume intérieur adapté à la sécurisation des documents originaux et valeurs sensibles, fixation au sol/mur possible	Unité	3
35	Supports métallique pour ordinateurs portable	Support métallique en alliage d'aluminium, capacité de charge 10–20 kg, réglable en hauteur et inclinaison, compatible ordinateurs portables 10–16 pouces, patins antidérapants en silicone, conception ouverte pour ventilation	Unité	25
36	Fontaine réfrigérante	Model : YL2435S-W Rated Voltage : 220-240V Rated frequency: 50/60Hz Rated power: 520W Heating power: 420w Cooling current: 1.OA Refrigerant: R134a (22g) Hot water: 4L/h (≥85°c) Cold water: 2L/h (≤10°c) Climate class: T Serial n°: 2410000020	Unité	04
37	Recharges pour fontaines	Contenance:entre 18.9 L Hauteur:environ 51 cm Diameter:environ27 cm Materiaux:plastique rigide et resistant (PET) Col/ouverture:col standardisé avec un opercule ou un bouchon hermétique concu pour etre percé ou ouvert par le picto-distributeur de la Fontaine.	bonbonne	20

SECTION IV – ACCORD-CADRE

1. Dispositions administratives

1. Dispositions administratives 19
1. Définitions 20
2. Documents de l'Accord-Cadre 21
3. Fraude et corruption 21
4. Langue 21
5. Notification 21
6. droit applicable 22
7. Règlement des litiges dans le cadre du présent accord-cadre et des Bons de commande subséquents22
8. Inspections et audit par la Banque 22
9. Objet de l'Accord-Cadre 22
10. Livraison 22
11. Obligations du fournisseur 22
12. Qualification continue et admissibilité 23
13. Période 23
14. Représentant 23
15. Le prix du Bon de commande 23
16. Les modalités de règlement 23
17. Impôts, taxes et droits 24
18. Garantie de bonne exécution 24
19. Droit d'auteur 24
20. Specifications et normes 24
21. Emballage et documents 24
22. Assurance 24
23. Transport et services connexes 25
24. Inspections et essais 25
25. Pénalités 25
26. Garantie 25
27. Brevets et indemnisation 25
28. Limite de responsabilité 26
29. Modifications des lois et règlements 26
30. Force majeure 26
31. Ordres de Modification et avenant à l'Accord-Cadre 26
32. Prorogation des délais 27
33. Résiliation 27
34. Conséquence de l'expiration ou de la résiliation 27

(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 un (01) an 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 payées à des agents ou à des tiers en rapport avec le processus de sélection pour être partie à l'Accord-Cadre ou d'exécution d'un Bon de Commande. L'information divulguée doit inclure au moins le nom et l'adresse de l'agent ou toute autre partie, le montant et la devise, et le but de la commission, gratification ou frais.
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 Maitre d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché. • Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par le Maitre d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché. • Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifié par l'Ingénieur le cas échéant. • Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maitre d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service des marchés.

	• Les ordres de service de suspension et de reprise de la prestation, pour cause de force majeur, seront signés par le Maitre d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service ***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 *partie 2 (spécifications techniques).*
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 du matériel de bureau et produits d'entretien divers*** 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 ; **Membre** : Le Responsable Administratif et Financier du Projet HISWACA, Chef de Service du Marché L'Assistant au Responsable Administratif et Financier du Projet HISWACA **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 partie 2 spécifications techniques*. 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 ***Franc CFA*** contre toute perte ou dommage découlant de leur fabrication ou acquisition. Dans le cas contraire, l'assurance sera comme suit : ***Non applicable***

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 : ***AUCUN***
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 : ***NON APPLICABLE***.
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 1/2000ème du montant TTC de la Lettre de Marché entre le 1er et le 30ème jour et de 1/1000ème au-delà du 30ème 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 : ***Non Applicable***.
26. Brevets et indemnisation	27.1. À condition que l'Acheteur se conforme à la Clause 27.2 de l'Accord-Cadre, le Fournisseur indemnisera et garantira l'Acheteur, ses employés et ses administrateurs, contre toute poursuite judiciaire, action ou poursuite administrative, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber à l'Acheteur par suite d'une violation réelle ou présumée de tout brevet, modèle d'utilité, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date de l'Accord-Cadre, en raison de : 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 manière[4] (ii) de la participation[5] 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 inspecter[6] 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 L'ACQUISITION ET LA LIVRAISON DU MATERIEL DE BUREAU ET PRODUITS D'ENTRETIEN DIVERS POUR L'UNITE DE GESTION DU PROJET D'HARMONISATION ET D'AMELIORATION DES STATISTIQUES EN AFRIQUE DE L'OUEST ET DU CENTRE

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 sousigné, _____, 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
-		
-		
-		