

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
ET DU DÉVELOPPEMENT RURAL

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF AGRICULTURE
AND RURAL DEVELOPMENT

MAITRE D'OUVRAGE :

MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

AUTORITE CONTRACTANTE :

MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

COMMISSION COMPETENTE :

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE DÉVELOPPEMENT RURAL**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/AONR/MINADER/PAUEF2C/CIPM/2020 DU 05 MAI 2020 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR
L'ACQUISITION DES ENGRAIS RACINAIRES CAFE ROBUSTA, CAFE
ARABICA ET CACAO AU PROJET D'APPUI A L'UTILISATION DES ENGRAIS
DANS LES FILIERES CACAO ET CAFE (PAUEF2C)

Délai d'Exécution : Soixante (60) jours

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC, EXERCICE 2019 ET SUIVANT.

IMPUTATION : 2019 392 01 431 00 10 22 01 02.

Dossier d'Appel d'Offres Restreint

Avril 2020



PIECE N° 1

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Table des matières

Pièce n°1 : Lettre d'invitation à soumissionner	3
Pièce n°2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) en Français et Anglais	5
Pièce n°3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	12
Pièce n°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	22
Pièce n°5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	28
Pièce n°6 : Termes de Référence (TDR)	38
Pièce n°7 : Proposition technique, tableaux types	41
Pièce n°8 : Proposition financière tableaux types	49
Pièce n°9 : Modèle de marché	57
Pièce n°10 : Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	62
Pièce n°11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	68
Pièce n°12 : Grille d'évaluation.....	70



Lettre d'invitation à soumissionner

Référence : Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence en vue du recrutement d'un cabinet pour la maîtrise d'œuvre pour l'acquisition des engrais racinaires Café Robusta, Café Arabica et Cacao au PAUEF2C

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été retenu pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.
2. Je vous invite dès lors, à soumissionner pour l'exécution du Marché cité en référence.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de 64 000 (Soixante-quatre mille) F CFA, payable au Poste Comptable du Trésor territorialement compétent.
4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de montant 1 000 000 (un million) francs CFA ou d'un montant équivalent dans une monnaie librement convertible, et doivent être remises à la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine/Service des Marchés au plus tard le 1. MAI 2020 à 14 heures.
5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

SOUSSIONNAIRES	ADRESSE
ETS CPD CONSULTING	BP : 4 190 Yaoundé Tel : 699 987 389
APADEV	BP : 17 568 Yaoundé Tel : 699 856 021
PHYTEL CONSULTING SARL	BP : 5 888 Yaoundé Tel : 677 120 282

6. Les candidats de la liste restreinte peuvent être en groupement.
7. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural/Direction des Ressources Financières et du Patrimoine et dans un délai maximum de trois (03) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner, que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non. Faute de quoi votre désistement sera constaté. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le - 5 MAI 2020

Copies :

- MINMAP,
- ARMAP,
- Présidents de la CiPM,
- Affichage.



Gabriel MBAIROBE



Lettre d'invitation à soumissionner

Référence : Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence en vue du recrutement d'un cabinet pour la maîtrise d'œuvre pour l'acquisition des engrais racinaires Café Robusta, Café Arabica et Cacao au PAUEF2C

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été retenu pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.

2. Je vous invite dès lors, à soumissionner pour l'exécution du Marché cité en référence.

3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de 64 000 (Soixante-quatre mille) F CFA, payable au Poste Comptable du Trésor territorialement compétent.

4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de montant 1 000 000 (un million) francs CFA ou d'un montant équivalent dans une monnaie librement convertible, et doivent être remises à la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine/Service des Marchés au plus tard le 12 MAI 2014 heures.

5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

SOUSSIONNAIRES	ADRESSE
ETS CPD CONSULTING	BP : 4 190 Yaoundé Tel : 699 987 389
APADEV	BP : 17 568 Yaoundé Tel : 699 856 021
PHYTEL CONSULTING SARL	BP : 5 888 Yaoundé Tel : 677 120 282

6. Les candidats de la liste restreinte peuvent être en groupement.

7. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural/Direction des Ressources Financières et du Patrimoine et dans un délai maximum de trois (03) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner, que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non. Faute de quoi votre désistement sera constaté. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 5 MAI 2014



Gabriel MBAIROBE

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Présidente de la CIPM ;
- Affichage.

PIECE N°2

AVIS D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 1



(1 000 000) de Francs CFA et valable pendant trente (30) jours à compter de la date limite de validité des offres.

Conformément à l'Article 90 (7) du Code des Marchés Publics, les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux, ainsi que les organismes de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement de soumission, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit un cautionnement d'un Etablissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

9. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier peut être retiré aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINADER, 3^{ème} chalet téléphone : 222 22 16 24 dès publication du présent avis.

10. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier peut être obtenu au Service des Marchés du MINADER 3^{ème} chalet Tél. : 222 22 16 24 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de 64 000 (soixante-quatre mille) Francs CFA, payable au Poste Comptable du Trésor territorialement compétent.

11. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra être parvenue à la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine/Service des Marchés, au plus tard le 21 MAI 2020 à 14 heures et devra porter la mention suivante :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONR/MINADER/PAUEF2C/CIPM/2020 DU 05 MAI 2020 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'ACQUISITION DES ENGRAIS RACINAIRES CAFE ROBUSTA, CAFE ARABICA ET CACAO AU PROJET D'APPUI A L'UTILISATION DES ENGRAIS DANS LES FILIERES CACAO ET CAFE (PAUEF2C).

(À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

12. RECEVABILITE DES OFFRES

Les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services compétents (Préfet, Sous-Préfet,.....), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront dater de moins de trois (03) mois à la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

L'absence du cautionnement de soumission délivré par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances et conformément à l'Article 90 (7) du Code des Marchés Publics, les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux, ainsi que les organismes de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement de soumission, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un Etablissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur entrainera le rejet pur et simple de l'offre.

13. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 21 MAI 2020 à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINADER dans la salle des

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET 
EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/AONR/MINADER/PAUEF2C/CIPM/2020 DU 05 MAI 2020 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR
L'ACQUISITION DES ENGRAIS RACINAIRES CAFE ROBUSTA, CAFE ARABICA ET
CACAO AU PROJET D'APPUI A L'UTILISATION DES ENGRAIS DANS LES FILIERES
CACAO ET CAFE (PAUEF2C).

1. OBJET DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

Dans le cadre de l'acquisition des engrais racinaires cacao, café arabica et café robusta, le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Restreint en procédure en vue du recrutement d'un cabinet pour la maîtrise d'œuvre pour l'acquisition des engrais racinaires Café Robusta, Café Arabica et Cacao au Projet d'Appui à l'Utilisation des engrais dans les filières Cacao et Café (PAUEF2C) clôturé au 31 décembre 2019. La présentation générale des opérations relatives à cette prestation est contenue dans les Termes de Référence inclus dans le présent dossier et la description finale de ladite Maîtrise d'œuvre sera précisée dans le Dossier d'Appel d'Offres Restreint qui suivra la phase de pré-qualification.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet de cette consultation comprennent :

- La vérification des quantités d'engrais livrées et la conformité des emballages ;
- Le prélèvement des échantillons d'engrais livrés ;
- L'analyse des engrais dans un laboratoire agréé ;
- La présentation du rapport d'analyse.

3. DELAI D'EXECUTION

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de soixante (60) jours.

4. ALLOTISSEMENT

La prestation est en lot unique.

5. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération est de 50 000 000 (cinquante millions) de francs CFA TTC.

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux candidats de la liste (voir annexe A).

7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Restreint sont financées par le Budget du FODECC, Exercice 2019 et suivant sur la ligne d'imputation budgétaire 2019 392 01 431 00 10 22 01 02.

8. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi par un Etablissement bancaire ou organisme financier habilité par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAOR dont le montant s'élève à un million

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER *of*
IN URGENCY PROCEDURE

N°001/AMI/MINADER/PAUEF2C/CIPM/2020 OF 05 MAI 2020 WITH A VIEW TO
THE RECRUITMENT OF A FAIM FOR THE LABOR FOR THE ACQUISITION OF ROOT
FERTILIZERS COFFEE ROBUSTA, COFFEE ARABICA AND COCOA THO THE
SUPPORT PROJECT FOR THE USE OF FERTILIZERS IN THE COCOA AND COFFEE
SECTORS (PAUEF2C).

1. SUBJECT OF THE CALL FOR INTEREST EXPRESSION

Within the framework of the acquisition of root fertilizers for Cocoa, Arabica coffee and Robusta coffee, the Minister of Agriculture and Rural Development (MINADER), Project owner, launches a Restricted National Invitation to Tender in with a view to the recruitment of a faim for the labor for the acquisition of root fertilizers coffee robusta, coffee arabica and cocoa.

The overview of operations related to this service is contained in the Terms of Reference included in this file and the final description of these studies will be specified in the Limited Tendering that will follow the pre-qualification phase.

2. CONSISTENCY OF THE SERVICES

The services subject to this consultation include:

- Verifying the quantities supplied and the conformity of the packages;
- Taking of samples of the supplied fertilizers;
- Analysis of the samples in an approved laboratory;
- Presenting a product compliance analysis report.

3. EXECUTION DEADLINE

The maximum execution deadline provided by the Contracting Authority shall be sixty (60) days.

4. ALLOTMENT

The services shall be divided into one lot.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation stands at **50 000 000** (fifty million) CFA francs.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this invitation to tender is restricted to candidates of the list below.

6. FUNDING

The services subject to this Call for Expression of Interest are funded by the FODECC Budget, year 2019 and onwards, on the budget line **2019 392 01 431 00 10 22 01 02**.

8. BID BOND

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Minister of Finance featuring on the list in document 12 of the Tender File of an amount of one million (**1 000 000**) CFA Francs and valid for thirty (30) days beyond the original date of the validity of the offers.

In accordance with Article 90 (7) of the Public Procurement Code, which stipulates that small and medium-sized enterprises with capital and national leaders, as well as civil society organizations, may

conférences de la DESA sise à l'arrière du bâtiment central. Seuls les soumissionnaires peuvent assister cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70% des points.

14. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

a) Critères éliminatoires

- Absence du cautionnement de soumission ;
- Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- Non-respect des modèles de pièces ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics ;
- Note technique inférieure à 70/100.

b) Critères essentiels

la compréhension des TDR et la méthodologie du travail	20 points.
Le planning et le délai d'exécution de la mission.....	15 points.
La qualification du personnel : le CV daté et signé de chaque expert, la copie certifiée conforme du diplôme, l'attestation de présentation de l'original du diplôme et la copie du contrat de prestation entre le consultant et son expert	40 points.
Les moyens logistiques seront justifiés par les factures et la carte grise.....	20 points.
La présentation générale des offres.....	05 points.
Total.....	100 points.

N.B: Toute offre technique dont la note est inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) sera éliminée.

15. METHODE DE SELECTION DU CONSULTANT

Le consultant sera choisi par la méthode qualité-coût de sélection dans le cadre d'un budget déterminé conformément aux procédures décrites dans le présent DAOR.

16. ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

17. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

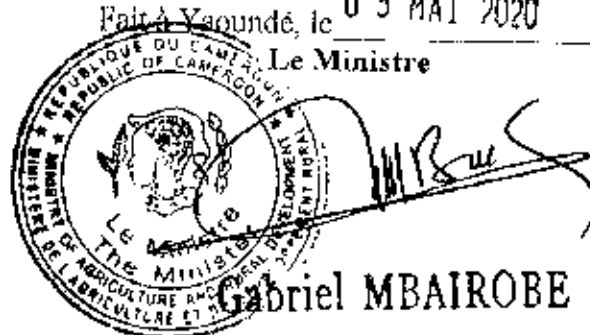
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINADER, 3^{ème} chalet téléphone : 222 22 16 24.

19. Dénonciations

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 ou 699 37 07 48

Fait à Yaoundé, le 05 MAI 2020

Le Ministre



Gabriel MBAIROBE

Copie :

- ARMP ;
- MINMAP
- Maître d'Ouvrage concerné ;
- Président CPM ;

- False declaration or forged document;
- Non respect of the model of documents;
- Absence of the declaration on the honor to have given up a market during three last years and only the company is not reproduced on the list of the failing companies annually established by the Minister for the Public Markets;
- Technical score less than 70/100.

b) Essential criteria

- Understanding of the Terms of Reference and the work methodology.....	20 marks.
- The planning and the execution deadline of work.....	15 marks.
- The qualification of personnel: produce for each expert, the dated and signed CV, the certified true copy of the diploma, the Certificate presentation of the original of diploma and a copy of the service contract between the consultant and his expert	40 marks.
- The logistic facilities will be justified by invoices and registration certificate	20 marks
- The overall presentation of bids	05 marks.
- Total.....	100 Marks.

N.B: Note: Any technical bid whose score is less than seventy (70) out of one hundred (100) will be eliminated.

15. SELECTION METHOD OF CONSULTANT

The consultant shall be selected by the established budget selection method in accordance with the procedures described in this tender file.

16. AWARD

The contracting Authority should award the contract to the tenderer whose tender was evaluated the best bid.

17. VALIDITY OF OFFERS

Bidders shall remain committed to their offers for **90 days** from the deadline set for the submission of tenders.

18. COMPLEMENTARY INFORMATION

Complementary information may be obtained during working hours from in the Ministry of Agriculture and Rural Development (Department of Studies, Programmes and Cooperation/Contracts Service); Telephone: 222 22 16 24.

19. DENUNCIATIONS

For any act of corruption, kindly call or send an SMS to MINMAP at the following numbers 673 20 57 25 or 699 37 07 48.

Copy:

- MINMAP;
- ARMP;
- Project Owner concerned;
- Chairpersons of TB.
- Notice boards.

Yaoundé the..... 05 MAY 2020.....

The Minister



Gabriel MBAIROBE

produce, in place of the bid bond, a certified check, either a bank check or a legal hypothec, or a deposit from a bank account or an approved financial institution in accordance with the laws in force.

9. CONSULTATION OF TENDER FILE

The file may be consulted during working hours at the Contracts' Service of the Ministry of Agriculture and Rural Development in Yaoundé; Telephone 22 22 16 24 as soon as this notice is published.

10. ACQUISITION OF THE TENDER FILE

The file may be obtained from the Contracts' Service of the Ministry of Agriculture and Rural Development in Yaoundé; Telephone 22 22 16 24 as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 64 000 (sixty-four thousand) CFA francs, payable at a competent treasury accountant department.

11. ADMISSIBILITY OF OFFERS

Each offer drafted in English or French in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, should reach the Contracts' Service of the Ministry of Agriculture and Rural Development not later than ~~2...1...MAY...2020~~ at 14 o'clock and should carry the inscription:

RESTRICTED NATIONAL INVITATION IN URGENCY PROCEDURE TO N°001/AM/MINADER/PAUEF2C/CIPM/2020 OF WITH A VIEW TO THE RECRUITMENT OF A FAJM FOR THE LABOR FOR THE ACQUISITION OF ROOT FERTILIZERS COFFEE ROBUSTA, COFFEE ARABICA AND COCOA THO THE SUPPORT PROJECT FOR THE USE OF FERTILIZERS IN THE COCOA AND COFFEE SECTORS (PAUEF2C).

"To be opened only during the bid-opening session"

12. ADMISSIBILITY OF TENDERS

Under pain of rejection, the administrative documents required, must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer...) in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

They must be older than three (03) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice. Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of this notice and Tender File shall be declared inadmissible.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Minister Finance in accordance with Article 90 (7) of the Public Procurement Code, which stipulates that small and medium-sized enterprises with capital and national leaders, as well as civil society organizations, may produce, in place of the bid bond, a certified check, either a bank check or a legal hypothec, or a deposit from a bank account or an approved financial institution in accordance with the laws in force will result in outright rejection of the offers.

13. OPENING OF BIDS

The bids shall be opened in two phases. The administrative file and the technical offer shall be opened first followed by the opening of the financial offers of bidders who obtained the minimum required technical score.

The opening of the administrative documents and the technical shall take place on ~~..... 2...1...MAY...2020~~ at 15 o'clock by the Tenders Board of the Ministry of Agriculture and Rural Development in the conference hall of DESA

14. EVALUATION CRITERIA

a) Eliminatoire criteria

- Absence of the bid bond;
- Non-production beyond 48 hours after the opening of bids, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);

SOMMAIRE

A. GÉNÉRALITÉS

- ARTICLE 1 : PORTEE DE LA SOUMISSION
- ARTICLE 2 : FINANCEMENT
- ARTICLE 3 : FRAUDE ET CORRUPTION
- ARTICLE 4 : CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR
- ARTICLE 5 : FOURNITURES ET SERVICES CONNEXES REPONDANT AUX CRITERES D'ORIGINE
- ARTICLE 6 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- ARTICLE 7 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 8 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS
- ARTICLE 9 : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

C. PRÉPARATION DES OFFRES

- ARTICLE 10 : FRAIS DE SOUMISSION
- ARTICLE 11 : LANGUE DE L'OFFRE
- ARTICLE 12 : DOCUMENTS CONSTITUANTS L'OFFRE
- ARTICLE 13 : PRIX DE L'OFFRE
- ARTICLE 14 : MONNAIE DE L'OFFRE
- ARTICLE 15 : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITE DU SOUMISSIONNAIRE
- ARTICLE 16 : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITE DES FOURNITURES
- ARTICLE 17 : DOCUMENTS ATTESTANT DE LA CONFORMITE DES FOURNITURES
- ARTICLE 18 : DOCUMENTS ATTESTANT LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE
- ARTICLE 19 : CAUTION DE SOUMISSION
- ARTICLE 20 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
- ARTICLE 21 : FORME ET SIGNATURE DES OFFRES

D. DEPOT DES OFFRES

- ARTICLE 22 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES
- ARTICLE 23 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES
- ARTICLE 24 : OFFRES HORS DELAI
- ARTICLE 25 : MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

- ARTICLE 26 : OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS
- ARTICLE 27 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE
- ARTICLE 28 : ECLAIRCISSEMENT SUR LES OFFRES ET CONTACTS AVEC LE MAITRE D'OUVRAGE
- ARTICLE 29 : CONFORMITE DES OFFRES
- ARTICLE 30 : EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE
- ARTICLE 31 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE
- ARTICLE 32 : CORRECTION DES ERREURS
- ARTICLE 33 : EVALUATION DES OFFRES AU PLAN FINANCIER
- ARTICLE 34 : COMPARAISON DES OFFRES

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

- ARTICLE 35 : ATTRIBUTION
- ARTICLE 36 : DROIT DU MAITRE D'OUVRAGE DE DECLARER UN APPEL D'OFFRES INFRACTUEUX OU D'ANNULER UNE PROCEDURE
- ARTICLE 37 : DROIT DE MODIFICATION DES QUANTITES LORS DE L'ATTRIBUTION
- ARTICLE 38 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE
- ARTICLE 39 : PUBLICATION DU RESULTAT D'ATTRIBUTION DU MARCHE ET RECOURS
- ARTICLE 40 : SIGNATURE DU MARCHE
- ARTICLE 41 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

PIECE N°3

**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)**

ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses Bureau d'Etudes, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique

A. Règlement Général de l'Appel d'Offres

ARTICLE 1 : Portée de la soumission

1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre **un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière** pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des sept (07) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

à tous les candidats sollicités,
et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Quatre (04) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de Quatre (04) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre
une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier d'Appel d'Offres en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF". L'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de Quatre (04) jours ouvrables après la publication des résultats.

	Données particulières
1.1	<p>Le Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations :</p> <p>Les prestations seront exécutées pour le compte du Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, Maître d'Ouvrage et financées par le Budget du FODECC, Exercice 2019 et Suivants, Imputation : 2019 392 01 431 00 10 22 01 02</p> <p>Mode de sélection est qualité – coût.</p>
1.2	<p>Nom, objectifs et description de la mission :</p> <p>Le présent Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence en vue du recrutement d'un cabinet pour la maîtrise d'œuvre pour l'acquisition des engrais racinaires Café Robusta, Café Arabica et Cacao au PAUEF2C</p>
1.3	La mission comporte plusieurs phases : non
1.4	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non.</p> <p>Les renseignements complémentaires relatifs au présent Appel d'Offres, peuvent être obtenus à la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine/ Service des Marchés Publics du Ministère de l'Agriculture et du Développement rural.</p>
1.5	Le Maître d'Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre.
1.7	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : non ;
1.8	<p>Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses Bureau d'Etudes, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, Le Maître d'Ouvrage:</p> <p>a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <p>i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,</p> <p>ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;</p> <p>iii) "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que Le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;</p> <p>iv) "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.</p> <p>b) rejettera une proposition d'attribution s'il en ressort que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.</p>
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres.
3.1	3. Etablissement des propositions
3.2	<p>Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.</p> <p>i. Deux consultants peuvent s'associer : Oui.</p> <p>ii. Le marché à passer à l'issue de l'Appel d'Offres s'étendra sur Deux (02) mois.</p> <p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Chef de Mission, de formation minimale BAC +5, Ingénieur Agronome, justifiant d'une expérience d'au moins Dix (10). Spécialiste en analyse des sols. • Un expert agronome, de formation BAC+5, Expert en analyse des engrais. Il devra disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience.
3.3	<p>En outre, le Bureau d'Etudes devra avoir à sa disposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les équipements de prélèvement des échantillons; ➤ Les équipements d'analyse des échantillons ou convention de sous-traitance avec un laboratoire agréé ; ➤ un véhicule de liaison (Pick-Up 4x4) ; <p>Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais</p>

PIÈCE N° 4

RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA VILLE
DE PROFFRES (R.P.A.O.)

	<p>établie par un Etablissement financier de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur, conformément à l'Article 90 (7) du Code des Marchés Publics qui stipule que les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux, ainsi que les organismes de la société civile peuvent produire, à la place de la caution de soumission, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit un hypothèque légale, soit une caution d'un Ets bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur ;</p> <p>viii) Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;</p> <p>ix) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;</p> <p>x) Une attestation de non redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;</p> <p>xi) La carte de contribuable ;</p> <p>xii) Le plan et l'attestation de localisation ;</p> <p>xiii) Registre de commerce certifié</p>
	<p>b). Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après</p> <p>Le Bureau de contrôle est tenu de présenter une offre technique comprenant:</p> <p>b1. Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée.</p> <p>b2. La liste définissant le personnel de maîtrise tel que défini plus haut.</p> <p>Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant audit personnel sont fournies et dûment signées.</p> <p>b3. Les références du Bureau d'Etude ou Cabinet précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La liste des domaines de sa spécialisation et son expérience pour les travaux de contrôle. - L'expérience affirmée du Bureau d'Etude ou Cabinet en ce qui concerne les prestations de maîtrise d'œuvre ou équivalent pour les travaux. - Le nombre de références du Bureau d'Etude ou Cabinet en ce qui concerne les prestations de contrôle sur les travaux confortatifs. <p>NB : Les références du Bureau d'Etude ou Cabinet ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (1ère, 2ème et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, mainlevées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maîtres d'ouvrage permettant de vérifier ces informations.</p> <p>b4. Les moyens logistiques à mettre en place et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipement de prélèvement des échantillons, - Equipement d'analyse des échantillons, - Véhicule de liaison. <p>c). Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :</p> <p>c1. La soumission datée, timbrée et signée (voir modèle pièce 7.A)</p> <p>c2. Le bordereau des prix unitaires (voir modèle pièce 7.B).</p> <p>c3. Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle pièce 7.C)</p> <p>c4. Le sous détail des prix des prix unitaires</p>

3.4	vi. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.
3.7	Impôts : Le présent Marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI .
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix jours 90 jours après la date de soumission.
4. Soumission, réception et ouverture des propositions	
4.3	Les offres seront présentées en sept (07) exemplaires soit un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, selon le système de double enveloppe.
4.4	Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, au Service des Marchés Publics du MINADER , au plus tard le _____ à 14 heures.
Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous double enveloppe dont :	
➤ L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2)	
➤ L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3).	
L'ouverture des offres se fera en deux (02) temps.	
Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A et B), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention suivante :	
APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE	
N°001/AONR/MINADER-PAUEF2C/CIPM/2020 DU _____ EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MAITRISE D'OEUVRE POUR L'ACQUISITION DES ENGRAIS RACINAIRES CAFE ROBUSTA, CAFE ARABICA ET CACAO AU PROJET D'APPUI A L'UTILISATION DES ENGRAIS DANS LES FILIERES CACAO ET CAFE (PAUEF2C).	
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».	
Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique.	
4.6.1	<p>a). Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur, datée et signée (suivant modèle joint); ii) L'accord de groupement, le cas échéant ; iii) Le pouvoir de signature, le cas échéant ; iv) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; v) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un Etablissement bancaire ou organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement (en cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché objet du lot dont il est susceptible d'être titulaire), vi) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de soixante-quatre mille (64 000) Francs CFA ; vii) La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant égal à un million (1 000 000) FCFA et d'une durée de validité de Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres,

	Ingénieur Agronome, BAC + 5, Expert en analyse des engrais. Il devra disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience.	▪ Attestation de présentation de l'original du diplôme : 01 pt.	
		▪ Expérience d'au moins 05 ans : 05 pts.	
		▪ Contrat de prestation entre le consultant et son expert : 03pt.	
Total C			

D. MOYENS LOGISTIQUES

N°	Critères	Notes
7.	Équipement de prélèvement des échantillons (Produire les justificatifs) : 05 pts.	
8.	Équipement d'analyse des échantillons ou convention de sous-traitance avec un laboratoire agréé joindre les pièces justificatives, décliner les équipements: 10 pts.	
9.	Véhicules de liaison (produire la copie certifiée de la carte grise) : 05 pts.	
Total E		

E. PRESENTATION GENERALE DES OFFRES

N°	Critères	Notes
10.	Présentation du document (table de matières, onglet...) : 02 pts.	
11.	Ordonnancement du document: 01 pt.	
12.	Intercalaire en couleur : 01 pt.	
13.	Reliure : 01 pt.	
Total F		
Total Général de Points/100		

Total : 100

Le score technique minimum requis est de 70/100
 La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

$$NS = \frac{MMd \times 100}{MS} \quad \text{avec } NMd = 100/100$$

- | | | | |
|-----|--------------------------------------|-----|---|
| NS | = Note financière du soumissionnaire | MS | = Montant évalué du soumissionnaire |
| MMd | = Montant évalué du moins-disant | NMd | = Note financière du moins-disant (100/100) |

5.10 Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :
 T = 0,7, et
 F = 0,3

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = \frac{Nt \times 70 + NFf \times 30}{100}, \text{ avec } NF = \text{Note finale ; } Nt = \text{Note technique}$$

7.2 Le début de la mission est prévu pour : la date de Notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

5. Évaluation des propositions

- Critères éliminatoires :

0. CRITERES ELIMINATOIRES

Critères éliminatoires	Oui	Non
Absence du cautionnement de soumission		
Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission)		
Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées		
Non-respect des modèles de pièces		
Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics		
Note technique inférieure à 70/100		

N.B : Le Soumissionnaire ayant obtenu un OUI sera éliminé.

- Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite par points sur la base des critères essentiels ci-dessous :

A. COMPREHENSION DES TDR ET METHODOLOGIE DE TRAVAIL/20 POINTS

Critères	Notes
1. Compréhension des TDR (10 pts.)	
2. Note méthodologique (10 pts.)	
Total A	

B. PLANNING ET DELAI D'EXECUTION DE LA MISSION/15 POINTS

Critères	Notes
3. Planning cohérent (10 pts.)	
4. Délai d'exécution ≤ 45 jours(05 pts.)	
Total B	

c. QUALIFICATION DU PERSONNEL/40 POINTS

N°	Critères	Notes
5.	Chef de mission : (25 points) Ingénieur Agronome, BAC + 5, spécialiste en analyse des sols. Il devra disposer d'au moins dix (10) années d'expérience.	▪ CV daté et signé : 05 pts.
		▪ Diplôme (Copie certifiée conforme du diplôme) : 05 pts.
		▪ Attestation de présentation de l'original du diplôme : 02 pts.
		▪ Expérience d'au moins 10 ans : 08 pts.
6.	Expert Agronome : (15 points)	▪ Contrat de prestation entre le consultant et son expert : 05 pts.
		▪ CV daté et signé : 03 pts. ▪ Diplôme (Copie certifiée conforme du diplôme) : 03 pts.

Table des matières

Chapitre I : Généralités	33
Article 1 : Objet du Marché.....	33
Article 2 : Procédure de Passation du Marché.....	33
Article 3 : Définitions, attributions et nomenclature.....	33
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	33
Article 5 : Pièces constitutives du Marché.....	34
Article 6 : Textes généraux applicables.....	34
Article 7 : Communication.....	34
Article 8 : Ordres de service.....	35
Article 9 : Matériel et personnel du prestataire.....	35
Chapitre II : Clauses Financières	36
Article 10 : Garanties et cautions.....	36
Article 11 : Montant du Marché.....	36
Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	36
Article 13 : Variation des prix.....	36
Article 14 : Formules de révision des prix.....	36
Article 15 : Formules d'actualisation des prix.....	36
Article 16 : Avances de démarrage.....	36
Article 17 : Intérêts moratoires.....	37
Article 18 : Pénalités de retard.....	37
Article 19 : Décompte final.....	37
Article 20 : Décompte général et définitif.....	37
Article 21 : Régime fiscal et douanier.....	37
Article 22 : Timbres et enregistrement du Marché.....	37
Chapitre III : Exécution des prestations	38
Article 23: Consistance des prestations	38
Article 24 : Délais d'exécution du Marché.....	38
Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	38
Article 26 : Obligations du prestataire.....	38
Article 27 : Assurances.....	39
Article 28 : Programme d'exécution.....	39
Article 29 : Agrément du personnel.....	39
Article 30 : Sous-traitance.....	40
Chapitre IV : De la recette	40
Article 31 : Recette des prestations.....	40
Chapitre V : Dispositions diverses	40
Article 32 : Cas de force majeure.....	40
Article 33 : Résiliation du Marché.....	40
Article 34 : Différends et litiges.....	40
Article 35 : Edition et diffusion du présent Marché.....	40
Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.....	40

5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007;
8. Le Terme de Références (TDR) applicables aux prestations faisant l'objet du Marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]

ARTICLE 6 : Textes Généraux Applicables

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
2. La loi n°2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020 ;
3. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
4. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics et ses modificatifs subséquents ;
5. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 ;
6. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
7. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fourniture mis en vigueur par arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
9. Les normes en vigueur ;
10. Circulaire N°00008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au Contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et Autres Entités publique, pour l'exercice 2020 ;
11. La Note de Service N°00798/D/MINMAP/SG/DRFP du 14 octobre 2019 constatant la composition des Commissions de Passation des Marchés.
12. Décision N°00432/CAB/MINMAP du 18 Juin 2019 portant nomination de Présidents des Commission Internes de Passation des Marchés placées des Chefs de Départements ministériels. Note de Service N°034/NS/MINMAP/CAB du 25 Avril 2019 portant désignation des représentants du Ministère des Marchés Publics au sein des Commissions Interne de Passation des Marchés placées des Chefs de Départements ministériels.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire est M/Mme.....
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [à préciser] chef-lieu de la région dont relève les prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire.....
Monsieur/Madame le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de Service du Marché et à l'ingénieur du Marché le cas échéant.

Chapitre I : Généralités

Article 1 Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet le recrutement d'un cabinet pour la maîtrise d'œuvre pour l'acquisition des engrais racinaires Café Robusta, Café Arabica et Cacao au PAUEF2C.

Article 2 Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°001/AONR/MINADER/EL-PAUEF2C/CIPM/2020 du.....

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

3.1. Définitions générales et attributions

- L'Autorité Contractante est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des Marchés Publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est : **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- Le Chef de Service du Marché est le **Directeur des Etudes, des Programmes et de la Coopération** ;
- L'Ingénieur du Marché est le **Directeur de la Réglementation du Contrôle de Qualité des Intrants et des Produits Agricoles** ;
- Le prestataire est : *[A préciser]* ;

3.2. Nantissement

la présente Lettre Commande peut être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le **Payeur Spécialisé du MINADER** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le **Chef Service du Marché**.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français et/ou l'Anglais.

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et cc, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après sa signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du Marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou acte d'engagement timbré, daté et signé ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;

- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) (___) F CFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante : [A préciser en fonction de l'exécution des prestations] pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____ ;

Article 13 : Variation des prix

13.1. Les prix sont fermes.

a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.

b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

13.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Il n'est pas autorisé de prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix. Le marché est soit actualisable, soit révisable.

Article 14 : Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables par application de la formule suivante:

[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Pour chacun des paramètres, l'indice « o » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

Article 15 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante:

[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 16 : Avances de démarrage

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage.

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marché Publics.

Article 18: Pénalités de retard

A. A Pénalités de retard

18.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

a- Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b- Un millième (1/1000^e) du montant du montant de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B. Pénalités spécifiques

18.2. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances.

18.3. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

Article 19: Décompte final

19.1 Le prestataire aura un délai de 10 jours au maximum pour transmettre les documents à l'ingénieur du marché, après la date de réception provisoire des prestations. Le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui

Article 8 : Ordre de Service

10.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et le Payeur.

10.2. Les Ordres de Service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et le Payeur.

10.3. 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 du Marché et notifiés par l'Ingénieur du Marché.

10.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché.

10.5. Le fournisseur 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'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Matériel et personnel du prestataire

9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (Qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

9.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités

9.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____.

Chapitre II : Clauses financières

Article 10 : Garanties et cautions

10.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du Marché. Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

10.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

Article 11 : Montant du Marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA

- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

- Montant de la TSR et/ou l'AIR : _____ (_____) francs CFA

- Commentaires de l'Autorité Contractante ___ jours ;
- Production du rapport final et approbation de l'Autorité Contractante _ jours.

24.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations [ou de celle fixée dans cet ordre de service – A préciser]

Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage

25.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

25.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 26 : Obligations du prestataire

26.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

26.2. Pendant la durée du Marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

26.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

26.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du Marché. A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du Marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

26.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

26.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du Marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

26.7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

26.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 27 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du Marché (A adapter) :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

récapitule le mon tant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

19.2. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

19.3. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 20 : Décompte général et définitif

20.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou l'ingénieur pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

20.2. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

La Lettre Commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la République du Cameroun. La Lettre Commande est conclue tout taxes comprises, conformément au décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux dispositions du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - o Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique ;
 - o Des droits et taxes communaux.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire, l'Entrepreneur devra supporter

Article 22 : Timbres et enregistrement du Marché

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : consistance des prestations

Les prestations, objet de cette consultation comprennent :

- La vérification des quantités d'engrais livrées et la conformité des emballages ;
- Le prélèvement des échantillons d'engrais livrés ;
- L'analyse des engrais dans un laboratoire agréé ;
- La présentation du rapport d'analyse.

Article 24 : Délais d'exécution du Marché

24.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent Marché est de soixante (60) jours répartis ainsi qu'il suit :

- Evaluation et production du rapport provisoire : (...) jours ;

cinquième (5ème) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier ce cas de force majeure et les preuves fournies.

Article 33: Résiliation du Marché

Le Marché est résilié de plein droit comme prévu à l'Article 182 du Code des Marchés Publics dans l'un des cas suivants :

- a. décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
 - b. faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
 - c. liquidation judiciaire, si le Cocontractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
 - d. en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
 - e. défaillance du Cocontractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valent mise en demeure ;
 - f. non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
 - g. variation important des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la notification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
 - h. manœuvre frauduleuses et corruption dûment constatées.
- 27.2. Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :
- a. En cas de force majeure et après avis de l'autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du Cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
 - b. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
 - c. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
 - d. Défaillance du fournisseur ;
 - e. Non-paiement persistant des prestations.

Article 34 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution à l'amiable ne peut être apportée au différend celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 35 : Edition et diffusion du Marché

Huit (08) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de Service du Marché.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du présent Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Article 28 : Plan d'action

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis. Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet. Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution. L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du Marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Article 29 : Agrément du personnel

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours. L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 30 : Sous-traitance

La part des prestations à sous-traiter est de 20% du montant du Marché de base et de ses avenants.

Chapitre V : De la recette

Article 31 : Recette des prestations

La Commission de suivi et de recette technique sera composée des membres suivants :

Président : Le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural ou son représentant

Membres :

- Le Chef Service du Marché;
- L'Ingénieur du Marché ;
- Le Chef Service des Marchés du MINADER
- L'Agent Public chargé des opérations de Comptable-Matières de la DDA ;
- Le Cocontractant.

Observateur :

- Le MINMAP

La commission examine le PV des opérations préalables à la réception et procède à la recette technique des prestations s'il y a lieu. La visite de réception fera l'objet d'un PV de réception technique signé sur le champ par les 2/3 au moins des membres de la Commission dont le Président.

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 32 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a avverti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer ce cas de force majeure, et ce avant la fin du

1. Contexte et justification

Dans le cadre de la liquidation en 2020 des activités non achevées en 2019, le Projet d'Appui à l'Utilisation des Engrais dans les Filières cacao et Café (PAUEF2C) clôturé au 31 décembre 2019 doit acquérir et distribuer des engrais racinaires granulés aux producteurs à travers leurs Organisations.

La commande prévue pour l'exercice en cours est relative à une provision de un milliard cent vingt-et-un millions cent quatre-vingt-quinze mille trois cent trente-quatre (1 121 195 334) francs destinées à l'acquisition de 1 215 tonnes d'engrais pour café robusta, 524,4 tonnes pour engrais café arabica et 402,8 tonnes pour engrais cacao. Ces produits seront conditionnés en sacs étanches de 50 kg

Le projet de Dossier d'Appel d'Offres (DAO) élaboré en début d'année est passé de Commission de passation de marché en commission de passation de marché depuis lors (MINADER, FODECC, MINMAP) et rendu en novembre 2019, il a été soulevé le problème de la nécessité d'une maîtrise d'œuvre externe pour ce marché.

Une réduction des quantités d'engrais prévue pour café arabica a dû être opérée afin de constituer un financement de la maîtrise d'œuvre qui n'était initialement pas budgétisée.

Un Cabinet ou un bureau d'études pour la maîtrise d'œuvre externe doit donc être recruté en procédure d'urgence en fonction des critères nécessaires pour un marché de cette nature (engrais chimiques) pour que la prestation des adjudicataires soit réalisée conformément aux caractéristiques (composition en éléments fertilisants) des engrais recherchées par le maître d'ouvrage.

2. Objectifs de la maîtrise d'œuvre

- Globalement, la maîtrise d'œuvre doit assurer au Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural la qualité idoine des engrais racinaires pour café arabica, café robusta et Cacao fournis par les soumissionnaires retenus au termes de l'analyse des offres du Marché.
- De manière spécifique, la maîtrise d'œuvre retenue a pour objectifs de :
 - Connaître les spécifications techniques du Marché ;
 - Vérifier le poids des sacs d'engrais par un échantillonnage aléatoire dans chaque stock ;
 - Vérifier la conformité de la quantité livrée ;
 - S'assurer que les mentions prévues sont parquées sur les emballages ;
 - Procéder au prélèvement aléatoire des échantillons d'engrais dans les 39 sites où seront livrés les engrais dont :
 - 18 sites pour l'engrais robusta (Batouri, Abong-Mbang, Akonolinga, Nanga-Eboko, Nkongsamba, Dschang(1) destiné à Alou, Nkongsamba(2) destiné à Melong, Dschang(2) destiné à Santchou, Yabassi, Bafang, Fombot, Bangangté, Nkongsamba(3) destiné à Bangem, Bankim, Bamenda(1) destiné à Batibo, Bamenda(2) destiné à Wum, Angossas, Fouban),
 - 10 sites pour l'engrais cacao (Bafia, Nkongsamba (1) destiné à Tombel, Lolodorf, Monatélé, Bertoua, Bouéa(1) destiné à Kumba, Mbalmayo, Bouéa(2) destiné à Muyuka, Ntui, Fbolowa) ;et

PIECE N° 6

TERMES DE REFERENCE (TDR)

PIÈCE N° 7

PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES

- 11 sites pour l'engrais café Arabica (Dschang, Mbouda, Bamenda, Bamenda(2) destiné à Fundong, Kouoptamo, Bandjoun, Bamenda(3) destiné à Kumbo, Bamenda(4) destiné à Ndop, Baham, Bamenda(5) destiné à Nkambé, Bafoussam) ;

- Constituer des échantillons composites de chaque type d'engrais ;
- Analyser ou Confier les échantillons à des laboratoires agréés ;
- Produire les rapports finaux d'analyse ;
- Soumettre les rapports d'analyse à la commission de réception du Marché.

3. Résultats attendus

Au terme de la maîtrise d'œuvre :

- La quantité d'engrais attendue est livrée ;
- Le poids des sacs d'engrais est conforme ;
- Les mentions prescrites sont portées sur les emballages ;
- Les échantillons sont prélevés et étiquetés ;
- Les échantillons sont analysés ;
- Les rapports d'analyse sont produits, multipliés en dix (10) exemplaires dont un original et neuf(9) copies, et soumis à la commission de réception définitive du Marché.

4. Méthodologie

Afin de mener à bien son mandat, le Maître d'œuvre devra:

- ✓ disposer du calendrier de livraison des engrais par les prestataires adjudicataires ;
- ✓ disposer du programme des pré-réceptions ;
- ✓ assister aux pré-réceptions dans chaque site de stockage afin de réaliser les vérifications, les observations et les prélèvements nécessaires;
- ✓ prévoir un équipement de pesage ;
- ✓ Prévoir un contenant étanche de 1 à 2 kg par site.

5. Durée et délais

Les prélèvements d'échantillons d'engrais au niveau des magasins de stockage devront être exécutés au plus tard 15 jours après la fin des livraisons. La présentation des résultats d'analyse à la commission de réception définitive du Marché dans les 30 jours qui suivent la fin des livraisons.

6. Coût prévisionnel

La part de budget prévue pour la maîtrise d'œuvre du Marché est de cinquante millions (50 000 000) de francs CFA.

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre Avis d'Appel d'Offres N°.....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAOR. Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

- 4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- 4B. Références du Candidat
- 4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
- 4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 4G. Calendrier du personnel spécialisé
- 4H. Calendrier des activités (programme de travail)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail
proposés pour accomplir la mission**

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. 2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications
 À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ;
Délai :	durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement . (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT)
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels:	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
																	Sous-total (2)
																	Sous-total (2)
																	Sous-total (3)
																	Sous-total (4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____

(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

.....

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier

- Attestation de disponibilité

.....

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....

Connaissances Informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

.....

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....

Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

PIÈCE N° 8

PROPOSITION FINANCIÈRE ET TABLEAUX TYPES

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois à compter du début de la mission]</i>											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports

Date

1. Rapport initial
2. Rapports d'avancement
 - a. Premier rapport d'avancement
 - b. Deuxième rapport d'avancement
3. Projet de rapport final
4. Rapport final

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour *[titre des services]* conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° *[à indiquer]* en date du *[date]* et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devises, le cas échéant]*. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant(s) en lettres et en chiffres]*.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au *[date]*.

Nous savons que vous n'êtes tenu/e de accepter aucune des propositions reçues.
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

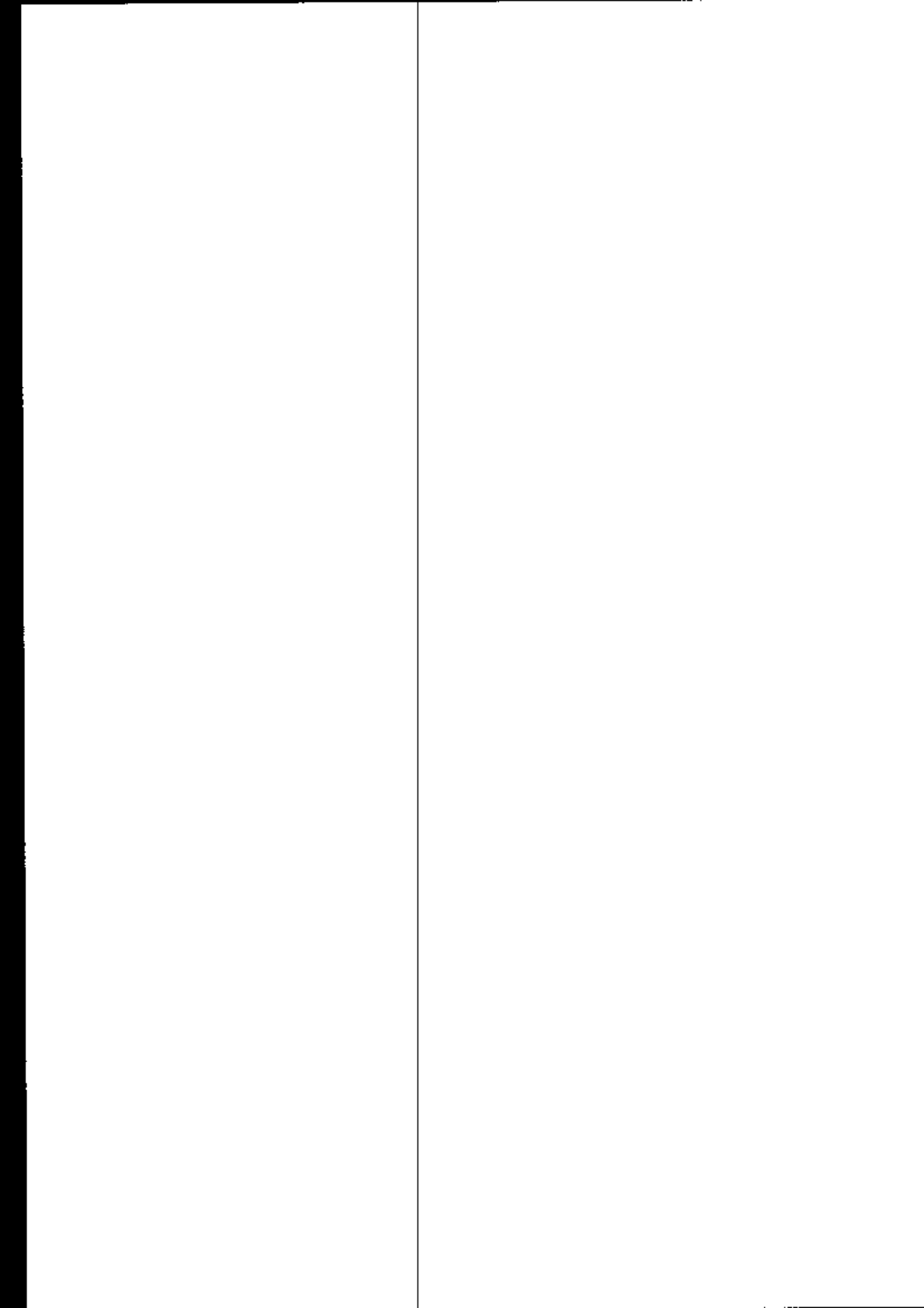
Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
 - 5. B. Etat récapitulatif des coûts
 - 5. C. Ventilation des coûts par activité
 - 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
 - 5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
 - 5. F. Ventilation de la rémunération par activité
 - 5. G. Frais remboursables par activité
 - 5. H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires
 - 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
 - 5. J. Cadre du détail estimatif
 - 5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E.; etc...) ;
 2. Décomposition des prix unitaires ;
 3. Frais remboursables, le cas échéant.



5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)(7)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____

5.C. Ventilation des coûts par activité

Activité no :	Activité no :	Description :
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		_____

5.D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

5.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

5.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

nom	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				

5.F. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

N°	description	unité	quantité	Prix unitaire	Montant total
1	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2	Frais de voyage divers				
3	Indemnité de subsistance	par voyage			
4	Frais de transport locaux				
5	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau	par jour			
	Total général				

5. H. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

N°	description	unité	quantité	Prix unitaire	Montant total
1	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2	Rédaction, reproduction de rapports Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
3	Logiciels				
4	Total général				

5. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N°	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Prix unitaires en chiffres	
		(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant

5. J. Cadre du détail estimatif

N° prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire		Prix Total	
				FCFA HTVA	En devises, le cas échéant	FCFA HTVA	En devises, le cas échéant

5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant ;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-

-

-

Total C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège

- Frais financiers

-

- Aléas et bénéfice

Total C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$ avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

PIÈCE N° 9

MODELE DE MARCHÉ

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU
DEVELOPPEMENT RURAL

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL
DEVELOPMENT

MARCHE N°...../M/MINADER/FODECC/PAUEFC/2020 DU....., PASSE PAR APPEL
D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...../AONR/MINADER/FODECC/PAUEF2C/CIPM/2020 DU.....,
EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'ACQUISITION DES
ENGRAIS RACINAIRES CAFE ROBUSTA, CAFE ARABICA ET CACAO AU PROFIT DES ORGANISATIONS
DE PRODUCTEURS DU PROJET D'APPUI A L'UTILISATION DES ENGRAIS DANS LES FILIERES CACAO
ET CAFE (PAUEF2C).

TITULAIRE :

ADRESSE :

B.P :

Tél. :

NUMERO DE COMPTE:

N°CNI ou R.C :

N° CONTRIBUTUABLE :

LIEU D'EXECUTION:

MONTANT EN FCFA:

Total TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (2.2% ou 5.5%)	
NET A MANDATER	

DELAI D'EXECUTION : Deux (02) mois

FINANCEMENT : BUDGET FODECC 2019 ET SUIVANTS.

IMPUTATION : 2019 392 01 431 00 10 22 01 02.

SOUSCRIT,

SIGNE,

NOTIFIE,

ENREGISTRE,

LE _____

LE _____

LE _____

LE _____

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural dénommée ci-après

«L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

Le Prestataire

B.P: _____ Tél _____ Fax : _____
N° R.C : _____ N° Contribuable : _____
Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée
ci-après «le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

Sommaire

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Termes de Références (TDR)
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail ou Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

PAGE ET DERNIERE DU MARCHE N°/M/MINADER/PAUEF2C/CIPM/2020 DU.....
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°...../AONR/MINADER/PAUEF2C/CIPM /2020 DUPOUR

TITULAIRE

MONTANT DELAI :

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le

Signé par l'Autorité Contractante,

Yaoundé, le

Enregistrement

PIÈCE 10

MODÈLES DES PIÈCES À UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE.

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner.

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de la déclaration sur l'honneur

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°[indiquer la nature de la prestation]
Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre ») Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentiqué par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :
 - a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer l'Autorité Contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer l'Autorité Contractante] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer l'Autorité Contractante] notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer l'Autorité Contractante] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné «Maître d'ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du Marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif,

d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du Marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par

..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a

pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du Marché au prestataire,

La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses

suites.

Signé et authentifié par la banque

à, le
[signature de la banque]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné M..... Directeur

Général de : BP : NIU.....,

Soumissionnaire (références de l'Appel d'Offres).....

.....
.....
.....

En application des dispositions de la lettre-circulaire

N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs pour l'attribution de nouveaux marchés,

Déclare sur l'honneur par la présente :

1. N'avoir abandonné aucun marché au cours de trois (03) dernières années sur l'ensemble du territoire national ;
2. Que(nom de la structure)..... ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies annuellement par le Ministre des Marchés Publics.

En foi de quoi la présente déclaration sur l'honneur est établie et signée pour servir et valoir ce que de droit

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure.

PIÈCE 11

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS
PUBLICS

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG
AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS.**

I) BANQUES

- 1- Afriland First Bank (First Bank), BP: 11 834, Yaoundé ;
- 2- Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP: 2 933, Douala
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12962, Yaoundé
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600 Douala ;
- 5- Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925, Douala ;
- 6- Bank Of Africa (Cameroun), BP 4593, Douala
- 7- CitiBank Cameroun (CITIGROUP), 4571, Douala;
- 8- Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004, Douala;
- 9- Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582, Douala;
- 10- National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578, Yaoundé;
- 11- Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300, Douala ;
- 12- Société Générale Cameroun (SGC), BP : 1042, Douala ;
- 13- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), BP: 1784, Douala;
- 14- Union Bank of Cameroun PLC (UBC), BP: 2088, Douala;
- 15- United Bank of Africa (UBA), BP: 2088, Douala.
- 16- CCA Bank

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 17- Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
- 18- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala. ;
- 19- Atlantique Assurances S.A. B.P : 2933, Douala.;
- 20- Beneficial General Insurance S.A. B.P : 2328, Douala.
- 21- Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
- 22- CPA S.A. B.P : 54, Douala.
- 23- Proassur B.P : 5963, Douala.
- 24- SAAR S. A. B.P : 1011, Douala.
- 25- Nsia Assurances S.A, BP : 2759 Douala
- 26- Saham Assurances, B.P : 11 315 Douala.
- 27- Zenithe Insurance, B.P : 1540, Douala.

Pièce n ° 12 : Grille d'évaluation

I) Critères d'évaluation

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
1	Absence du cautionnement de soumission		
2	Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission)		
3	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées		
4	Non-respect des modèles de pièces		
5	Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics		
6	Note technique inférieure à 70/100.		

NB : Toutes les pièces doivent être certifiées conformes par une autorité administrative compétente et datant de moins de 03 mois.

II) Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques portera sur les principaux critères suivants :

COMPREHENSION DES TDR ET METHODOLOGIE DE TRAVAIL/20 POINTS

	Critères	Notes
1	Compréhension des TDR (10 pts.)	
2	Note méthodologique (10 pts.)	
	Total A	

	Critères	Notes
3	Planning cohérent (10 pts.)	
4	Délai d'exécution ≤ 45 jours(05 pts.)	
	Total B	

N°	Critères	Notes
5	<p>Chef de mission : (25 points) Ingénieur Agronome, BAC + 5, spécialiste en analyse des sols. Il devra disposer d'au moins dix (10) années d'expérience.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CV daté et signé : 05 pts. ▪ Diplôme (Copie certifiée conforme du diplôme) : 05 pts. ▪ Attestation de présentation de l'original du diplôme : 02 pts. ▪ Expérience d'au moins 10 ans : 08 pts. ▪ Contrat de prestation entre le consultant et son expert : 05 pts.
6	<p>Expert Agronome : (15 points) Ingénieur Agronome, BAC + 5, Expert en analyse des engrais. Il devra disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CV daté et signé : 03 pts. ▪ Diplôme (Copie certifiée conforme du diplôme) : 03 pts. ▪ Attestation de présentation de l'original du diplôme : 01 pt.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience d'au moins 05 ans : 05 pts. ▪ Contrat de prestation entre le consultant et son expert : 03pt. 	
		Total C	

N°	Critères	Notes
7	Équipement de prélèvement des échantillons (Produire les justificatifs) : 05 pts.	
8	Équipement d'analyse des échantillons ou convention de sous-traitance avec un laboratoire agréé joindre les pièces justificatives, décliner les équipements: 10 pts.	
9	Véhicules de liaison (produire la copie certifiée de la carte grise) : 05 pts.	
		Total E

N°	Critères	Notes
10	Présentation du document (table de matières, onglet...) : 02 pts.	
11	Ordonnancement du document: 01 pt.	
12	Intercalaire en couleur : 01 pt.	
13	Reliure : 01 pt.	
		Total F
		Total Général de Points/100

Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique. Une proposition est rejetée à ce stade si elle n'atteint pas le score technique minimum de 70 points.

