REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
****
MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
****

PADI Dja
Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
****
MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PADI-DJA (CSPM – PADI_Dja)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 1529 /AONO/PADI-Dja/CSPM_P/2020 DU 17 NOV 2020

EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA STRUCTURATION DES APICULTEURS EN COOPERATIVES ET L'APPUI A LA MODERNISATION DES SYSTEMES APICOLES PRODUCTIFS

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE: **Le Coordonnateur du PADI-Dja**

FINANCEMENT : BIP du MINEPAT, exercice 2020 et suivants

IMPUTATION : 94 709 07 110000 2226

NOVEMBRE 2020

I. Table des matières

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO).....3

Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....16

Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....28

Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....38

Pièce N°5. Termes de Référence (TdR).....53

Pièce N°6. Proposition technique - tableaux types.....67

Pièce N°7. : Proposition financière tableaux types.....78

Pièce N°8. Modèle de marché.....86

Pièce N°9. Formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires.....91

Pièce N°10. Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....97

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)

AAO VERSION FRANÇAISE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
****
MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
****

PADI Dja
Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
****
MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

000 0N° 1529 /AONO/PADI-Dja/CSPM_P/2020 DU 17 NOV 2020

EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA STRUCTURATION DES APICULTEURS EN COOPERATIVES ET L'APPUI A LA MODERNISATION DES SYSTEMES APICOLES PRODUCTIFS

FINANCEMENT : BIP MINEPAT EXERCICE 2020 ET SUIVANT
IMPUTATION : 94 709 07 110000 2226

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Coordonnateur du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (**PADI-Dja**), Autorité Contractante, lance pour le compte de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence, pour la structuration des apiculteurs en coopératives et l'appui à la modernisation des systèmes apicoles productifs.

2. Consistance des prestations

Les prestations consistent notamment à :

- Sélectionner les bénéficiaires sur la base d'une analyse multicritères et évaluer leurs capacités en production de miel ;
- Assurer des formations pratiques approfondies (multiplication des reines, transfert des colonies, fabrication de la cire, etc.) et l'accompagnement à l'essaimage artificiel ;
- Faciliter la structuration des apiculteurs en coopératives de producteurs de miel ;
- Accompagner les coopératives créées à fournir les services aux membres ;
- Renforcer les capacités des entreprises coopératives en entrepreneuriat, à l'utilisation des matériels spécialisés et sur la création des valeurs en apiculture ;
- Créer des synergies avec les Mairies pour pérenniser l'activité apicole et apporter un appui-conseil régulier ;
- Doter les référents de capacités de suivi-accompagnement des apiculteurs ;
- Rapporter les activités du projet.

3. Participation et origine :

La participation au présent appel d'offre est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant des compétences dans le domaine de l'élevage des abeilles, de la transformation du miel, de la vente des équipements et de la formation aux techniques modernes d'apiculture.

4. Délai d'exécution des prestations

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de **six (06) mois.**

5. Allotissement :

La prestation est constituée d'un lot unique.

6. Financement et montant prévisionnel :

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget alloué au Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) pour l'exercice 2020.

Le budget prévisionnel toutes taxes comprises, est de 80 000 000 **(quatre-vingt millions de francs)** FCFA

7. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement financier de premier ordre agréée ou toute autre organisme agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans le DAO, d'un montant de **2 000 000 (deux millions) francs CFA** valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Dès publication du présent avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), sis au quartier Bastos à « ***l'immeuble PADI-Dja*** » situé à proximité de l'Ambassade de la République du Congo. **Téléphone (237) 699 948 448 /677 619 952/ 697 212 679.**

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), sis au quartier Bastos à « ***l'immeuble PADI-Dja*** » situé à proximité de l'Ambassade de la République Démocratique du Congo, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **100 000 (Cent Milles) Francs CFA**, payable au Trésor Public contre quittance représentant les frais d'achat du dossier.

10. Présentation des offres

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois (03) volumes ci-après, placés sous double enveloppe dont :

- L'enveloppe A contenant le Dossier administratif (Volume 1) ;
- L'enveloppe B contenant l'Offre technique (Volume 2) ;
- L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3) ;
- L'enveloppe D contenant une copie supplémentaire de l'Offre financière

Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B, C et D), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique (autre que le blanc).

11. Recevabilité des offres

Les offres ne respectant pas le mode de séparation indiqué à l'article 10 ci-dessus seront irrecevables.

- Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier de premier rang ou toute autre organisme agréée par le Ministère en charge des Finances, valable pendant **trente (30) jours** au delà de la date de validité des offres.
- Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- Avant toute élimination de candidats présentant des pièces administratives jugées non conformes aux exigences du DAO, un délai supplémentaire d'au moins 48 heures sera accordé à ces derniers pour produire ladite pièce conforme.
- Les pièces administratives devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.

12. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels ainsi qu'une copie numérique en version modifiable sur CD-ROM, devra parvenir au Secrétariat du Coordonnateur du Programme, sis au quartier Bastos à « ***l'immeuble PADI-Dja*** » situé à proximité de l'Ambassade de la République du Congo, au plus tard le 17 DEC 2020 à **13 heures**, heure locale.

Les plis fermés contenant les offres ne devront porter que la mention

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 1529 /AONO/PADI-Dja/CSPM_P/2020 DU 17 NOV 2020
EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA STRUCTURATION DES APICULTEURS EN COOPERATIVES ET L'APPUI A LA MODERNISATION DES SYSTEMES APICOLES PRODUCTIFS
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.

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 plis (pièces administratives, offres techniques et financières) aura lieu le 17 DEC 2020 par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du PADI-Dja, à partir de **14 heures**, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.
Seuls les soumissionnaires peuvent assister cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dument 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 points.

14. Critères d'évaluation

- **Critères éliminatoires**

Pièces administratives :

a) Absence de la caution de soumission lors de la séance d'ouverture des plis ;

b) Absence ou non-conformité après un délai de 48 heures après la notification, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;

c) Fausse déclaration ou pièce falsifiée.

Offre technique :

a) Fausse déclaration, documents falsifiés ;

b) Absence de la lettre de soumission de la proposition technique ;

c) Absence de la note méthodologique, renfermant : les commentaires, observations et suggestions éventuels sur les Termes de référence, la méthodologie et le programme de travail proposés pour l'accomplissement de la mission, le point sur la visite des lieux, le planning de mobilisation des ressources, le calendrier des activités ;

d) Présentation d'un Chef de mission ne remplissant pas les conditions de qualification et d'expérience générale demandées dans le RPAO ;

e) Absence d'une Ligne de crédit disponible pour le projet d'au moins **30 000 000 (Trente millions) de FCFA,** délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances ;

f) N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à **70/100** ;

g) Absence de l'attestation sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois dernières années et de non inscription sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP.

Offre financière :

a) Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :
   - La soumission signée et timbrée (voir modèle)
   - Le bordereau des prix unitaires (voir modèle).
   - Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle)
   - Les sous détail des prix (voir modèle pièce)

b) Omission dans l'offre financière (BPU, DQE et sous-détail ou Décomposition des prix) d'un prix unitaire quantifié ;

- **Critères essentiels**

Les principaux critères essentiels d'évaluation technique sont les suivants :

No.	Critères	Points
1	Présentation de l'offre	05
2	Expérience du Consultant (prestations similaires réalisées)	25
3	Qualification et compétence du personnel clé pour la mission	50
4	Conformité de la méthodologie et du plan de travail par rapport aux Termes de référence	20
	TOTAL	100

15. Méthode de sélection du consultant

Le processus de sélection du prestataire se fera en trois étapes comme suit :

- Dépouillement et analyse des Offres administratives et techniques. La note technique (Nt) minimum requise pour l'ouverture de l'offre financière est de 70 points sur 100.

- Dépouillement et évaluation de l'offre financière

Le Marché sera attribué au soumissionnaire administrativement et techniquement qualifié qui aura produit l'offre financière la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers.

$$N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière est obtenue de la façon suivante.

Soit Fm le montant de la proposition de la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante et sera obtenue par la formule :

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = montant de la proposition la moins disante

F = montant de la proposition considéré.

16. Attribution du marché

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été jugé conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre sera évaluée la mieux-disante.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), sis au quartier Bastos à « ***l'immeuble PADI-Dja*** » situé à proximité de l'Ambassade de la République du Congo.

Yaoundé, le 17 NOV 2020

Le Maître d'Ouvrage Délégué

Ampliations :

- **MINEPAT ;**
- **ARMP ;**
- **SOPECAM**
- **CSPM-PADI DJA ;**
- **MINMAP;**
- **Chrono/Archives**

Le Coordonnateur

Blondeau Talatala

AAO VERSION ANGLAISE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
****
MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
****

PADI Dja
Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
****
MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

000 015 /NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER
N°...../AONO/PADI-Dja /CSPM_P /2020 FROM 17 NOV 2020

IN EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE STRUCTURING OF BEEKEEPERS INTO COOPERATIVES AND SUPPORT FOR THE MODERNIZATION OF PRODUCTIVE BEEKEEPING SYSTEMS

FUNDING: BIP MINEPAT FISCAL YEAR 2020 AND NEXT ALLOCATION: 94 709 07 110000 2226

1. Subject of the Call for Tenders

The Coordinator of the Integrated Development and Planning Program of the Dja mining loop and the adjacent border area (PADI-Dja), Contracting Authority, launches on behalf of the Republic of Cameroon, a National Call for Tenders Opened in emergency procedure, for the structuring of beekeepers into cooperatives and support for the modernization of productive beekeeping systems.

2. Consistency of services

The services consist in particular of:

- Select beneficiaries on the basis of a multi-criteria analysis and assess their honey production capacities;
- Provide in-depth practical training (multiplication of queens, transfer of colonies, wax-making, etc.) and support for artificial swarming;
- Facilitate the structuring of beekeepers into cooperatives of honey producers;
- Support the cooperatives created to provide services to members;
- Build the capacities of cooperative enterprises in entrepreneurship, in the use of specialized materials and in the creation of values in beekeeping;
- Create synergies with town halls to perpetuate the beekeeping activity and provide regular advisory support;
- Provide referents with monitoring and support capacities for beekeepers;
- Report on project activities.

3. Participation and origin:

Participation in this call for tenders is open to companies incorporated under Cameroonian law with skills in the field of bee breeding, honey processing, the sale of equipment and training in modern beekeeping techniques.

4. Deadline for performance of services

The maximum period provided by the Client's Representative for the performance of the services covered by this call for tenders is **six (06) months.**

5. Allotment:

The service consists of a single lot.

6. Funding and estimated amount:

The works covered by this Call for Tenders are financed by the Budget allocated to the Planning and Integrated Development Program of the Dja mining loop and the adjacent border area (PADI-Dja) for fiscal year 2020.
The estimated budget, all taxes included, is **80,000,000 (eighty million francs)** FCFA

7. Provisional bond

Under penalty of rejection, each tenderer must attach to its administrative documents, a bid bond established by a first-rate financial institution approved by the Ministry in charge of finance and listed in the DAO, in the amount of **2,000,000 (two million) CFA francs** valid for thirty (30) days beyond the date of validity of the offers.

8. Consultation of the Tender File

As soon as this notice is published, the Invitation to Tender File may be consulted during working hours at the Integrated Development and Development Program of the Dja mining loop and the adjacent border area (PADI-Dja), located in the district Bastos at "**the PADI-Dja building**" located near the Embassy of the Republic of Congo. **Telephone (237) 699 948 448/677 619 952/697 212 679.**

9. Acquisition of the Tender File

The tender file can be obtained from the Integrated Development and Development Program of the Dja mining loop and the adjacent border area (PADI-Dja), located in the Bastos district at "**the PADI-Dja building** »Located near the Embassy of the Democratic Republic of Congo, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **100,000 (One Hundred Thousand) CFA Francs**, payable to the Public Treasury against receipt representing the costs of purchase of the file.

10. Presentation of offers

The documents constituting the offer will be divided into three (03) volumes below, placed in a double envelope including:

- Envelope A containing the Administrative File (Volume 1);
- Envelope B containing the Technical Offer (Volume 2);
- Envelope C containing the Financial Offer (Volume 3);
- Envelope D containing an additional copy of the Financial Offer

All the documents constituting the tenders (Envelopes A, B, C and D) will be placed in a large sealed outer envelope bearing only the mention of the Call for Tenders in question.

The different parts of each offer will be numbered in the order of the DAO and separated by dividers of the same color (other than white).

11. Admissibility of tenders

Bids not respecting the method of separation indicated in Article 10 above will be inadmissible.

- Any offer that does not comply with the requirements of this Notice and the Invitation to Tender Document will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-rate financial institution or any other body approved by the Ministry in charge of Finance, valid for **thirty (30) days** beyond the date of validity of the offers.
- Under penalty of rejection, the required administrative documents must imperatively be produced in originals or in certified true copies by the issuing department, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender.
- Before any elimination of candidates presenting administrative documents deemed not to comply with the requirements of the DAO, an additional period of at least 48 hours will be granted to them to produce said compliant document.
- The administrative documents must obligatorily date from less than three (03) months from the initial date of submission of tenders.

12. Submission of tenders

Each tender, drawn up in English or French and in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such as well as a digital copy in an editable version on CD-ROM, must reach the Secretariat of the Program Coordinator, located in the Bastos district at the "**PADI-Dja building**" located near the Embassy of the Republic of Congo, no later than 17 DEC 2020 at **1 p.m.** local time.

The closed envelopes containing the offers must only bear the mention

NATIONAL CALL FOR TENDERS OPEN 17 NOV 2020

N° 1529 /AONO/PADI-Dja /CSPM_P/2020 FROM

IN EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE STRUCTURING OF BEEKEEPERS INTO COOPERATIVES AND SUPPORT FOR THE MODERNIZATION OF PRODUCTIVE BEEKEEPING SYSTEMS

"To be opened only during the counting session"

Offers received after the filing date and time will be non-responsive.

13. Opening of the bids

The opening of tenders will take place in two stages, the opening of administrative and technical tenders will take place first, followed in a second step by that of financial offers from bidders who have obtained the minimum technical score required.

The opening of the bids (administrative documents, technical and financial offers) will take place on 17 DEC 2020 by the PADI-Dja Special Procurement Commission, from 2 p.m. local time, in the presence of tenderers or their duly authorized representatives.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

That of financial offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern bidders who have obtained the minimum score of 70 points.

14. Evaluation criteria

- **Eliminating criteria**

Administrative documents:

a) Absence of the bid bond during the bid opening session;

b) Absence or non-compliance after a period of 48 hours after notification, of at least one of the documents in the administrative file with the exception of the bid bond;

c) False declaration or forged document.

Technical offer:

a) False declaration, falsified documents;

b) Lack of the technical proposal submission letter;

c) Absence of the methodological note, containing: any comments, observations and suggestions on the Terms of reference, the methodology and the work program proposed for the accomplishment of the mission, the point on the site visit, the planning of resource mobilization, schedule of activities;

d) Presentation of a Head of Mission who does not meet the qualification and general experience conditions requested in the RPAO;

e) Lack of an available line of credit for the project of at least **30,000,000 (Thirty million) CFAF**, issued by a first-rate bank approved by the Minister in charge of Finance;

f) Not having obtained a technical score greater than or equal to **70/100**.

g) Absence of the certificate on the honor of non-abandonment of the market over the past three years and of non-inclusion on the list of failing companies established by MINMAP.

Financial offer :

a) Incomplete financial offer for lack of one of the following documents:

- The signed and stamped submission (see model)
- The unit price schedule (see model).
- The estimated detail with indication of the amounts excluding VAT and all taxes included (see model)
- The prices under detail (see model part)

b) Omission in the financial offer (BPU, DQE and sub-detail or Price breakdown) of a quantified unit price;

- **Essential criteria**

The main essential technical evaluation criteria are as follows:

No.	criteria	Points
1	Presentation of the offer	05
2	Consultant's experience (similar services provided)	25
3	Qualification and competence of key personnel for the assignment	50
4	Compliance of methodology and work plan with the Terms of Reference	20
	TOTAL	**100**

15. Method of selection of the consultant

- The provider selection process will be carried out in three stages as follows:
- Opening and analysis of the administrative file;
- Analysis and analysis of the technical Offer. The minimum technical score (Nt) required for the opening of the financial offer is 70 points out of 100.

- - Analysis and evaluation of the financial offer ;

The Contract will be awarded to the administratively and technically qualified bidder who has produced the best-priced financial bid by combination of technical and financial criteria.

N = (70xTechnical note (Nt) + 30xFinancial note (Nf))/100

The financial score is obtained as follows.

Let Fm be the amount of the lowest priced proposal, its financial score will be taken equal to 100 points. The scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest priced proposal and will be obtained by the formula:

Nf = (100 x Fm)/F

Fm = amount of the lowest priced proposal

F = amount of the proposal considered.

16. Award of the contract

The Contracting Authority will award the Contract to the Tenderer whose bid conforms essentially to the Bidding Documents, which has the technical and financial capacities required to perform the Contract satisfactorily and whose evaluated bid the best bidder.

17. Period of validity of offers

The tenderers remain committed by their offer for ninety (90) days from the deadline fixed for the submission of tenders.

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the Integrated Development and Planning Program of the Dja mining loop and the adjacent border area (PADI-Dja), located in the Bastos district at the "PADI-Dja building" located near the Embassy of the Republic of Congo.

Yaoundé, on 7 NOV 2020

Delegated Contracting Authority

Amplifications:

- MINEPAT;
- ARMP;
- SOPECAM
- CSPM-PADI DJA;
- MINMAP;
- Chrono / Archives.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Republic of Cameroon PADI-Dja

Le Coordonnateur

Blondeau Talatala

Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Table des matières

1. Généralités 14

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours 16

3. Etablissement des propositions 16

Proposition technique 16

Proposition financière 18

4. Soumission, réception et ouverture des propositions 19

5. Evaluation des propositions 19

Généralités 19

Evaluation des Propositions techniques 19

Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours 19

6. Négociations 20

7. Attribution du Contrat 21

8. Publication des résultats d'attribution et recours 21

9. Confidentialité 22

10. Signature du marché 22

11. Cautionnement définitif 22

19. Généralités

19.1. 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'Offre (RPAO).

19.2. 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.

19.3. 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 satis- faction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

19.4. 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 RPC 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 RPC 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.

19.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

1.1.2. 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 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.

1.1.3. 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.

19.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, 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 '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 ;

c. 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.

19.9. 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).

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

20. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

20.1. 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 électro- nique 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.

20.2. 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 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.

20.3. 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.

20.4. 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 Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

20.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

21. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

21.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation 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 :

v. 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 ;

vi. 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 ;

vii. 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 ;

viii. 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 ;

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

21.3. 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 ;

21.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 6) :

x. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel pro- posé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

xi. 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 6C) ;

xii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;

xiii. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

xiv. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). 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 dix (10) dernières années ;

xv. 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 6E et 6G) ;

xvi. 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 ;

xvii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

21.5. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

21.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 7). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

21.7. 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.

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

21.9. 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 7.A).

21.10. 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.

22. Soumission, réception et ouverture des propositions

22.1. 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.

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

22.3. 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.

22.4. 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 RPC, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

22.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

xx. refuse de recevoir notification du marché

22.6. 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 RPC. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

22.7. 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.

23. Evaluation des propositions

Généralités

23.1. 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.

23.2. 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

23.3. 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.

23.4. 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

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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

23.10. 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.

24. Négociations

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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.

25. Attribution du contrat

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

25.2. Le candidat est censé commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés dans le RPC.

26. Publication des résultats d'attribution et recours

26.1. 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.

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

26.3. 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.

26.4. 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 cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

27. 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.

28. Signature du marché

28.1. 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.

28.2. 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.

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

29. Cautionnement définitif

29.1. 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 du modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

29.2. 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.

29.3. 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.

29.4. 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.

Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions du RGAO.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	Le Maître d'Ouvrage Délégué bénéficiaire des prestations : Les prestations seront exécutées pour le compte du **Coordonnateur du PADI-Dja,** Maître d'Ouvrage Délégué et financées par le Budget du MINEPAT (BIP- Exercices 2019 et suivants). IMPUTATIONS : **53 94 709 07 110000 2209** Le mode de sélection est **qualité – coût.**
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : Le présent Appel d'Offres a pour objet la **Structuration des apiculteurs en coopératives et l'appui à la modernisation des systèmes apicoles productifs.** L'ensemble des prestations est constitué en un lot unique Lesdites prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de référence (TdR).
1.3	La mission comporte plusieurs phases : **NON**
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non.** Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Coordination de l'Unité Opérationnelle du Programme PADI-Dja, sis au quartier Bastos-Yaoundé, situé à proximité de l'Ambassade de la République du Congo, Téléphone (237) 699 948 448 /677 619 952/ 697 212 679.
1.5	Le Maitre d'Ouvrage Delégué met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation disponible et nécessaire à l'élaboration de leur offre.
1.7.2	Le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non.**
1.8	Le Maitre d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, 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 Maitre d'Ouvrage Délégué: a) 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 le Maitre 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 ; 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.

Clauses du RGAO	Données particulières
	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.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au moins **quinze (15) jours** avant la date limite de dépôt des offres.
2.2	Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur ledit appel d'offre peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie télex ou mail adressée à l'Autorité Contractante.
3.1	**3. Etablissement des propositions** Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.
3.2	i. Deux consultants de la liste restreinte ont la possibilité de s'associer : **OUI.** ii. Les candidats de la liste restreinte peuvent s'associer en groupement y compris avec des Bureaux d'Etudes nationaux ne faisant pas partie de ladite liste ou avec des entreprises de BTP. iii. les prestations sont prévues pour s'exécuter sur une durée de **six (06) mois**:
3.2	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

N°	Ressources humaines spécifiques nécessaires	Qualifications minimales	Expérience minimale requise
1.	Un (01) Expert Ingénieur Agronome option production animale ou diplôme équivalent - chef de mission	BAC + 5 ans d'études universitaires	10 ans
2.	Un (01) Expert Ingénieur des travaux agricoles- chef de mission adjoint	BAC + 3 ans d'études universitaires	05 ans
3.	Un Consultant développement organisationnel / actions coopératives	BAC + 3 ans d'études universitaires	05 ans

Joindre les pièces ci-après pour chaque personnel:

1- Photocopie certifiée du diplôme exigé ;
2- Attestation de présentation de l'original du diplôme ;
3- Curriculum Vitae daté et signé par le personnel ;
4- Attestation de disponibilité suivant le modèle prescrit dans le DAO.

NB : L'absence de l'une des pièces exigées entraine la note zéro (0) pour le personnel concerné

3.3	Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais
3.4	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission viii. Un accent sera mis sur le compagnonnage du personnel désigné par le PADI-Dja ix. 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

Clauses du RGAO	Données particulières
	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	La validité des offres est de 90 jours et la validité de la caution est de 150 jours.
	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 triple enveloppe dont : ➢ L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) ➢ L'enveloppe B contenant l'Offre technique (Volume 2), ➢ L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3) ➢ L'enveloppe D contenant une copie supplémentaire de l'Offre financière (offre témoins scellé) qui sera transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation conformément à l'article 92 alinéa 8, du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B, C et D), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.
4.4	Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, dans les services du Maître d'Ouvrage Délégué, Coordination de l'Unité Opérationnelle du Programme PADI-Dja, sis au quartier Bastos-Yaoundé à « **l'immeuble PADI-Dja** » situé à proximité de l'Ambassade de la République du Congo, au plus tard, le _____**à 13 heures** et devra porter la mention suivante : **« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT** N°_____/AONO/PADI-Dja/CSPM_P/2020 DU _____ **POUR STRUCTURATION DES APICULTEURS EN COOPERATIVES ET APPUI A LA MODERNISATION DES SYSTEMES APICOLES PRODUCTIFS** **EN PROCEDURE D'URGENCE** **FINANCEMENT : BIP MINEPAT EXERCICE 2020 ET SUIVANTS** **IMPUTATION : 94 709 07 110000 2226 »** **"A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"** Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur.
4.6.1	**a). Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :** a.1. Déclaration d'intention de soumissionner ; a.2. L'accord de groupement, le cas échéant ; a.3. Le pouvoir de signature le cas échéant ; a.4. Une copie certifiée conforme de la patente ; a.5. Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable ; a.6. Une copie certifiée du certificat d'imposition ;

Clauses du RGAO	Données particulières
	a.7. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; a.8. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger ; a.9. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres a.10. L'original de l'acte de cautionnement provisoire, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offre, conforme au modèle du DAO et d'un délai de validité de 150 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés) ; a.11. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; a.12. Les pouvoirs conformes au modèle en vigueur dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ; a.13. L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché. Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant. Outre les pièces administratives ci-dessus, le soumissionnaire devra produire : a.14. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) paraphés à chaque page et signé et daté à la dernière. a.15. Les modèles des garanties paraphées ; a.16. Le modèle de projet de Marché paraphé à chaque page ; a.17. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphés à chaque page et signé et daté à la dernière. a.18. Les Termes de Référence paraphés à chaque page et signé et daté à la dernière. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a.1, a.2, a.8, a.10 et de a.11 à a.15 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et être présentées conformément à l'article 90.3 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.
	b). Volume 2 : Offre technique **L'offre technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO**: Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique comprenant : b.0. La lettre de soumission de la proposition technique ; b.1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 7B). 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 ; NB : Les références du Candidat ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (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.

Clauses du RGAO	Données particulières
	b.2. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 7C) ; b.3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 7D) ; b.4. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 7E) ; b.5. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 7F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années l'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des 05 dernières années ; b.6. 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 7E et 7G) **Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises ci-après, datant de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et se rapportant au dit personnel sont fournies et dûment signées :** ▪ un curriculum vitae suivant modèle joint et signé par le candidat : 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; ▪ une copie certifiée conforme du diplôme signée par une Autorité Administrative compétente ; ▪ une attestation de disponibilité signée du candidat ; **Par ailleurs, tout expert de qualification inférieure à celle requise recevra la note zéro pour toute son évaluation.** b.7. Le projet de Contrat de sous-traitance le cas échéant ; b.8. Les moyens matériels et logistiques que le Candidat va mobiliser pour la prestation : NB : **Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fournit les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des factures fournisseurs et/ou des cartes grises. Les cartes grises devront être certifiées par les services des transports sous peine de leur non prise en compte. En cas de location, il fournira les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des contrats de location et des pièces justificatives des matériels concernés : cartes grises, etc., ainsi qu'une lettre d'engagement à mettre en place ce matériel pour l'exécution du contrat (suivant modèle pièce 9.10)** b.9. **Capacité Financière** d'un montant minimum de 10 millions de Fcfa, justifiée par une Attestation signée par un établissement financier de premier ordre agréée par le MINFI ; b.8. Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile.. **c). Volume 3 : La proposition financière** L'offre financière contiendra les pièces suivantes ci-après visées du 3.6 du RGAO : C1 La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée. C2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli. C3. Le détail quantitatif et estimatif. C4. Les sous détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires. N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Clauses du RGAO	Données particulières
4.6.2	Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels devra parvenir au Secrétariat du Coordonnateur du Programme, sis au quartier Bastos à « ***l'immeuble PADI-Dja*** » situé à proximité de l'Ambassade de la République du Congo, au plus tard le _____ à **13 heures**, heure locale. L'ouverture des plis (**pièces administratives, offres techniques et financières**) aura lieu le **.....2020** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du PADI-Dja, à partir de **14 heures**, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.
5.1	Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage Délégué doit être envoyé à l'adresse suivante : au Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), sis au quartier Bastos à « ***l'immeuble PADI-Dja*** » situé à proximité de l'Ambassade de la République du Congo. **Téléphone (237) 699 948 448 /677 619 952/ 697 212 679.**
5.3	**Évaluation des propositions** **Critères d'évaluation des offres** : **1 : Critères éliminatoires :** ▪ **Critères éliminatoires** **Pièces administratives :** a) Absence de la caution de soumission lors de la séance d'ouverture des plis ; b) Absence ou non-conformité après un délai de 48 heures après la notification, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ; c) Fausse déclaration ou pièce falsifiée. **Offre technique :** a) Fausse déclaration, documents falsifiés ; b) Absence de la lettre de soumission de la proposition technique ; c) Absence de la note méthodologique, renfermant : les commentaires, observations et suggestions éventuels sur les Termes de référence, la méthodologie et le programme de travail proposés pour l'accomplissement de la mission, le point sur la visite des lieux, le planning de mobilisation des ressources, le calendrier des activités ; d) Présentation d'un Chef de mission ne remplissant pas les conditions de qualification et d'expérience générale demandées dans le RPAO ; e) Absence d'une Ligne de crédit disponible pour le projet d'au moins **30 000 000 (Trente millions) de FCFA**, délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances ; f) N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à **70/100** ; g) Absence de l'attestation sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois dernières années et de non inscription sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP. **Offre financière :** a) Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après : ▪ La soumission signée et timbrée (voir modèle)

Clauses du RGAO	Données particulières

- Le bordereau des prix unitaires (voir modèle).
- Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle)
- Les sous détail des prix (voir modèle pièce)

b) Omission dans l'offre financière (BPU, DQE et sous-détail ou Décomposition des prix) d'un prix unitaire quantifié ;

2 : Critères essentiels

Les principaux critères essentiels d'évaluation technique sont les suivants :

No.	Critères	Points
1	Présentation de l'offre	05
2	Expérience du Consultant (prestations similaires réalisées)	25
3	Qualification et compétence du personnel clé pour la mission	50
4	Conformité de la méthodologie et du plan de travail par rapport aux Termes de référence	20
	TOTAL	**100**

2.1 Evaluation de l'Offre technique

Les offres techniques seront notées en fonction des critères de la grille essentiels ci-après :

Grille d'évaluation

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous-critère d'évaluation est le suivant:

No.	Critères	Points
1-Présentation de l'offre		**05 POINTS**
1.1	Reliure	Bonne : 02 ; Moyenne : 01 et Mauvaise : 0
1.2	Pièces classées dans l'ordre et séparées par des intercalaires de couleur	02
1.3	Lisibilité (lisibilité des polices et des photocopies)	01
2-Expérience du Consultant (prestations similaires réalisées)		**25 POINTS**
2.1	Spécialisation du cabinet (ou du mandataire du groupement) -(domaine principal 10 PTS) (domaine connexe 5 pts) (domaine éloigné 2 pts)	10
2.2	Prestations similaires accompagnées de preuves (1ère et dernière pages du contrat et PV de réception) réalisées dans la zone d'influence du PADI-Dja -cinq points par projets réalisés (prestations similaires)	15

3-Qualification et compétence du personnel clé pour la mission 50 POINTS

2.1.1- chef de mission:	**/23 points**
Ingénieur agronome de productions animales	
Diplôme BAC+5 d'études universitaires en agronomie option productions animales ou équivalent **10 pt**	Si oui = 10 pt/ Si non = 0 pt
Expérience générale / **4 pt**	Entre 5 et 10 ans=1pt/ Plus de 10 ans=4 pts
Expérience spécifique en apiculture **/5pts**	Entre 5 et 10 ans=3pt/ Plus de 10 ans=5 pts

Clauses du RGAO	Données particulières	
	A effectué au moins deux (02) missions similaires en Afrique subsaharienne / **3 pts**	A effectué 01 mission = 1 pt/ 02 missions = 2 pts/ plus de 02 missions = 3 pts
	Attestation d'exclusivité et de disponibilité signée / **0,5 pt**	Disponible = 0,5 pt/ Si non = 0 pt
	Curriculum vitae / **0,5 pt**	Disponible = 0,5 pt/ Si non = 0 pt
	2.1.2-: Ingénieur des travaux agricoles	**/15 points**
	BAC+3 minimum dans un domaine connexe en élevage/ **7pts**	Si oui = 8 pt/ Si non = 0 pt
	Expérience générale / **1 pts**	Entre 0 et 5 ans = 0,5 pt / Plus de 5 ans = 1 pt
	Expérience spécifique dans les projets d'élevage des abeilles **/6 pts**	Entre 0 et 5 ans = 3 pt / Plus de 5 ans = 6 pt
	Attestation d'exclusivité et de disponibilité signée / **0,5 pt**	Disponible = 0,5 pt/ Si non = 0 pt
	Curriculum vitae / **0,5 pt**	Disponible = 0,5 pt/ Si non = 0 pt
	2.1.3 Expert en structuration ou organisation/gestion/Management de la qualité	**/12 points**
	Diplôme BAC+3 d'études universitaires en structuration des organisations/gestion/ management de la qualité/**5pts**	Si oui = 5 pts/ Si non = 0 pt
	Expérience générale structuration des organisation/gestion/management de la qualité **/2 pts**	Entre 0 et 5 ans =1 pt / Plus de 5 ans = 2 pts
	Expérience spécifique dans la structuration des organisations paysannes agropastorale et élaboration des business plans **/4 pts**	A participé à une mission similaire = 1pt ; deux missions similaires = 3 pts/ à plus de 02 missions similaires = 5 pts
	Attestation d'exclusivité et de disponibilité signée / **0,5 pt**	Disponible = 0,5 pt/ Si non = 0 pt
	Curriculum vitae / **0,5 pt**	Disponible = 0,5 pt/ Si non = 0 pt

4-Conformité de la méthodologie et du plan de travail par rapport aux Termes de Référence : 20pts

4.1 La méthodologie précise les différentes phases du projet Oui : 4 ; Non : 0

4.2 La méthodologie détaille clairement chaque phase du projet .....Oui : 5 ; Moyennement : 2 ; Non : 0

4.3 Compréhension du contexte du projet Bonne 7 ; Moyenne : 3 ; Mauvaise :0

4.4 Cohérence du Plan de travail avec le calendrier de mobilisation des experts 4

TOTAL **100 POINTS**

Total : 100

Le score technique minimum requis est de **70/100**

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

Clauses du RGAO	Données particulières
	NS = NMd x MMd/MS avec **NMd = 100** NS = Note financière du soumissionnaire — MS = Montant évalué du soumissionnaire MMd = Montant évalué du moins-disant — NMd = Note financière du moins–disant
5.10	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 80, et F = 20 La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante : **NF = (Nt x 80 + Nfi x 20) /100** avec NF = Note finale ; Nt = Note technique Nfi = note financière
7.2	Le début de la mission est prévu pour la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TABLES DES MATIERES : CCAP

Chapitre I : Généralités 35

Article 1 : Objet du marché 35
Article 2 : Procédure de Passation du Marché 35
Article 3 : Définitions et attributions 35
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables 35
Article 5 : Pièces constitutives du marché 36
Article 6 : Textes généraux applicables 36
Article 7 : Communication 38
Article 8 : Ordres de service 38
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles 38
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire 38

Chapitre II : Clauses Financières 39

Article 11 : Garanties et cautions .....
Article 12 : Montant du marché 39
Article 13 : Lieu et mode de paiement 40
Article 14 : Variation des prix 40
Article 15 : Formules de révision des prix 40
Article 16 : Formules d'actualisation des prix 40
Article 17 : Avances 40
Article 18 : Règlement des prestations 40
Article 19 : Intérêts moratoires 41
Article 20 : Pénalités de retard 41
Article 21 : Décompte final 42
Article 22 : Décompte général et définitif 42
Article 23 : Régime fiscal et douanier 42
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés 42

Chapitre III : Exécution des prestations 43

Article 25 : Délais d'exécution du marché 43
Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage 43
Article 27 : Obligations du prestataire 43
Article 28 : Assurances 43
Article 29 : Programme d'exécution 44
Article 30 : Agrément du personnel 44
Article 31 : Sous-traitance 45

Chapitre IV : De la recette 45

Article 32 : Commission de suivi et recette 45
Article 33 : Recette des prestations 45

Chapitre V : Dispositions diverses 46

Article 34 : Cas de force majeure 46
Article 35 : Résiliation du marché 46
Article 36 : Différends et litiges 46
Article 37 : Edition et diffusion du présent marché 46
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché 46

Chapitre I: Généralités

Article 1 : Objet du marché (CCAG complété)

Le présent marché a pour objet la structuration des apiculteurs en coopératives et l'appui à la modernisation des systèmes apicoles productifs.

Article 2 : Procédure de passation du marché (CCAG complété)

Le présent marché est passé par un Appel d'Offres National Ouvert **N°_____/AONO/PADI-Dja/CSPM-P/2020** du_____

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG article 2 complété)

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est : le Maître d'Ouvrage Délégué;
  Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet. Il est en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations ;
- Le Maître d'Ouvrage Délégué est: le Coordonnateur du Programme d'Aménagement et de Développement Rural Intégré de la Boucle Minière du Dja et de la Zone Frontalière Adjacente (PADI-Dja) ;
  Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations.
- Le Chef de Service du marché est: le Chef de la Cellule de Coopération et d'Appui Institutionnel du PADI-DJA, ci-après désigné le Chef de service. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est l'Expert Consultant en Suivi-Evaluation du PADI-Dja, ci-après désigné l'Ingénieur;
  Il est responsable du suivi technique du marché.
- La Commission de réception Technique est définie dans l'article 32 ;
  Elle assure le contrôle de l'exécution et les recettes techniques des prestations.
- Le prestataire est: _____;

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le Coordonnateur du Programme d'Aménagement et de Développement Rural Intégré de la Boucle Minière du Dja et de la Zone Frontalière Adjacente (PADI-Dja);
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est: le Ministre des Finances ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est: le Trésorier-Payeur Général du Ministère des Finances ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est: le Chef de service et l'ingénieur du marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété)

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

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce 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 la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG article 8)

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
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 Référence (TdR) ;
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.
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes applicables (CCAG complété)

Le présent marché est soumis aux textes ci-après :

- la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la Loi n°96/07 du 8 avril 1996 portant protection du patrimoine routier modifié et complété par les lois n°98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ;
- la loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant Régime Financier de l'Etat ;
- la Loi n°001 du 16 avril 2001 portant Code Minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
- la loi n°2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- la loi n°2018/022 du 10 décembre 2018 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019;
- la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun;
- le Décret n°2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics et mis en application par La Circulaire n° 005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018;
- Le Décret N° 2014/4787/PM du 26 Décembre 2014 portant création, organisation et fonctionnement du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la Boucle minière du Dja et la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) ;

- le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- le Décret n°2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement;
- le Décret n°2018/191 du 02 mars portant réaménagement du Gouvernement;
- Le Décret N°2018/461 du 07 août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- le Décret n°2012/074 la 08/03/2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
- le Décret n°2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
- le Décret N°2012/075 de la 08/03/2012 portante organisation du Ministère des Marchés Publics;
- le Décret N°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le Décret n° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- L'Arrêté N° 0319/A/MINMAP du 08 novembre 2018 portant création d'une commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la Boucle minière du Dja et la zone frontalière adjacente (PADI-Dja)
- l'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n°136/CAB/PM du 9 septembre 2008 modifiant et complétant certaines dispositions de l'Arrêté n° 042/CAP/PM du 14 juin 2002 portant création de commissions de passation des marchés auprès du ministère des Travaux Publics ;
- l'Arrêté n°070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- La Décision N°483/D/PADI-Dja du 05 Juillet 2019 portant constatation de la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la Boucle minière du Dja et la zone frontalière adjacente (PADI-Dja)
- La Décision N° 001441/D/MINEPAT/CAB du 04 Octobre 2019 portant transfèrement de la Maîtrise d'Ouvrage de certains projets passés par le MINEPAT sur financement du chapitre 94 au profit du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la Boucle minière du Dja et la zone frontalière adjacente (PADI-Dja)
- la circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- la circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- la circulaire n°001/C/MINFI du 28 décembre 2018, portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'État, des Établissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et autres organismes subventionnés, pour l'Exercice 2019 ;
- les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- les procédures de l'organisme payeur.

Article 7 : Communication (CCAG articles 5 et 6 complété)

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:
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage Délégué, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées aux mairies de **Lomié, Ngoyla, Somalomo** dans la région de l'Est et, aux mairies de **Bengbis et Mintom**, dans la Région du Sud dont relève les prestations..

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire:
Monsieur le Coordonnateur du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la Boucle Minière du Dja et de la Zone Frontalière Adjacente (PADI-Dja) YAOUNNDE avec copies adressées dans les mêmes délais au Chef de service et à l'ingénieur, le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service (CCAG article 7)

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur le cas échéant.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre Délégué, le cas échéant.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)

Ce marché ne comporte pas de tranche conditionnelle.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

10.1 Dans son offre, le Cocontractant s'est engagé à mobiliser les ressources humaines et matérielles nécessaires pour la bonne exécution de la prestation suivant les règles de l'art et d'après les conditions des présents CCAP et dans les Termes de référence. Le personnel proposé dans l'offre est le suivant :

N°	Ressources humaines spécifiques nécessaires	Plein temps / Temps partiel	Qualifications/Expériences requises
1.	Un (01) Expert Ingénieur Agronome option production	Temps plein	BAC + 5 ans d'études universitaires minimum

N°	Ressources humaines spécifiques nécessaires	Plein temps / Temps partiel	Qualifications/Expériences requises
	animale ou diplôme équivalent - chef de mission		- 10 ans d'expérience dans le domaine de l'apiculture
2.	Un (01) Expert Ingénieur des travaux agricoles- chef de mission adjoint	Temps plein	BAC + 3 ans d'études universitaires minimum - 05 ans d'expérience dans la conduite des exploitations apicoles
3.	Un Consultant développement organisationnel / actions coopératives	Court terme	BAC + 3 ans d'études universitaires minimum 05 ans d'expérience en création / l'accompagnement des OPA
4.	Les personnels d'appui (02)	Temps plein	Formation en secrétariat et en conduite (permis B)

10.2. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage Délégué 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.

10.3. 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

Chapitre II: Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété)

11.1. 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.

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

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage
L'avance de démarrage (20% maximum du montant TTC du marché) est cautionnée à 100% par une lettre de garantie bancaire et restituée selon les dispositions de l'article 17 ci-dessous.

Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort des tableaux des coûts et de l'état récapitulatif des coûts ci-joints, 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
- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) (___) francs CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

Le Maitre d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n°_____ ouvert au nom du prestataire à la banque_____;

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

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)

Les prix sont fermes.

Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 17 : Avances (CCAG Article 18)

17.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale au plus à vingt pour cent (20%) du montant du marché.

17.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

17.3. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du au Prestataire.

Article 18 : Règlement des prestations (Cf. Art. 19 CCAG complété)

Pour les composantes du marché à prix unitaires à titre indicatif

18.1. Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. **Décompte mensuel** - Au plus tard le cinq (05) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires au Maître d'œuvre, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte Hors Taxes et un décompte du montant des Taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte Hors Taxes sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des Taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINEPAT et le Ministère en charge des finances.

Le montant Hors Taxes de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- 97,8% versé directement au compte au prestataire ;
- 2,2% versé au Trésor Public au titre de l'IR dû par le prestataire.

En cas de corrections, une copie du décompte corrigé est retournée au prestataire.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

Le décompte du montant de la TVA fera l'objet d'une écriture d'ordre entre le Maître d'Ouvrage et le Ministre Chargé des Finances.

Une copie du décompte et des attachements correspondants sera transmise au Chef de Service après la signature de chaque partie prenante pour suivi.

Pour les composantes du marché à prix forfaitaire à titre indicatif

Echelonnement des paiements
Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%
- Approbation du rapport final 40%

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.
La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.
Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage Délégué une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.
Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage Délégué, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

18.3. Le décompte de l'avance de démarrage.

Après l'accord éventuel du Maître d'Ouvrage Délégué à la demande de l'avance de démarrage, le décompte y relatif et correspondant au pourcentage accordé sera établi par le prestataire et transmis au Maître d'œuvre, accompagné du cautionnement équivalent.

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions de l'Article 167 du Décret n° 2018/366 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités de retard (CCAG article 29 complété)

A. Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au- delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

B. Pénalités spécifiques [90 000Fcfa].

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières par jour calendaire de retard suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : 20 000 F CFA ;
- Remise tardive des assurances : 20 000 F CFA;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire : 50 000 F CFA.

Article 21 : Décompte final (CCAG complété)

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de sept (7) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur.

21.3. Le prestataire dispose d'un délai de sept (7) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

22.1. Le Chef de service dispose d'un délai de sept (7) jours 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.

22.2. Le prestataire dispose d'un délai de sept (7) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

Le présent marché est soumis aux lois et Règlements en vigueur en République du Cameroun.
Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 24)

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 25 : Consistance des prestations

Les prestations consistent à :

i. Sélectionner les bénéficiaires sur la base d'une analyse multicritères et évaluer leurs capacités en production de miel ;

ii. Assurer des formations pratiques approfondies (multiplication des reines, transfert des colonies, fabrication de la cire, etc.) et l'accompagnement à l'essaimage artificiel ;
iii. Faciliter la structuration des apiculteurs en coopératives de producteurs de miel ;
iv. Accompagner les coopératives créées à fournir les services aux membres ;
v. Renforcer les capacités des entreprises coopératives en entrepreneuriat, à l'utilisation des matériels spécialisés et sur la création des valeurs en apiculture ;
vi. Créer des synergies avec les Mairies pour pérenniser l'activité apicole et apporter un appui-conseil régulier ;
vii. Doter les référents de capacités de suivi-accompagnement des apiculteurs ;
viii. Rapporter les activités du projet.

Article 26 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de **six (6) mois**.

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

27.1. 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.

27.2. 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 28 : Obligations du prestataire (CCAG complété)

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. 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.

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

28.6. 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).

28.7. 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.

28.8. 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 29 : Assurances (CCAG complété)

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

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété)

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) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des prestations.

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 exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. 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 31 : Agrément du personnel (CCAG complété)

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 32 : Sous-traitance (CCAG article 27)

La part des prestations à sous-traiter est de 20% (vingt pour cent) du montant du marché de base

et de ses avenants.

Chapitre IV : De la recette

Article 33 : Commission de suivi et de recette (CCAG article 36)

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif:

- Le Coordonnateur du PADI-Dja ou son représentant Président
- L'ingénieur de marché : Rapporteur
- Le Chef de service du marché : Membre
- Représentant du Département de Développement Rural et Communautaire du PADI-Dja : Membre ;
- Le Chef de la section administrative, financière et comptable du PADI-Dja: Membre ;
- L'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage au PADI-Dja Membre
- Le cocontractant : Membre

Les membres ci-dessus cités et le Cocontractant sont convoqués, par courrier du Maître d'Ouvrage Délégué, pour prendre part à la réception au moins dix (10) jours avant la date de la Réception.

Le Cocontractant est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la Réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission.

La Commission après réception des rapports et/ou les procès-verbaux des opérations préalables procède à la réception de la partie des livrables réalisés. Elle approuve les décomptes produits par le prestataire pour son paiement. Elle délibère sur les réserves émises et les ordres de service de mise en demeure. Le procès-verbal de la Commission fixe les livrables achevés, les montants du décompte à payer, la date d'achèvement à partir de laquelle courent les divers délais de garantie.

Article 34 : Réception technique partielle

Une commission désignée par le Maitre d'Ouvrage Délégué vérifiera la qualité et la conformité des prestations par rapport aux Termes de référence du Marché et émettra son avis sur les documents reçus à l'attention du Chef de Service du Marché. Elle est sous la diligence de l'Ingénieur du marché.

Elle effectuera des missions de réception technique partielle des livrables du prestataire sur le terrain sur proposition du prestataire et produira un rapport de mission et/ou des procès-verbaux de réception technique partielle fixant le niveau d'avancement et le pourcentage des réalisations constatées.

Elle soumet son rapport avec les réserves à la Commission préalablement à la tenue des réunions de suivi et recette.

Chapitre V: Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

En cas de force majeure provoquée par des événements incontrôlables entraînant l'arrêt des prestations objet du présent marché, le prestataire ne verra sa responsabilité dégagée que si l'événement figure dans le rapport de démarrage sous forme de risques et après, s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quinze (15) jours après sa survenue.

En tout état de cause, il appartiendra au Maître d'Ouvrage Délégué d'en apprécier la gravité ainsi que les preuves fournies.

Article 36 : Résiliation du marché (CCAG article 42)

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 48)

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Chef de service.

Article 39 : et dernier: Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par cette dernière.

Pièce N°5. Termes de Référence (TdR)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
****
MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
****

PADI Dja
Programme d'Aménagement et de Développement Inté de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
****
MINISTRY OF THE ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

ACCOMPAGNEMENT DES APICULTEURS DANS LES COMMUNES DE NGOYLA, SOMALOMO, BENGBIS, MINTOM A L'EXECUTION DE LEURS MICROPROJETS - DEUXIEME PHASE

STRUCTURATION DES APICULTEURS EN COOPERATIVES ET APPUI A LA MODERNISATION DES SYSTEMES APICOLES PRODUCTIFS

TERMES DE REFERENCE

NOVEMBRE 2020

Table de matières

1 Contexte et justification 2
1.1 Contexte 2
1.2 Justification 4
2 Objectifs de la prestation 5
2.1 Objectif global 5
2.2 Objectifs spécifiques 5
3 Résultats attendus et livrables 5
3.1 Résultats attendus 5
4 Approche méthodologique / Tâches à réaliser par le Prestataire 6
4.1 Démarrage des activités du projet 6
4.2 Sélection des bénéficiaires et évaluation des capacités de production de miel 6
4.3 Formations pratiques approfondies et accompagnement à l'essaimage 6
4.4 Structuration des apiculteurs en coopératives immatriculées et accompagnement . 7
4.5 Renforcement des capacités des coopératives immatriculées de miel 7
4.6 Synergies avec les Mairies pour pérenniser les activités 8
4.7 Renforcement des capacités des référents 8
4.8 Rapportage des activités sur le terrain 8
5 Livrables 8
6 Effets attendus du projet 9
7 Durée et lieu de la prestation 9
7.1 Durée de la prestation 9
7.2 Lieu de la prestation 9
8 Champ de l'expertise et Profil du prestataire 9
8.1 Champ de l'expertise 9
8.2 Profil du prestataire 9
9 Responsabilités des parties 10
9.1 Le PADI-Dja 10
9.2 Le prestataire 10
10 Soumission de l'offre 10
11 Budget et Offre financière 11
12 Suivi – évaluation 11
12.1 Suivi des activités et des extrants 12
12.2 Validation des livrables 12
13 Chronogramme d'exécution de la prestation 12

1. Contexte et justification

1.1. Contexte

La politique d'émergence à l'horizon 2035 dans laquelle le Président de la République a engagé le Gouvernement du Cameroun, passe par la modernisation de l'appareil productif, à travers notamment la construction d'infrastructures pionnières et le renforcement du tissu industriel. A cet effet, le Gouvernement a engagé depuis quelques années la mise en œuvre de Grands Projets Structurants, impulsant l'amélioration des conditions de vie par l'accélération de la croissance économique et la création d'emplois décents.

La loi n°2011/008 du 06 mai 2011 d'orientation pour l'aménagement du territoire intègre la gestion de l'espace national dans les politiques de développement, afin de donner plus de lisibilité et de méthode sur l'affectation et la répartition équilibrée des activités, des infrastructures, des équipements et des services, et partant des populations sur le territoire national.

Pour ce faire, cette loi prévoit, entre autres outils stratégiques, le Schéma National d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire, les Schémas Régionaux d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire, et les Plans Locaux d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire.

Au plan régional, la mise en exploitation du gisement de fer de Mbalam, dans toutes ses composantes, ainsi que le développement d'autres Projets miniers en cours dans cette zone à écologie sensible et fragile qu'est la boucle minière du Dja et la zone frontalière adjacente, va inéluctablement induire, d'une part, d'importants changements aux plans économique, social et culturel, avec l'accroissement de la population qui s'en suivra et, d'autre part, d'importants bouleversements de l'écosystème de la zone d'exploitation.

Une anticipation en termes d'outils stratégiques d'aménagement et de mise en valeur du potentiel de la boucle minière du Dja et la zone frontalière adjacente, apparait comme un impératif majeur, pour pouvoir mieux faire face aux multiples défis qui seront dictés par un environnement social et économique nouveau en vue d'un développement harmonieux de cette zone d'exploitation minière dans un contexte transfrontalier.

Cette projection répond également à la nécessité d'accompagner l'ensemble des projets structurants en cours de préparation dans cet espace sensible où le Cameroun a pris d'importants engagements vis-à-vis de la Communauté internationale, notamment en termes de préservation de la biodiversité.

C'est dans cette perspective que le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, a créé, par Décret n° 2014/4787/PM du 26 décembre 2014, le Programme d'Aménagement et de développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (**PADI-Dja**).

Ce programme va s'exécuter dans l'espace dénommé « Boucle minière du Dja et zone frontalière adjacente ». Cette zone à écologie sensible et fragile est située sur le plateau Sud-Est du Cameroun jusqu'à la frontière avec le Congo, sur une superficie de 77 614Km². L'Objectif du Programme PADI-Dja est de mettre en œuvre, dans la zone du programme, **un modèle de développement en harmonie avec l'écosystème fragile de la zone**, modèle permettant une amélioration soutenue et durable des conditions de vie des communautés de la zone et la promotion des échanges transfrontaliers tout en préservant l'intégrité des riches écosystèmes.

De façon spécifique, le **PADI-Dja** vise à :

- mettre en œuvre un programme de désenclavement géographique ;

- assurer le développement économique rural intégré basé sur les potentialités forestières, agro-sylvo-pastorales et écotouristiques ;
- améliorer l'accès des populations aux services sociaux de base ;
- mettre en place des infrastructures et équipements de croissance ;
- favoriser le développement d'activités socio-économiques contribuant à l'intégration sous régionale ;
- améliorer la sécurisation de la zone frontalière ;
- faciliter les projets au profit des communes et administrations impliquées en veillant à leur transfert progressif localement ;
- développer des outils de collaboration entre tous les acteurs.

Parmi les composantes du programme, il y a le Département du Développement Rural et Communautaire (DDRC). Ce département a pour objet est la mise en place **des conditions et d'un « écosystème » de développement socioéconomique** de la zone du programme, développement axé sur le **développement des chaînes de valeur agro-industrielles.**

Le Département du Développement Rural et Communautaire portera en priorité sur l'articulation et l'exploitation optimales des possibilités suivantes :

- la production et l'organisation des producteurs notamment en coopératives ;
- la conservation, le stockage, la transformation et le conditionnement ;
- la valorisation des marchés de niche et des marchés de masse ;
- la concertation entre les acteurs économiques de toute nature ;
- l'appui aux initiatives locales communautaires à travers la création d'un Fonds des Initiatives Locales (FIL) ;
- l'implication des institutions de microfinance ;
- le développement des mutuelles de santé communautaire, ... etc.

Ce département veillera à faciliter également :

- la mise à niveau des entreprises (notamment les PME et PMI) ;
- l'aménagement de zones industrielles communales, en particulier pour les unités de stockage et de transformation :
  - du bois et des produits forestiers non ligneux ;
  - du cacao et du café ;
  - de la banane et autres fruits et légumes ;
- capitaliser les opportunités en termes de diversité biologique et d'aires protégées à travers un Plan de développement et de gestion de l'écotourisme ;
- élaborer et mettre en œuvre les mécanismes de maitrise de toute pollution ;
- développer des projets d'adaptation aux changements climatiques, de préservation de la nature ainsi que des projets relatifs aux services écosystémiques.

Les principaux défis du Département du Développement Rural et Communautaire peuvent se résumer en l'identification, la préparation et l'exécution avec succès d'un portefeuille diversifié de projets novateurs permettant de :

- transformer le système productif local en le modernisant : le contraste observé entre la richesse naturelle (mines, forêts, faune, flore, ... etc.) et la pauvreté des populations doit disparaître ;
- développer les marchés transfrontaliers et conquérir de nouveaux marchés au niveau de la zone CEMAC et sous régional ;
- gérer de façon durable les ressources forestières et de la faune ;
- développer le potentiel éco-touristique de la zone ciblée par le programme ;

- améliorer in fine les conditions de vie des populations.

1.2. Justification

a) ***Richesse mellifère de la zone du PADI-Dja***

La zone du PADI-Dja est une zone riche en ressources mellifères variées et adaptée au développement d'une activité apicole. Celle-ci s'insère parfaitement dans les exploitations familiales agropastorales déjà existantes et pourrait contribuer à améliorer les revenus de subsistance des organisations paysannes agropastorales. En plus, les exploitations agro-sylvicoles pourront générer plusieurs autres sous-produits si la chaine des valeurs apicole est bien appréhendée. Les zones à potentialités apicoles ont été précédemment identifiées comme potentiellement favorables au développement de l'activité eu égard à la présence d'un secteur forestier important à diversité d'essences mellifère. Cinq (05) des onze communes du PADI-Dja ont été ciblées pour la phase initiale du projet.

b) Acquis de la phase initiale du projet

Le projet d'accompagnement des Communes dans l'apiculture, dans sa phase initiale, a été exécuté au cours de l'exercice 2019 (septembre 2019 à janvier 2020) dans les Communes de Lomié, Ngoyla, Somalomo, Bengbis, Mintom. Cette première intervention a permis de mettre en évidence les résultats et effets suivants :

- Des producteurs potentiels de miel ont été formés à l'activité et dotés de matériels et d'équipements (ruches, enfumoirs, ...) ;
- Des référents ont été renforcés en capacité afin d'accompagner les producteurs ;
- Dans chacune des Communes bénéficiaires, deux (02) points focaux pour l'unité de confection des tenues apicoles et pour l'unité de fabrication des ruches ont été désignés et formés ;
- En prévision à la production de miel, des équipements spécialisés ont été acquis notamment les extracteurs, les refractomètres et les motos AG.

Ces acquis permettent aux producteurs de mener l'activité de production de miel comme une activité secondaire avec pour objectif de produire du miel.

c) **Défis à relever justifiant une deuxième phase du projet**

Malgré les acquis de la phase initiale dans les cinq (05) Communes ciblées, les défis restent énormes et l'objectif de production devrait évoluer :

- Certains apiculteurs n'ont pas vu leurs ruches colonisées ;
- Le suivi post-formation des apiculteurs n'a pas été effectif ; ce qui a créé des démotivations ;
- Le rôle joué par la Mairie et les sectoriels dans l'accompagnement des producteurs de miel reste marginal ;
- Les pratiques pratiques apicoles se limitent à fabriquer, installer et appâter les ruches ;
- Les apiculteurs ne sont pas structurés et ne travaillent pas en synergie;
- Le souci du financement se pose pour augmenter les capacités d'exploitation ;
- Le rôle des référents est indéniable mais faiblement mis en évidence dans le projet ;
- etc.

Fort de tous ces défis, la deuxième phase du projet dont le financement a été approuvé aux 9e et 10e Comité d'Orientation Stratégique du PADI-Dja sera orientée dans la structuration des apiculteurs en coopératives et l'appui à la modernisation des systèmes apicoles productifs.

2. Objectifs de la prestation

2.1. Objectif global

L'objectif global est d'accompagner les apiculteurs formés dans les Communes de Lomié, Ngoyla, Somalomo, Bengbis, Mintom à l'organisation et la gestion des exploitations apicoles comme contribution à l'amélioration de leurs revenus et la mise en œuvre d'un Développement Socio-économique INCLUSIF ayant pour « Back-Bone » des « Systèmes productifs Communautaires » (Cf. DOS révisé, 2020).

2.2. Objectifs spécifiques

De manière spécifique la prestation de cette phase consiste à:

- Sélectionner les bénéficiaires sur la base d'une analyse multicritères et évaluer leurs capacités en production de miel ;
- Assurer des formations pratiques approfondies (production de miel de qualité, élevage royal, essaimage, fabrication de etc.) ;
- Faciliter la structuration des apiculteurs en coopératives de producteurs de miel ;
- Accompagner les coopératives créées à fournir des services aux membres ;
- Renforcer les capacités des entreprises coopératives en entrepreneuriat, à l'utilisation des matériels spécialisés et sur la création des valeurs en apiculture ;
- Créer des synergies avec les Mairies pour pérenniser l'activité apicole et apporter un appui-conseil régulier ;
- Doter les référents de capacités de suivi-accompagnement des apiculteurs ;
- Rapporter les activités du projet.

3. Résultats attendus et livrables

3.1. Résultats attendus

Au terme de la présente prestation, les résultats attendus sont les suivants :

- Les bénéficiaires sont sélectionnés et les capacités en production de miel évaluées dans chaque communes ;
- Les formations pratiques approfondies sont effectuées ;
- Les apiculteurs sont structurés en coopératives de production immatriculées et sont accompagnées pour fournir les services aux membres ;
- Les coopératives nouvellement immatriculées sont renforcées en capacité en entrepreneuriat, à l'utilisation des matériels spécialisés et sur la création des valeurs en apiculture ;
- Des synergies avec les Mairies sont créées pour pérenniser l'activité apicole et un appui-conseil régulier est apporté ;
- Les référents sont dotés en capacités de suivi-accompagnement des apiculteurs ;
- Les activités sont rapportées.

4. Approche méthodologique / Tâches à réaliser par le Prestataire

Le Prestataire doit effectuer les activités et tâches suivantes.

4.1. Démarrage des activités du projet

L'organisation d'un atelier de démarrage des activités se fera en concertation avec le PADI-Dja. L'analyse et la participation effective des parties prenantes suivantes est nécessaire :

- Les sous-préfets ;
- Les Maires ou leurs représentants ;
- Les sectoriels (Délégués d'Arrondissement de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales) ;
- Les référents du projet précédent représenteront les bénéficiaires ;
- L'équipe PADI-Dja.

Cette phase permettra aux parties prenantes d'appréhender les attentes du projet et les rôles qu'elles joueront. Egalement, le projet sera présenté à toutes les parties prenantes.

4.2. Sélection des bénéficiaires et évaluation des capacités de production de miel

Le prestataire devra procéder à la sélection des bénéficiaires sur une base multicritères :

- Apiculteurs formés à la phase précédente et en activité ;
- Apiculteurs expérimentés n'ayant pas été impliqués dans la phase précédente ;
- Apiculteurs non expérimentés mais en activité avant la phase précédente ;
- Nombre de personnes en activités et organisation par villages et par commune ;
- Types de ruches et nombre de ruches par apiculteurs, par village et par commune ;
- Quantité moyenne de miel (potentiel) produit par apiculteur et par rucher ;
- Quantité de produits dérivés du miel potentiellement exploitables ;
- Difficultés des apiculteurs dans la production apicole ; Etc.

L'approche de sensibilisation et d'information sera des affiches à la mairie et des émissions radio effectuées par les référents. Les affiches porteront le logo du PADI-Dja.
Quinze (15) bénéficiaires maximum seront retenus par commune à cette phase du projet. Pour être facile et pratique, le prestataire s'appuiera sur les référents pour effectuer cette activité. Ils seront formés au démarrage de l'intervention à l'utilisation des outils de collecte de données et seront suivis.
Le prestataire effectuera une évaluation des capacités des bénéficiaires identifiés à la production de miel. Il produira des bases de données par commune sous format Excel. Une enquête Capacité, Apprentissage et pratiques (CAP) sera menée au démarrage du projet et à la fin de l'intervention. Suite à l'enquête CAP initial, le prestataire ressortira l'ensemble des formations pratiques approfondies nécessaires aux bénéficiaires pour une maitrise de la chaine de valeur apicole.

4.3. Formations pratiques approfondies

Le prestataire identifiera les formations pratiques approfondies à fournir aux apiculteurs sur la base de son évaluation. Les lieux de formations se feront de préférence dans les sites des producteurs de miel en activité dans les cinq (05) communes ciblées. Outre les bénéficiaires, un représentant technique de la Mairie et le sectoriel compétent seront de la formation.

Cette formation pratique sera suivi par une organisation des pratiques individuelles encadrées par les référents et à la charge du prestataire. Les thématiques suivantes sont pré-identifiées entre autres :

- Pratique de multiplication des reines,
- Pratique de fabrication de cire (chaudière, cérificateur, purification, ...)
- Pratiques approfondies de piégeage d'essaim, etc.

Les résultats de cette formation est d'obtenir une augmentation importante des ruches colonisées à terme.

4.4. Structuration des apiculteurs en coopératives immatriculées et accompagnement

Un atelier dans chaque arrondissement sera organisé avec tous les bénéficiaires, le sectoriel, la commune et le PADI-Dja en vue d'une organisation des producteurs de miel en coopératives. Au terme de cette formation les membres des structures de gestion (conseil d'administration, conseil de surveillance, directeur, etc.) seront désignés et les premières moutures des statuts élaborés.

Une charte des coopératives sera élaborée dans laquelle les prestations fournies aux membres et non membres sont définies. La charte consistera à offrir des tarifs promotionnels aux membres dans la chaine de valeurs du miel notamment pour :

- La confection des ruches,
- La fabrication des tenues,
- La récolte et le stockage du miel,
- L'extraction du miel et sa conservation,
- La fourniture d'une cire de qualité,
- Les visites de suivi par le référent,
- L'assurance – qualité du miel,
- La vente groupée du miel,
- Etc.

4.5. Renforcement des capacités des coopératives immatriculées de miel

Les exigences des sociétés coopératives selon la loi OHADA restent faiblement mise en œuvre par les coopératives existantes. Si les membres fondateurs ne sont pas exigeants et orientés vers les résultats, la société coopérative ne survivra pas longtemps.

Il est alors très judicieux de mettre en place un plan de formation des coopératives nouvellement créés pour leur montrer comment fonctionner de façon à créer une valeur ajoutée et de fournir des services aux membres. Les thématiques les plus critiques sont :

- Exigences statutaires ;
- Entrepreneuriat et business plan ;
- Fourniture de services et création de valeurs ;
- Etude de marchés et gestion comptable.

Pour mettre la plan de formation des coopératives en exécution, le prestataire produira des termes de référence à valider par le sectoriel compétent et la Mairie. Ils devront être des partenaires pour l'accompagnement de tous les ateliers à faire par le Prestataire. Le prestataire mobilisera les compétences d'un spécialiste en montage de business plan et action commerciale pour ces formations.

Le renforcement de capacités se fera également par la mise à disposition et la formation des coopératives à la bonne utilisation des équipements spécialisés notamment :

- Le transfert de l'extracteur et du refractomètre ;
- L'acquisition des ustensiles de stockage et de conservation du miel ;

Les ustensiles de stockage et de conservation du miel seront remis aux coopératives par le prestataire.

4.6. Synergies avec les Mairies pour pérenniser les activités

Des conventions entre les coopératives et les Mairies seront finalisées en présence des sectoriels compétents dans lesquelles un engagement réciproque est pris entre parties.
Le prestataire facilitera les négociations pour ces conventions avec l'aide du PADI-Dja. La signature de ces conventions marquera l'appropriation de l'activité par la Mairie pour sa pérennisation. La convention entre la coopérative et la Mairie devrait également permettre de mettre à disposition de chaque coopérative un local adapté à son fonctionnement.

4.7. Renforcement des capacités des référents

Le prestataire assurera le renforcement des capacités des référents en suivi des producteurs de miel et collecte de données pour les statistiques à fournir aux sectoriels. Ce renforcement des capacités se fera sous forme de formation spécifique et adaptée sur le terrain.
Une moto AG sera mise à disposition pour le travail du référent sur le terrain. A cet effet, trois motos AG supplémentaires seront acquises par le projet.

4.8. Rapportage des activités sur le terrain

Le modèle de présentation des rapports de démarrage, mensuels et final sera soumis au prestataire par le PADI-Dja. La production des rapports est obligatoire.

5. Livrables

Les livrables attendus pour cette prestation sont de façon non exhaustive :

- Un (01) rapport de démarrage de l'activité ;
- Un (01) rapport de sélection des bénéficiaires et d'évaluation des capacités de production de miel ;
- Un (01) rapport de formation pratique approfondie et accompagnement ;
- 05 procès-verbaux d'Assemblées Générales de création des coopératives, documents statutaires et 05 attestations d'immatriculation ;
- 01 rapport de renforcement des capacités des coopératives ;
- Procès-verbaux de remise d'équipements spécialisés aux coopératives créées ;
- 05 Conventions entre coopératives de miel et Mairies ;
- 01 rapport de renforcement des capacités des référents ;
- Rapport d'étape produit chaque mois avec photos illustratives et liste des justificatifs ;
- Un (01) rapport final des activités du projet.

6. Effets attendus du projet

Les effets directs suivants sont attendus dans l'année suivant la fin du projet :

- Le nombre de ruches construites et installées par chaque bénéficiaire est augmenté de 200% grâce notamment aux avantages de l'organisation en coopérative ;
- Le nombre de ruches non colonisées est diminué de plus de 75% ;
- Les bénéficiaires malgré les finances réduites ont un engouement à faire de l'apiculture un business rentable ;
- Les bénéficiaires comprennent bien le problème de la désertion et y apportent des solutions locales ;
- 50% des bénéficiaires ont produit un business plan réaliste de leur activité apicole ;
- Le miel des la boucle minière du Dja est connu et vendu sur le marché local ;
- Les Mairies et sectoriels sont désormais des acteurs non passifs dans l'apiculture.

7. Durée et lieu de la prestation

7.1. Durée de la prestation

La durée de la prestation est de six (06) mois.

7.2. Lieu de la prestation

La prestation s'exécute dans les communes de Lomié, Ngoyla, Somalomo, Bengbis et Mintom.

8. Champ de l'expertise et Profil du prestataire

8.1. Champ de l'expertise

- Conduite et gestion des exploitations apicoles ;
- Economie et sociologie agropastorales ;
- Organisation des producteurs en coopératives (loi OHADA) et Immatriculation ;
- Développement organisationnel et institutionnel ;
- Une expérience dans l'exécution de marché public ;
- Capacité de rachat de l'ensemble de la production locale ;
- Pratique probante de l'ensemble de la chaine de valeur du miel, des sous-produits mais aussi des équipements apicoles ;
- Une expérience significative et probante en matière de formation d'une apiculture moderne à cadre, plus productive, respectant les abeilles sans détruire les bâtisses en cire et améliorant le produit final en présentant du miel sans déchets avec un taux d'humidité conforme aux normes internationales;
- Une connaissance approfondie de l'environnement apicole, des acteurs locaux, des producteurs apicoles et artisans dans les communes concernées.

8.2. Profil du prestataire

Les ressources spécifiques libellées dans le tableau suivant, nécessaires pour la réalisation de ladite prestation seront ci-après constituées:

N°	Ressources humaines spécifiques nécessaires	Qualifications minimales	Expérience minimale requise
1.	Un (01) Expert Ingénieur Agronome option production animale ou diplôme équivalent - chef de mission	BAC + 5 ans d'études universitaires	10 ans
2.	Un (01) Expert Ingénieur des travaux agricoles- chef de mission adjoint	BAC + 3 ans d'études universitaires	05 ans
3.	Un Consultant développement organisationnel / actions coopératives	BAC + 3 ans d'études universitaires	05 ans

9. Responsabilités des parties

9.1. Le PADI-Dja

Le PADI-Dja est l'organe d'exécution des activités placé sous l'autorité du Coordonnateur.
Il effectue les charges suivantes pour le marché :

- Assurer la maitrise d'ouvrage délégué ;
- Faciliter la contractualisation du prestataire pour l'exécution de l'activité ;
- Assurer le suivi contractuel et opérationnel du marché ;
- Créer une commission spéciale pour la validation des livrables ;
- Faciliter le paiement du prestataire.

9.2. Le prestataire

- Assurer l'exécution de la prestation selon le contrat ;
- Produire et soumettre les rapports et les livrables dans les délais ;
- Informer régulièrement les services de la Sous-préfecture et de la mairie avant de réaliser une activité ;
- Travailler en collaboration avec le PADI-Dja, les Communes et les Sectoriels compétents ;
- Informer régulièrement les bénéficiaires directs de l'avancement des activités ;
- Organiser conjointement avec le PADI-Dja les missions de suivi et réception technique des extrants ;
- Informer le PADI-Dja sur les difficultés rencontrées et faires des propositions.

10. Soumission de l'offre

Il (elle) droit fournir une offre technique et financière (modèle ci-dessous) au PADI-Dja au plus tard 15 jours après l'avis à soumission d'offre.
Les pièces administratives à fournir avec l'offre sont les suivantes :

- Certificat d'enregistrement ou d'immatriculation
- Original l'Attestation de non redevance
- Original de l'Attestation de domiciliation bancaire
- Original de l'Attestation de non exclusion des marchés publics
- Attestation de localisation et plan de localisation

11. Suivi – évaluation

Sous le fondement de l'article 11 l'Unité Opérationnelle de Gestion du Programme (UOGP) du PADI-Dja est chargée de la planification, de la programmation et l'exécution des activités du Programme en collaboration avec les administrations et organismes sectoriels, les institutions publiques et privées, les collectivités territoriales et décentralisés et les autres acteurs au développement directement concernés, il est également chargé de la maitrise d'ouvrage des projets à exécuter dans le cadre du Programme.

11.1. Suivi des activités et des extrants

Le Département du Développement Rural et Communautaire assure le suivi des activités du projet pour le compte du PADI-Dja. Les tâches du suivi sont à titre indicatif les suivantes :

- Production et transmission du canevas de présentation des rapports au Prestataire ;
- Production des justificatifs à fournir pour le paiement du Prestataire ;
- Appréciation de l'avancement des activités sur le terrain à travers des missions conjointes.
- Appréciation de la qualité technique des prestations de concert avec les parties prenantes.

Les rapports d'avancement des activités sont produits et transmis mensuellement au Département du Développement Rural et Communautaire du PADI-Dja.
Les missions de réception des extrants sur le terrain sont organisées au moins une fois par trimestre conjointement entre l'équipe projet et le Département de Développement Rural et Communautaire du PADI-Dja.

11.2. Validation des livrables et des décomptes

Le suivi-validation des livrables la prestation est assurée par une Commission de Suivi et de Recette Technique (CSRT). La commission est chargée de :

- L'examen et de la validation des livrables, en vue du paiement des décomptes y afférents ;
- La réception et de la validation du rapport final produit par le prestataire à la fin de la prestation.

La commission est composée de :

- Coordonnateur du PADI-Dja ou son représentant :	Président
- Ingénieur de marché :	Rapporteur
- Chef de service du marché :	Membre
- Le Chef SAFC :	Membre
- Représentant de la CSPM du PADI-Dja :	Membre
- Un représentant du DDRC du PADI-Dja	Membre
- Cocontractant :	Membre

12. Chronogramme d'exécution de la prestation

Le Prestataire dans son Offre proposera un chronogramme pour la production des livrables sous la forme du tableau qui suit.

Phase	Référence du Livrable	Durée (mois)
1	Un (01) rapport de démarrage du projet	0,5
2	Un (01) rapport de sélection des bénéficiaires et d'évaluation des capacités	0,5
3	Un (01) rapport de formation pratique approfondie et accompagnement	01
3	Les Documents statutaires de création des Sociétés coopératives apicoles	01
4	01 rapport de renforcement des capacités des coopératives et des référents Des procès-verbaux de remise d'équipements aux coopératives créées	01
5	05 Conventions entre coopératives de miel et Mairies	01
6	Un (01) rapport final des activités du projet	01
TOTAL		**06**

Pièce N°6. Proposition technique - tableaux types

6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du Candidat

6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé – Modèle de l'Attestation d'exclusivité et de disponibilité

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6I. Cahier des Clauses Administratives Particulières (à parapher)

6J. Termes de reférence (à parapher)

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°.....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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.

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

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat :
Adresse :

6B. Références du Candidat

Services rendus pendant **les cinq (05)** 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 ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : *(mois/année)* Date d'achèvement : *(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

6C. Observations et suggestions du consultant sur les Termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les Termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

1.

2.

3.

4.

5.

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

6F. 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 étu- des 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, pré- ciser 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 : .....

ATTESTATION D'EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉ (modèle)

MISE EN PLACE D'UNE PORCHERIE MODERNE NAISSEUR-ENGRAISSEUR DANS LA COMMUNE DE DJOUM

Je soussigné, **<nom de l'expert>**, déclare marquer mon accord sur une participation exclusive avec **<nom du Candidat>** pour l'exécution des prestations au poste de **<titre du poste>** dans le cadre de la mission citée ci-dessus.

Je déclare par ailleurs pouvoir et vouloir travailler :

- durant la ou les période(s) prévue(s) dans les termes de référence spécifiques joints à la demande de services précitée dans la fonction pour laquelle mon CV a été inclus dans la proposition de **<nom du Candidat>** et

- durant la période d'exécution du contrat spécifique, à définir après la signature du contrat entre **<nom du Candidat>** et le Maître d'ouvrage Délégué.

Je confirme que je ne participe à aucun autre projet financé par le Budget d'Investissement Public de l'Etat du Cameroun dans une fonction pour laquelle mes services sont requis pendant les périodes susmentionnées.

Par la présente déclaration, je suis conscient du fait que je ne suis pas autorisé à poser ma candidature auprès de tout autre candidat sollicité dans le cadre de la mission citée ci-dessus. Je suis pleinement conscient du fait qu'en agissant de la sorte je serais exclu de la présente procédure d'appel d'offres, que les offres peuvent être rejetées et que je peux également être exclu de toute autre procédure d'appel d'offres et de contrats financés par le Budget d'Investissement Publics de l'Etat du Cameroun.

Par ailleurs, dans l'éventualité où la présente offre serait retenue, je suis pleinement conscient du fait qu'en cas d'indisponibilité à la date de commencement prévue de mes prestations pour des raisons autres que de maladie ou de force majeure, je peux être exclu de toute autre procédure d'appel d'offres et de marché financée par le Budget d'Investissement Public de l'Etat du Cameroun et que la notification de l'attribution du contrat à **<nom du Candidat>** peut être déclarée nulle et non avenue. Il est aussi entendu que mon remplacement par **<nom du Candidat>**, sans motif valable et confirmé (démission, incapacité, indisponibilité, incompétence) peut entraîner la disqualification du candidat, voire l'annulation du contrat.

Nom	**<nom de l'expert>**	**Nom**	**<nom et fonction du responsable du candidat>**
Signature		**Signature**	
Date	<date de signature>	**Date**	<date de signature>

6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]												
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e	
Activité *(tâche)*													
_____													
_____													
_____													
_____													

Pièce N°7. : Proposition financière tableaux types

7. A. Lettre de soumission de la proposition financière

7. B. Etat récapitulatif des coûts

7. C. Ventilation des coûts par activité

7. D. Coût Unitaire du Personnel Clé

7. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution

7. F. Ventilation de la rémunération par activité

7. G. Frais remboursables par activité

7. H. Frais divers

7. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires

7. J. Cadre du détail estimatif

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

1. Prix unitaires élémentaires (cf. 7.D. ; 7.E.; etc...) ;
2. Décomposition des prix unitaires ;
3. Frais remboursables, le cas échéant.

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière

Yaoundé,
le_____

À : **Monsieur le Coordonnateur du PADI Dja**

Monsieur le Ministre,

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 National 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/devise, 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 tenue/tenu d'accepter aucune des propositions

reçues. Veuillez agréer, Monsieur le Coordonnateur, l'assurance de notre

considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

7.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)[7]	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

7.C. Ventilation des coûts par activité

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

7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____
_____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				

7.G. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				

7.H. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				_____

7. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N°	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix en chiffre
100	**Exécution du projet**		
101	Salaires **Mois :**.....	Mois	
102	Pilotage (+ réception des activités sur le terrain) **Forfait :**.....	FF	
103	Matériels de support **Forfait :**.....	FF	
200	**Ateliers**		
201	Ateliers de démarrage dans les communes **Unité :**	U	
202	Ateliers de création des coopératives **Unité :**	U	
203	Ateliers de renforcement des capacités de coopératives créées **Unité :**	U	
300	**Formations, accompagnement et voyages d'études**		
301	Sélection et évaluation des bénéficiaires **Unité :**	U	
302	Formations pratiques approfondies **Unité :**	U	
303	Accompagnement post-formation **Unité :**	U	
304	Voyages d'études pour les référents **Unité :**	U	
400	**Activités d'appui**		
401	Transfert de colonies dans les ruches non colonisées et désertées **Forfait :**.....	FF	
402	Remise des ustensiles de stockage et de conservation de miel **Forfait :**.....	FF	
403	Remise de certificateurs solaires **Unité :**	U	
404	Achat de deux (02) motos AG **Unité :**	U	
405	Mise en place des conventions entre coopératives et Mairies **Unité :**	U	

7.J. Cadre du détail estimatif

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
100	**Exécution du projet**				
101	Salaires	Mois	6		
102	Suivi et réception des activités sur le terrain	FF	1		
103	Matériels de support	FF	1		
	Sous-total 100				
200	**Ateliers**				
201	Ateliers de démarrage dans les communes	U	5		
202	Ateliers de création des coopératives	U	4		
203	Ateliers de renforcement des capacités de coopératives créées	U	4		
	Sous-total 200				
300	**Formations, accompagnement et voyages d'études**				
301	Sélection et évaluation des bénéficiaires	U	5		

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
302	Formations pratiques approfondies	U	150		
303	Accompagnement post-formation	U	5		
304	Voyages d'études pour les référents	U	4		
	Sous-total 300				
400	**Activités d'appui**				
401	Transfert de colonies dans les ruches non colonisées et désertées	FF	1		
402	Remise des ustensiles de stockage et de conservation de miel	FF	1		
403	Remise de cérificateurs solaires	U	5		
404	Achat de deux (02) motos AG	U	2		
405	Mise en place des conventions entre coopératives et Mairies	U	4		
	Sous-total 400				
	Total (100 + 200 + 300 +400)				
	TVA				
	TOTAL GENERAL				

7.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°8. Modèle de marché

MARCHE N° _____/M/PADI-Dja/CSPM_P/2020

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°_____/**AONO/PADI-Dja/CSPM-P/2020**
du_____ pour .....

TITULAIRE DU MARCHE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____à ___, Tel___ Fax : _____
N° R.C : _____A à _____
N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHE: .....du PADI-.Dja

LIEU: LOMIE, NGOYLA, SOMALOMO, BENGBIS ET MINTOM

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25 %)	
AIR (5,5 %)	
TSR (15%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : Six(6) **mois.**

FINANCEMENT :

- **Budget d'Investissement du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, exercices 2020 et suivants**

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Coordonnateur du PADI-Dja, dénommée ci-après «L'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Prestataire] représenté par *[A préciser]*, son *[préciser la fonction]*, ci-après dénommé *[« 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 référence (TdR) et Calendrier d'exécution

Titre III : Cadre du bordereau des prix unitaires (Tableau 7I)

Titre IV : Cadre du détail estimatif (Tableau 7B)

Page..... et Dernière du **MARCHE N°_____/M/PADI-Dja/CSPM_P/2020**

Passé après Appel d'Offres National Ouvert **N°_____/AONO/PADI-Dja/CSPM-Dja/2020**
du_____ pour .....

TITULAIRE

MONTANT:

DELAI:

Lu et accepté par le prestataire *Yaoundé, le* .....
Signé par l'Autorité Contractante, *Yaoundé, le* .....
Enregistrement

Pièce N°9. Formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires

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 caution d'avance de démarrage

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert n°*[indiquer la nature de la prestation].*

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____le

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

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 authenticité 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 %]* d
u montant de la tranche du marché correspondante, 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 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : ..... *[le titulaire]*, au profit du Maître d'Ouvrage-*Adresse du Maître d'Ouvrage*] *(« le bénéficiaire »)*

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du..... relatif aux prestations *[indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de *[vingt (20) %]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit :..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque ..... sous le n° .....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque
à ....., *le* .....

[signature de la banque]

Pièce N°10. Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

Liste indicative des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

I- BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank);
2. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC);
3. Citi Bank Cameroun (CITI-C);
4. Commercial Bank of Cameroon (CBC);
5. Ecobank Cameroun (ECOBANK);
6. National Financial Credit Bank (NFC-BANK);
7. Société Commerciale de Banque Cameroun (CA SCB) ;
8. Société Générale des Banques au Cameroun (SGBC);
9. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC);
10. Union Bank of Cameroon (UBC);
11. United Bank for Africa (UBA);
12. Banque Atlantique du Cameroun;
13. Banque Gabonaise pour le Financement International;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

15. ACTIVA ASSURANCES ;
16. ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE (AREA) ;
17. Chanas Assurances S.A;
18. PRO ASSUR SA;
19. Zenithe Insurances;
20. Atlantique Assurances Cameroun

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière

Yaoundé,
le_____

À : **Monsieur le Coordonnateur du PADI Dja**

Monsieur le Ministre,

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 National 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/devise, 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 tenue/tenu d'accepter aucune des propositions

reçues. Veuillez agréer, Monsieur le Coordonnateur, l'assurance de notre

considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

7.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)[7]	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

7.C. Ventilation des coûts par activité

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

7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____
_____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				

_____

7.G. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				

7.H. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				

7. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N°	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix en chiffres
100	**Exécution du projet**		
101	Salaires **Mois :**.....	Mois	
102	Pilotage (+ réception des activités sur le terrain) **Forfait :**.....	FF	
103	Matériels de support **Forfait :**.....	FF	
200	**Ateliers**		
201	Ateliers de démarrage dans les communes **Unité :**	U	
202	Ateliers de création des coopératives **Unité :**	U	
203	Ateliers de renforcement des capacités de coopératives créées **Unité :**	U	
300	**Formations, accompagnement et voyages d'études**		
301	Sélection et évaluation des bénéficiaires **Unité :**	U	
302	Formations pratiques approfondies **Unité :**	U	
303	Accompagnement post-formation **Unité :**	U	
304	Voyages d'études pour les référents **Unité :**	U	
400	**Activités d'appui**		
401	Transfert de colonies dans les ruches non colonisées et désertées **Forfait :**.....	FF	
402	Remise des ustensiles de stockage et de conservation de miel **Forfait :**.....	FF	
403	Remise de certificateurs solaires **Unité :**	U	
404	Achat de deux (02) motos AG **Unité :**	U	
405	Mise en place des conventions entre coopératives et Mairies **Unité :**	U	

7.J. Cadre du détail estimatif

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
100	**Exécution du projet**				
101	Salaires	Mois	6		
102	Suivi et réception des activités sur le terrain	FF	1		
103	Matériels de support	FF	1		
	Sous-total 100				
200	**Ateliers**				
201	Ateliers de démarrage dans les communes	U	5		
202	Ateliers de création des coopératives	U	4		
203	Ateliers de renforcement des capacités de coopératives créées	U	4		
	Sous-total 200				
300	**Formations, accompagnement et voyages d'études**				
301	Sélection et évaluation des bénéficiaires	U	5		

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
302	Formations pratiques approfondies	U	150		
303	Accompagnement post-formation	U	5		
304	Voyages d'études pour les référents	U	4		
	Sous-total 300				
400	**Activités d'appui**				
401	Transfert de colonies dans les ruches non colonisées et désertées	FF	1		
402	Remise des ustensiles de stockage et de conservation de miel	FF	1		
403	Remise de cérificateurs solaires	U	5		
404	Achat de deux (02) motos AG	U	2		
405	Mise en place des conventions entre coopératives et Mairies	U	4		
	Sous-total 400				
	Total (100 + 200 + 300 + 400)				
	TVA				
	TOTAL GENERAL				

7.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°8. Modèle de marché

MARCHE N° _____/M/PADI-Dja/CSPM_P/2020

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°_____/AONO/PADI-Dja/CSPM-P/2020
du_____ pour .....

TITULAIRE DU MARCHE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____à ___, Tel___ Fax : _____
N° R.C : _____A à _____
N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHE: .....du PADI-.Dja

LIEU: LOMIE, NGOYLA, SOMALOMO, BENGBIS ET MINTOM

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25 %)	
AIR (5,5 %)	
TSR (15%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : Six(6) mois.

FINANCEMENT :

- **Budget d'Investissement du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, exercices 2020 et suivants**

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Coordonnateur du PADI-Dja, dénommée ci-après «L'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Prestataire] représenté par *[A préciser]*, son *[préciser la fonction]*, ci-après dénommé *[« 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 référence (TdR) et Calendrier d'exécution

Titre III : Cadre du bordereau des prix unitaires (Tableau 7I)

Titre IV : Cadre du détail estimatif (Tableau 7B)

Page..... et Dernière du MARCHE N°_____/M/PADI-Dja/CSPM_P/2020

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°_____/AONO/PADI-Dja/CSPM-Dja/2020
du_____ pour .....

TITULAIRE

MONTANT:

DELAI:

Lu et accepté par le prestataire *Yaoundé, le* .....
Signé par l'Autorité Contractante, *Yaoundé, le* .....
Enregistrement

Pièce N°9. Formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires

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 caution d'avance de démarrage

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____le

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

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 authenticité 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 %]* d
u montant de la tranche du marché correspondante, 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 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : ..... *[le titulaire]*, au profit du Maître d'Ouvrage-*Adresse du Maître d'Ouvrage*] *(« le bénéficiaire »)*

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du..... relatif aux prestations *[indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de *[vingt (20) %]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit :..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque ..... sous le n° .....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque
à ....., *le* .....

[signature de la banque]

Pièce N°10. Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

Liste indicative des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

I- ***BANQUES***

1. Afriland First Bank (First Bank);
2. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC);
3. Citi Bank Cameroun (CITI-C);
4. Commercial Bank of Cameroon (CBC);
5. Ecobank Cameroun (ECOBANK);
6. National Financial Credit Bank (NFC-BANK);
7. Société Commerciale de Banque Cameroun (CA SCB) ;
8. Société Générale des Banques au Cameroun (SGBC);
9. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC);
10. Union Bank of Cameroon (UBC);
11. United Bank for Africa (UBA);
12. Banque Atlantique du Cameroun;
13. Banque Gabonaise pour le Financement International;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)

II- ***COMPAGNIES D'ASSURANCES***

15. ACTIVA ASSURANCES ;
16. ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE (AREA) ;
17. Chanas Assurances S.A;
18. PRO ASSUR SA;
19. Zenithe Insurances;
20. Atlantique Assurances Cameroun