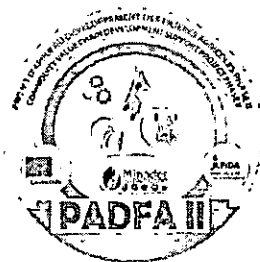


RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL- PATRIE

-----  
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE  
ET DU DÉVELOPPEMENT RURAL

-----  
PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT  
DES FILIÈRES AGRICOLES

-----  
COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE- WORK- FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF AGRICULTURE  
AND RURAL DEVELOPMENT

-----  
COMMODITY VALUE CHAIN  
DEVELOPMENT SUPPORT PROJECT

-----  
SPECIAL TENDER'S BOARD

---

PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES FILIERES AGRICOLES PHASE II  
(PADFA II)

.....

UNITE DE COORDINATION ET DE GESTION DU PROJET (UCGP)

.....

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

N° 03 DP/MINADER/PADFA II/UCGP/CSPM/2021 DU 29 OCT 2021 POUR  
LE RECRUTEMENT D'UN CABINET/BUREAU D'ETUDES EN VUE DE LA MISE  
EN PLACE D'UN SYSTEME D'INFORMATION SUR LES MARCHES(SIM) DU RIZ  
ET DE L'OIGNON, POUR LE COMPTE DU PADFA II

**PROJET :** PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES FILIERES AGRICOLES  
PHASE II (PADFA II)

**PAYS :** CAMEROUN

**FINANCEMENT :** Prêts N° 2000003228 et N° 2000003229 et Gouvernement du  
Cameroun

## SOMMAIRE

### DOSSIER TYPE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

#### PARTIE I –PROCÉDURES DE SELECTION ET EXIGENCES

##### Section 1. Lettre d'Invitation (LI)

Cette Section est un modèle de lettre d'invitation à adresser par le Client aux candidats retenus sur la liste restreinte afin de les inviter à remettre leur proposition pour une mission de consultant. La LI indique la liste de tous les candidats de la liste restreinte à qui une lettre similaire est adressée et le mode de sélection utilisé, et fait référence aux Directives et politiques applicables de l'institution financière prévalant dans le processus de sélection et d'attribution du contrat.

##### Section 2 Instructions aux Candidats et Données particulières

Cette Section comprend deux parties : les « Instructions aux Candidats » et les « Données particulières ». Les Instructions aux Candidats doivent être utilisées sans aucune modification. Les Données particulières contiennent les informations spécifiques à chaque procédure de sélection et correspondent à chacune des clauses des Instructions aux Candidats qui demandent à être renseignées de manière spécifique à chaque procédure. Cette Section fournit aux candidats de la liste restreinte les informations utiles pour préparer leur proposition. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l'ouverture des plis et l'évaluation des propositions, la négociation du contrat et sur l'attribution du contrat. Les Données particulières indiquent si une Proposition technique complète (PTC) ou au contraire une Proposition technique simplifiée (PTS) est utilisée.

##### Section 3 Proposition technique – Formulaires types

Cette Section comprend les formulaires de PTC ou PTS qui doivent être remplis par les consultants de la liste restreinte et remis en conformité avec les exigences de la Section 2.

##### Section 4 Proposition financière – Formulaires types

Cette Section comprend les formulaires de proposition financière qui doivent être remplis par les consultants de la liste restreinte afin de chiffrer le coût de leur proposition technique, et remis en conformité avec les exigences de la Section 2.

##### Section 5. Pays éligibles

Cette Section contient les renseignements concernant les pays éligibles.

##### Section 6. Politiques du FIDA – Fraude et Corruption et Pratiques interdites

Cette Section informe les Consultants figurants sur la liste restreinte des Politiques du FIDA concernant la fraude et la corruption et les pratiques interdites applicables au processus de sélection. Cette Section est aussi incorporée dans les formulaires types de contrat (Section 8) sous la forme de l'Annexe 1.

##### Section 7. Politique du FIDA en matière de prévention et de répression du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des atteintes sexuelles

##### Section 8. Termes de Référence

Cette Section décrit l'étendue des services, les objectifs, les tâches spécifiques à accomplir afin de mener à bien la mission, ainsi que des renseignements sur le contexte de la mission. Elle indique

aussi les qualifications exigées des experts-clés et la liste des livrables attendus. Cette section ne doit pas servir à modifier les dispositions de la Section 2.

## **Section 9. Justification des études préalables**

### **PARTIE II – CONDITIONS DE CONTRAT ET FORMULAIRES DE CONTRAT**

#### **Section 10. Contrats types**

Cette Section comprend deux formulaires types de contrats pour des missions complexes et de montants importants : l'un pour les tâches rémunérées au temps passé, l'autre pour les contrats à rémunération forfaitaire. Chacun des formulaires comprend des Conditions Générales qui ne doivent pas être modifiées et des Conditions Particulières. Ces dernières contiennent les dispositions spécifiques à chaque contrat, qui complètent les Conditions Générales.

Chacun des formulaires comprend les « Règles du Fonds concernant la fraude et la corruption et les pratiques interdites » (Section 6 de la Partie I) sous la forme d'une Annexe 1.

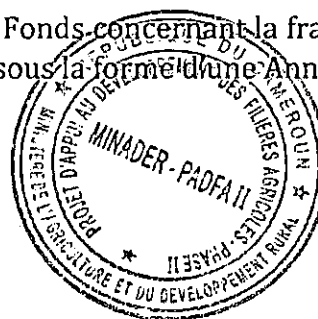
#### **Section 11. Formulaires d'auto-certification**

### **PARTIE III – ANNEXES**

#### **Section 12. Modèles de caution**

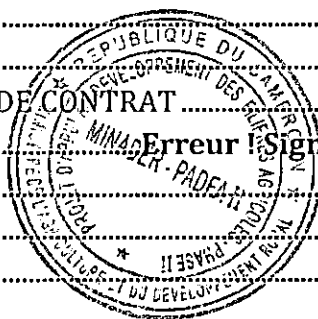
#### **Section 13. Grille d'évaluation détaillée**

#### **Section 14. Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**



## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I : PROCÉDURES DE SÉLECTION ET EXIGENCES .....	4
SECTION 1 : LETTRE D'INVITATION À SOUMETTRE UNE PROPOSITION POUR SERVICES DE CONSULTANTS.....	5
SECTION 2 : INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS (FIRMES/CI) .....	10
SECTION 3 : DONNÉES PARTICULIÈRES .....	22
SECTION 4 : FORMULAIRES TYPES : PROPOSITIONS TECHNIQUE ET FINANCIÈRE .....	27
SECTION 5 : PAYS ÉLIGIBLES.....	44
SECTION 6. POLITIQUES DU FONDS - CORRUPTION ET PRATIQUES FRAUDULEUSES .....	45
SECTION 7 : POLITIQUE DU FIDA EN MATIÈRE DE PRÉVENTION ET DE RÉPRESSION DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE L'EXPLOITATION ET DES ATTEINTES SEXUELLE.....	47
SECTION 8 : TERMES DE RÉFÉRENCES .....	49
SECTION 9: JUSTIFICATION DES ÉTUDES PREALABLES.....	59
PARTIE II : CONDITIONS DE CONTRAT ET FORMULAIRES DE CONTRAT .....	61
SECTION 10 : CONTRATS TYPES.....	61
SECTION 11 : FORMULAIRE D'AUTOCERTIFICATION .....	89
PARTIE III : .....	96
SECTION 12 : MODÈLES DE CAUTION.....	97
SECTION 13 : GRILLE D'ÉVALUATION DÉTAILLÉE.....	99
SECTION 14: LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS. ....	101





N° 03 /MINADER/SG/DEPC/PADFA II/UCGP/RPM

Yaoundé, le 29 OCT 2021

**OBJET** : Lettre d'invitation à soumettre une proposition pour le Recrutement d'un Cabinet/Bureau d'études en vue de la mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés (SIM) du riz et de l'oignon, pour le compte du PADFA II

Madame/Monsieur,

Le Gouvernement du Cameroun ci-après dénommé l'« Emprunteur », a reçu un prêt du Fonds International de Développement Agricole (FIDA), en vue de financer le coût du Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles - Phase II – (PADFA II). Il est envisagé d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du contrat pour lequel cette Demande de Propositions est émise. Le Fonds n'effectuera les paiements qu'à la demande du PADFA II, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l'accord de Prêt. Ledit accord de Prêt, interdit tout retrait du compte de Prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que le PADFA II ne peut se prévaloir d'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de Prêt, ni prétendre détenir une créance sur les fonds.

Le PADFA II sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : « Recrutement d'un Cabinet/Bureau d'études en vue de la mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés (SIM) du riz et de l'oignon, pour le compte du PADFA II ». Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de Référence (Section 8).

#### Cibles de la Demande de Proposition

La présente Demande de Propositions (DP) s'adresse aux Consultants (Firmes) dont les noms figurent sur la liste restreinte ci-dessous :

Rang	Nom du prestataire	Nature	Adresse	Téléphone- Fax/Courriel- Site web	Pays
1	GRUPEMENT ITS- AGROPRO CENTER	Groupement	info@groupits.cm	679 286 931	Cameroun
2	COSIT	Entreprise individuelle	Cosit-mali.com	675 396 515	Mali
3	ITECH SARL	Entreprise individuelle	info@itechsarl.com	696 850 538	Cameroun

Il n'est pas permis de transférer cette DP à une autre firme.

#### Méthode de sélection

La méthode de sélection retenue est la Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC). Les cabinets/bureaux d'études seront évalués conformément aux procédures décrites dans la présente DP et aux politiques du Fonds International de Développement Agricole (FIDA) énoncées dans les nouvelles directives pour la passation des marchés des projets et programmes financés par le FIDA, adoptées par son Conseil d'Administration en sa 128ème session de décembre 2019 et consultables sur le site web du FIDA à l'adresse

<https://www.ifad.org/fr/document-detail/asset/39438991>. À l'issue de l'évaluation des propositions techniques, seules les offres financières des cabinets ayant obtenus la note technique minimale requise seront ouvertes et le marché attribué à celui qui aura obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé.

La présente DP comprend les sections suivantes :

- Section 1 - Lettre d'invitation à soumettre une proposition de service de consultant ;
- Section 2 – Instructions aux Consultants (Firmes) ;
- Section 3 – Données particulières ;
- Section 4 - Formulaires types : Propositions technique et financière ;
- Section 5 – Pays éligibles ;
- Section 6 – Politiques du Fonds – Corruption et Pratiques frauduleuses ;
- Section 7 – Politique du FIDA en matière de prévention et de répression du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des atteintes sexuelles ;
- Section 8 – Termes de Référence.

Les propositions techniques et financières rédigées en français ou anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, et une version scannée desdites propositions sur une clé USB, seront adressées sous plis scellés, sans aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet, et devront être déposées contre décharge à la cellule de Passation des Marchés ou au secrétariat du PADFA II au plus tard le 27 Novembre 2021 à 13 Heures précises (heure locale) et devra porter la mention :

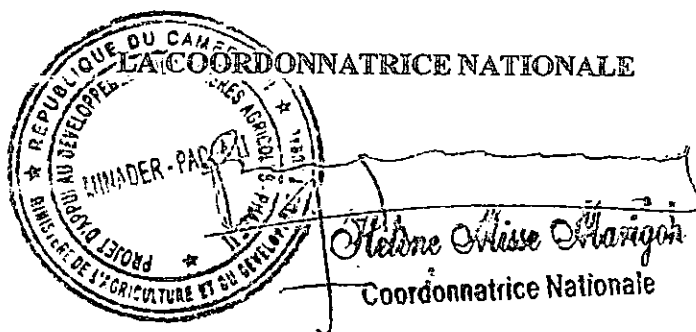
DEMANDE DE PROPOSITION N° 03 DP/MINADER/PADFA/UCGP/CN/RPM/2021  
DU 29 OCT 2021

Pour le Recrutement d'un Cabinet/Bureau d'études en vue de la mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés (SIM) du riz et de l'oignon, pour le compte du PADFA II.

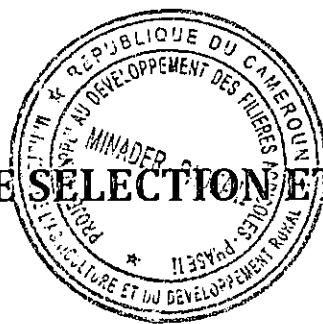
« À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

- a) Vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et
- b) Vous soumettez une proposition.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.



# PARTIE I : PROCÉDURES DE SÉLECTION ET EXIGENCES



## SECTION 1 : LETTRE D'INVITATION À SOUMETTRE UNE PROPOSITION POUR SERVICES DE CONSULTANTS

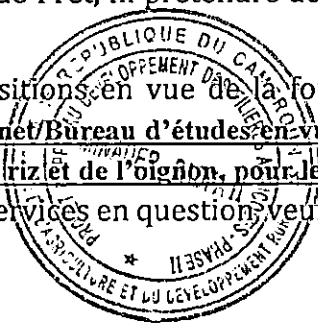
Yaoundé, le \_\_\_\_\_

Madame/Monsieur,

### 1. Objet de la Demande de Proposition

Le Gouvernement du Cameroun ci-après dénommé l'« Emprunteur », a reçu un prêt du Fonds International de Développement Agricole (FIDA), en vue de financer le coût du Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles - Phase II - (PADFA II). Il est envisagé d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du contrat pour lequel cette Demande de Propositions est émise. Le Fonds n'effectuera les paiements qu'à la demande du PADFA II, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l'accord de Prêt. Ledit accord de Prêt, interdit tout retrait du compte de Prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que le PADFA II ne peut se prévaloir d'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de Prêt, ni prétendre détenir une créance sur les fonds.

Le PADFA II sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : «Recrutement d'un Cabinet/Bureau d'études en vue de la mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés (SIM) du riz et de l'oignon, pour le compte du PADFA II». Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence (Section 7).



### 2. Consistance des prestations

La mission consiste à la réalisation d'une étude permettant de garantir la mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés visant à améliorer l'accès, la compétitivité et accroître la transparence sur les marchés (intrants et extrants) des filières riz et oignon.

### 3. Résultats attendus

Au terme de l'étude, les résultats suivants sont attendus :

- La fracture informationnelle, entre les bassins de production et les zones de consommation est réduite grâce aux performances d'un Système d'Information sur les Marchés (inputs et outputs) des filières riz et oignon ;
- L'application informatique facilite la distribution spatiale, à travers les approvisionnements en inputs et l'écoulement des produits du riz et de l'oignon grâce au renforcement des capacités et aux transactions contractuelles gagnant-gagnant, entre les acteurs ;
- Le SIM facilite la prise de décisions dans les maillons de production et de commercialisation des 111 coopératives accompagnées par le PADFA II et tous les autres agriculteurs des filières riz et oignon du Cameroun ;
- La traçabilité de l'information sur l'origine, types, marquage de conformité des produits des filières riz et oignon est assurée ;
- Les indicateurs permettant de suivre la gestion des stocks, les prix et les marges de vente entre les acteurs, grâce à l'écoulement rapide des produits, sont développés dans cette plateforme informatique.

#### 4. Cibles de la Demande de Proposition

La présente Demande de propositions (DP) s'adresse aux Consultants (Firmes) dont les noms figurent sur la liste restreinte ci-après :

Rang	Nom du prestataire	Nature	Adresse	Téléphone-Fax/Courriel- Site web	Pays
1	GROUPEMENT ITS-AGROPRO CENTER	Groupement	info@groupits.com	679 286 931	Cameroun
2	COSIT	Entreprise individuelle	Cosit-mali.com	675 396 515	Mali
3	ITECH SARL	Entreprise individuelle	info@itechsarl.com	696 850 538	Cameroun

5. La Coordinatrice Nationale du Projet d'Appui au Développement des Filières Agricole - Phase II - (PADFA II), sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : « **Recrutement d'un Cabinet/Bureau d'études en vue de la mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés (SIM) du riz et de l'oignon, pour le compte du PADFA II** ».
6. Il n'est pas permis de transférer cette DP à une autre firme.

#### 7. Méthode de sélection

La méthode de sélection retenue est la Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC). Les cabinets/bureaux d'étude seront évalués conformément aux procédures décrites dans la présente DP et aux politiques du Fonds International de Développement Agricole (FIDA) énoncées dans les nouvelles directives pour la passation des marchés des projets et programmes financés par le FIDA, adoptées par son Conseil d'Administration en sa 128ème session de décembre 2019 et consultables sur le site web du FIDA à l'adresse <https://www.ifad.org/fr/document-detail/asset/39438991>. ***A l'issue de l'évaluation des propositions techniques, seules les offres financières des cabinets ayant obtenus la note technique minimale requise seront ouvertes et le marché attribué à celui qui aura obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé.***

8. La présente DP comprend les sections suivantes :

- Section 1 - Lettre d'invitation à soumettre une proposition de service de consultant ;
- Section 2 – Instructions aux Consultants (Firmes) ;
- Section 3 – Données particulières ;
- Section 4 - Formulaires types : Propositions technique et financière ;
- Section 5 – Pays éligibles ;
- Section 6 – Politiques du Fonds – Corruption et Pratiques frauduleuses ;
- Section 7 – Politique du FIDA en matière de prévention et de répression du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des atteintes sexuelles ;
- Section 8 – Termes de Référence ;
- Section 9 – Justification des études préalables ;
- Section 10 – Contrats types ;

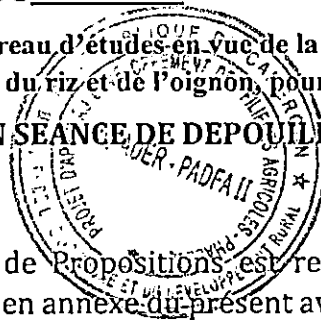
- Section 11 – Modèles de caution ;
- Section 12 – Formulaire d'auto-certification ;
- Section 13 – Grille d'évaluation détaillée ;
- Section 14 – Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

9. Les propositions techniques et financières rédigées en français ou anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, **et une version scannée desdites propositions sur un (01) CD ou clé USB**, seront adressées sous plis scellés, sans aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet, et devront être déposées contre décharge à la cellule de Passation des Marchés ou au secrétariat du PADFA II au plus tard le ..... à 13 Heures précises (heure locale) et devra porter la mention :

DEMANDE DE PROPOSITION N° \_\_\_\_\_ DP/MINADER/PADFA/UCGP/CSPM/2021  
DU \_\_\_\_\_

Pour le Recrutement d'un Cabinet/Bureau d'études en vue de la mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés (SIM) du riz et de l'oignon, pour le compte du PADFA II.

« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DEPOUILLEMENT »



#### 10. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Propositions est restreinte aux candidats pré qualifiés conformément au tableau ci-joint en annexe du présent avis.

#### 11. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Propositions sont financées par le Prêt FIDA N° 2000003228 et N° 2000003229 et le Gouvernement du Cameroun.

#### 12. Consultation de la Demande de Propositions

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés sis à Bastos-Yaoundé derrière l'Ambassade de Chine dès publication du présent avis, auprès de la cellule de Passation des Marchés ou au secrétariat du PADFA II.

#### 13. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations des Données particulières de la présente Demande de Propositions. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originelle d'ouverture des dossiers ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Propositions.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

#### 14. Ouverture des plis

L'ouverture des propositions se fera en deux temps. Les propositions administratives et techniques seront les premiers à être ouvertes, suivra les propositions financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le ..... à ..... heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés placée auprès du PADFA II.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dument mandatée.

L'ouverture des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires qui auront présenté une proposition jugées conformes aux plans administratif et technique.

#### 15. Critères

##### 15.1. Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Omission d'un prix unitaire dans l'offre financière ;
- Obtention d'une note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Absence d'une attestation de visite de sites signée sur l'honneur ;
- Absence du formulaire d'auto certification du FIDA pour service concerné qui soient datés, paraphés et signés.



##### 15.2. Critères essentiels

Il s'agit de :

- a) Lettre de motivation et Attestation de disponibilité :..... 02points
- b) Références du Cabinet/Bureau d'études : ..... 10 points
- c) Compréhension de la mission et proposition technique ..... 57 points
- d) C.V Personnel : ..... 31 points

**Ces critères sont détaillés dans la grille d'évaluation jointe en annexe.**

Seules les offres financières des candidats ayant obtenu une note technique au moins égale à quatre-vingt (80) points sur cent (100), seront ouvertes et évaluées de la manière suivante :

L'offre financière complète, conforme et moins-disante (après correction éventuelle) recevra la totalité des points (100) ; les autres offres seront notées suivant la formule ci-après :

$$NF = \frac{MM_d}{MS} \times 100$$

*NF* : Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;

*MM<sub>d</sub>* : Montant évalué du moins-disant ;

*MS* : Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir le score final SF (Note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$SF = \frac{(80 \times NT) + (20 \times NF)}{100}$$

*NT* : Note Technique ;

*MM<sub>d</sub>* : Note Financière.

16. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, par écrit, dès réception, à l'adresse suivante :

**Madame la Coordonnatrice Nationale du Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles - Phase II - (PADFA II) : Unité de Coordination et de Gestion (UCGP),** sise à Yaoundé, au quartier Bastos, derrière l'ambassade de Chine. Téléphone : +237 222 20 74 44/ 237 699 61 19 28/ 699 83 97 59. Email [padfacameroun@gmail.com](mailto:padfacameroun@gmail.com); [www.padfacameroun.net](http://www.padfacameroun.net), que :

- a) vous avez reçu cette lettre d'invitation
- b) vous soumettez une proposition.

17. Veuillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de ma considération distinguée.

Fait à Yaoundé le, \_\_\_\_\_

**LA COORDONNATRICE NATIONALE**

## SECTION 2 : INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS (FIRMES/CI)

<b>1. Définitions</b>	<p>1.1. Le terme « affilié » désigne un individu ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est contrôlé par lui, ou est sous un contrôle commun avec le Consultant.</p> <p>1.2. l'expression « Directives applicables » signifie les politiques du Fonds qui gouvernent la sélection et le processus d'attribution du contrat.</p> <p>1.3. l'expression « Droit applicable » désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Client (ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les Données particulières, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur;</p> <p>1.4. Le « Fonds » désigne le Fonds International de Développement Agricole (FIDA);</p> <p>1.5. le terme « Emprunteur » désigne le Gouvernement, l'agence gouvernementale ou une autre entité ayant conclu avec le Fonds un accord de [prêt/crédit/don].</p> <p>1.6. le terme « Client » désigne l'agence d'exécution devant signer le Contrat de Services avec le Consultant retenu.</p> <p>1.7. le terme « Consultant » désigne une entité professionnelle prestataire de services constituée légalement, pouvant fournir les Services au Client dans le cadre du Contrat ;</p> <p>1.8. le terme « Contrat » désigne un accord écrit ayant force de loi passé entre le Client et le Consultant auquel sont jointes les documents énumérés à la Clause 1 des Conditions Générales du Contrat;</p> <p>1.9. l'expression « Données particulières » désigne une partie des Instructions aux Candidats (IC) Section 2 utilisée afin de compléter les IC.</p> <p>1.10. Le terme « jour » désigne un jour calendaire.</p> <p>1.11. le terme "Personnel" désigne collectivement le personnel-clé ou tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement ;</p> <p>1.12. le terme "Gouvernement" désigne le gouvernement du pays du Client ;</p> <p>1.13. le terme « Groupement » signifie une association disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, de deux ou plusieurs bureaux de consultants, dans lequel un des partenaires dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.</p> <p>1.14. le terme "Personnel-clé" désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.</p> <p>1.15. l'expression "IC" (la présente Section 2 de la DP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurant sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.</p> <p>1.16. "LI" (la présente Section 1 de la DP) désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurant sur la liste restreinte.</p>
-----------------------	--

## Section 2 : Instructions aux Consultants

	<p>1.17. "Autre personnel" désigne un personnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services ou d'une partie des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV n'est pas évalué à titre individuel.</p> <p>1.18. La "Proposition" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.</p> <p>1.19. le terme "DP" désigne la Demande de Proposition devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant, fondée sur le DTDP.</p> <p>1.20. le terme "DTDP" désigne le Dossier type de Demande de Propositions, qui doit être utilisé par le Client afin d'établir la DP.</p> <p>1.21. le terme "Services" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.</p> <p>1.22. le terme "Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.</p> <p>1.23. l'expression "Termes de Référence" (la Section 7 de la DP) désigne les Termes de Référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, et les résultats attendus et livrables de la mission.</p> <p>1.24. Le sigle « ESHS » se réfère aux exigences environnementales, sociales (y compris les dispositions sur l'exploitation et les abus sexuels (EAS) et les violences à caractère sexiste (VCS)), hygiène et sécurité.</p>
<p><b>2. Introduction</b></p>	<p>2.1. Le Client figurant dans les Données particulières sélectionne les Consultants parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les Données particulières.</p> <p>2.2. Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière, ou une Proposition technique uniquement, comme spécifié dans les Données particulières pour la prestation des services de Consultants (Firmes/CI) nécessaires pour exécuter la mission désignée dans les Données particulières. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, à l'établissement du contrat qui sera signé avec le Consultant retenu.</p> <p>2.3. Les Consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Consultants de rencontrer le Client avant de soumettre une proposition et d'assister à la conférence préparatoire, si les Données particulières en prévoient une. La participation à cette réunion n'est pas obligatoire. Les Consultants doivent contacter le représentant du Client mentionné dans les Données particulières pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Consultants doivent s'assurer que ces responsables soient informés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.</p> <p>2.4. Le Client fournit aux Consultants, en temps opportun et à titre gracieux les services et installations spécifiés dans les Données particulières, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets.</p>

Section 2 : Instructions aux Consultants

	<p>2.5. Les Consultants sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leur proposition ainsi qu'aux négociations relatives au contrat. Le Client n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution de celui-ci, d'annuler la procédure de sélection sans encourir de responsabilité envers le Consultant.</p>
<b>Conflits d'intérêts</b>	<p>2.6. Les règlements du Fonds exigent des Consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de leur client, 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.</p> <p>2.6.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Consultants, ainsi que toute entreprise qui leur est affiliée, sont réputés avoir un conflit d'intérêt et ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :</p>
<b>Activités incompatibles</b>	<p>(i) Aucune entreprise/ Consultants engagée par le Client pour fournir des biens, des services ou réaliser des travaux autres que des services de Consultants (Firmes/Personnes Physiques) pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour ces mêmes biens, services ou projets. 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 travaux, ou assurer des services autres que des services de conseil résultant de ces services ou directement liés à leur élaboration ou exécution. Aux fins de ce paragraphe, des services autres que des services de conseil sont définis comme produisant un résultat tangible mesurable, par exemple des relevés topographiques, des forages d'exploration, des photographies aériennes et des images satellites.</p>
<b>Missions incompatibles</b>	<p>(ii) Le Consultant (y compris son personnel et sous-traitants) ni aucune entreprise qui lui est affiliée ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions exécutées pour le même Client ou pour un autre. Par exemple, un Consultant engagée pour préparer la conception du génie civil d'un projet d'infrastructure ne sera pas engagé pour préparer une appréciation environnementale indépendante dans le cadre du même projet; un Consultant collaborant avec un Client dans le cadre d'une privatisation de biens publics n'est autorisé ni à acquérir ni à conseiller l'achat de ces biens. De même, une structure d'incubation engagée pour préparer les Termes de référence d'une mission ne peut être engagée pour ladite mission.</p>
	<p>(iii) Un Consultant (y compris son personnel et ses Sous-traitants) qui a des relations d'affaires ou personnelles avec un membre des services du Client, participant, directement ou indirectement, à (i) l'élaboration des Termes de référence de la mission, (ii) la sélection en vue de cette mission, ou (iii) la surveillance du Contrat, ne peut se voir attribuer le Contrat à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu à la satisfaction du Fonds au cours du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.</p>
	<p>2.6.2. Les Consultants ont l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. Faute d'informer</p>

	<p>le Client sur l'existence de telles situations, le Consultant pourra être disqualifié ou son contrat résilié.</p> <p>2.6.3. Aucune institution du Client ni aucun de ses employés actuels ne travaillera comme Consultant au sein de ses ministères, départements ou agences. Le Client peut engager d'anciens fonctionnaires pour travailler auprès de leur ancien ministère, départements ou agences à condition qu'il ne soit pas en situation de conflit d'intérêt. Lorsque le Consultant propose un fonctionnaire du gouvernement dans sa proposition technique, ce fonctionnaire doit être en possession d'une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'un congé sans solde et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Consultant présentera cette attestation au Client dans le cadre de sa Proposition technique</p>
<p><b>Concurrence Déloyale</b></p>	<p>2.6.4. Si un Consultant figurant sur la liste restreinte est avantagé du fait d'avoir offert dans le passé des services de conseil liés à la mission, le Client joindra à sa DP toutes les informations y afférentes. Le Client fournira ces informations à tous les Consultants retenus sur la liste restreinte.</p>
<p><b>Fraude et corruption</b></p>	<p>2.7. Le Fonds, dans le cadre des contrats qu'il finance, a pour principe d'exiger des emprunteurs (et des bénéficiaires de ses prêts) comme des Consultants le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des Consultants et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe, le Fonds :</p> <p>a) Définit, aux fins de la présente disposition, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de la sélection ou de l'exécution d'un contrat ;</li> <li>ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un contrat ;</li> <li>iii. « manœuvres collusoires » : signifie toute entente entre deux ou plusieurs Consultants en vue de maintenir artificiellement les prix à des niveaux non concurrentiels, que l'Emprunteur connaisse ou non cette entente ;</li> <li>iv. « manœuvres coercitives » : signifie porter préjudice ou menacer de porter préjudice, directement ou indirectement, à toute personne ou à leurs biens en vue d'influencer leur participation au processus de passation de marchés ou d'influencer l'exécution d'un contrat.</li> </ul> <p>b) rejette la proposition d'attribution du contrat s'il établit que les Consultants auquel il est recommandé d'attribuer le contrat s'est livré, directement ou par l'entremise d'un tiers, à des actes de corruption, des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue de l'obtention de ce contrat ;</p> <p>c) annule la fraction du prêt allouée au contrat du Consultant si elle détermine à un moment quelconque qu'un représentant de l'emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt ou don s'est livré à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives au stade de la sélection du Consultant ou de l'exécution dudit</p>

Section 2 : Instructions aux Consultants

	<p>contrat sans que l'emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction du Fonds, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation ;</p> <p>d) sanctionne un Consultant, l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de contrat financé par le Fonds s'il établit, à un moment quelconque, que ledit Consultant s'est livré, directement ou par l'entremise d'un tiers, à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue de l'obtention d'un contrat financé par le Fonds ou au cours de l'exécution de celui-ci; et</p> <p>e) pourra exiger que les contrats financés sur un prêt ou un don du Fonds contiennent une Clause demandant au Consultant d'autoriser le Fonds à examiner les documents et pièces comptables relatifs à l'exécution du contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par le Fonds.</p> <p>2.8. Le Consultant, ses sous-traitants et ses associés ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Fonds de toute attribution de contrats pour actes de corruption ou manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en application de la clause 2.7 ci-dessus. En outre, le Consultant est informé des dispositions relatives à la fraude et à la corruption énoncées dans les clauses pertinentes des Conditions générales du Contrat.</p> <p>2.9. Le Consultant communique les renseignements sur les commissions et primes éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la présente proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le Formulaire de Proposition financière (Section 4).</p>
<p><b>Provenance des biens et des services de conseil</b></p>	<p>2.10. Les biens et les services de conseil fournis au titre du contrat peuvent être originaires de n'importe quel pays sauf :</p> <p>a) la loi ou les règlements officiels en vigueur dans le pays de l'Emprunteur interdisent les relations commerciales avec ce pays ; ou</p> <p>b) de par la mise en vigueur d'une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies adoptée en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit l'importation de biens en provenance de ce pays ou tout paiement à une quelconque personne ou entité dans ce pays.</p>
<p><b>Proposition unique</b></p>	<p>2.11. Les Consultants figurant sur la liste restreinte ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un Consultant soumet ou participe à plusieurs propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition.</p>
<p><b>Validité de la proposition</b></p>	<p>2.12. Les Données particulières indiquent la durée pendant laquelle la Proposition des Consultes doit rester valable après la date de soumission. Pendant cette période, le Consultant d'étude doit maintenir disponible le personnel spécialisé nommé dans sa proposition. Le Client s'efforcera de compléter les négociations pendant ladite période. Cependant, en cas de besoin, le Client peut demander aux Consultants de proroger la durée de validité de leurs propositions. Les Consultant qui acceptent de proroger la validité de leurs propositions doivent le confirmer par écrit en indiquant également qu'ils maintiennent disponible le personnel spécialisé proposé dans leurs propositions. Les Consultants qui acceptent de proroger la validité de leurs propositions doivent le confirmer par écrit en indiquant également qu'ils maintiennent disponible le personnel spécialisé proposé dans leurs propositions. Les Consultants peuvent proposer des personnels de remplacement qui seront pris en compte au moment de</p>

Section 2 : Instructions aux Consultants

	l'évaluation finale d'attribution du contrat. Les Consultants ont le droit de refuser de proroger la validité de leurs propositions.
<b>Admissibilité des Sous-traitants</b>	2.13. Si un Consultant figurant sur la liste restreinte a l'intention de s'associer à des Consultant ne figurant pas sur ladite liste et/ou avec un ou plusieurs expert(s), ces autres Consultants seront soumis aux critères d'admissibilité énoncés dans les Directives.
<b>3. Éclaircissements et modifications apportés aux documents de la DP</b>	<p>3.1. Les Consultants ont jusqu'à une date limite stipulée dans les Données particulières avant la date de soumission des Propositions pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit ou courrier électronique à l'adresse du Client figurant dans les Données particulières. Le Client répondra par écrit ou par courrier électronique à tous les Consultants (Firmes) et enverra des copies de la réponse (en y joignant la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous les Consultants. Si le Client estime nécessaire d'amender la DP à la suite de la demande d'éclaircissement, il le fait conformément à la procédure indiquée au paragraphe 3.2.</p> <p>3.2. À tout moment avant la soumission des propositions, le Client peut modifier la Demande de propositions par le biais d'un amendement après avis de non objection du FIDA. Tout amendement est communiqué à tous les Consultants par notification écrite ou par courrier électronique et a force obligatoire. Les Consultants accusent réception de tous les amendements. Afin de donner aux Consultants un délai raisonnable pour qu'ils puissent en prendre compte dans leur Proposition, le Client peut, s'il s'agit d'un amendement de fond, reporter la date limite de soumission des propositions.</p>
<b>4. Établissement des propositions</b>	<p>4.1. Les Consultants sont tenus de soumettre leur proposition (par 2.2) ainsi que toute correspondance, rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans les Données particulières.</p> <p>4.2. Lors de l'établissement de leur Proposition, les Consultants sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.</p>
	<p>4.3. En établissant la Proposition technique, les Consultants doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :</p> <p>a) Si un Consultant figurant sur la liste restreinte estime pouvoir rehausser ses compétences en s'associant avec d'autres Consultants (Firmes) sous forme de coentreprise ou de sous-traitance, il peut s'associer avec (a) un ou plusieurs Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (b) des consultants figurant sur la liste restreinte, si autorisé dans les Données particulières. Si un Consultant figurant sur la liste restreinte souhaite s'associer sous forme de coentreprise avec un (des) Consultant (s) figurant ou non sur la liste restreinte, il devra obtenir au préalable l'autorisation du Client. En cas d'association avec un ou plusieurs Consultant (s) ne figurant pas sur la liste restreinte, le Consultant qui y figure agit en qualité de dirigeant de l'association. Dans le cas d'une coentreprise, tous les partenaires assument une responsabilité conjointe et solidaire et indiquent le partenaire agissant en qualité de dirigeant de ladite co-entreprise.</p> <p>b) Le temps de travail estimé du personnel ou le budget nécessaire à l'exécution de la mission, est indiqué dans les Données particulières. Cependant, la proposition doit se fonder sur le temps de travail du</p>

Section 2 : Instructions aux Consultants

	<p>personnel ou sur le budget tel qu'estimé par le Consultant. Pour les missions fondées sur un budget déterminé, le budget disponible est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget; l'estimation du temps de travail du personnel ne sera pas indiquée dans les données particulières.</p> <p>c) Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.</p>
<p><b>Langue</b></p>	<p>d) Les rapports que doivent produire les Consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) au paragraphe 4.1 des Données particulières. Si ledit paragraphe prévoit l'usage de deux langues, la langue dans laquelle le Consultants sélectionné aura présenté sa Proposition aura force de loi. Il est souhaitable que le personnel de la structure d'incubation ait une bonne connaissance pratique de la langue nationale du Client.</p>
<p><b>Forme et contenu de la proposition technique</b></p>	<p>4.4. D'après la nature de la mission, les Consultants sont tenus de présenter une Proposition Technique Complète (PTC) ou une Proposition Technique Simplifiée (PTS). Les données particulières indiquent le format qui doit être utilisé. La Proposition technique qui ne correspond pas au format indiqué ne sera pas admise. La proposition technique doit fournir les informations énumérées aux alinéas (i) à (vii) ci-dessous, et utiliser les Formulaires types annexés à la Section 3. Le paragraphe (iii) (b) indique le nombre de pages recommandé pour la description de la conception, de la méthodologie et du plan de travail de la PTS. Une page correspond à une face imprimée de format A4 ou une page de format papier à lettre.</p> <p>a) Dans le cas d'une PTC uniquement</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. une brève description du Consultant et dans le cas d'une coentreprise, de chaque partenaire; et un aperçu de son/leurs expérience(s) récente(s) dans le cadre de missions similaires. Les informations doivent être présentées en utilisant le Formulaire TECH-2 figurant à la Section 3. Pour chaque mission, ce résumé doit notamment indiquer les noms des sous-traitants et du personnel clé qui participe, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Consultant. Les informations doivent uniquement se rapporter à la mission pour laquelle le Consultant a été officiellement engagé par le Client en qualité de société ou en sa qualité de société participant à une coentreprise. Le Consultant ne peut présenter des missions exécutées par des experts clés travaillant à titre privé ou pour d'autres sociétés de conseil au titre de sa propre expérience; cette expérience peut par contre figurer sur le CV de ces experts clés. Le Consultant doit pouvoir justifier de son expérience auprès du Client.</li> <li>ii. Les informations ci-dessus ne sont pas requises dans le cas d'une PTS et le Formulaire TECH-2 n'est pas utilisé.</li> </ol> <p>b) Dans le cas d'une PTC uniquement</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. le Formulaire TECH-3 de la Section 3 est utilisé pour présenter des observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence dans le but (a) d'améliorer la qualité et l'efficacité de la mission, ainsi que les qualifications du personnel national et (b) de préciser les services et installations notamment appui administratif, espace de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. devant être fourni par le Client.</li> </ol>

	<p>ii. Le Formulaire TECH-3 de la Section 3 n'est pas utilisé dans le cas d'une PTS ; les commentaires et suggestions mentionnés ci-dessus, le cas échéant, sont indiqués dans le descriptif de la méthodologie (voir l'alinéa 4.4 (iii) (b) ci-dessous).</p> <p>c) Dans le cas d'une PTC et d'une PTS :</p> <p>i. un descriptif de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour exécuter la mission sur les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et les affectations du personnel. Le Formulaire TECH-4 de la Section 3 indique le contenu de cette section. Le plan de travail doit être conforme au calendrier de travail (Formulaire TECH-8 de la Section 3) qui indiquera sous forme de graphique à barre le calendrier de chacune des activités.</p> <p>ii. Dans le cas d'une PTS uniquement : une description de la conception, de la méthodologie et du plan de travail ne doit normalement pas dépasser 10 pages, y compris les graphiques, diagrammes, commentaires et suggestions sur les Termes de référence, le cas échéant, sur le personnel national de contrepartie et les services et installations à fournir par le Client.</p> <p>d) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que le poste et les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres (Formulaire TECH-5 de la Section 3)</p> <p>e) Des estimatifs du temps de travail du personnel clé, local et étranger, nécessaire à l'exécution de la mission (Formulaire TECH-7 de la Section 3). Le temps de travail du personnel clé doit être ventilé entre travail au siège et sur le terrain, ainsi qu'entre personnel étranger et personnel local.</p> <p>f) Des curriculum vitae signés par le personnel clé proposé ou par le représentant habilité du personnel clé (Formulaire TECH-6 de la Section 3).</p> <p>g) Dans le cas de PTC uniquement : une description détaillée de la méthodologie proposée et du personnel requis pour la formation, si les Données particulières spécifient que cet élément est un facteur de sélection.</p> <p>4.5. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique indiquant des informations financières peut être rejetée.</p>
<p><b>Proposition financière</b></p>	<p>4.6. La Proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaires types (Section 4). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris (a) la rémunération du personnel (étranger et local, présent sur le terrain ou au siège), et (b) les frais remboursables énumérés dans les Données particulières. Si besoin est, ces coûts peuvent être ventilés par activité, et même décomposés en coûts étrangers et coûts locaux. Le coût de toutes les activités et intrants décrits dans la Proposition technique doivent apparaître séparément. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.</p>
<p><b>Fiscalité</b></p>	<p>4.7. Le Consultant peut être assujéti à des taxes nationales (notamment : TVA ou taxe sur les ventes, charges sociales ou impôt sur le revenu du personnel étranger non résident, droits, redevances, contributions) sur des montants payés par le Client en vertu du Contrat. Le Client stipule dans les Données particulières les obligations de paiement d'impôts nationaux par le Consultant. Les montants</p>

## Section 2 : Instructions aux Consultants

	<p>correspondants au paiement d'impôts ne doivent pas être inclus dans la Proposition financière étant donné qu'ils ne sont pas évalués mais ils seront discutés dans le cadre de la négociation et les montants correspondants seront éventuellement inclus dans le Contrat.</p> <p>4.8. Le Consultant peut libeller le prix de ses services dans un maximum de trois devises librement convertibles, séparément ou en combinaison. Le Client peut demander aux Consultants (Firmes) de spécifier la partie du prix correspondant aux dépenses locales en monnaie nationale; cette condition est alors mentionnée dans les Données particulières.</p> <p>4.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par le cabinet/bureau d'étude dans le cadre de la mission, sont précisées dans la Proposition financière, Formulaire FIN-1 de la Section 4.</p>
<p><b>5. Soumission, réception et ouverture des propositions</b></p>	<p>5.1. L'original de la proposition (Proposition technique et, éventuellement, Proposition financière; voir par 2.2) ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Consultant lui-même peut avoir commises, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent être conformes aux lettres types TECH-1 de la Section 3 et FIN-1 de la Section 4, respectivement</p> <p>5.2. Un représentant habilité du Consultant doit parapher toutes les pages de l'original de la Proposition technique et de la Proposition financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions ou par toute autre modalité établissant son habilitation. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL ».</p> <p>5.3. La Proposition technique doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. La proposition technique est adressée conformément aux dispositions du paragraphe 4.5; elle comprend le nombre de copies indiqué dans les Données particulières. Toutes les copies nécessaires de la Proposition technique doivent être faites à partir de l'original. En cas de différence entre l'exemplaire original et les copies de la Proposition technique, l'original fait foi.</p> <p>5.4. Les Consultants doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention « Proposition technique », qu'ils cachettent. De même, l'original et les copies de la Proposition financière (si requise par le mode de sélection indiqué dans les Données particulières), sont placées dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « Proposition financière » suivie du numéro du prêt et du nom de la mission, et de l'avertissement « Ne pas ouvrir en même temps que la proposition technique ». Les Consultants placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe cachetée extérieure portant l'adresse de soumission, le numéro de référence et le nom du prêt, ainsi que la mention « À ouvrir uniquement en présence du fonctionnaire désigné, avant [insérer la date et l'heure limites de la soumission indiquées dans les Données particulières] » Le Client n'est pas responsable en cas de perte ou d'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure si celle-ci n'est pas cachetée ou ne porte pas les informations requises; la soumission peut alors être rejetée. Une proposition financière non présentée dans une enveloppe séparée portant les mentions stipulées ci-dessus peut être rejetée.</p> <p>5.5. Les Propositions doivent être envoyées à l'adresse (aux adresses) indiquée(s) dans les Données particulières et doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les Données particulières ou conformément au</p>

Section 2 : Instructions aux Consultants

	<p>paragraphe 3.2 en cas de prorogation de la validité des propositions. Toute proposition reçue par le Client après le délai de soumission est retournée sans avoir été ouverte.</p> <p>5.6. Dès qu'est passée l'heure limite de remise des propositions, la Proposition technique est ouverte par le Client. La Proposition financière reste cachetée et est déposée en lieu sûr.</p>
<b>6. Évaluation des propositions</b>	<p>6.1. Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du contrat, les Consultants s'abstiennent de prendre contact avec le Client sur toute question en rapport avec leurs Propositions. Toute tentative d'influencer le Client quant à l'examen, l'évaluation ou le classement des Propositions ou toute recommandation visant à influencer l'attribution du Contrat peut entraîner le rejet de la Proposition de la structure d'incubation. Les évaluateurs des Propositions techniques n'ont pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique et l'émission par la Banque d'un avis de « non-objection », le cas échéant.</p>
<b>Évaluation des Propositions techniques</b>	<p>6.2. Le comité d'évaluation évalue les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, comme indiqué dans les Données particulières. 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 de la DP, et particulièrement aux Termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans les Données particulières.</p>
<b>Propositions financières</b>	<p>6.3. En cas de Sélection fondée sur la qualité technique, uniquement, et après classement des Propositions, le cabinet/bureau d'étude ayant obtenu le score le plus élevé est invité à négocier la Proposition et le Contrat conformément aux instructions figurant au paragraphe 6 des présentes instructions.</p>
<b>Ouverture en séance publique et évaluation des Propositions financières</b>	<p>6.4. À l'issue de l'évaluation de la qualité technique, et de l'avis de non-objection du Fonds le cas échéant, le Client informe les Consultants des scores techniques obtenus par leurs Propositions. Dans le même temps, le Client (a) notifie les Consultants dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, ou ont été jugées non conformes à la Demande de propositions et aux Termes de référence, que leurs Propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes, à l'issue du processus de sélection et (b) indique la date, le lieu et l'heure d'ouverture des Propositions financières aux Consultants (Firmes) dont les propositions techniques ont obtenu une note supérieure à la note de qualification minimum. La date d'ouverture des propositions financières doit être déterminée de manière à donner aux Consultants le temps suffisant pour assister à l'ouverture. L'assistance est facultative.</p> <p>6.5. Les Propositions financières sont ouvertes en séance publique, en présence des représentants des Consultants (Firmes) qui désirent y assister. Les noms des Consultants et les scores techniques sont lus à haute voix. Les Propositions financières des Consultants ayant atteint la note de qualification minimum sont examinées pour vérifier qu'elles n'ont pas été décachetées ni ouvertes. Ces propositions sont ensuite ouvertes et les prix sont lus à haute voix et consignés par écrit. Une copie du procès-verbal est envoyée à tous les Consultants et au Fonds.</p> <p>6.6. Le comité d'évaluation corrige toute erreur de calcul et, en cas de différence entre le montant partiel et le montant total, ou entre mots et chiffres, les premiers prévalent. Outre les corrections ci-dessus, et comme indiqué au paragraphe 4.6, les activités et intrants décrits dans la Proposition technique sans qu'un prix leur ait été attribué, sont supposés être inclus dans le prix des autres activités et</p>

Section 2 : Instructions aux Consultants

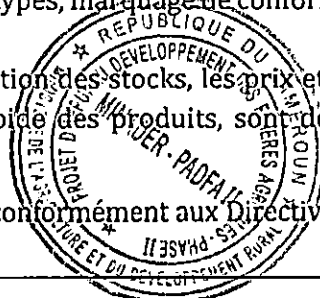
	<p>intrants. Au cas où une activité ou un poste comptable est différent dans la Proposition technique et dans la Proposition financière, i) en cas de Contrat au temps passé, le Comité d'évaluation corrige le(s) montant(s) figurant dans la Proposition financière de façon à rendre cette dernière cohérente avec la proposition technique, applique les prix unitaires de la proposition financière à la quantité corrigée et corrige le prix total ii) en cas de Contrat à rémunération forfaitaire, aucune correction ne sera apportée à la proposition financière. Les prix sont convertis en une seule devise sur la base du/des cours vendeur, à la date spécifiés dans les Données particulières, obtenu(s) auprès de la source spécifiée dans les Conditions particulières.</p> <p>6.7. En cas de Sélection qualité-coût, la Proposition financière la moins disante (Fm) reçoit un score financier maximum (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans les Données particulières. Les Propositions sont classées en fonction de leurs scores technique (St) et financier (Sf) pondérés (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 1), comme indiqué dans les Données particulières :</p> $S = (S_t \times T\%) + (S_f \times P\%)$ <p>Le Consultant ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.</p> <p>6.8. En cas de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé, le Client retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget. Les Propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de Sélection au moindre coût, le Client retient la proposition la moins disante parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le prix de la proposition évaluée conformément au paragraphe. 5.6 est pris en compte et la société sélectionnée est invitée à entamer des négociations.</p>
<p><b>7. Négociations</b></p>	<p>7.1. Les négociations ont lieu à la date et à l'adresse indiquées dans les Données particulières. Le Consultant invité confirme, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé. Si cette condition n'est pas remplie, le Client a le droit d'entamer de négociations avec le Consultant sélectionné en deuxième position. Les représentants qui mènent les négociations au nom du Consultant doivent être pourvus d'une autorisation écrite les habilitant à négocier et à conclure un contrat.</p>
<p><b>Négociations techniques</b></p>	<p>7.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la conception et de la méthodologie proposées, du plan de travail, de la dotation en personnel clé et de toute suggestion faite par le consultant pour améliorer les Termes de référence. Le Client et le Consultant mettent ensuite au point les Termes de référence finaux, la dotation en personnel clé, le calendrier de travail, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Ces documents sont ensuite intégrés à la « Description des Prestations », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à préciser la contribution du Client en matière d'intrants et de moyens matériels visant à assurer la bonne exécution de la mission. Le Client prépare le procès-verbal des négociations qui est signé par le Client et par le Consultants.</p>
<p><b>Négociations financières</b></p>	<p>7.3. Le cas échéant, il appartient au Consultant, avant le début des négociations financières, de prendre contact avec les autorités fiscales locales afin de connaître le montant des impôts locaux dont il devra s'acquitter dans le cadre du Contrat. Les négociations financières visent à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat. Les négociations portent également sur les</p>

Section 2 : Instructions aux Consultants

	aspects techniques de la proposition ; elles reflètent l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel, ni sur les autres taux unitaires en cas de Sélection qualité coût, de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé ou de Sélection au moindre coût. En cas de recours à d'autres modes de sélection, le Consultant fournit au Client les renseignements sur les taux de rémunération et autres coûts qui sont demandés dans l'Annexe à la Section 4 – Proposition financière – Formulaire type de cette DP.
<b>Disponibilité du personnel clé</b>	7.4. Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur une évaluation du personnel clé proposé, le Client entend négocier le contrat sur la base des experts dont les noms figurent dans la Proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Client demande l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il 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 pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé doit avoir des compétences égales ou supérieures et une expérience équivalente à celles du candidat original, et doit être présenté par le cabinet/bureau d'étude dans les délais spécifiés dans la lettre d'invitation à négocier.
<b>Conclusion des négociations</b>	7.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat. En conclusion des négociations, le Client et le Consultant paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Client invite le cabinet/bureau d'étude dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.
<b>8. Attribution de la Convention</b>	8.1. Le Client attribue le Contrat une fois les négociations terminées ; il publie le nom du Consultant sélectionné en ligne et sur les sites habilités; il notifie promptement tous les Consultants (Firmes/Personnes Physiques) qui ont présenté des soumissions. Après signature du Contrat, le Client retourne aux Consultants non sélectionnés les Propositions financières non ouvertes (para 6.4). 8.2. Le Consultant est tenu de commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés dans les Données particulières.
<b>9. Confidentialité</b>	9.1. <b>Aucun renseignement concernant l'évaluation des Propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux cabinets/bureaux d'étude/ Consultants 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 publiée. Toute utilisation indue de la part d'un quelconque Consultant d'informations confidentielles liées au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition, et peut le rendre passible de l'application des sanctions prévues par le Fonds contre la fraude et la corruption.</b>

## SECTION 3 : DONNÉES PARTICULIÈRES

Clause du texte	
2.1	<p>Nom du Client : <b>Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles – Phase II - (PADFA II)</b></p> <p>Mode de sélection : <b>Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)</b></p> <p><b>Edition des Directives pour la Passation des Marchés du FIDA en vigueur.</b></p>
2.2	<p>Il est demandé à la fois une Proposition technique et une Proposition financière :  Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Nom de la mission : « <b>Recrutement d'un Cabinet/Bureau d'études en vue de la mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés (SIM) du riz et de l'oignon, pour le compte du PADFA II</b> »</p> <p>L'étude devra permettre de garantir la mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés visant à améliorer l'accès, la compétitivité et accroître la transparence sur les marchés (intrants et extrants) des filières riz et oignon.</p> <p>Au terme de l'étude, les résultats suivants sont attendus :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La fracture informationnelle, entre les bassins de production et les zones de consommation est réduite grâce aux performances d'un Système d'Information sur les Marchés (inputs et outputs) des filières riz et oignon ;</li> <li>2. L'application informatique facilite la distribution spatiale, à travers les approvisionnement en inputs et l'écoulement des produits du riz et de l'oignon grâce au renforcement de capacités et aux transactions contractuelles gagnant-gagnant, entre les acteurs ;</li> <li>3. Le SIM facilite la prise de décisions dans les maillons de production et de commercialisation des 111 coopératives accompagnées par le PADFA II et tous les autres agriculteurs de filières riz et oignon du Cameroun ;</li> <li>4. La traçabilité de l'information sur l'origine, types, marquage de conformité des produits de filières riz et oignon est assurée ;</li> <li>5. Les indicateurs permettant de suivre la gestion des stocks, les prix et les marges de vente entre les acteurs, grâce à l'écoulement rapide des produits, sont développés dans cette plateforme informatique.</li> </ol> <p>La sélection sera réalisée sur une base compétitive conformément aux Directives du FIDA relatives au recrutement des Consultants.</p>
2.3	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Le représentant du Client : <b>Madame la Coordinatrice Nationale du Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles Phase II (PADFA II),</b></p> <p>Adresse du client : <b>Unité de Coordination et de Gestion (UCGP), sise à Yaoundé, au quartier Bastos, derrière l'ambassade de Chine. Téléphone : +237 222 20 74 42/ 237 699 61 19 28. Email <a href="mailto:padfacameroun@padfa.net">padfacameroun@padfa.net</a>; <a href="http://www.padfacameroun.net">www.padfacameroun.net</a></b></p>
2.4	<p>Le Client fournit le personnel de contrepartie, et les services et les installations</p>



Section 3 : Données particulières

2.12	La Proposition doit <u>rester valable</u> pendant <b>cent vingt jours (120) jours</b> , après la date de soumission, c.-à-d. jusqu'au _____
3.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard <b>dix (10) jours</b> avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : <b>Adresse(s) : Madame la Coordinatrice Nationale du Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles</b> , Unité de Coordination et de Gestion (UCGP), sise à Yaoundé, au quartier Bastos, derrière l'ambassade de Chine. Téléphone : +237 222 20 74 42/ 237 656 80 48 98/ 237 699 61 19 28. Email <a href="mailto:padfacameroun@padfa.net">padfacameroun@padfa.net</a> ; <a href="http://www.padfacameroun.net">www.padfacameroun.net</a>
4.1	Les propositions doivent être soumises dans la langue suivante : <b>français ou anglais</b>
4.3 (a)	Des Consultants (Firmes) figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer avec d'autres Consultants figurant sur la même liste : Oui _____ Non <u>X</u>
4.3 (b)	Le nombre de jour de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : <b>180 (Cent-Quatre-Vingt) jours</b> .
4.4	La modalité de la Proposition technique est : PTC <u>X</u> ( <b>Proposition Technique Complète</b> )
4.4 (g)	La formation est un élément intrinsèque de cette mission : Oui _____ Non <u>X</u>
	viii) Autres renseignements à fournir dans la proposition technique :
4.6	(1) le coût des voyages nécessaires, y inclus le transport du personnel par le moyen le plus approprié et par la route la plus directe ; (2) le coût d'impression et d'envoi des rapports nécessaires à la mission ; (3) d'autres indemnités, le cas échéant, ainsi que des avances ou des sommes définitives ; et le coût d'autres postes nécessaires à la mission et non mentionnés ci-dessus
4.7	Le Consultant paiera tout droit et taxes. Il s'agit notamment de la TSR (16,5% des honoraires) pour les prestataires étrangers et l'AIR (5,5% des honoraires) pour les prestataires camerounais.
4.8	Le Consultant doit indiquer le coût local en monnaie nationale : Oui <u>X</u> Non _____
5.3	Le Consultant doit présenter sous des plis distincts leurs meilleures propositions technique et financière rédigées en français en sept (07) exemplaires (un original et six (06) copies) marquées comme telles, sous plis fermés à l'adresse ci-dessous indiquée au plus tard le _____  L'original et les copies de la proposition technique dans une enveloppe et l'original et les copies de la proposition financière dans l'autre. 9. Les propositions techniques et financières rédigées en français ou anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, et une version électronique desdites propositions scannées sur un (01) CD ou clé USB, seront adressées sous plis cachetés et scellés, sans aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet, et devra être déposée contre décharge à la cellule de Passation des Marchés ou au secrétariat du PADFA II au plus tard le ..... à 13 Heures précises (heure locale) et devra porter la mention :  <b>DEMANDE DE PROPOSITION N° _____ DP/MINADER/PADFA/UCGP/CSPM/2021</b> <b>DU _____</b>  <b>Pour le Recrutement d'un Cabinet/Bureau d'études en vue de la mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés (SIM) du riz et de l'oignon, pour le compte du</b>

	<p style="text-align: center;"><b>PADFA II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« À N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> <p><b>Enveloppe A : Proposition technique (confère section 3)</b></p> <p>La proposition technique doit indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience du consultant pertinente pour la mission ;</li> <li>- la compréhension du mandat pour la mission et suggestion des TDR ;</li> <li>- Qualifications et compétences du personnel clé pour la mission ;</li> <li>- Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposée.</li> </ul> <p><b>Enveloppe B : Proposition financière (confère section 4)</b></p> <p>La proposition financière, exprimée en francs CFA ou en toute autre monnaie, doit indiquer les coûts unitaires et les coûts totaux en hors taxes et toutes taxes comprises. Elle doit indiquer les détails de coûts afférents à la mission.</p>
<p>5.5</p>	<p>La Proposition doit être envoyée à l’adresse suivante :</p> <p>Adresse(s) : <b>Madame la Coordinatrice Nationale du Projet d’Appui au Développement des Filières Agricoles, Unité de Coordination et de Gestion (UCGP), sise à Yaoundé, au quartier Bastos, derrière l’ambassade de Chine. Téléphone : +237 222 20 74 42/ 237 656 80 48 98/ 237 699 61 19 28. . Email <a href="mailto:padfacameroun@padfa.net">padfacameroun@padfa.net</a>; <a href="http://www.padfacameroun.net">www.padfacameroun.net</a></b></p> <p>La Proposition doit être présentée à la date et à l’heure suivante : le _____ 2021 à 13 heures</p> <p>L’ouverture des propositions techniques suivra le même jour à partir 14H00</p>
<p>6.2</p>	<p><b><u>Critères de qualification</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Figurer dans la liste des cabinets/BET retenus pour la réalisation de l’étude en vue de la mise en place d’un Système d’Information sur les Marchés (SIM) du riz et de l’oignon, pour le compte du PADFA II;</li> <li>- Disposer du personnel clé disponible suivant             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Chef de projet</li> </ul> <p>Titulaire d’un diplôme d’ingénieur agronome, économie rurale, agrobusiness (BAC+5 au moins) ou de tout diplôme reconnu équivalent ; Expérience d’au moins 10 ans dans le domaine de la conception et/ou réalisation de systèmes d’information sur les marchés agricoles ; Avoir réalisé au moins deux projets/études en lien avec la régulation des marchés agricoles, spécifiquement sur le volet riz et oignon serait un atout.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 chef de projet adjoint</li> </ul> <p>Titulaire d’un diplôme Ingénieur informaticien ou équivalent (BAC +5 au moins) en informatique dans le domaine du Génie logiciel ou du Développement des Applications ou équivalent ; Expérience prouvée d’au moins cinq (5) ans dans la conduite de projets informatiques et de la coordination d’une équipe de travail (minimum 2 projets/études menés à bien) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Analyste/Programmeur</li> </ul> <p>Titulaire d’un diplôme de l’Enseignement Supérieur (bac+3 au moins) dans le domaine des Technologies de l’Information et de la Communication (TIC) ;</p> </li> </ul>

Expérience prouvée d'au moins trois (3) ans dans le développement d'applications informatique et une maîtrise des outils de travail à utiliser (minimum 2 projets/études de développement web) ;

- 1 statisticien

Titulaire d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur (bac+3 au moins) dans le domaine des statistiques, de l'analyse des données et des Systèmes d'Informations Géographiques ;

Expérience prouvée en gestion des données (minimum 2 projets/études).

- a) Lettre de motivation et Attestation de disponibilité :.....02 point
- b) Références du Cabinet/Bureau d'études :.....10 point
- c) Compréhension de la mission et proposition technique.....57 point
- d) C.V Personnel :.....31 point

**Composition du dossier**

- Un dossier administratif constitué de pièces suivantes en original ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois ;
- (i) pour nationaux: *Registre de Commerce, attestation de non-faillite, attestation d'immatriculation, attestation de domiciliation bancaire, attestation de non exclusion des Marchés Publics de l'ARMF, attestation pour soumission de la CNPS, Attestation de non-redevance fiscale, plan de localisation.*
- (ii) pour les étrangers : *Registre de Commerce, attestation de non redevance fiscale et de non faillite.*

Chaque soumissionnaire (National ou étranger) doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi par une institution financière habilitée par le Ministre chargé des finances dont la liste figure en annexe. Le montant de cette caution est de Quatre Cent Mille (400.000) Francs valables jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

- Un dossier technique comprenant: *une lettre de motivation précisant clairement le (s) domaine(s) sollicité(s), les références du Cabinet en termes d'expériences générales et spécifiques (contrats analogues, attestation de bonne fin, brochures etc....) et les CV détaillé du personnel clé.*

**Critères de notation**

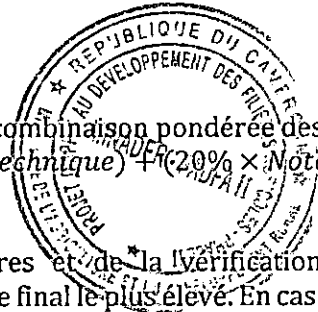
- a) Lettre de motivation et Attestation de disponibilité :.....02 point
- b) Références du Cabinet/Bureau d'études :.....10 point
- c) Compréhension de la mission et proposition technique.....57 point
- d) C.V Personnel :.....31point

**Total des points :.....100 points**

**Le score technique minimum STM requis pour être qualifié est de 80 points**

6.6	Monnaie unique utilisée pour la conversion des prix : <b>Franc CFA</b> Source de vente officielle des devises : <b>Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC), Yaoundé</b>
-----	--

	Date utilisée pour les taux de change : <b>Jour ouverture des plis</b>
6.7	<p>Détermination du consultant retenu pour la mission :</p> <p><b>Évaluation technique :</b></p> <p>L'évaluation des propositions se fera en deux étapes : on évalue d'abord les propositions techniques puis les propositions financières.</p> <p>Chaque proposition sera évaluée en tenant compte de la mesure dans laquelle elle répond au mandat. Une proposition sera rejetée à ce stade si elle ne répond pas à des aspects importants du mandat, ou si elle n'obtient pas la note technique minimale indiquée dans la demande de proposition.</p> <p>À la fin du processus, on établira un rapport d'évaluation technique de la « qualité » des propositions qui sera ensuite adressé au FIDA pour examen et avis de « non objection ».</p> <p><b>Évaluation financière :</b></p> <p>Une fois terminée l'évaluation technique et une fois que le FIDA aura émis son avis de « non objection », le Client informera les Consultants dont les propositions n'ont pas obtenu la note minimale requise, que leurs propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes après la fin du processus de sélection.</p> <p>Simultanément, le Projet avisera les Consultants qui ont obtenu la note technique minimale et leur indiquera la date et le lieu fixés pour l'ouverture des plis contenant les propositions financières. Cette date sera fixée de manière à laisser le temps aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture des plis.</p> <p>Les offres financières seront notées sur cent (100) points calculés suivant la formule ci-après :</p> $NF = \frac{MM_d}{MS} \times 100$ <p><i>NF</i> : Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;</p> <p><i>MM<sub>d</sub></i> : Montant évalué du moins-disant ;</p> <p><i>MS</i> : Montant évalué du soumissionnaire.</p> <p>Le Score Final (SF) sur 100 points, sera calculé par la combinaison pondérée des notes technique et financière suivant la formule : <math>SF = (80\% \times \text{Note Technique}) + (20\% \times \text{Note Financière})</math></p> <p><b>Attribution du marché :</b></p> <p>À l'issue de l'ouverture des propositions financières et de la vérification des calculs, le soumissionnaire retenu sera celui ayant obtenu le score final le plus élevé. En cas d'égalité parfaite de points, le soumissionnaire ayant la meilleure offre technique sera retenu.</p>
7.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante:</p> <p><b>Unité de Coordination et de Gestion (UCGP)</b> du Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles, sise à Yaoundé, au quartier Bastos, derrière l'ambassade de Chine. Téléphone : +237 222 20 74 42/ 237 699 61 19 28. Email <a href="mailto:padfacameroun@padfa.net">padfacameroun@padfa.net</a>; <a href="http://www.padfacameroun.net">www.padfacameroun.net</a></p>
8.2	<p><b>Le début de la mission est prévu à compter de la date de Notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.</b></p>



## SECTION 4 : FORMULAIRES TYPES : PROPOSITIONS TECHNIQUE ET FINANCIÈRE

### PROPOSITION TECHNIQUE

*[Les commentaires entre crochets [ ] sont destinés à aider les Consultants figurant sur la liste restreinte à préparer leurs Propositions techniques ; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions techniques qui sont soumises.]*

Prière de se reporter au Paragraphe 3.4 de la Section 2 pour toute information concernant le format des Propositions techniques (PTC ; voir Données particulières), et pour les Formulaires types requis et le nombre de pages recommandées (voir Note).

- Tech-1.** Lettre de soumission de la Proposition technique
- Tech-2.** Organisation et référence du Consultant
  - A. Organisation
  - B. Référence similaire à la mission objet de la Demande de proposition (Faire une présentation des missions réalisées sous forme de tableau et joindre les copies des **contrats et Attestation de bonne fin**)
- Tech-3.** Observations et/ou suggestions du Consultant sur les Termes de référence, le personnel de contrepartie et les installations devant être fournis par le Client
  - A. Sur les Termes de référence
  - B. Sur le personnel de contrepartie et les installations.
- Tech-4.** Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission
- Tech-5.** Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- Tech-6.** Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel clé proposé
- Tech-7.** Calendrier du personnel
- Tech-8.** Calendrier des activités (programme de travail)



**Formulaire TECH-1 : lettre de soumission de la proposition technique**

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

Nous vous soumettons notre Proposition en association avec : [Insérer une liste comportant le nom complet et l'adresse de chaque Consultant associé]<sup>1</sup>

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont authentiques et nous acceptons que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant la date indiquée au paragraphe 1.12 des Données particulières, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation de nos services de conseil pour la mission proposée à la date stipulée paragraphe 8.2 des Données particulières au plus tard.

Nous savons que vous n'êtes pas tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : [Complète et initiales] \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du Consultant : \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> [Supprimer si aucune association n'est envisagée]

**Formulaire TECH-2 : organisation et référence du consultant**

---

**A. Organisation**

*[Faire une brève description (deux pages) de l'historique et de l'organisation du Consultant et de chaque associé à cette mission]*

*Vous devrez mettre en relief (i) les différents missions similaires déjà réalisées (Références du Consultant) ; (ii) les compétences du Consultant. iii) expérience du Consultant dans les projets financés par les bailleurs multilatéraux (Banque Mondiale, Banque Africaine de Développement, FIDA, etc...) ; iv) les capacités financière de votre organisation...*



**B. Expérience du Consultant**

[À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente du Consultant, ainsi que chaque associé, ont obtenu par contrat, soit individuellement en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association afin d'offrir des services similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente mission. Utiliser 20 pages maximum, et joindre le contrat et attestation de bonne fin y afférente].

Nom de la Mission :		Valeur approximative du contrat (en dollars courants des États-Unis, en Euros ou en FCFA):
Pays :		Durée de la mission (mois)
Lieu :		
Nom du Client :		Nombre total d'employés/mois ayant participé à la Mission :
Adresse :		Valeur approximative des services offerts par votre société dans le cadre du contrat (en dollars courants des États-Unis, en Euros ou en FCFA):
Date de démarrage (mois/année) :		Nombre d'employés/mois fournis par les Consultants associés :
Date d'achèvement (mois/année)		
Noms des Consultants associés/partenaires éventuels :		Nom des cadres professionnels de votre société employés et fonctions exécutées (indiquer les postes principaux, par ex. Directeur/coordonnateur, Chef d'équipe) :
Description du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :		

Nom du Consultant : \_\_\_\_\_

**Formulaire TECH -3 : observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur le personnel de contrepartie et services devant être fournis par le client**

---

**A. Sur les Termes de référence**

*[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration-aux Termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous estimez superflues, en ajouter d'autres ou encore proposer un échelonnement différent des activités. Soyez concis et pertinent et intégrez ces suggestions dans votre Proposition]*

**B. Sur le personnel de contrepartie et les installations**

*{Commentaires sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client. Par exemple, appui administratif, espace pour bureaux, transport local, équipement, données, documentation, environnement, foncier etc., s'il y en a}*

## **Formulaire TECH-4 : description de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (proposition technique complexe)**

[La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la Proposition technique. Il est suggéré de présenter la Proposition technique (50 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail
- c) Organisation et personnel

### a) Conception technique et méthodologie

Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des services, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci.

Vous devrez mettre en relief, pour chaque domaine de compétences : (i) une présentation des infrastructures d'encadrement disponibles ; (ii) une offre de recyclage sur au plus un (01) mois et une offre d'appui-conseil qui précisera le personnel d'accompagnement disponible, les modules d'évaluation, la démarche de préparation des épreuves et validation des candidatures.

### b) Plan de travail

Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires du Client) et les dates de présentation des rapports Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les Termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le Calendrier du Personnel (Section 3, TECH-7) doit être compatible avec le Programme de Travail (Section 3, formulaire TECH-8)

### c) Organisation et personnel

Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert-clé responsable et une liste du personnel technique et d'appui proposé.]



**Formulaire TECH-6 : Modèle de curriculum vitae (CV) du personnel clé proposé**

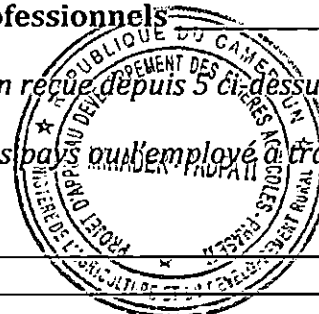
[Joindre les pièces suivantes : Copie certifiée conforme du diplôme et Attestation de disponibilité signée de l'expert.]

1. Poste [un seul candidat par poste] \_\_\_\_\_
2. Nom du consultant [indiquer le nom de la société proposant le personnel] \_\_\_\_\_
3. Nom de l'employé [nom complet] \_\_\_\_\_
4. Date de naissance \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_
5. Éducation [Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été] \_\_\_\_\_
6. Affiliation à des associations/groupements professionnels \_\_\_\_\_
7. Autres formations [Indiquer toute autre formation reçue depuis 5 ci-dessus] \_\_\_\_\_
8. Pays où l'employé a travaillé [Donner la liste des pays où l'employé a travaillé au cours des 10 dernières années] :
  - a) \_\_\_\_\_
  - b) \_\_\_\_\_
  - c) \_\_\_\_\_
9. Langues : [Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite]
  - a) \_\_\_\_\_
  - b) \_\_\_\_\_
  - c) \_\_\_\_\_
10. Expérience professionnelle : [En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.]

Depuis [année] \_\_\_\_\_ jusqu'à [année] \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_



<p><b>11. Détail des tâches exécutées</b> [Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</p>	<p><b>12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence</b> [Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées au point 11] Nom du projet ou de la mission : _____</p>
--	---

	Année : _____
	Lieu : _____
	Principales caractéristiques du projet : _____
	_____
	_____
	Poste : _____
	Activités : _____
	_____
	_____

**13. 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. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion ou mon renvoi si j'ai été engagé.



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

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

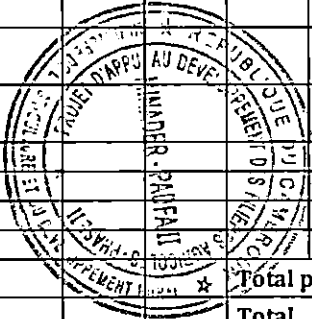
Jour/mois/année

Ou

Nom du représentant habilité : \_\_\_\_\_

### Formulaire TECH-7 : calendrier du personnel clé<sup>1</sup>

N°	Nom	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup>														Total personnel/mois		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain <sup>3</sup>	Total	
<b>Étranger</b>																		
1		[Siège]															■	
		[Terrain]														■		
2																■		
																■		
n																■		
																■		
														<b>Total partiel</b>				
<b>Local</b>																		
1		[Siège]														■		
		[Terrain]													■			
2															■			
															■			
n															■			
															■			
														<b>Total partiel</b>				
														<b>Total</b>				

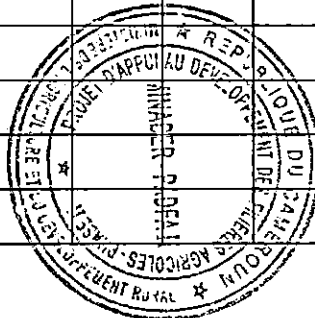


■ Plein temps  
 ■ Temps partiel

<sup>1</sup> Pour le personnel-clé, les informations doivent être données individuellement. Pour le personnel d'appui, les informations doivent être données par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif, etc.)  
<sup>2</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.  
<sup>3</sup> Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du Consultant

**Formulaire TECH-8 : programme de travail par activité**

N°	Activité <sup>2</sup>	Mois <sup>3</sup>												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n



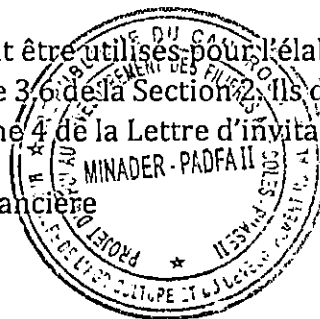
<sup>2</sup> Indiquer toutes les activités principales de la Mission, notamment la présentation des rapports (par ex. rapport de démarrage, intérimaire et final) et les autres jalons, notamment les approbations du Client. Dans le cas de Missions divisées en étapes, indiquer les activités, la présentation des rapports et les jalons séparément pour chaque étape.  
<sup>3</sup> La durée des activités doit être présentée sous forme d'un graphique à barres.

**PROPOSITION FINANCIÈRE**

[Les commentaires entre crochets [ ] visent à aider les Consultants figurant sur la liste restreinte à élaborer leurs Propositions financières ; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions financières soumises]

Les Formulaire type de Proposition financière doivent être utilisés pour l'élaboration de celle-ci conformément aux instructions figurant au paragraphe 3.6 de la Section 2. Ils doivent être utilisés quel que soit le mode de sélection stipulé au paragraphe 4 de la Lettre d'invitation.

- FIN-1. Lettre de soumission de la Proposition financière
- FIN-2. État récapitulatif des coûts
- FIN-3. Ventilation des coûts par activité
- FIN-4. Ventilation des rémunérations
- FIN-5. Frais remboursables



## Formulaire FIN-1 : Lettre de soumission de la Proposition financière

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres]<sup>4</sup> (Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises). Ce montant est net d'impôts nationaux, qui seront éventuellement<sup>5</sup> précisés pendant les négociations et qui seront ajoutés au montant ci-dessus.

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'à la date stipulée au paragraphe 1/12 des Données particulières.

Les commissions et primes versées ou devant être versées par nous à des agents en rapport avec la présente Proposition et l'exécution du Contrat, si nous est attribué, sont indiquées ci-après<sup>6</sup> :

Nom et adresse des agents	Montant et monnaie	Objet de la commission ou prime
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Nous savons que vous n'êtes pas tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité [Complète et initiales] : \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du Consultant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

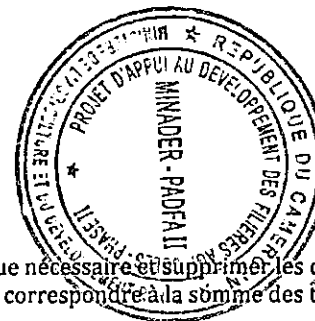
<sup>4</sup> Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le Coût total de la Proposition financière du formulaire FIN-2.

<sup>5</sup> [Note' : à supprimer si le Consultant est exonéré d'impôts.]

<sup>6</sup> Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par : "Aucune commission ou prime n'a été versées, ni ne sera versée par nous à des agents, en rapport avec la présente Proposition et exécution du Contrat."

**Formulaire FIN-2 : État récapitulatif des coûts**

<i>Poste</i>	<b>Coûts<sup>7</sup></b>			
	<i>[Devise # 1]</i>	<i>[Devise # 2]</i>	<i>[Devise # 3]</i>	<i>[Monnaie Nationale]</i>
Coût total de la proposition financière <sup>8</sup>				

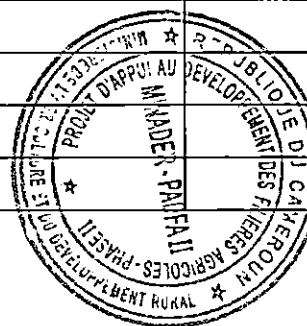


7 Indiquer entre crochets le nom de la devise. Utiliser un maximum de trois devises; utiliser autant de colonnes que nécessaire et supprimer les colonnes superflues.

8 Indiquer les coûts totaux nets d'impôts locaux, que le Client devra payer dans chaque devise. Ces totaux doivent correspondre à la somme des totaux partiels indiqués dans tous les Formulaires FIN-3 présentés avec la Proposition.

**Formulaire FIN-3 : Ventilation des coûts par activité<sup>9</sup>**

Groupe d'activités (Étapes) <sup>10</sup> :	Description <sup>11</sup> :			
	<hr/> <hr/>			
Éléments du coût	Coûts <sup>12</sup>			
	[Devise # 1]	[Devise # 2]	[Devise # 3]	[Monnaie locale]
Rémunération du personnel				
Évaluation écrite des candidats				
interviews <sup>13</sup>				
Hébergement (si applicable)				
Restauration				
Frais de gestion				
Totaux partiels				



<sup>9</sup> Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission au moins. Dans certains cas, certaines des activités requièrent des modalités de facturation et de paiement différentes (par ex. Lorsque la mission est divisée en étapes qui comportent chacune un échéancier différent) ; le Consultant complètera un Formulaire FIN-3 différent pour chaque groupe d'activités. Pour chaque devise, le total des totaux partiels de tous les Formulaires FIN-3 doit correspondre au Coût total de la Proposition financière indiqué sur le Formulaire FIN-2.

<sup>10</sup> Les noms des activités (Étapes) doivent être le même, ou correspondre, à ceux apparaissant à la deuxième colonne du Formulaire TECH-8.

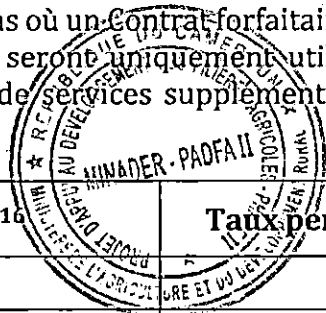
<sup>11</sup> Brèves descriptions des activités dont la ventilation des coûts figure sur le présent Formulaire.

<sup>12</sup> Indiquer entre crochets le nom de la devise. Utiliser les mêmes colonnes et devises que dans le Formulaire FIN-2.

<sup>13</sup> Pour chaque devise, la Rémunération et les Dépenses remboursables doivent correspondre aux Coûts totaux indiqués dans les Formulaires FIN-4 et FIN-5, respectivement.

**Formulaire FIN-4 : Ventilation de la rémunération<sup>14</sup>**

(Ce Formulaire est à utiliser uniquement dans le cas où un Contrat forfaitaire est inclus dans la DP. Les informations présentées sur ce Formulaire seront uniquement utilisées pour définir les montants des paiements au Consultant au titre de services supplémentaires demandés par le Client).



Nom <sup>15</sup>	Poste <sup>16</sup>	Taux personnel/mois <sup>17</sup>
<b>Personnel étranger</b>		
		[Siège]
		[Terrain]
<b>Personnel local</b>		
		[Siège]
		[Terrain]

<sup>14</sup> Le Formulaire FIN-4 doit être rempli pour le même personnel professionnel et d'appui figurant sur le Formulaire TECH-7.  
<sup>15</sup> Le Personnel- Clé doit être indiqué individuellement ; le Personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif).  
<sup>16</sup> Les postes du Personnel-Clé doivent correspondre à ceux indiqués sur le Formulaire TECH-5  
<sup>17</sup> Indiquer séparément le taux personnel/mois et la devise pour le travail au siège et sur le terrain

**Formulaire FIN-5 : Ventilation des dépenses remboursables**

(Ce Formulaire est à utiliser uniquement dans le cas où un Contrat forfaitaire est inclus dans la DP. Les informations figurant sur ce Formulaire sont utilisées uniquement pour définir des paiements au Consultant au titre de services supplémentaires éventuellement demandés par le Client)

N°	Description <sup>18</sup>	Unité	Coût unitaire <sup>19</sup>
	<u>Per diem</u>	Jour	
	Déplacements internationaux <sup>20</sup>	Voyage	
	<u>Faux frais</u>	Voyage	
	Frais de communication entre [nom du lieu] et [Nom du lieu]		
	Plans, reproduction de rapports		
	Équipements, instruments, matériel, fournitures, etc.		
	Envoi d'effets personnels	Voyage	
	Utilisation d'ordinateurs, logiciel		
	Essais de laboratoires.		
	Transport local		
	Location de bureaux, appoint administratif		
	Formation du personnel du Client <sup>21</sup>		
	Matériel technique		

18 Supprimer les postes sans objet ou ajouter d'autres postes conformément au paragraphe 3.6 des Données particulières.

19 Indiquer le coût unitaire et la devise.

20 Indiquer la route de chaque déplacement et s'il s'agit d'un aller simple ou d'un aller-retour

21 Seulement dans le cas où la formation est un élément essentiel, conformément à la définition des Termes de référence.

## SECTION 5 : PAYS ÉLIGIBLES

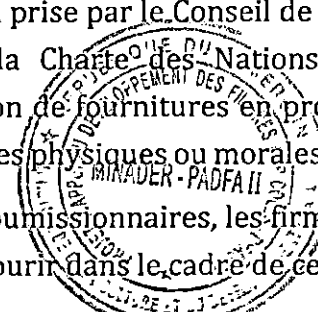
1. Le Fonds permet aux firmes et aux individus ressortissants de tout pays, de soumissionner pour la fourniture de biens, travaux et services sur les projets qu'elle finance. Toutefois, les Consultants ressortissants d'un pays, ou les biens fabriqués dans ce pays, peuvent être exclus si :

Para 1.8 (a) (i) : la loi ou la réglementation du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ledit pays membre, sous réserve qu'il soit établi à la satisfaction du Fonds que cette exclusion n'empêche pas le jeu efficace de la concurrence pour la fourniture des biens ou l'exécution des travaux demandés, ou

Para 1.8 (a) (ii): en application d'une Décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de fournitures en provenance dudit pays membre ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays membre.

2. Aux fins d'information des emprunteurs et des soumissionnaires, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles pour concourir dans le cadre de ce projet :

- (a) au titre du paragraphe 1.8 (a) (i) des Directives : *Néant*
- (b) au titre du paragraphe 1.8 (a) (ii) des Directives : *Néant*



## SECTION 6. POLITIQUES DU FONDS – CORRUPTION ET PRATIQUES FRAUDULEUSES

(Le texte de cette section 6 ne doit pas être modifié)

### Fraude et Corruption”

1.23 Le Fonds a pour principe, dans le cadre des marchés qu’il finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts), aux consultants et leurs agents (qu’ils soient déclarés ou non), aux sous-traitants, aux prestataires de services, ainsi qu’aux personnels de ces entités, d’observer les règles d’éthique professionnelle les plus strictes, lors de la passation et de l’exécution des marchés financés par le Fonds [Note : Dans ce contexte, toute action entreprise par un consultant ou un de son personnel, ou ses agents, ou ses sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés, pour influencer le processus de sélection ou l’exécution du contrat pour un avantage indu, est inacceptable]. En vertu de ce principe, le Fonds :

- a) aux fins d’application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:
- (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d’influer indûment sur l’action d’une autre personne ou entité<sup>22</sup>;
  - (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d’induire en erreur une personne ou une entité afin d’en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation<sup>23</sup> ;
  - (iii) se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s’entendent afin d’atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l’action d’autres personnes ou entités<sup>24</sup>;
  - (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d’en influencer indûment les actions<sup>25</sup> ;
  - (v) se livre à des « manœuvres obstructives »

<sup>22</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme “une autre personne ou entité” fait référence à un agent public ou une autorité publique agissant dans le cadre de l’attribution ou de l’exécution d’un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel du Fonds et les employés d’autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

<sup>23</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » désigne tout participant ou agent public ; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d’attribution ou d’exécution ; et « agit ou s’abstient d’agir » fait référence à tout acte ou omission visant à influencer l’attribution ou l’exécution du contrat.

<sup>24</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » fait référence à tout participant à la procédure de passation (y compris les agents publics) qui entreprend par lui-même ou par l’intermédiaire d’une autre personne ou d’une autre entité qui ne participe pas au processus de sélection ou d’attribution, de simuler une procédure concurrentielle ou d’établir le montant des offres à un niveau artificiel ou non compétitif, ou qui entretient une relation de connivence avec les autres participants ou tout autre manquement.

<sup>25</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « personne » fait référence à tout participant lors d’une procédure d’attribution ou lors de l’exécution d’un contrat.

- (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusoires, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
- (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par le Fonds de son droit d'examen ;
- b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, de ses représentants ou de ses fournisseurs, de ses prestataires de services , ou de ses sous-traitants, et/ou de leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- c) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire des produits du prêt s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou l'exécution du marché en question sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de la Banque lorsqu'il a eu connaissance des dites pratiques ;
- d) sanctionnera à tout moment une entreprise ou un individu, en application des procédures de sanctions de la Banque<sup>26</sup>, y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée : i) de toute attribution de marché financé par la Banque ; et ii) de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de service<sup>27</sup> au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la Banque.

<sup>26</sup> Une entreprise ou un individu peut être exclu de l'attribution de marchés financés par la Banque à la suite : i) de l'achèvement des procédures de sanctions de la Banque, y compris entre autres, de l'exclusion croisée convenue avec les autres Institutions Financières Internationales dont les Banques Multilatérales de Développement et de l'application des procédures de sanctions pour fraude et corruption relatives à la passation des marchés du Groupe de la Banque Mondiale ; et ii) d'une suspension temporaire ou d'une suspension temporaire rapide liée à des procédures de sanctions en cours. Voir la note de bas de page 14 et le paragraphe 8 de l'Annexe 1 des présentes Directives.

<sup>27</sup> Un sous-traitant, fournisseur ou prestataire de services retenu est celui qui a été soit: i) inclus par le soumissionnaire dans sa proposition en raison de l'expérience particulière et essentielle et du savoir-faire qui ont été pris en compte dans l'évaluation technique de la proposition du consultant ; ou ii) désigné par l'Emprunteur.

## **SECTION 7 : POLITIQUE DU FIDA EN MATIÈRE DE PRÉVENTION ET DE RÉPRESSION DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE L'EXPLOITATION ET DES ATTEINTES SEXUELLE**

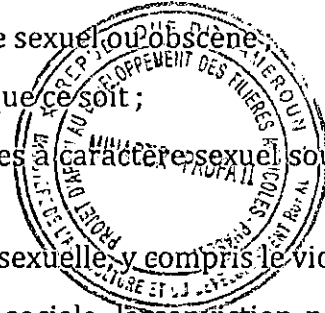
1. Conformément aux normes internationales, et en particulier à la définition figurant dans la Circulaire de 2003 du Secrétaire général des Nations Unies sur la prévention de l'exploitation et des abus sexuels (ST/SGB/2003/13), le FIDA définit comme suit l'exploitation et les atteintes sexuelles: "exploitation et atteintes sexuelles à l'encontre des bénéficiaires dans le cadre des opérations du FIDA sur le terrain: fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal, ou de rapports de confiance, à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique (exploitation sexuelle); tout contact de nature sexuelle commis avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'un tel acte constituant aussi une atteinte sexuelle (atteinte sexuelle)."
2. Le harcèlement sexuel est défini comme suit: "toute avance sexuelle importune ou demande de faveurs sexuelles, ou tout autre comportement verbal, non verbal ou physique à connotation sexuelle, lorsqu'il entrave la bonne marche du service, modifie ou est présenté comme une condition d'emploi, ou crée sur le lieu de travail un climat d'intimidation, d'hostilité ou de vexation."
3. Aux fins de la présente politique, le terme "exploitation et atteintes sexuelles" qualifie un comportement à l'égard de bénéficiaires des activités et opérations financées ou gérées par le FIDA (définis comme des personnes que le FIDA a l'intention de soutenir par ses dons et ses prêts). L'expression "activités et opérations du FIDA" désigne toutes les activités et opérations financées ou gérées par le FIDA.
4. Le terme "exploitation et atteintes sexuelles" peut recouvrir tout acte sexuel non sollicité ou obtenu par la force, commis sans le consentement de l'autre personne, ou la menace d'un tel acte; des activités sexuelles avec un mineur; des attouchements importuns à caractère sexuel; le fait d'obliger une personne à avoir des relations sexuelles avec une autre; le fait de filmer ou de photographier des actes sexuels et de les publier sans permission; le fait d'insulter une personne en employant un registre sexuel; et le fait de déclarer à une personne qu'elle-même ou une autre personne doit se livrer à un acte sexuel pour pouvoir obtenir quoi que ce soit. L'évaluation des risques d'exploitation et d'atteintes sexuelles est intégrée à la conception de tous les projets financés par le FIDA, et les obligations en la matière sont inscrites dans les accords et le dossier financier y afférent.
5. Aux fins de la présente politique, le terme "harcèlement sexuel" désigne une forme de harcèlement qui crée, généralement dans un environnement de travail, un climat d'intimidation, d'hostilité ou d'agression. Le harcèlement sexuel recouvre les actes suivants, entre autres: demande importune de faveurs sexuelles, demande de faveurs sexuelles liée à des perspectives de carrière, contact physique intempestif, proposition d'activité sexuelle ou pression en ce sens, suggestions répétées de relations sociales hors du lieu de travail lorsqu'il a été dit que ces suggestions étaient inopportunes, affichage d'images, d'objets ou de textes à caractère sexuel

dégradants, regards concupiscent, sifflements et gestes suggestifs, conduite sexuellement suggestive et remarques offensives à caractère sexuel.

6. Les comportements ci-après constituent des exemples parmi d'autres de harcèlement sexuel :

- Faire des commentaires désobligeants ou dégradants au sujet de l'orientation sexuelle ou de l'identité de genre d'une personne ;
- Proférer des insultes à connotation sexuelle ou sexiste ;
- Formuler des commentaires de nature sexuelle sur l'apparence, sur la tenue vestimentaire ou sur telle ou telle partie du corps ;
- Demander avec insistance à quelqu'un d'avoir un rendez-vous ou des rapports sexuels ;
- Raconter des anecdotes ou des plaisanteries à caractère sexuel ou obscène ;
- Envoyer des messages suggestifs, sous quelque forme que ce soit ;
- Partager ou afficher des images ou des vidéos déplacées à caractère sexuel sous quelque forme que ce soit ;
- Commettre une agression ou une tentative d'agression sexuelle, y compris le viol.

Tout acte de discrimination fondé sur l'origine ethnique ou sociale, la conviction politique, la couleur de peau, la race, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, le handicap, l'apparence physique, la nationalité, l'âge, la religion, la situation matrimoniale ou familiale ou tout autre facteur identitaire, ou encore sur un ensemble des facteurs susmentionnés, constitue un comportement répréhensible qui n'est pas toléré dans le cadre des manifestations du FIDA.



## SECTION 8 : TERMES DE RÉFÉRENCES

### CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles (PADFA) est le résultat d'une bonne coopération entre le Fonds International de Développement Agricole (FIDA) et le Gouvernement de la République du Cameroun ; coopération manifestée par l'Accord de prêt N°805-CM du 18 octobre 2010, visant l'amélioration des revenus des producteurs par le développement des filières riz et oignon.

Pour ce faire, la mise en œuvre des activités sur le terrain s'est opérée dans quatre Régions (Extrême-Nord, du Nord, du Nord-ouest et de l'Ouest) et onze départements dans lesquels trente-neuf bassins de production prioritaires ont été identifiés et accompagnés. Plusieurs réalisations majeures ont été répertoriées notamment la vulgarisation des semences de variétés améliorées en coaction avec la recherche (910 T riz de bas-fond, 490 T riz pluvial et 823,9 T oignon), les aménagements hydro-agricoles (733,93 Ha) pour faciliter la gestion de l'eau, les unités de stockage et de transformation des produits (16 magasins de stockage riz, 3 magasins de groupage riz et 7 magasins de stockage oignon), la structuration des producteurs ayant permis l'accompagnement de 25 coopératives et le warrantage. Le Projet s'est achevé le 31 Décembre 2017 et a clôturé le 31 juillet 2018.

L'évaluation finale réalisée par le FIDA, accompagné par une équipe nationale, a confirmé que les objectifs du PADFA étaient parfaitement conformes aux priorités du Gouvernement camerounais en ce qui concerne le développement des filières et la réduction de la pauvreté en milieu rural, ainsi qu'aux priorités du Programme pays du FIDA pour le Cameroun. En dépit du retard important accusé lors du démarrage, le Projet a présenté à son terme un taux d'exécution physique de 82% et financier de 90%, jugé satisfaisant.

C'est dans ce contexte que le Gouvernement du Cameroun et le FIDA ont accepté soutenir la deuxième phase du PADFA (PADFA II) au travers des Prêts N° 2000003228 et 2000003229 du 25 septembre 2020. Le PADFA II vise à consolider les résultats et mettre à l'échelle les acquis de la première phase. Il contribuera à la consolidation et à l'émergence de 111 coopératives (25 anciennes et 86 nouvelles) dont 64 coopératives de riz et 47 coopératives d'oignon. Les cibles prioritaires du PADFA II sont les petits exploitants pauvres, en particulier les femmes et les jeunes. Le nombre de bénéficiaires directs est estimé à 31 902 ménages et les personnes touchées par le projet sont estimées à 216 642 personnes, dont 50% de femmes et 30% de jeunes. Le projet mettra en œuvre un ciblage direct permettant de toucher cette cible et, inclura des actions spécifiques pour leur émergence au sein des coopératives et, au sein des maillons à haute valeur ajoutée.

Toutefois, certaines activités méritent d'être consolidées sur le terrain, notamment l'accès à l'information sur les prix à travers la mise en place, d'un Système d'Information performant, sur les Marchés des produits riz et oignon, à l'effet de faciliter l'augmentation des revenus et la résilience des exploitations agricoles familiales productrices de ceux deux produits.

En effet, l'Institut Nationale de la Statistique (INS), révèle dans sa note sur le commerce extérieur qu'en 2019, les importations de riz au Cameroun sont passées de 561 112 tonnes en 2018 à 894 488 tonnes, soit une hausse de 59,4%. En valeur, la facture de cette denrée s'élève à 231,8 milliards de FCFA, en hausse de 60,9% par rapport à l'année 2018. Un volume qui est largement au-dessus de la demande nationale, estimée en 2020 à 576 949 tonnes, pour une production locale de 140 170 tonnes selon le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER). Il est également constaté, selon l'INS qu'une part importante des importations (environ 40%), est réexportée illégalement vers les pays frontaliers à l'instar du Nigéria, dans lesquels les prix sont jugés rémunérateurs par les opérateurs économiques, soit une moyenne annuelle estimée à 316 000 tonnes, situation que décriait déjà en 2019, le Ministre de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.

En guise de contribution à l'offre nationale du riz et de l'oignon, selon le rapport d'achèvement du PADFA I (2010-2017) des niveaux records de la production ont été observés entre 2012 et

2018 à savoir 22.722 tonnes de riz et 10.505 tonnes d'oignon selon son rapport annuel 2017. Par ailleurs, d'après le Document de Conception du Projet, le PADFA II couvrira en six ans un total de 23 626 ha (4226 ha d'oignon et 19 400 ha de riz), soit : (i) pour le riz, 230 ha de champs semenciers (207 ha Riz irrigué/bas-fonds et 23 Ha riz pluvial) et 19 400 ha de riz de consommation (11 900 ha de riz irrigué ; 7500ha de riz pluvial), pour une production totale de 74 750 T de paddy (59 750 T de Riz irrigué/bas-fonds et 15000 T de riz pluvial); (ii) pour l'oignon, 94 ha de champs semenciers (bulbe-mère et semences certifiées) et 4 226 ha d'oignon de consommation avec une production estimée à 85 762 tonnes. La stratégie Nationale de Développement prévoit une production de 2 millions de tonnes de riz blanchi d'ici 2030.

De ce fait, le riz importé est présent sur l'ensemble du territoire et, se trouve en concurrence avec le riz local. Malgré cette concurrence, le riz local est très apprécié surtout dans les bassins de production, notamment dans les régions du Nord et celles de l'Ouest où le produit bénéficie d'un label de reconnaissance, tel que « Riz de Yagoua » ou « riz de Ndop ».

De manière générale, le riz paddy dans les bas-fonds et sur les périmètres au Nord du Pays est de qualité approximative, soit trop humide, ou trop sec (moins de 14 %) avec beaucoup d'impuretés dues aux conditions de récolte, de séchage, de conditionnement. L'unanimité se dégage sur la qualité organoleptique du riz paddy reconnue par tous, mais la méconnaissance des normes, alliées à l'absence d'une volonté réelle, le problème demeure même si des initiatives et des tentatives d'introduction d'équipements sont en cours, à l'instar des Batteuses, Vanneuses, motoculteurs, aires de séchage et magasins de stockage.

Outre le décorticage proprement dit, la transformation du riz se résume à la production de la farine de riz enrichie et, l'étuvage qui prend de plus en plus de l'ampleur. Il faut signaler que la consommation du riz étuvé n'est pas très répandue même si le marché reste ouvert pour une frange de la population consommatrice qui lui attribue des vertus.

En définitive, le constat sur la filière riz est tel que le manque d'infrastructures de stockage, des équipements de transformation vétustes, le faible respect des normes, et un système d'information peu performant, entravent l'accès à un marché plus exigeant, mais rémunérateur pour le riz local de qualité.

La vente de l'oignon quant à elle, s'effectue principalement en vrac sans calibrage (sauf au détail) et, sans aucune approche marketing particulière. Malgré l'existence de quelques normes Camerounaises, il faut signaler qu'il n'existe pas d'unité de mesure homologuée lors des transactions. L'unité utilisée est le sac avec « chapeau » avec tous ces avantages et inconvénients pour l'un ou l'autre des acteurs. Il existe des marchés de regroupement très peu équipés, dans les bassins de production ou dans les chefs-lieux de département ou des espaces vides, sont dédiés sans infrastructures adéquates.

La production est principalement acheminée vers le sud du pays et est en partie exportée vers les pays voisins tels que le Gabon, la Guinée Equatoriale, le Congo, la RCA. L'oignon camerounais est nettement plus apprécié que les produits d'importation en provenance d'Europe ou d'Asie.

Concrètement, lors de la première phase du projet, il était prévu de mettre en place un Système d'Information sur les marchés pour le riz et l'oignon pour faciliter les achats d'intrants et les ventes. Une étude réalisée en 2014 avait proposé un système lourd et particulièrement onéreux : des investissements de 67 millions de FCFA et des coûts de fonctionnement annuel de 35 millions de FCFA. Une autre, conduite en 2015, chiffrait les coûts pour quatre (04) années à 400 millions de FCFA. L'opération n'est pas allée au-delà d'un test laborieux de collecte des informations mercuriales. L'opération a été abandonnée suite aux recommandations de la mission de supervision de décembre 2016 qui a préconisé la mise en relation des acteurs des filières à travers un groupe WhatsApp, à l'effet de diffuser les informations sur les prix et les marchés. Mais la difficulté d'une bonne connexion internet, l'indisponibilité des téléphones Android et des cahiers de charges se sont posés aux coopérateurs.

Par ailleurs, plusieurs portails existent au Cameroun, à l'instar de CAMAGRO (Portail Agropastoral du Cameroun), développé par le Ministère des Postes et Télécommunications, le MINADER, le MINEPIA etc. Cette application ne diffuse pas les informations sur les filières riz et oignon, et les quelques produits présents (cacao) n'ont pas des informations à jour. Le MINCOMMERCE et le PNUD se sont aussi engagés, en septembre 2020, dans le cadre du Programme d'Appui à la Résilience Economique(PAREC) à mettre en service le Cameroon Information System (CAMIS), dans les Départements du Diamaré, du Logone et Chari, du Mayo-Sava, et du Mayo -Tsanaga uniquement.

En conséquence, le PADFA II se propose, de sélectionner une firme afin de mettre en place un système d'Information sur les Marchés (stock des produits, quantité, prix, accessibilité, environnement, qualité, acteurs, etc.) simplifié, efficace et peu coûteux, qui sera étudié et développé, en partenariat avec les sociétés de téléphonie, avec lesquelles des possibilités de collaboration ont été discutées, pendant la mission d'identification et de formulation. Les informations du SIM peuvent être utilisées par les agriculteurs pour guider leurs décisions de productions et de commercialisation ; à savoir choix de quoi, de quand et d'où vendre sur la base des informations des marchés. En outre, comme la puissance du marché de petit agriculteur est entravée, par le manque d'informations sur les niveaux des prix et les changements à des points différents de la chaîne de commercialisation, le renforcement de l'accès à l'information pour les petits paysans, peut améliorer la position de négociation des agriculteurs.

Enfin, une collaboration étroite sera promue avec les services déconcentrés du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable (MINEPDED) à travers l'Observatoire National sur les Changements Climatiques (ONACC), du Ministère du Commerce, qui est le régulateur des marchés, pour faciliter l'accès à l'information sur les prix des produits riz et oignon et lutter contre le non-respect des normes, l'inflation des prix de ces denrées alimentaires à travers les brigades nationale et régionale des contrôles et de répressions des fraudes. Les dites brigades ont pour mission de suivre l'application de la législation et de la réglementation sur le commerce, la concurrence, les prix, la métrologie, les normes, et la qualité. C'est dans cette optique que les présents Termes de Références ont été élaborés.

## II. OBJECTIF GLOBAL

La mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés vise à améliorer l'accès, la compétitivité et accroître la transparence sur les marchés (intrants et extrants) des filières riz et oignon.

## III. OBJECTIF SPECIFIQUE DU SIM

- 1- Réduire la fracture informationnelle, entre les bassins de production et les zones de consommation...
- 2- Servir d'outil de résilience économique des coopératives, en matière de distribution spatiale des inputs et outputs, des produits et services du riz et de l'oignon.
- 3- Guider les décisions de production et de commercialisation des agriculteurs issus des 111 coopératives accompagnées par le PADFA II et tous les autres agriculteurs des filières riz et oignon du Cameroun
- 4- Offrir un cadre de traçabilité de l'information sur les marchés des filières riz et oignon dans le cadre du PADFA II

- 5- Contribuer à une meilleure régulation, et un bon suivi des activités commerciales, en vue d'anticiper sur les effets pervers de la flambée des prix de l'oignon par exemple.

#### IV. RESULTATS ATTENDUS

- 4.1. La fracture informationnelle, entre les bassins de production et les zones de consommation est réduite grâce aux performances d'un Système d'Information sur les Marchés (inputs et outputs) des filières riz et oignon ;
- 4.2. L'application informatique facilite la distribution spatiale, à travers les approvisionnements en inputs et l'écoulement des produits du riz et de l'oignon grâce au renforcement des capacités et aux transactions contractuelles gagnant-gagnant, entre les acteurs ;
- 4.3. Le SIM facilite la prise de décisions dans les maillons de production et de commercialisation des 111 coopératives accompagnées par le PADFA II et tous les autres agriculteurs des filières riz et oignon du Cameroun ;
- 4.4. La traçabilité de l'information sur l'origine, types, marquage de conformité des produits des filières riz et oignon est assurée ;
- 4.5. Les indicateurs permettant de suivre la gestion des stocks, les prix et les marges de vente entre les acteurs, grâce à l'écoulement rapide des produits, sont développés dans cette plateforme informatique ;

#### V. MISSIONS DU CABINET ET METHODOLOGIE

##### 5.1. MISSIONS

- 5.1.1. Missions en lien avec l'étude diagnostic, faire l'état des lieux
- 1.1. Etablir la situation actuelle, performance et critique de l'existant, confirmer les besoins,
- 1.1.1. Recherche qualitative et évaluation des SIM existants (services offerts, fonctionnalités, modalités de gestion, exploration de conditions de partenariat avec PADFA II) ;
- 1.1.2. Evaluation de la chaîne d'approvisionnement (amont-aval)
- 1.1.3. Analyse des facteurs (Analyse PESTEL) : Politique, Economie, Social, Technologique, Environnement, Légal) ;
- 1.1.4. Identification des besoins des acteurs ;
- 1.1.5. Prototypages de conception du service ;
- 1.1.5.1. Proposer au moins deux solutions adaptées aux besoins des acteurs ;
- 1.1.5. 2.. Ressortir les fonctionnalités en précisant les atouts, risques, et les transactions éventuelles sur le terrain en zone rurale et urbaine ;
- 1.1.5.3. Clarification des éléments budgétaires et plans d'actions pour l'opérationnalisation et la maintenance d'au moins deux solutions proposées
- 5.1.2. Missions en lien avec le développement de l'application informatique
- 1.2.1. Développer la solution pilote pertinente, répondant aux besoins des acteurs avec le PADFA II ;
- 1.2.2. Affiner ladite solution pilote après le test sur le terrain ;
1. 2.3. Spécifier les types de téléphones à utiliser, kit solaire pour recharge téléphonique ;
- 1.2.2. Valider le fonctionnement de la solution selon les attentes des acteurs ;
- 1.2.2.1 Tester la maquette, atelier, formation ;



- 1.2.2.2. Soutenir l'opération sur le terrain ;
- 1.2.2.3. Déploiement de la solution.

5.1.3. Missions en lien avec le stockage, la transformation, l'approvisionnement, commercialisation, la traçabilité des inputs et outputs du riz et de l'oignon

5.1.2.1. Développer les indicateurs/fonctionnalités liés au stockage du riz et de l'oignon, tels que : Localisations : lieux de stockage, Variétés, Quantités stockées, taux de pertes etc.

5.1.2.2. Développer les indicateurs/fonctionnalités liés à la transformation du riz et de l'oignon, tels que : Localisations: lieux de transformations, Variétés, Quantités transformées, Produits dérivés, Rebus (déchets), lieux de ventes etc.

5.1.2.3. Développer les indicateurs/fonctionnalités liés à la commercialisation, tels que : Localisation : Lieux d'approvisionnements : Chiffres d'affaires : Prix de vente (Sac de 50 Kg) : Variétés : Marge commerciale : rotation du stock

5.1.2.4. Développer les indicateurs/fonctionnalités liés à la traçabilité tels que les codes-barres pour spécifier origine du produit, la variété, certification etc.)

5.1.4. Missions en lien avec le suivi- évaluation, la maintenance

- 5.1.3.1. Capitalisation des leçons apprises ;
- 5.1.3.2. Evaluation du rendement de la solution ;
- 5.1.3.3. Compilation des feedbacks ;
- 5.1.3.4. Rapport, KPI (Key Performance Indicators);
- 5.1.3.5. Monitoring/maintenance et évaluation.

## 5.2. METHODOLOGIE

A titre de rappel, dans le Document de Conception du Projet, les étapes de mise en œuvre de l'activité accès à l'information sur les prix / mise en place du SIM sont budgétisé sur cinq (05) ans. Une firme sera sélectionnée sur une base concurrentielle, et travaillera suivant les étapes ci-dessous proposées, liées à l'étude, au développement de la solution, au suivi des indicateurs de performance, aux fins d'atteindre les résultats sus évoqués :

### 5.2.1. Cadrage de la consultation

Le cadrage consistera à organiser une réunion (en présence ou à distance) à l'UCGP, avec l'équipe du PADFA II. Elle consistera à échanger avec le cabinet sur les attentes relatives à son mandat, les résultats attendus, sa méthodologie, les ressources documentaires mises à sa disposition, ainsi que le calendrier de production des livrables.

### 5.2.2. Etat des lieux et bilan diagnostic

Une étude initiale sera conduite permettant de :

Ressortir les divers intervenants (acteurs); fournisseurs, producteurs, transformateurs, commerçants et Institutions Financières Partenaires ;

- Décrire les procédures actuelles (manuelles, informelles) ;
- Evaluer l'infrastructure existante (logiciels, équipements, etc.) ;
- Clarifier les performances des systèmes existants et proposer les mesures d'améliorations adaptées aux besoins des bénéficiaires ciblés ;
- Proposer deux solutions (justification du besoin d'un tel SIM) ;
- Clarification des éléments budgétaires et plan d'action pour l'opérationnalisation et la maintenance d'au moins deux solutions proposées



### 5.2.3. Rédaction du cahier des charges détaillées

Les éléments importants à ressortir ici sont :

- Contexte ;
- Objectifs (du point de vue technique) ;
- Délimitation du périmètre du projet (c'est ici par exemple qu'on va décider de limiter pour la première année à une spéculation ou à une région particulière ou toutes) ;
- Spécifications fonctionnelles Il faudra ici présenter : les fonctionnalités, les indicateurs, les contraintes, la description fonctionnelle de chacune des futures fonctionnalités du système ;
- Spécifications techniques ;
- Méthodologie et prestation attendue ;
- Ressources humaines, logicielles et matérielles ;
- Planning et livrables attendus.

### 5.2.4. Conception de la solution

Cette phase est un travail d'ingénierie de conception. Les choix technologiques sont opérés, les architectures sont conçues, les différents découpages en modules, les indicateurs, les langages et de programmation et autres sont adoptés. A la fin de cette phase, la documentation permettra d'exécuter le travail.

### 5.2.5. Mise en œuvre de la solution (implémentation)

Cette phase va permettre d'implémenter (exécuter) ce qui a été conçu dans l'étape précédente. A la fin de cette phase, le système est produit, testé, documenté et déployé.

### 5.2.6. Organisation de l'atelier de restitution

Vu l'ampleur du projet, un atelier sera organisé et, les principaux acteurs conviés afin que le système leur soit présenté et restitué.



### 5.2.7 Missions de formation des utilisateurs

Les futurs utilisateurs seront formés sur l'efficacité du système, son fonctionnement, les interactions, etc.

### 5.2.8. Support

Un budget est élaboré pour renseigner sur les coûts de la mise en place et ; ceux pour supporter le suivi & évaluation de la solution et sa maintenance.

## VI. ACTEURS PRINCIPAUX

Les acteurs principaux sont : Collèges/Acteurs/Transactions (riz et oignon): Semenciers/équipementiers>Agriculteurs->Comités Quartiers/villages -> Magasins ->transformateurs -> grossistes-> semi grossistes ->détaillants.

## VII. BESOINS EN INFORMATIONS (la liste n'est pas exhaustive)

## 7.1. Informations internes (chaines de valeurs riz, oignon)

Production semencière : Localisations : Variétés : Origine de la semence de base : Superficies emblavées (Ha) : Production (Tonne) : Coût de production/variété (FCFA/ha) : Quantités vendues (Tonne) : stock (tonne) : Prix de vente(FCFA/kg) ;

Production : Localisation : variété : Origine de la semence certifiée : Superficie emblavée (Ha) : Production (Tonne) : Coût de production/variété (FCFA/ha) : Quantité vendue (Tonne) : stock (tonne) ; Prix de vente (kg) ;

Transformation : Localisations : Variétés : Quantités transformées : Produits dérivés : Rebus (déchets) : Lieux de ventes ;

Commercialisation : Localisation : Lieux d'approvisionnements, de ventes : Chiffres d'affaires : Prix de vente (Sac de 50 Kg) : Variétés : Marge commerciale : rotation du stock.

## 7.2. Informations externes

Il sera question de veiller à la capitalisation des statistiques gouvernementales, la vulgarisation des normes en vigueur, la diffusion des lois sur le commerce intérieur et extérieur, le relai des articles de la presse spécialisée sur les produits issus des filières riz et oignon dans ce système informatique.

Tableau 1 : Exemples de besoins non exhaustifs d'informations par type et par public

Type d'informations	Producteurs et organisations	Acheteurs
Prix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prix bord-champ pratiqués (et prix bord-champ recommandé pour vendre)</li> <li>• Prix de gros pratiqués dans la zone d'implantation et dans le reste du pays et dans les pays voisins</li> <li>• Evolution des prix(inputs/outputs)à venir dans les prochains mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prix bord-champ et prix de gros pratiqués dans la zone d'implantation et dans le reste du pays et dans les pays voisins</li> <li>• Prix pratiqués sur le marché international</li> <li>• Evolutions des prix à venir dans les prochains mois</li> </ul>
Contacts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacts de fournisseurs d'intrants et semences adaptées à leurs zones et conditionnalités de partenariat</li> <li>• Contacts d'acheteurs (si possible intéressés à les préfinancer) et conditionnalités de partenariat</li> <li>• Contacts d'IMF et de Banque pouvant financer les agriculteurs et leurs coopératives et conditionnalités de partenariat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacts de groupes de producteurs avec des stocks de plusieurs tonnes</li> <li>• Contact d'acheteurs pour des lots supérieurs à 30 tonnes (1 chargement de camion)</li> <li>• Contact d'acheteurs de produit transformé fiables</li> </ul>
Autres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendrier agricole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévisions de récolte</li> </ul>

Type d'informations	Producteurs et organisations	Acheteurs
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévisions de récoltes</li> <li>• Dates de démarrage de la saison pluvieuse et prévision pluviométrique par semaine ou quinzaines</li> </ul>	

### VIII. LA DUREE DE LA MISSION

Dans le cadre de ce travail d'ingénierie informatique ; la durée réelle pour l'étude ne devrait pas excéder deux (02) mois et celle relative au développement de la solution pilote ne dépassera pas quatre (04) mois. En effet, chaque prestataire proposera un calendrier d'exécution des activités, incluant la production des différents livrables.

### IX. PERSONNES RESSOURCES

- ✓ Acteurs à la base (coopératives de producteurs, semenciers, transformateurs, commerçants etc.),
- ✓ Institutions Financières Partenaires
- ✓ Cadres MINADER aux niveaux central (DESA/CIAR) et déconcentré
- Délégués Départementaux MINADER
- Délégués d'Arrondissement MINADER
- Chef section des enquêtes/statistiques MINADER ;
- ✓ Cadres MINCOMMERCE
- ✓ Observatoire national sur les changements climatiques (ONACC)
- ✓ Opérateurs de téléphonie mobile
- ✓ The Farming Early Warning System-Network (FEWS.NET): Cameroon Price Bulletin
- Représentants des plateformes des producteurs (CNOPCAM et PLANOPAC) ;
- ✓ Interprofessions/Coopératives riz et oignon des Départements d'interventions du PADFA II ;
- ✓ Cadres PADFA
- Ingénieur agronome chargé de la Production ;
- Spécialiste en Commercialisation (SC) ;
- Spécialiste En Technologie Post-Récolte/transformation (STT)
- Le Responsable Suivi-Evaluation (RSE)
- La Coordinatrice Nationale (CN) du PADFA II.

### X. LIVRABLES

- Un rapport d'étude/diagnostic mettant en relief les rôles des acteurs, leurs besoins ainsi que les dispositifs de collecte, de stockage, de traitement et diffusion des informations est produit ;
- Un cahier de charges spécifiant les fonctionnalités d'analyse de l'audience (nombre de visites, durée moyenne des visites, taux de rebond etc.) est validé,
- Les indicateurs et les fonctionnalités liés aux flux des produits (quantités échangées) entre acteurs, au temps d'écoulement de stocks, à la traçabilité des produits ; au prix

de vente, et aux marges bénéficiaires etc) à intégrer dans cette application sont produits ;

- La solution pilote est conçue,
- L'application informatique est fonctionnelle et déployée ;
- Les rapports de suivi des indicateurs de performances sont produits régulièrement.

## XI. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

Le Consultant sera sélectionné selon la méthode " Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût(SFQC) telle que décrite dans le Manuel de Passation des Marchés du FIDA de septembre 2010, ainsi que le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics (CMP) au Cameroun.

Le contrat sera exécuté en deux tranches ; une tranche ferme et une tranche conditionnelle.

### 11.1. Expériences du cabinet

La présente mission s'adresse à un cabinet, ayant des compétences confirmées dans la mise en place de systèmes d'information et de communication. La justification de ses compétences sera faite par la présentation d'au moins 3 projets, d'étude et/ou de mise en œuvre de systèmes d'information et de communication en générale et sur les marchés en particulier.

### 11.2. Qualifications du personnel

L'équipe doit avoir les qualifications minimales suivantes :

#### 1 Chef de projet

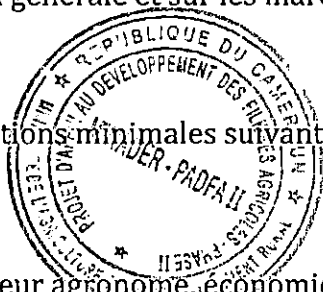
- Titulaire d'un diplôme d'ingénieur agronomie, économie rurale, agrobusiness (BAC+5 au moins) ou de tout diplôme reconnu équivalent ;
- Expérience d'au moins 10 ans dans le domaine de la conception et/ou réalisation de systèmes d'information sur les marchés agricoles ;
- Avoir réalisé au moins deux projets/études en lien avec la régulation des marchés agricoles, spécifiquement sur le volet riz et oignon serait un atout.

#### 1 chef de projet adjoint

- Titulaire d'un diplôme Ingénieur informaticien ou équivalent (BAC +5 au moins) en informatique dans le domaine du Génie logiciel ou du Développement des Applications ou équivalent ;
- Expérience prouvée d'au moins cinq (5) ans dans la conduite de projets informatiques et de la coordination d'une équipe de travail (minimum 2 projets/études menés à bien) ;

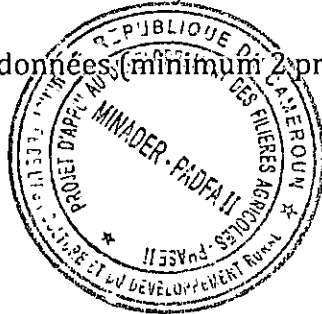
#### 1 Analyste/Programmeur

- Titulaire d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur (bac+3 au moins) dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) ;
- Expérience prouvée d'au moins trois (3) ans dans le développement d'applications informatique et une maîtrise des outils de travail à utiliser (minimum 2 projets/études de développement web) ;



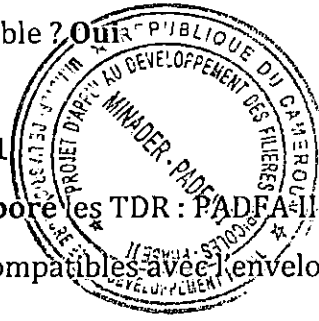
1 statisticien

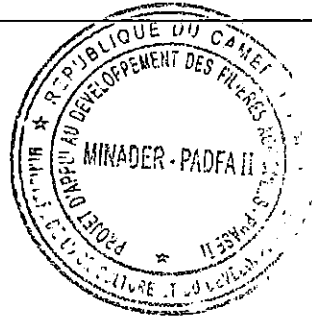
- Titulaire d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur (bac+3 au moins) dans le domaine des statistiques, de l'analyse des données et des Systèmes d'Informations Géographiques ;
- Expérience prouvée en gestion des données, (minimum 2 projets/études).



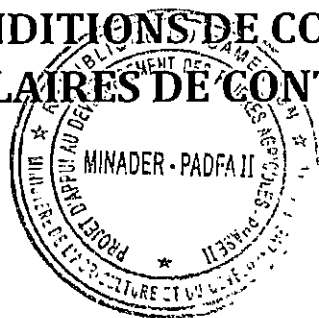
**SECTION 9: JUSTIFICATION DES ÉTUDES PREALABLES**

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable ? **Oui**
2. Si oui la joindre et indiquer : Voir les TdR
3. La date d'élaboration des TdR : 12 Avril 2021
4. Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR : **PADFA** Les TDR élaborés : **Oui**
5. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?  
**NA**





# PARTIE II : CONDITIONS DE CONTRAT ET FORMULAIRES DE CONTRAT



CONTRAT N° \_\_\_\_\_ /C/ MINADER/SG/DEPC/PADFA II/RAF/RPM DU \_\_\_\_\_

DEMANDE DE PROPOSITION N° \_\_\_\_\_ DP/MINADER/PADFA/UCGP/CSPM/2021

PROJET DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES AGRICOLES – PHASE II - (PADFA II)

B.P. 5349 Yaoundé NLONGKAK, Tel: 222 20 74 44

E-mail: [padfacameroun@padfa.net](mailto:padfacameroun@padfa.net)

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

Tel : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_

N° COMPTE BANQUE :

N° de Compte :

Nom du compte :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Recrutement d'un Cabinet/Bureau d'études en vue de la mise en place d'un Système d'Information sur les Marchés (SIM) du riz et de l'oignon, pour le compte du PADFA II

LIEU D'EXECUTION : UCGP du PADFA II

MONTANT DU CONTRAT :

MONTANT TVA ET TSR :

INTITULE	MONTANT HORS TVA [A]	REMUNERATION [B]	FRAIS REMBOURSES [C]	MONTANT TVA [ D = A x 19,25% ]	MONTANT TSR [ E = A x 15% ]	MONTANT TTC [ F = A + D ]	NET A PAYER [ G = A - E ]
MONTANT F CFA							
MONTANT USD							
SOURCE DE FINANCEMENT	FIDA	FIDA	FIDA	Etat du Cameroun	FIDA (payable par le consultant)	FIDA et Etat du Cameroun	FIDA

DELAI D'EXUCUTION : ; La durée réelle pour l'étude ne devrait pas excéder deux (02) mois et celle relative au développement de la solution pilote ne dépassera pas quatre (04) mois

FINANCEMENT : Prêts FIDA N°2000003228 et N°2000003229 et Gouvernement du Cameroun

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

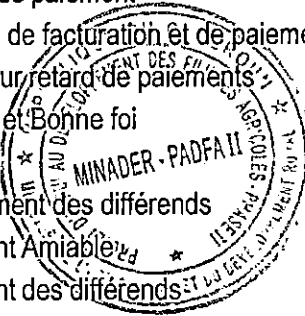
# Table des matières

63

A. Dispositions Générales	67
1. Définitions	67
Relations entre les Parties	68
Droit applicable au Contrat	68
Langue	68
Titres	68
Notifications	68
Lieux	69
Autorité du membre responsable	69
Représentants habilités	69
Corruption et pratiques frauduleuses	69
B. Commencement, Exécution, Modification et résiliation du Contrat	69
Entrée en vigueur du Contrat	69
Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	69
Commencement des Services	70
Achèvement du Contrat	70
Contrat formant un tout	70
Avenant	70
Force Majeure	70
Suspension	71
Résiliation	71
C. Obligations du Consultant	73
Dispositions générales	73
Conflits d'intérêts	74
Obligation de réserve	75
Responsabilité du Consultant	75
Assurance à la du Consultant	75
Comptabilité, Inspection et Audits	75
Obligations en matière de rapports	75
Droits de propriété du Client sur les rapports et archives	75
Equipements, véhicules et fournitures	76
D. Personnel du Consultant et Sous-traitants	76
Description des Personnels clé	76
Remplacement des Personnels clé	76
Retrait d'Experts clé supplémentaires	76
E. Obligations du Client	77
Assistance et exonérations	77
Accès au site du projet	77
Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes	78
Services, Installations et propriétés du Client	78

63

Personnel de contrepartie	78 <sup>64</sup>
Obligation de paiements	78
F. Paiements versés au Consultant	78
Prix du Contrat	78
Impôts et taxes	78
Monnaie de paiement	78
Modalités de facturation et de paiement	78
Intérêt pour retard de paiements	79
G. Equité et Bonne foi	79
Bonne foi	80
H. Règlement des différends	80
Règlement Amiable	80
Règlement des différends	80



**CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANT  
AU FORFAIT**

Nom du Projet : PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES FILIERES AGRICOLES -  
PHASE II - (PADFA II)

LE PRESENT CONTRAT est conclu :

ENTRE

Le Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles – Phase II - (PADFA II),  
Représenté par Madame MARIGOH BOUQUET Héléne Epse MISSE, Coordonnatrice Nationale,  
ayant son siège à **B.P. 5349, Yaoundé - NLONGKAK**  
Tél : **(237) 222 20 74 44**  
E.mail : **padfacameroun@padfa.net**



Ci-après dénommé « **LE MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE** »,

**D'UNE PART,**

**ET**

, représenté par M .....,

Tel ; Email :

B.P

Ci-après dénommé « **LE CONSULTANT** »

**D'AUTRE PART,**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

## I. Contrat

### REMUNERATION FORFAITAIRE

Le présent CONTRAT (ci-après désigné le "Contrat") est passé le \_\_\_\_\_, entre, d'une part, Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles – Phase II (PADFA II), B.P. 5349, Yaoundé – NLONGKAK ; Tél : (237) 222 20 74 44, Email : [padfacameroun@padfa.net](mailto:padfacameroun@padfa.net), représenté par Madame MARIGOT BOUQUET Hélène Epse MISSE, Coordonnatrice du PADFA II, (ci-après dénommé le "Client") et, d'autre part, GOUDAITOUAYA GIE, Tel : 670 16 47 63 / 661 06 56 49, [goudaitouaya@gmail.com](mailto:goudaitouaya@gmail.com), Cameroun-Yagoua, représenté par ....., sa Présidente du Conseil d'Administration (ci-après dénommé le Consultant.

#### ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certains services de consultant tels que définis dans le présent Contrat (ci-après dénommés les "Services");
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources humaines et techniques, a accepté de fournir les Services selon les termes et les conditions stipulés dans le présent Contrat;
- (c) le Client a reçu un crédit du Fonds International de Développement Agricole), (ci-après dénommée le "Fonds") en vue de contribuer au financement du Coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce crédit pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu que (i) les paiements effectués par le Fonds ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation du Fonds, (ii) ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de financement, y compris les suspensions de retraits du compte du crédit pour tout paiement aux personnes et entités, ou pour toute importation, à la connaissance du Fonds, interdite par la décision du Conseil de Sécurité des Nations Unies prise en vertu des dispositions du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies et (iii) aucune Partie autre que le Client ne peut se prévaloir des dispositions de l'Accord de financement, ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du crédit;

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu de ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme faisant partie intégrante du Contrat:

- (a) Les Conditions Générales du Contrat (y compris l'Annexe 1 "Politiques du Fonds – Corruption et Pratiques frauduleuses);
- (b) Les Conditions Particulières du Contrat;
- (c) Les Annexes:

Annexe A: Termes de Référence et méthodologie proposé par le Consultant

Annexe B: Formulaire FIDA d'auto certification

Annexe C: Politiques du Fonds – Corruption et Pratiques frauduleuses

Annexe D:	Personnel clé
Annexe E:	Estimations des coûts de la rémunération
Annexe F:	Estimations des frais remboursables
Annexe G:	Modèle de Garantie pour remboursement de l'avance <b>(Non Applicable)</b>
Annexe H:	Politique du FIDA en matière de prévention et de répression du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des atteintes sexuelles.

En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation: les Conditions particulières du Contrat ; les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 ; l'Annexe A ; l'Annexe B ; l'Annexe C ; l'Annexe D ; l'Annexe E ; l'Annexe F ; l'Annexe G et l'Annexe H. Toute référence au présent Contrat comprendra, lorsque le contexte le permet, la référence à ses Annexes.

2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat; en particulier :

- (a) le Consultant fournira les Services conformément aux dispositions du Contrat; et
- (b) le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

## Conditions Générales du Contrat

### A. DISPOSITIONS GENERALES

1. **Définitions** A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le Contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes:
- (a) "Directives applicables" désigne les Directives pour la sélection et l'emploi des consultants dans le cadre des prêts FIDA.
  - (b) "Droit applicable" désigne les lois et autres instruments ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays indiqué, le cas échéant, dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
  - (c) "Fonds" désigne la Fonds International de Développement Agricole (FIDA).
  - (d) "Emprunteur" désigne le Gouvernement, une agence gouvernementale ou une autre entité ayant signé l'accord de financement avec le Fonds.
  - (e) "Client" désigne l'agence d'exécution qui a signé le Contrat de services avec le Consultant sélectionné.
  - (f) "Consultant" désigne la personne morale, ou l'entité, professionnel légalement établi, sélectionnée par le Client pour fournir les services en vertu du Contrat.
  - (g) "Contrat" désigne l'accord écrit signé entre le Client et le Consultant engageant légalement les deux Parties et qui comprend tous les documents indiqués au paragraphe 1 du Modèle de Contrat (les Conditions Générales (CGC), les Conditions Particulières (CPC), et les Annexes).
  - (h) "Jour" signifie jour ouvrable sauf indication contraire.
  - (i) "Date d'entrée en vigueur" signifie la date à laquelle le Contrat entre en vigueur et prend effet conformément à la Clause CGC 11.

- (j) "Personnel" désigne collectivement Personnel clé, ou tout autre personnel du Consultant, du sous-traitant ou des membres du Groupement affecté par le Consultant pour assurer tout ou partie des services en vertu du Contrat.
- (k) "Monnaie étrangère" désigne toute monnaie autre que la monnaie du pays du Client.
- (l) "CGC" désigne les présentes Conditions Générales du Contrat.
- (m) "Gouvernement" désigne le Gouvernement du pays du Client.
- (n) "Groupement" signifie une association, avec ou sans personnalité légale distincte de celle de ses membres, de plus d'une entité, dans laquelle un membre est habilité à conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement, et dans laquelle les membres du Groupement sont conjointement et solidairement responsables vis-à-vis du Client dans l'exécution du Contrat.
- (o) "Personnel clé" désigne le personnel spécialisé du Consultant dont les compétences, les qualifications, les connaissances et les expériences sont déterminantes pour la réalisation des services prévus au Contrat et dont le Curriculum Vitae (CV) a été pris en compte dans l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- (p) "Monnaie nationale" désigne la monnaie du pays du Client.
- (q) "Autre personnel" désigne une personne fournie par le Consultant ou son sous-traitant pour assurer tout ou partie des services en vertu du Contrat.
- (r) "Partie" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas; et, "Parties" désigne les deux à la fois.
- (s) "CPC" désigne les Conditions Particulières du Contrat par lesquelles les CGC peuvent être amendées ou complétées mais pas réécrites.
- (t) "Services" désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, tels que décrits en Annexe A jointe.
- (u) "Sous-traitant" désigne toute personne physique et morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des services, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client de l'exécution du Contrat.
- (v) "Tiers" désigne toute personne physique ou morale autre que le Gouvernement, le Client, le Consultant ou les Sous-traitants.

<b>Relations entre les Parties</b>	2.1	Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Consultant est pleinement responsable du Personnel exécutant les Services et de ses Sous-traitants, le cas échéant, et des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom.
<b>Droit applicable au Contrat</b>	19. 3.1	Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.
<b>Langue</b>	20. 4.1	Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les CPC, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
<b>Titres</b>	21. 5.1	Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la Signification du Contrat.
<b>Notifications</b>	22. 6.1	Toute notification, demande ou approbation faite en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite dans la langue spécifiée dans la Clause CGC 4. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette

communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les CPC.

23. 6.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les CPC.

**Lieux** 24. 7.1 Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.

**Autorité du membre responsable** 25. 8.1 Si le Consultant est constitué d'un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.

**Représentants habilités** 26.  
27. 9.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les CPC.

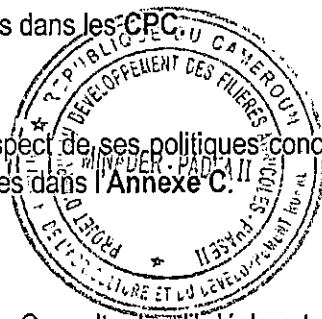
**Corruption et pratiques frauduleuses** 28.  
10.1 le Fonds exige le respect de ses politiques concernant la corruption et les pratiques frauduleuses tel qu'édictées dans l'Annexe C.

**Commissions et rétributions** 10.2 Le Client exige du Consultant qu'il déclare toutes les commissions et rétributions qui pourraient être ou qui seront payées à des agents ou à toute autre partie en rapport avec le processus de sélection ou de l'exécution du Contrat. L'information donnée doit comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la monnaie, et l'objet de la commission, prime ou rétribution. Si le Consultant manque à l'obligation de fournir les renseignements ainsi exigés sur les commissions et rétributions, le Client a le droit de résilier le Contrat et le Fonds a le droit d'appliquer les sanctions prévues.

**B. COMMENCEMENT, EXECUTION, MODIFICATION ET RESILIATION DU CONTRAT**

**Entrée en vigueur du Contrat** 29. 11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies.

**Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur** 30. 12.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, par préavis notifié par écrit de vingt-deux (22) jours au moins adressés à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra élever de réclamation du fait du Contrat envers l'autre Partie.



## Section 10 : contrats types

- Commencement des Services** 31. 13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels clé et commencera l'exécution des Services dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les **CPC**.
- Achèvement du Contrat** 32. 14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément à la Clause CGC 19 ci-après, le Contrat prendra fin dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les **CPC**.
- Contrat formant un tout** 33. 15.1 Le Contrat contient toutes les clauses, stipulations et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n'a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenue dans le Contrat.
- Avenant** 34. 16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris toute modification ou variation du volume des services, ne peut se faire que par accord écrit entre les Parties et après avis de non objection du FIDA. Toutefois, chaque Partie prendra en considération toutes les propositions de modification ou de variation faites par l'autre Partie.
- 16.1. Dans tous les cas de modifications ou variations substantielles, le consentement préalable et écrit de la Banque est requis.
- Force Majeure**
- a. **Définition** 17.1 Aux fins du Contrat, "Forcé majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances; et sous réserves de ces exigences, comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, occupations ou autres actions revendicatives ou toute autre action confiscatoire des agences du Gouvernement.
- 35.
- 17.2 Ne constituent pas des cas de Force majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.
- 36.
- 17.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure.
- b. **Non rupture de Contrat** 17.4 Le manquement d'une Partie à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du Contrat.



**c. Dispositions à prendre**

17.5 Une Partie faisant face à un cas de Force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.

17.6 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement ; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.

17.7 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force.

17.8 Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit :

- (a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services, si le Client le lui demande, où
- (b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais additionnels nécessaires qu'il aurait encourus.

17.9 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force majeure, le différend sera tranché conformément aux Clauses CGC 44 et 45.

**Suspension**

18.1. Le Client a le droit de suspendre les paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services ; cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au Consultant de rechercher à y remédier dans un délai ne dépassant pas 30 jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant.

**Résiliation**

19. 1 Le Contrat peut être résilié par chaque Partie selon les dispositions ci-après :

**a. Par le Client**

19.1.1 Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) de la présente Clause. En pareil cas, le Client remettra un préavis par notification écrite d'au moins trente (30) jours calendaires au Consultant pour les cas visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours calendaires pour le cas visé sous (e) et de cinq (5) jours calendaires pour le cas de l'événement visé sous (f):

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, comme spécifié dans la notification de suspension suivant la Clause CGC 18 ;
- (b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un de ses Membres) devient insolvable ou fait faillite ou entre

en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;

- (c) si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de la Clause CGC 45.1;
- (d) si, suite à un cas de Force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours calendaires ;
- (e) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;
- (f) Si le Consultant manque à son obligation de confirmer la disponibilité des Personnels clé comme exigé à la Clause CGC 13.

19.1.2 En outre, si le Client s'aperçoit que le Consultant s'est livré à des manœuvres de corruption, frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives, lors de la soumission ou de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat, après notification écrite de quatorze (14) jours calendaires au Consultant.

**b. Par le Consultant**

19.1.3 Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours calendaires, suivant l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après.

- (a) si le Client ne règle pas dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause CGC 45.1.
- (b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours calendaires.
- (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage rendue conformément aux dispositions de la Clause CGC 45.1.
- (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

**c. Cessation des Droits et Obligations**

19.1.4 Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront, à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Clauses CGC 12 ou CGC 19, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de la Clause CGC 14, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de l'obligation de réserve définie dans la Clause CGC 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser

l'inspection, la copie et la vérification de leurs comptes et écritures, conformément à la Clause CGC 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

**d. Cessation des Services**

19.1.5 Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Clauses CGC 19a ou CGC 19b ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Clauses CGC 27 ou CGC 28 ci-après.

**e. Paiement à la suite de la Résiliation**

19.1.6 Suite à la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :

- (a) la rémunération au titre des Services qui auront été effectués de manière satisfaisante avant la date de la résiliation ;
- (b) dans le cas de résiliation selon les paragraphes (d) et (e) de la Clause 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, y compris les dépenses de rapatriement des Personnels du Consultant.

**C. OBLIGATIONS DU CONSULTANT**  
**Dispositions générales**  
**a. Normes d'exécution**

20.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les Tiers.

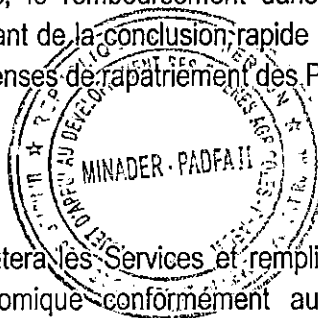
20.2 Le Consultant emploiera et fournira des Personnels qualifiés et expérimentés et des sous-traitants tels que requis pour effectuer les prestations.

20.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services dans la limite et avec les Personnels clé et sous-traitants qui auront été approuvés au préalable par le Client. Nonobstant cette approbation, le Consultant conservera la pleine responsabilité des Services.

**b. Droit applicable aux Services**

20.4 Le Consultant exécutera les Services conformément au Contrat et au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que tous son Personnel et ses Sous-Traitants respectent le Droit applicable.

20.5 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant respectera les interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client, lorsque ;



- (a) la législation ou la réglementation publique du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec un pays, ou
- (b) en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales d'un pays.

20.6 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter et, après une telle notification, le Consultant devra respecter ces coutumes.

**Conflits d'intérêts**

21.1 Le Consultant protégera avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.

**a. Consultant ne devant pas bénéficier de commissions, rabais, etc.**

21.1.1 Le paiement du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Clauses CGC F (Clauses CGC 38 à 42), constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause CGC 21.1.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et le Consultant s'efforcera à ce que les sous-traitants, ainsi que leur personnels et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.1.2 Si le Consultant, dans le cadre de l'exécution de ses Services, est chargé de conseiller le Client en matière d'acquisition de biens, travaux ou services, le Consultant se conformera aux Directives sur la passation des marchés du Fonds et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

**b. Non-participation du Consultant et de ses associés à certaines activités**

21.1.3 Le Consultant, ainsi que ses affiliés ou Sous-Traitants et leurs affiliés, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, de fournir des biens, travaux ou services (autres que services de consultants) destinés à tout projet découlant des Services fournis pour la préparation ou la mise en œuvre du projet, sauf mention contraire dans les CPC.

**Interdiction d'activités incompatibles**

21.1.4 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-Traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, soit directement ou indirectement, dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.

**Obligation de signaler tout risque potentiel de conflit d'intérêt**

21.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-Traitants et leur personnel ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêt qui pourrait avoir un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la disqualification du Consultant ou à la résiliation du Contrat.

<b>Obligation de réserve</b>	de	22.1	Le Consultant et sous sa responsabilité son personnel, s'engagent à ne divulguer à aucune personne ou entité des informations confidentielles relatives aux Services ou les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient, sans autorisation préalable écrite du Client.
<b>Responsabilité du Consultant</b>		23.1	Sous réserve des dispositions supplémentaires figurant, le cas échéant dans les CPC, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont régies par le Droit applicable.
<b>Assurance à la du Consultant</b>		24.1	Le Consultant (i) souscrira et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants souscrivent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été souscrite et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant s'assurera que cette assurance est en place avant de commencer les Services, comme indiqué dans la Clause CGC 13.
<b>Comptabilité, Inspection et Audits</b>		25.1	Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.
		25.2.	Le Consultant (et sous sa responsabilité tout Sous-Traitant), autorisera l'inspection périodique par la Banque ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et de la documentation relative aux Services et à la présentation de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par la Banque de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si le Fonds en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur la Clause 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par le Fonds de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions du Fonds).
<b>Obligations matière rapports</b>	en de	26.1	Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
<b>Droits de propriété du Client sur les rapports et archives</b>	de	27.1	Sauf disposition contraire dans les CPC, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant remettra tous ces documents au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire de ces documents, données et/ou logiciels, mais ne les utilisera pas

pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.

27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, conception, bases de données, autres documents et logiciels, le Consultant devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client pour ces accords et le Client aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses relatives au développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CPC.

Equipements, véhicules et fournitures

28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Après résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui demeureront en place tant que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.

28.2 Les équipements et fournitures apportés par le Consultant ou son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés, soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

**D. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS**

Description des Personnels clé

29.1 Les titres, la description des tâches, les qualifications minimales et les estimations de la durée d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour chacun des Personnels clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe D.

Remplacement des Personnels clé

30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé sans avis de non objection du FIDA.

30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel clé pendant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment sans y être limitées, le décès ou l'incapacité médicale. Dans ce cas, le Consultant devra fournir obligatoirement comme remplaçant une personne de qualification et d'expérience équivalentes ou supérieures, et au même taux de rémunération après avis de non objection du FIDA.

Retrait d'Experts clé supplémentaires

Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives lors de

l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.

31.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel clé, autre personnel ou sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.

31.3 Tout remplacement d'un personnel ou d'un sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont supérieures à celles du personnel remplacé et acceptables par le Client.

31.4 Le Consultant devra prendre en charge tous les frais encourus lors du remplacement et/ou retrait de personnel.

#### E. OBLIGATIONS DU CLIENT

Assistance  
exonérations

et

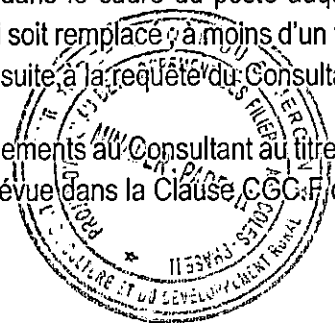
32.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :

- (a) assister le Consultant dans l'obtention des permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services.
- (b) assister le Consultant pour obtenir rapidement, pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie nécessaires, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client pendant l'exécution des Services.
- (c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant aux Personnels et à leurs familles.
- (c) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et les informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services.
- (d) assister le Consultant, ses Sous-Traitants et leur personnel à obtenir une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit applicable.
- (e) assister le Consultant, ses Sous-Traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins du Personnel, et de réexporter les montants en monnaie étrangères qui ont été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services.
- (f) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée dans les CPC, le cas échéant.

Accès au site du  
projet

33.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans entrave aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peuvent en résulter, et exonérera le Consultant et son Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-Traitants ou leur Personnel.

<b>Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes</b>	34.1	Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant en vertu du Contrat, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et les ajustements correspondants seront portés au montant du Contrat figurant à la Clause CGC 38.1.
<b>Services, Installations et propriétés Client</b>	35.1	Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à cette Annexe.
<b>Personnel de contrepartie</b>	36.1	Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant, le Personnel de contrepartie et d'appui qu'il aura lui-même sélectionné, aidé des conseils du Consultant, si cela est spécifié dans l'Annexe A.
	36.2	Le personnel de contrepartie cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre du poste auquel il a été affecté, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé à moins d'un motif sérieux, le Client ne pourra pas refuser de donner suite à la requête du Consultant.
<b>Obligation paiements</b>	37.1	Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des livrables spécifiés à l'Annexe A et de la manière prévue dans la Clause CGC F ci-dessous.



**F. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT**

<b>Prix du Contrat</b>	38.1	Le montant du Contrat est fixe et est déterminé dans les CPC. La ventilation du montant total du Contrat est donnée dans l'Annexe F.
	38.2	Aucune modification au montant total du Contrat mentionné à la Clause 38.1 ne peut être effectuée sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et d'amender par écrit les Termes de Référence dans l'Annexe.
<b>Impôts et taxes</b>	39.1	Sauf indication contraire dans les CPC, le Consultant, les Sous-Traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.
	39.2	A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
<b>Monnaie de paiement</b>	40.1	Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la (les) monnaie(s) du Contrat.
<b>Modalités de facturation et de paiement</b>	41.1	Le montant total des paiements au titre du Contrat ne doit pas dépasser le montant du Contrat donné dans la Clause CGC 38.1.

41.2 Les paiements dans le cadre du Contrat seront des montants forfaitaires au titre des livrables identifiés dans l'Annexe A. Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les **CPC**.

41.2.1 Avance : Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur, le Client versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les **CPC**. Sauf mention contraire dans les **CPC**, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque qui lui est acceptable, pour un montant (ou des montants) en la (ou les) monnaie(s) précisée(s) dans les **CPC** ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'Annexe D ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client en montants égaux correspondant aux paiements forfaitaires progressifs spécifiés dans les **CPC** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée

41.2.2 Paiements forfaitaires progressifs : Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du (des) livrable(s) et de la facture pour le montant forfaitaire correspondant. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s) présenté(s) comme satisfaisant(s), auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis la procédure ci-avant sera réitérée.

41.2.3 Paiement final : le paiement final effectué au titre de la présente Clause ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant du rapport final et son approbation par le Client comme étant satisfaisant. Les Services seront alors considérés achevés et acceptés par le Client. Le dernier montant forfaitaire sera réputé avoir été approuvé pour paiement par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par le Client à moins que celui-ci dans ce même délai de (90) jours calendaires ne notifie par écrit au Consultant les insuffisances et les inexacitudes qu'il aurait relevées dans l'exécution des Services ou dans le Rapport final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera réitérée.

41.2.4 Tous les paiements effectués au titre du Contrat seront versés aux comptes du Consultant qui sont spécifiés dans les **CPC**.

41.2.5 A l'exception du paiement final visé au 41.2.3 ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

**Intérêt pour retard de paiements**

42.1 Si le Client ne règle pas dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de la Clause 41.2.2, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les **CPC**.

**G. EQUITE ET BONNE FOI**

**Bonne foi**

43.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.

**H. REGLEMENT DES DIFFERENDS**

**Règlement Amiable**

1 Les Parties chercheront à résoudre tout différend à l'amiable par consultation mutuelle.

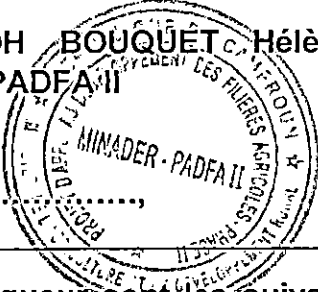
2 Dans le cas où une des Parties fait objection à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, la Clause CGC 45.1 s'appliquera.

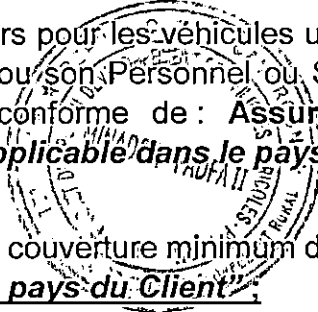
**Règlement des différends**


45.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des ou lié aux dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis par l'une ou l'autre Partie à un règlement conformément aux dispositions spécifiées dans les CPC.

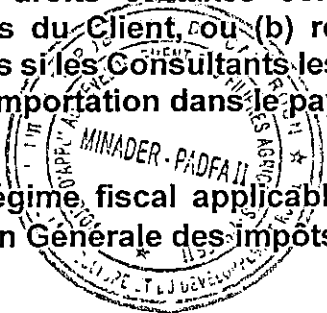
**II. Conditions particulières du Contrat**

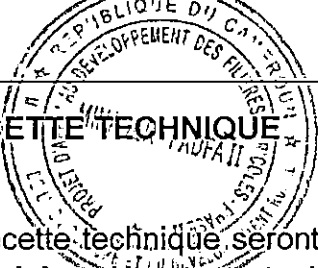
Numéro de la Clause CG	Modifications et compléments aux Clauses des Conditions Générales du Contrat
1.1(b) and 3.1	Le Contrat sera interprété conformément au Droit de la « REPUBLIQUE DU CAMEROUN »
4.1	Le Français ou l'Anglais est la langue utilisée

<p>6.1 and 6.2</p>	<p>Les adresses sont :</p> <p>Client : <b>Le Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles – Phase II - (PADFA II)</b>  <b>B.P. 5349, Yaoundé – NLONGKAK (Cameroun),</b></p> <p>Le représentant du client : <b>MARIGOH BOUQUET Hélène Epse MISSE</b>  E-mail (s'il y a lieu) : <u>padfacameroun@padfa.net</u> avec copie à <u>yvesondobo@gmail.com</u></p> <p>Consultant :  B.P :  Consultant : .....  Tel : / E-mail (s'il y a lieu) :</p>
<p>8.1</p>	<p>"N/A"</p>
<p>9.1</p>	<p>Les représentants habilités sont :</p> <p>Pour le Client : <b>MARIGOH BOUQUET Hélène Epse MISSE,</b>  <b>Coordonnatrice Nationale du PADFA II</b></p> <p>Pour le Consultant : .....</p> 
<p>11.1</p>	<p>Les conditions de mise en vigueur sont les suivantes : Signature du contrat par les deux parties après non-objection du FIDA</p>
<p>12.1</p>	<p>Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur :</p> <p>Le délai est de 01 (un) mois</p>
<p>13.1</p>	<p>Démarrage des prestations :</p> <p>Le nombre de jours sera Cinq (05) jours après la mise en vigueur. La date de commencement des prestations est : la date d'établissement de l'ordre de service du Maître d'Ouvrage Délégué (PADFA II).</p>

	La confirmation de la disponibilité des Personnels clé pour démarrer la mission sera donnée par écrit au Client sous forme de déclaration écrite signée par chaque Personnel clé.
14.1	Achèvement du Contrat :  La période considérée sera .....mois
21 b.	Le Client se réserve le droit de déterminer au cas par cas si le Consultant doit être disqualifié pour la fourniture de biens, travaux ou de services autres que les services de consultant en raison d'un conflit de la nature décrite dans la Clause CGC 21.1.3 Oui <u>  x  </u> Non _____.
23.1	Aucune disposition additionnelle.
24.1	La couverture d'assurance contre les risques sera comme suit :  (a) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés dans le pays du Client par le Consultant ou son Personnel ou Sous-traitants, pour une couverture minimum conforme de : <b>Assurance tout risque "conformément au Droit applicable dans le pays du Client" (N/A) ;</b>  (b) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de <b><u>"conformément au Droit applicable dans le pays du Client"</u></b> ;  (c) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant les Experts et les Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur dans le pays du Client, ainsi que, pour ce qui est des Personnels, assurance vie, maladie, voyage ou autre, selon le cas ; et  (d) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Services, (ii) les biens du Consultant utilisés dans l'exécution des prestations et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Services. (N/A)
27.1	<i>Pas de dispositions contraires. La clause des CGC s'applique comme telles.</i>

27.2	Le Consultant ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le Contrat sans l'autorisation préalable écrite du Client.
32.1 (a) à (e)	<i>[Indiquer toute modification ou addition à la Clause sinon supprimer la présente Clause] (N/A)</i>
32.1(f)	<i>[Indiquer toute assistance que doit fournir le Client. Sinon, supprimer la présente clause.] (N/A)</i>
38.1	<p>Le montant total du Contrat est : _____ <i>[insérer la monnaie et le montant pour chaque monnaie]</i> <i>[indiquer : incluant ou excluant]</i> les taxes locales indirectes.</p> <p><b>NB :</b> Les frais d'enregistrement du contrat et de l'IR sont à la charge du Consultant. Le paiement se fera sur présentation de la preuve de paiement de l'IR par le Consultant et les autres documents exigibles pour paiement.</p>
	
39.1 and 39.2	<p>Sept (07) exemplaires du présent contrat sont à produire dont cinq (05) à timbrer et à enregistrer par le Consultant et à ses frais.</p> <p>Le Client garantit que :</p> <p>« Le Client remboursera le Consultant, les Sous-traitants et les Personnels de »</p> <p>(a) tout paiement effectué au Consultant, aux Sous-traitants et aux Personnels (autres que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), au titre de l'exécution des Services ;</p> <p>(b) tous équipements, matériaux et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou ses Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui après avoir été importés seront par la suite réexportés par eux ;</p>

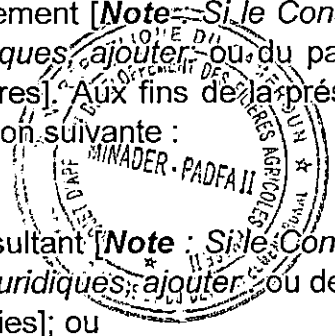
	<p>(c) tout équipement importé dans le cadre de l'exécution des Services et payé sur les fonds octroyés par le Client et considéré comme étant la propriété du Client ;</p> <p>(d) tout bien importé dans le pays du Client par le Consultant, les Sous-traitants ou les Personnels (à l'exception de ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), ou les familles de ce Personnel, pour leur usage personnel et qui sera par la suite réexportée lorsqu'ils quitteront le pays du Client, sous réserve que :</p> <p>i) le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client ; et</p> <p>37.</p> <p>ii) si le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel, selon le cas, (a) s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (b) rembourseront au Client ces taxes et droits si les Consultants les avaient les avait payés au moment de l'importation dans le pays du Client.</p> <p>38.</p> <p>"Des renseignements sur le régime fiscal applicable au Consultant peuvent être obtenus à Direction Générale des Impôts du Cameroun.</p> 
<p>41.2</p>	<p>Calendrier des paiements :</p> <p><b><u>PAIEMENT DES HONORAIRES.</u></b></p> <p>Les paiements seront effectués en trois tranches :</p> <p><b>1<sup>er</sup> paiement :</b></p> <p>La première tranche de 20% après signature du contrat et sur présentation d'un rapport de démarrage des prestations, accompagné d'une copie enregistrée dudit contrat, soit un montant HT de ..... FCFA.</p> <p><b>2<sup>ème</sup> paiement :</b></p> <p>La deuxième tranche de 40%, soit un montant HT de..... FCFA, après réception des livrables</p>

	<p>provisaires validés par la Commission de Suivi et de Recette Technique.</p> <p><b>3<sup>ème</sup> paiement :</b></p> <p>La dernière tranche de 40%, soit un montant HT de..... FCFA, après réception des livrables définitifs validés par la Commission de Suivi et de Recette Technique.</p> <p><b>NB :</b></p> <p>Le rapport de démarrage et les différents livrables, seront validés et réceptionnés par une Commission de Suivi et de Recette Technique.</p> <p>Les frais d'enregistrement du contrat et de l'IR sont à la charge du Consultant. Le paiement se fera sur présentation de la preuve de paiement de l'IR par le Consultant et les autres documents exigibles pour paiement.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>DU SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE</b></p>  <p>(1) Les opérations de suivi et de recette technique seront assurées par une Commission « <b>Commission de suivi et de recette technique</b> » mise en place par une décision de la Coordinatrice Nationale du PADFA II.</p> <p>(2) La Commission de suivi et de recette technique sera composée de : le Spécialiste de la Structuration et de la Commercialisation (Président), le Spécialiste des Technologie Post-Récolte (Membre), le Responsable du suivi-évaluation (Membre) et le Responsable en Passation des Marchés (Rapporteur).</p> <p>(3) Le représentant du MINMAP(Observateur)</p> <p>(4) Les livrables et les différents rapports seront réceptionnés par la Commission de suivi et de recette technique.</p>
<p><b>41.2.4</b></p>	<p><b>Les intitulés du compte sont :</b></p> <p><u>Banque :</u></p> <p><u>Titulaire du compte :</u></p> <p><u>Code banque</u></p> <p><u>N° de compte :</u></p> <p><u>Code Guichet :</u></p> <p><u>Clé RIB :</u></p> <p><u>Code IBAN</u></p>

<b>42.1</b>	<p><b>Le taux d'intérêt annuel est :</b></p> <p>(a) Pour les paiements en monnaie locales (F CFA) : le Taux d'escompte de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un point.</p> <p>(b) Pour les paiements en Devises : les paiements en devises seront indexés sur les taux pratiqués par les banques centrales d'émission de ces monnaies.</p>
<b>45.1</b>	<p><i>[Note: Le Fonds requiert que l'arbitrage international en un lieu neutre soit prévu dans un contrat avec un consultant étranger.]</i></p> <p><b>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</b></p> <p>1. Tout différend lié à la présente Convention que les parties ne pourraient régler à l'amiable, sera soumis à arbitrage/conciliation conformément au droit camerounais.</p>

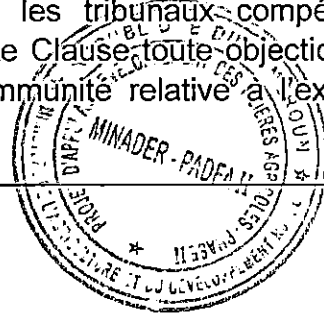


2. Règles de procédure. En l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat.
3. Arbitres suppléants. Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, son suppléant sera désigné de la même manière que lui.
4. Nationalité et qualifications des arbitres. L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes 1(a) à 1(c) ci-dessus seront des experts de renom international légaux ou techniques particulièrement compétents dans le domaine du différend en question et ne seront pas ressortissants du pays d'origine du Consultant ni du Gouvernement ~~[Note : Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter, ou du pays d'origine de l'un quelconque de ses membres]~~. Aux fins de la présente Clause, "pays d'origine" aura la signification suivante :
  - (a) la nationalité du Consultant ~~[Note : Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter, ou de l'un quelconque de ses Membres ou Parties]~~; ou
  - (b) le pays dans lequel le Consultant [ou l'un quelconque de ses Membres ou Parties] a son établissement principal ; ou
  - (c) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant [ou ses Membres ou Parties] ; ou
  - (d) le pays dont le Sous-traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.



5. Dispositions diverses. Dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions de la présente Clause :

- (a) à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera en [*choisir un pays qui ne soit ni le pays du Consultant, ni celui du Client*]
- (b) le *Français* sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et
- (c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres (ou du troisième arbitre en l'absence d'une telle majorité) sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par la présente Clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.



**SECTION 11 : FORMULAIRE D'AUTOCERTIFICATION***(À remplir)*

Le présent formulaire d'auto-certification doit être rempli par le soumissionnaire. Le soumissionnaire doit ensuite le renvoyer, accompagné de l'offre/la proposition au Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles (PADFA) à l'adresse suivante: Madame la Coordinatrice Nationale du Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles, Unité de Coordination et de Gestion (UCGP), sise à Yaoundé, au quartier Bastos, derrière l'ambassade de Chine. Téléphone : +237 222 20 74 44/ 237 671029202. Email padfacameroun@gmail.com; www.padfacameroun.net. Les instructions à suivre pour remplir le formulaire figurent ci-après.

<b>Dénomination sociale du soumissionnaire:</b>	
<b>Nom et fonction du représentant légal du soumissionnaire:</b>	
<b>Titre du marché:</b>	
<b>Date:</b>	

Je certifie par la présente que je suis le représentant autorisé de **[Nom du soumissionnaire]** et certifie également que les informations fournies dans le présent formulaire sont véridiques et exactes à tous égards importants. Je comprends que toute anomalie significative, fausse déclaration ou non-transmission d'informations requises par le présent formulaire peut entraîner des sanctions et des recours, y compris l'interdiction permanente de participer à des activités ou des opérations financées ou gérées par le FIDA, conformément aux Directives du FIDA relatives à la passation des marchés, au Manuel de passation des marchés du FIDA ainsi qu'à toutes les autres politiques et procédures applicables du FIDA, y compris la **Politique du FIDA en matière de prévention de la fraude et de la corruption dans le cadre de ses activités et opérations** (disponible à l'adresse [www.ifad.org/anticorruption\\_policy](http://www.ifad.org/anticorruption_policy)).

**Signature autorisée:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

**Nom du signataire en lettres capitales:** \_\_\_\_\_

- Le soumissionnaire certifie que lui-même, son/ses propriétaire(s), ses agents, sous-Consultants (Firmes), sous-traitants, partenaires de consortium ou de coentreprise n'ont recours à **AUCUNE** pratique frauduleuse, ni à **AUCUN** fait de corruption, de collusion, de coercition ou d'obstruction en lien avec la présente procédure de passation de marchés.
- Le soumissionnaire certifie que lui-même, son/ses propriétaire(s), ses agents, sous-Consultants (Firmes), sous-traitants, partenaires de consortium ou de coentreprise ne font l'objet d'**AUCUNE** condamnation pénale, sanction administrative ou suspension temporaire liée à des pratiques frauduleuse ou fait de corruption, de collusion, de coercition ou d'obstruction.
- Le soumissionnaire certifie que lui-même, son/ses propriétaire(s), ses agents, sous-Consultants (Firmes), sous-traitants, partenaires de consortium ou de coentreprise ne font l'objet d'**AUCUNE** exclusion relevant de l'Accord d'exécution mutuelle des décisions d'exclusion<sup>28</sup>.
- Le soumissionnaire certifie qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts<sup>29</sup>, avéré ou potentiel, susceptible d'influer sur sa capacité à agir dans l'intérêt du Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles (PADFA) ou du Fonds, s'agissant de lui-même, de son/ses propriétaire(s), ses agents, de sous-Consultants (Firmes), de sous-traitants, ou encore de partenaires de consortium ou de coentreprise.
- Le soumissionnaire certifie qu'**AUCUNE** gratification (ni aucun frais, cadeau, commission ou autre élément de valeur) n'a été payée ou donnée, ou ne sera payée ou donnée, dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres.

OU

- [À remplir si la case précédente n'a pas été cochée]**

Le soumissionnaire déclare que les gratifications, frais, commissions, cadeaux ou autres éléments de valeur suivants ont été payés ou versés, ou seront payés ou versés, dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres:

- [Nom du bénéficiaire/Adresse/Date/Justification/Montant]
- [Nom du bénéficiaire/Adresse/Date/Justification/Montant]
- [Nom du bénéficiaire/Adresse/Date/Justification/Montant]

<sup>28</sup> Accord conclu avec le Groupe de la Banque mondiale, la Banque interaméricaine de développement, la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement et la Banque européenne pour la reconstruction et le développement. Pour plus d'informations, consulter les données à l'adresse suivante: <http://crossdebarment.org/>.

<sup>29</sup> Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts privés ou personnels d'un soumissionnaire peuvent influencer ou paraître influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses tâches. Par intérêts privés ou personnels, on entend les situations dans lesquelles un soumissionnaire semble bénéficier indûment, de manière directe ou indirecte, ou permettre à un tiers de bénéficier indûment, de ses liens avec une entreprise ou un organisme travaillant directement ou indirectement pour le projet.

## INSTRUCTIONS À SUIVRE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE D'AUTOCERTIFICATION

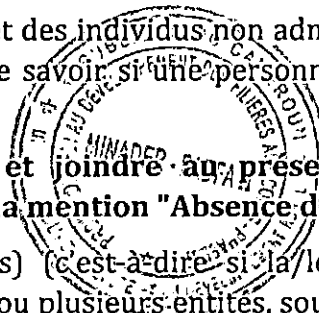
Le soumissionnaire s'engage à vérifier que lui-même, son/ses propriétaire(s), ses agents, sous-Consultants (Firmes), sous-traitants, partenaires de consortium ou de coentreprise ne font l'objet d'**AUCUNE** exclusion relevant de l'Accord d'exécution mutuelle des décisions d'exclusion.

Le soumissionnaire s'engage à suivre la procédure décrite ci-après pour vérifier que lui-même, son/ses propriétaire(s), ses agents, sous-Consultants (Firmes) , sous-traitants, partenaires de consortium ou de coentreprise ne figurent **PAS** sur la liste des entreprises et des individus non admissibles de la Banque mondiale (accessible à l'adresse suivante : <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>) en raison d'une "exclusion croisée".

La liste de la Banque mondiale des entreprises et des individus non admissibles est une base de données qui peut être consultée si l'on souhaite savoir si une personne ou une entreprise est admissible.

**Le soumissionnaire doit imprimer, dater et joindre au présent formulaire d'auto-certification la/les page(s) de résultats, avec la mention "Absence d'exclusion".**

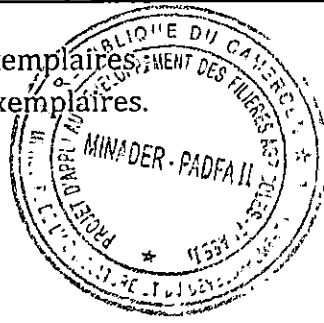
Si un/des résultat(s) s'avère(nt) défavorable(s) (c'est-à-dire si la/les page(s) de résultats montre(nt) qu'un ou plusieurs individus ou une ou plusieurs entités, soumissionnaire y compris, ne sont pas admissibles parce qu'ils font l'objet d'une exclusion croisée) et que le soumissionnaire estime qu'il s'agit d'un "résultat positif erroné", il doit immédiatement en informer Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles (PADFA).



**Annexe A—Obligations en matière de rapport**

---

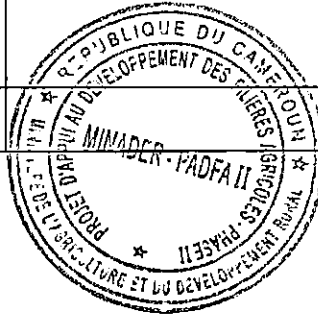
1. Rapport de L'étude (05) exemplaires.
2. Lettre à la direction (05) exemplaires.





## Section 11 : formulaire d'auto-certification

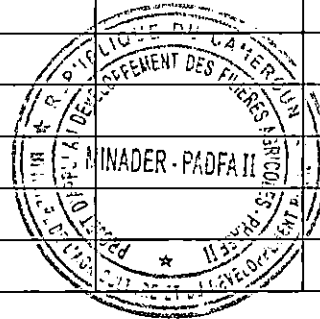
	Titulaire d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur (bac+3 au moins) dans le domaine des statistiques, de l'analyse des données et des Systèmes d'Informations Géographiques ;	
	Expérience prouvée en gestion des données (minimum 2 projets) ;	



**Annexe C : Éléments du prix du contrat en devises**

**Annexe D : Éléments du prix du contrat en monnaie nationale**

Libellé	Coût unitaire FCFA	Quantités	Coût total FCFA	Observations
Honoraires				
Frais remboursables				
<b>Total Hors Taxes FCFA</b>				
<b>Total TTC FCFA</b>				
<b>TVA (19,25% HT)</b>				
<b>IR (5,5% honoraires) FCFA (ou TSR 15%)</b>				
<b>NET A PERCEVOIR FCFA</b>				



**Annexe E : Services et installations fournis par le client**

Le client mettra à la disposition du consultant tous les documents nécessaires à l'exécution de sa mission.



## SECTION 12 : MODÈLES DE CAUTION

### 1- Modèle de caution de soumission

À [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 »)

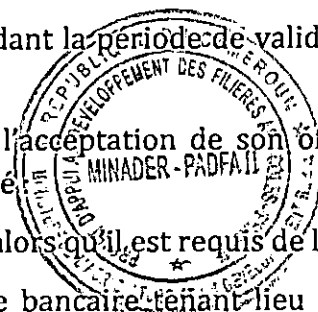
Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de XXXXX francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentiqué par ladite Banque le \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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



**2- Modèle de cautionnement définitif**

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « Maître d'ouvrage »

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché 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]



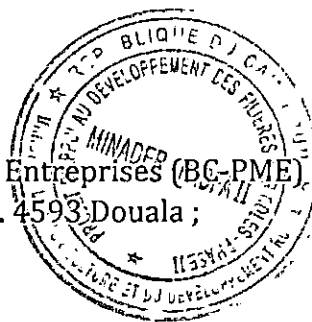
Section 13 : Grille d'évaluation détaillée

Critères d'évaluation		Cotations de référence	Note max (pts)	Note obtenue	Observations
		- Assez cohérente (6 à 8 pts) - Très cohérente (9 à 10 pts) Indicateurs/fonctionnalités proposés (12 pts) - 2 points par fonctionnalité	0 à 12		
IV	C.V Personnel		31		
	Chef de projet, Agroéconomiste ou équivalent		8		
8	Un chef de mission de profil : minimum BAC+5, agronomie, économie rurale, agrobusiness ou équivalent	Inférieur à BAC+5 : 0 point ; - BAC+5 et plus : 1 points	3		
9	Avoir réalisé au moins deux projets/ études en lien avec la régulation des marchés agricoles, spécifiquement sur le volet riz et oignon serait un atout.	- Au moins deux projets réalisés Plus de deux projets réalisés et en plus sur la filière riz et/ou oignon	5		
	Chef de projet adjoint		11		
10	Diplôme Ingénieur informaticien ou équivalent (BAC +5) en informatique dans le domaine du Génie logiciel ou du Développement des Applications ou équivalent ;	Inférieur à BAC+5 : 0 point ; BAC+5 et plus : 3point.	3		
11	Expérience prouvée d'au moins cinq (5) ans dans la conduite de projets informatiques et de la coordination d'une équipe de travail (minimum 2 projets menés à bien) ;	2points par expérience pour un total de 8point.	8		
	Analyste/Programmeur		6		
12	Titulaire d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur (bac+3 au moins) dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC)	Inférieur à BAC+3 : 0 point ; BAC+3 et plus : 02 point.			
13	Expertise dans le développement : Expérience confirmée dans le développement d'applications (minimum 2 projets de développement web) ;	1 point par expérience pour un total de 4 points.			
	Ingénieur statisticien		6		
14	Titulaire d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur (bac+3 au moins) dans le domaine des statistiques, de l'analyse des données et des Systèmes d'Informations Géographiques ;	Inférieur à BAC+3 : 0 point ; BAC+3 et plus : 02 point.	02		
15	Expérience prouvée en gestion des données (minimum 2 projets) ;	1point par expérience pour un total de 4points.	4		
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>		

## SECTION 14 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.

### I. BANQUES

Afriland First Bank ;  
Banque Atlantique ;  
Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) ;  
Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit ;  
CITI Bank ;  
Commercial Bank of Cameroon ;  
Ecobank ;  
National Financial Credit Bank ;  
Société Camerounaise de Banque au Cameroun ;  
Société Générale de Banque au Cameroun ;  
Standard Chartered Bank Cameroon ;  
Union Bank of Cameroon ;  
United Bank for Africa ;  
Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) ;  
Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala ;  
Credit Communautaire d'Afrique BANK.



### II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

Chanas assurances ;  
Activa Assurances ;  
Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;  
Zénithe Insurance S.A. ;  
Pro-Assur S.A ;  
Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;  
Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;  
CPA S.A., B.BP. 54Douala ;  
Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;  
SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;  
Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala.