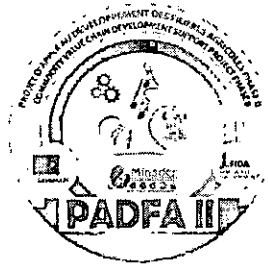


RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL- PATRIE

-----  
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)

.....

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**N° 11/DP/MINADER/PADFA II/ UCGP/CSPM/2021 DU 29 DEC 2021**  
**POUR LA SELECTION D'UN CONSULTANT (FIRME) RELATIVE A LA**  
**REALISATION DES ÉTUDES TECHNIQUES DETAILLEES EN VUE DES**  
**TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU BAS-FOND RIZICOLE DE DJALINGO**  
**(226.76 HECTARES) POUR LE COMPTE DU PADFA II**

**PROJET :**

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

**PAYS :**

CAMEROUN

**FINANCEMENT :**

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



## SOMMAIRE

### DOSSIER TYPE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

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

##### Section I. 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 du FIDA**

Commentaire

### **PARTIE III –**

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

Commentaire

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

Commentaire

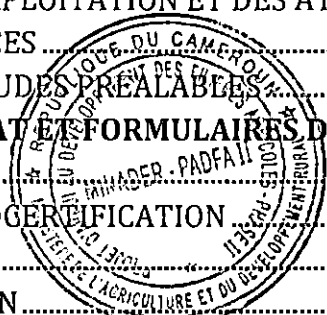
#### **Section 14. Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**

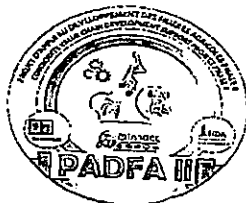
Commentaire



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE I : PROCÉDURES DE SÉLECTION ET EXIGENCES</b>	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 PRÉALABLES	65
<b>PARTIE II : CONDITIONS DE CONTRAT ET FORMULAIRES DE CONTRAT</b>	66
SECTION 10 : CONTRATS TYPES	67
SECTION 11 : FORMULAIRE D'AUTOGERTIFICATION	78
<b>PARTIE III : ANNEXES</b>	84
SECTION 12 : MODÈLES DE CAUTION	85
SECTION 13 : GRILLE D'ÉVALUATION DÉTAILLÉE	87
SECTION 14: LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.	90





## LETTRE D'INVITATION A SOUMETTRE UNE PROPOSITION (SERVICES DE CONSULTANTS)

**OBJET :** Lettre d'invitation à soumettre une proposition pour le recrutement d'un consultant (firme) relative à la réalisation des études techniques détaillées en vue des travaux d'aménagement du bas-fond rizicole de DJALINGO 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 ci-après : « La réalisation des études techniques détaillées en vue des travaux d'aménagement du bas-fond rizicole de DJALINGO 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 Techniques Complètes (PTC) s'adresse aux Consultants (Firmes) dont les noms figurent sur la liste restreinte ci-dessous :

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

Rang	Nom du prestataire	Nature	Adresse	Téléphone- Fax/Courriel- Site web	Pays
1	CERBAT et 2EC Ingénieurs conseils	Groupement	BP : 1358 Yaoundé	699965659	Cameroun
2	CAID International/ BEATA Plus/ TROPFEN Engineering Sarl/ Environnement Ingénierie Conseil	Groupement	AS Immeuble Ennasim, ZI Sidi Daoued, Gp8, route de la Marsa-Tunis	Tél : 0021671854532 Fax : 0021671854332	Tunisie
3	MARK BRIAN CONSULT	Entreprise individuelle	BP : 5007 Wuse Abuja	Tel : 002348127750151/803305 9201/00237675558449 Fax : 002348058012300	Nigéria
4	ALTDEV Sarl/ SETICO Ingénieurs Conseils Sarl,	Groupement	BP :30611 Yaoundé	243538162/696849848	Cameroun
5	SONED Afrique et ENSERBAT-TP	Groupement	BP :11366 Yaoundé, BP 2084 Dakar	Tel : 237699413349 ; 00221338258802/03	Cameroun

Rang	Nom du prestataire	Nature	Adresse	Téléphone- Fax/Courriel- Site web	Pays
6	INTEGC Sarl/ ERE Development/GID SA	Groupement	BP:11028 Yaoundé	Tel: 222220216/699924895	Cameroun
7	PIC PLANET INTEGRATED CONSULTING/ BFC Ingénieur Conseil/ ADI	Groupement	BP : 8982 Douala	695296795/ 699944717	Cameroun

### 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>. **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 - Formulaire 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.

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 une (01) clé USB**, seront adressées sous plis 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 Mardi 18 Janvier 2022 à 13 Heures précises** (heure locale) et devra porter la mention :

DEMANDE DE PROPOSITIONS N° 11 /DP/MINADER/PADFA/UCGP/CSPM/2021 DU 29 DEC 2021  
 Pour la Sélection d'un consultant (firme) relative à la réalisation des études techniques détaillées en vue de la réalisation des travaux d'aménagement du bas-fond rizicole de DJALINGO pour le compte du PADFA II.  
**« À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, par écrit, dès réception que :

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

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

**LA COORDONNATRICE NATIONALE**



# **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 Propositions

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 des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : **« Sélection des consultants (firmes) relative à la réalisation des études techniques détaillées en vue des travaux d'aménagement du bas-fond rizicole de DJALINGO (226.76 Hectares) pour le compte du PADFA II »**. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence (Section 8).

### 2. Consistance des prestations

La mission consiste à mener des études de réaménagement du périmètre rizicole de DJALINGO, afin de mettre en place une rizière durable dans l'espace ainsi aménagé et alimenté en eau d'irrigation de manière appropriée, pour le compte du PADFA II ; en fonction des Termes de Références qui seront mis à la disposition du cabinet/bureau d'étude retenu par le projet.

### 3. Résultats attendus

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

- Les études techniques complètes (APS et APD) sont réalisées ;
- Les documents de marché en vue du recrutement d'une entreprise chargée de la réalisation des travaux de réaménagement sont élaborés ;
- Les documents de marché en vue du recrutement d'un bureau d'études chargé du contrôle des travaux de réaménagement sont élaborés.

### 4. Cibles de la Demande de Propositions

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



## Section 1 : Lettre d'Invitation à soumettre une proposition pour services de consultants

Rang	Nom du prestataire	Nature	Adresse	Téléphone-Fax/Courriel- Site web	Pays
1	CERBAT et ZEC Ingénieurs conseils	Groupeement	BP : 1358 Yaoundé	699965659	Cameroun
2	CAID International/ BEATA Plus/ TROPFEN Engineering Sarl/ Environnement Ingénierie Conseil	Groupeement	AS Immeuble Ennasim, ZI Sidi Daoued, Gp8, route de la Marsa-Tunis	Tél : 0021671854532 Fax : 0021671854332	Tunisie
3	MARK BRIAN CONSULT	Entreprise individuelle	BP : 5007 Wuse Abuja	Tel : 002348127750151/80 33059201/002376755 58449 Fax : 002348058012300	Nigéria
4	ALTDEV Sarl/ SETICO Ingénieurs Conseils Sarl,	Groupeement	BP :30611 Yaoundé	243538162/696849848	Cameroun
5	SONED Afrique et ENSERBAT-TP	Groupeement	BP :11366 Yaoundé, BP 2084 Dakar	Tel : 237699413349 ; 00221338258802/03	Cameroun
6	INTEGC Sarl/ ERE Development/GID SA	Groupeement	BP:11028 Yaoundé	Tel: 222220216/69992489 5	Cameroun
7	PIC PLANET INTEGRATED CONSULTING/ BFC Ingénieur Conseil/ ADI	Groupeement	BP : 5982 Douala	695296795/ 699944717	Cameroun

5. La Coordonnatrice 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 : **« Sélection des consultants (firmes) relative à la réalisation des études techniques détaillées en vue des travaux d'aménagement du bas-fond rizicole de DJALINGO (226.76 Hectares) 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>. **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.**

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 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 **18 Janvier 2022 à 13 Heures** précises (heure locale) et devra porter la mention :

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**N°11/DP/MINADER/PADFA/UCGP/CN/...../RPM/2021 DU \_\_\_\_\_**

**Pour la Sélection des consultants (firmes) relative à la réalisation des études techniques détaillées en vue des travaux d'aménagement du bas-fond rizicole de DJALINGO (226.76 Hectares) pour le compte du PADFA II.**

**« À N'OUVRIR QU'EN SEANCE 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.

### 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.

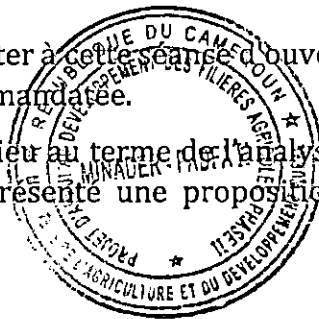
### 14. Ouverture des plis

L'ouverture des propositions se fera en deux temps. Les propositions administratives et techniques seront les premières 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 dûment 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 jugée conforme aux plans administratif et technique.



### 15. Critères

#### 15.1. Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- Non -production dans un délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (sauf la caution de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Absence d'un chef de mission ayant les qualifications minimales requises par la présente DP, notamment un diplôme de niveau BAC+5 et justifiant d'une expérience minimale de **dix (10) ans** ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Obtention d'une note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Absence de la caution de soumission ;
- 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) Qualité de l'offre : ..... 05 points
- b) Références du Cabinet/Bureau d'études : ..... 25 points
- c) Compréhension des TDR ..... 30 points
- d) Profil du personnel clé : ..... 32 points
- e) Disponibilité de la logistique : ..... 8 points

Ces critères sont détaillés dans la grille d'évaluation détaillée.

Seules les offres financières des candidats ayant obtenue 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 ; et
- b) vous soumettrez 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)

<p><b>1. Définitions</b></p>	<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>
------------------------------	--

	<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>
<b>2. Introduction</b>	<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 admise 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>
<b>Concurrence Déloyale</b>	<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>
<b>Fraude et corruption</b>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Définit, aux fins de la présente disposition, les expressions ci-dessous de la façon suivante : <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> </li> <li>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 ;</li> <li>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</li> </ul>



	<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>
<b>Provenance des biens et des services de conseil</b>	<p>2.10. Les biens et les services de conseil fournis au titre du contrat peuvent être originaires de n'importe quel pays sauf si :</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>
<b>Proposition unique</b>	<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>
<b>Validité de la proposition</b>	<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 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 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>

	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. 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 coentreprise.</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 personnel ou sur le budget tel qu'estimé par le Consultant. Pour les</p>

	<p>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>
Langue	<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>
Forme et contenu de la proposition technique	<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>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>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 PTS uniquement</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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> <li>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</li> </ol>

	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <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>
<b>Proposition financière</b>	<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>
<b>Fiscalité</b>	<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 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</p>

	<p>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>
<b>5. Soumission, réception et ouverture des propositions</b>	<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 paragraphe 3.2 en cas de prorogation de la validité des propositions. Toute</p>

## Section 2 : Instructions aux Consultants

	<p>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 intrants. Au cas où une activité ou un poste comptable est différent dans la</p>

	<p>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 est évalué conformément au paragraphe. 5.6 est pris en compte et la société sélectionnée est invitée à entamer des négociations.</p>
<b>7. Négociations</b>	<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 des 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>
<b>Négociations techniques</b>	<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>
<b>Négociations financières</b>	<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 aspects techniques de la proposition ; elles reflètent l'impact des modifications</p>

## Section 2 : Instructions aux Consultants

	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

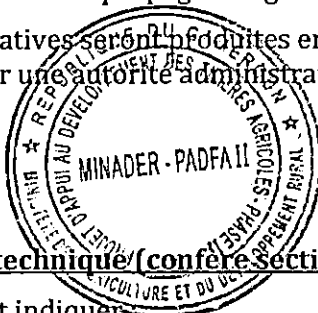
Clause du texte	
2.1	<p>Nom du Client : <b>Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles – Phase II - (PADFA II)</b></p> <p>Mode de sélection : <b>Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)</b></p> <p><b>Edition des Directives pour la Passation des Marchés FIDA en vigueur.</b></p>
2.2	<p>Il est demandé à la fois une Proposition technique et une Proposition financière :</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Nom de la mission : « <b>Sélection des consultants (firmes) relative à la réalisation des études techniques détaillées en vue des travaux confortatifs sur le périmètre hydro agricole de DJALINGO (226.76 Hectares) pour le compte du PADFA II</b> »</p> <p>L'étude devra permettre de rendre fonctionnel le bas-fond rizicole de DJALINGO, à travers la conception d'un aménagement durable.</p> <p>Au terme de l'étude, les résultats suivants sont attendus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les études techniques complètes (APS et APD) sont réalisées ;</li> <li>- Les documents de marché en vue du recrutement d'une entreprise chargée de la réalisation des travaux de réaménagement sont élaborés</li> <li>- Les documents de marché en vue du recrutement d'un bureau d'études chargé du contrôle des travaux de réaménagement sont élaborés.</li> </ul> <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 : 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></p>
2.4	Le Client fournit le personnel de contrepartie, les services et les installations
2.12	La Proposition doit rester valable pendant <b>cent vingt jours (120) jours</b> , après la date de soumission, c.-à-d. jusqu'au _____ 2022
3.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard <b>dix (10) jours</b> avant la date de soumission.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :</p> <p>Adresse(s) : <b>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/ 237 699 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>
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 <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>

### Section 3 : Données particulières

4.3 (b)	Le nombre de jour de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : <b>60 (Soixante) jours.</b>
4.4	La modalité de la Proposition technique est : PTC ( <b>Proposition Technique Complète</b> )
4.4 (g)	La formation est un élément intrinsèque de cette mission : Oui _____ Non <b>X</b>
	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. <b>Il s'agit notamment de la TSR (15% des honoraires) pour les prestataires étrangers et l'AIR (5,5% ou 2.2 des honoraires) pour les prestataires camerounais.</b>
4.8	Le Consultant doit indiquer le coût local en monnaie nationale : Oui <b>X</b> Non _____
5.3	<p>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 18/01/2022</p> <p><b><u>Les Soumissionnaires sont tenus de présenter leurs propositions en insérant des intercalaires en couleurs.</u></b></p> <p>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 18/01/2022 à 13 Heures précises (heure locale) et devra porter la mention :</p> <p>DEMANDE DE PROPOSITION N° _____ DP/MINADER/PADFA/UCGP/CN/...../RPM/2021 DU _____</p> <p>Pour la Sélection des consultants (firmes) pour la réalisation des études techniques détaillées en vue de la réalisation des travaux confortatifs sur le périmètre hydro agricole de DJALINGO (226.76 Hectares) pour le compte du PADFA II.</p> <p>« À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p><b><u>Les propositions sont notamment composées de :</u></b></p> <p><b><u>Enveloppe A : Pièces administratives</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une déclaration d'intention de soumissionner timbré ;</li> </ul>

- Caution de soumission d'un montant égal à **Huit Cent Mille (800 000) Francs valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres**; Cette caution sera émise par un établissement **financier** figurant sur la liste agréée par le Ministère en charge des Finances au Cameroun. Elle peut être remplacée par un chèque bancaire certifié ou un chèque banque, émis à l'ordre du PADFA II ;
- Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;
- Un Certificat de Non-Exclusion délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)
- Une attestation de Non redevance délivrée par l'Administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours de moins de trois (03) mois ;
- Une attestation de Non-Faillite délivrée par la juridiction compétente du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois mois ;
- Une attestation pour soumission (APS) signée du Directeur Général de la CNPS relative au présent Appel à Proposition, attestant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales datant de moins de trois mois ;
- Le CCAP dûment paraphé à chaque page et signé à la dernière page.

**N.B.** Les pièces administratives seront produites en originaux, ou copies certifiées conformes par le service émetteur ou par une autorité administrative sous peine de rejet de la proposition du Consultant.



**Enveloppe B : Proposition technique (confère section 3)**

La proposition technique doit indiquer :

- Expérience du consultant pertinente pour la mission ;
- La compréhension du mandat pour la mission et suggestion des TDR ;
- Qualifications et compétences du personnel clé pour la mission ;
- Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposée.

**Enveloppe C : Proposition financière (confère section 4)**

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.

5.5	<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</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></p> <p>La Proposition doit être présentée à la date et à l'heure suivante : le _____ <b>2022 à 13 heures</b></p> <p>L'ouverture des propositions techniques suivra le même jour à partir 14H00</p>
6.2	<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 des études relatives aux AH et aux infrastructures de Génie Rural au PADFA II ;</li> <li>- Disposer du personnel clé <b>disponible</b> suivant :</li> </ul>

- **Un Chef de mission de niveau Ingénieur GR/hydraulicien** ou équivalent ayant au moins un niveau BAC+5, justifiant d'une expérience minimale de **dix (10) ans** et ayant exécuté quatre (04) missions similaires **justifiées** d'études détaillées d'aménagement hydroagricole (en tant que Chef de mission) ;
- **Un Géotechnicien** de niveau minimum Bac+3 justifiant d'une expérience minimale de **cinq (05) ans** et ayant exécuté deux (02) missions similaires **justifiées** d'études détaillées d'aménagement hydroagricole ;
- **Un Agronome/pédologue** de niveau minimum BAC+5 ayant une expérience minimale de **cinq (05) ans** et ayant exécuté deux (02) missions similaires **justifiées** d'études détaillées d'aménagement hydroagricole ;
- **Un environnementaliste** de niveau minimum BAC+3 ayant une expérience minimale de **cinq (03) ans** et ayant exécuté deux (02) missions similaires **justifiées** d'études détaillées d'aménagement hydroagricole ;
- **Un Socio-économiste** de niveau minimum BAC+5 ayant une expérience minimale de **cinq (05) ans** et ayant exécuté deux (02) missions similaires **justifiées** d'études détaillées d'aménagement hydroagricole ;
- **Un Hydrologue** de niveau minimum BAC+5 ayant une expérience minimale de **cinq (05) ans** et ayant exécuté deux (02) missions similaires **justifiées** d'études détaillées d'aménagement hydroagricole ;

#### Logistique minimale nécessaire

- Matériel roulant (Pick up 4X4 double cabine) ;
- Matériel et équipement de bureau (table traçante, imprimante et photocopieur) ;
- Matériels informatiques (ordinateur adapté, connexion internet haut débit) ;
- Matériel/Logiciels d'ingénierie (AutoCAD, ArchiCad, Covadis, Robot, Atlantis) ;
- Etc...

#### 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'ARMP, 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 Huit Cent Mille (800 000) Francs valable 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

- **Qualité de l'offre..... 05 points**
- **Références du cabinet ..... 25 points**
  - Expériences générales ..... 05 points
  - Expérience spécifique ..... 20 points
- **Compréhension des TDR et méthodologie de travail proposée ..... 30 points**
- **CV du personnel clé ..... 32 points**
- **Disponibilité de la logistique.....8 points**

	<p><b>Total des points :..... 100 points</b></p> <p><b>Le score technique minimum STM requis pour être qualifié est de 80 points</b></p>
6.6	<p>Monnaie unique utilisée pour la conversion des prix : <b>Franc CFA</b></p> <p>Source de vente officielle des devises : <b>Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC), Yaoundé</b></p> <p>Date utilisée pour les taux de change : <b>Jour ouverture des plis</b></p>
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><b>NF</b> : Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;</p> <p><b>MM<sub>d</sub></b> : Montant évalué du moins-disant ;</p> <p><b>MS</b> : 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) du Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles</b>, 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 Formulaire 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.

Veuillez 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 différentes 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**

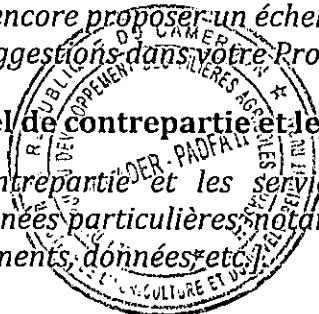
---

**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 services que doit fournir le Client conformément au paragraphe 1.4 des Données particulières, notamment : personnel administratif, espace de bureaux, transport local, équipements, données etc.]*



## **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*

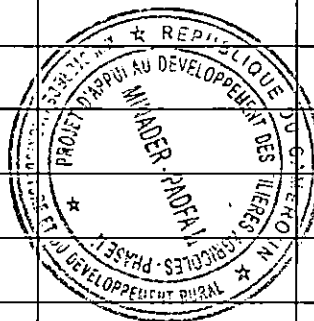
*Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires du Client) et les dates de présentation des rapports Le plan de travail proposé doit être compatible avec 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-5 : composition de l'équipe et responsabilités de ses membres (personnel clé)**

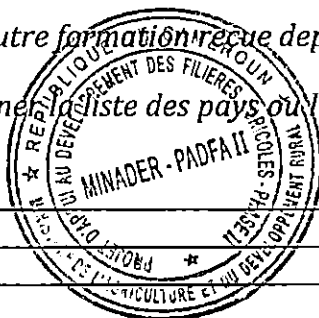
Personnel technique/de gestion							
Nom	Société	Poste	Tâche	Spécialisation	Année d'Obtention du Diplôme requis	Lieu d'Obtention du Diplôme requis	Nombre d'année d'expérience professionnelle



## 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 : \_\_\_\_\_

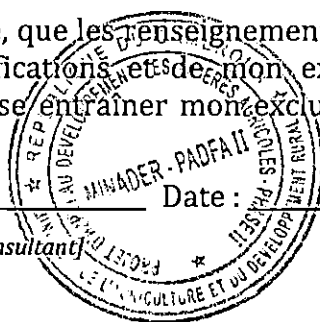


<b>11. Détail des tâches exécutées</b> <i>[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</i>	<b>12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence</b> <i>[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches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

	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]

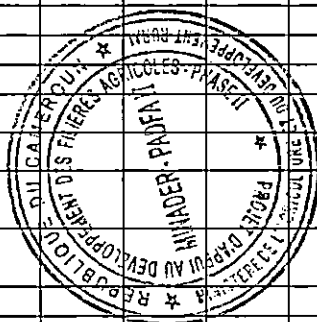
Jour/mois/année

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 <sub>3</sub>	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

[illegible]

<sup>2</sup> Indiquer toutes les activités principales de la Mission, notamment la présentation des rapports (par ex. rapport de démarrage, intermédiaire 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.

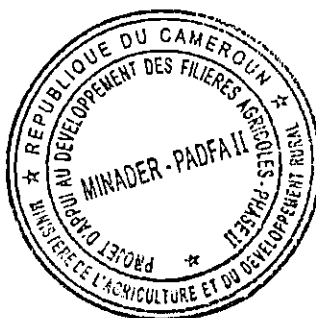


### **PROPOSITION FINANCIÈRE**

*[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 Formulaires 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, s'il nous est attribué, sont indiquées ci-après<sup>6</sup> :

Nom et adresse des agents

Montant et monnaie

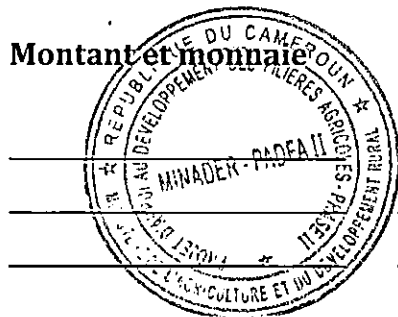
Objet de la commission ou prime

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

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

Veuillez 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 : \_\_\_\_\_

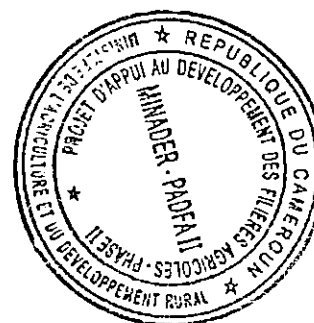
<sup>4</sup> Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le Coût total de la Proposition financière du formulaire FIN-2.

<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>	<i>Coûts<sup>7</sup></i>			
	<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>				

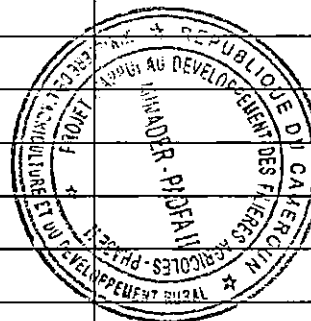


<sup>7</sup> Indiquer entre crochets le nom de la devise. Utiliser un maximum de trois devises; utiliser autant de colonnes que nécessaire et supprimer les colonnes superflues.

<sup>8</sup> 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>

<b>Groupe d'activités (Étapes)<sup>10</sup> :</b> _____ _____	<b>Description<sup>11</sup> :</b> _____ _____			
<i>Éléments du coût</i>	<b>Coûts<sup>12</sup></b>			
	[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.

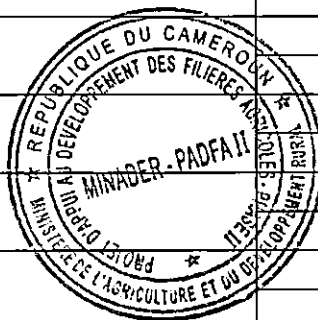
<sup>12</sup> Indiquer entre crochets le nom de la devise. Utiliser les mêmes colonnes et devises que dans le Formulaire FIN-2.

<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>
	Per diem	Jour	
	Déplacements internationaux <sup>20</sup>	Voyage	
	Faux frais	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

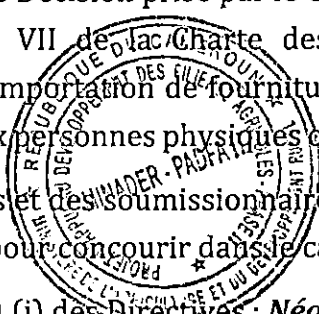
1. Le Fonds permet aux firmes et aux individus ressortissants de tout pays, de soumissionner pour la fourniture de biens, travaux et services sur les projets qu'elle finance. Toutefois, les Consultants ressortissants d'un pays, ou les biens fabriqués dans ce pays, peuvent être exclus si :

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<sup>22</sup>

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 ~~sauf 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 desdites 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.

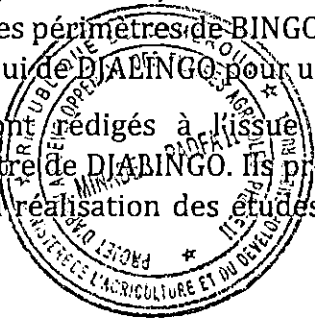
## SECTION 8 : TERMES DE RÉFÉRENCES

### 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La conception du Projet d'Appui au Développement des filières Agricoles Phase II (PADFA II) découle de la programmation conjointe entre le FIDA et le Gouvernement Camerounais en vue de consolider et de mettre à l'échelle les acquis de la première phase dans les filières riz et oignon. Il a pour objectif d'accroître durablement les revenus et la résilience des exploitations agricoles familiales productrices de riz et d'oignon dans les zones du projet.

Pour atteindre ces objectifs, le projet s'appuie sur deux composantes techniques, dont l'une concerne l'appui à la production avec un premier volet consacré à l'aménagement et au désenclavement des bassins de production, et un second en rapport avec la mise aux normes des bâtiments de stockage de riz et d'oignon de la phase I. Ainsi, en plus de 1600 Ha de nouveaux aménagements, le Document de Conception de Projet de cette nouvelle phase y prévoit une consolidation sur près de 370 ha d'aménagements inachevés ou nécessitant des améliorations, réalisés durant la phase 1 dans les Régions de l'Ouest (BINGOU), du Nord (DJALINGO) et de l'Extrême-Nord (SITIBIRILLI et GAWAR). A cet effet, une visite participative s'est déroulée du 12 au 17 janvier 2021, à l'issue de laquelle les périmètres de BINGOU et SITIBIRILLI ont été retenus pour des travaux de réhabilitation, et celui de DJALINGO pour un réaménagement total.

Les présents termes de référence sont rédigés à l'issue des travaux topographiques et hydrologiques sommaires sur le périmètre de DJALINGO. Ils précisent les différentes attentes du Maître d'Ouvrage en ce qui concerne la réalisation des études techniques détaillées en vue de l'aménagement dudit périmètre.



### 2. OBJECTIFS

#### 2.1. Objectif global

L'objectif général est de mener des études de réaménagement du bas-fond rizicole de DJALINGO.

L'objectif ultime est de mettre en place une rizière durable dans l'espace ainsi aménagé et alimenté en eau d'irrigation de manière appropriée.

#### 2.2. Objectifs spécifiques

L'objectif général ci-dessus sera atteint au travers des objectifs spécifiques ci-dessous :

- Réaliser les études techniques complètes (APS, APD) ;
- Produire les documents de marché en vue de la réalisation des travaux de réaménagement ;
- Produire les documents de marché en vue du recrutement d'un bureau d'études chargé du contrôle des travaux de réaménagement.

### 3. RÉSULTATS ATTENDUS DU PRESTATAIRE

- Les études techniques complètes (APS et APD) sont réalisées ;
- Les documents de marché en vue du recrutement d'une entreprise chargée de la réalisation des travaux de réaménagement sont élaborés ;
- Les documents de marché en vue du recrutement d'un bureau d'études chargé du contrôle des travaux de réaménagement sont élaborés.

### 4. LIVRABLES AU TERME DE L'ÉTUDE

Les livrables attendus à l'issue des études sont :

- Rapport méthodologique de premier établissement ;

- Rapport d'études techniques incluant les éléments relatifs aux études géotechniques, hydrologiques, socio-économiques et environnementales ;
- Rapport d'Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- Rapport d'Avant-Projet Détaillé (APD) ;
- Dossier de Demande de Cotations (DC) pour le recrutement d'une entreprise chargée de la réalisation des travaux confortatifs ;
- Dossier de Demande de Cotations (DC) pour le recrutement d'un prestataire chargé du contrôle des travaux de réaménagement.

## 5. ÉTAT DES LIEUX DE L'AMÉNAGEMENT EXISTANT

### 5.1. Situation géographique de la zone d'étude

Le périmètre rizicole de DJALINGO est localisé dans la commune de Garoua 3<sup>ème</sup>, Département de la Bénoué, Région du Nord, à environ 15 km de Garoua. Il est situé dans le bassin hydrographique du Niger. Les coordonnées géographiques d'un point de référence de la zone d'étude sont : 09°11'01,32756" N et 13°24'09,82621" E avec une altitude moyenne de 200m. Le site est limité au Nord par le village Ouro Haoussa, à l'Est par Sikito, à l'Ouest par Maïsanou et au Sud par Bibol (PNDP, 2012). Ce périmètre a été réalisé en 2017 par l'entreprise SOCOTRACO Sarl.

### 5.2. Caractéristiques physiques de la zone

La zone d'étude se situe dans la vallée de la Bénoué à relief relativement plat. Il appartient au bassin versant du Niger. Le sous bassin de la Bénoué se subdivise en deux parties distinctes : une partie tropicale (partie septentrionale) et une partie sub-équatoriale (partie méridionale). Avec un exutoire à la frontière entre le Cameroun et le Nigéria, le bassin septentrional de la Bénoué s'étend entre la longitude 11°47" et 15°48" Est et la latitude 6°49" et 10°51" Nord. La vallée de Djalingo est occupée par un matériau (quaternaire) d'apport fluvial et éolien. La géomorphologie du périmètre de Djalingo présente une zone de plateau et une zone de bas fond. La végétation est caractérisée par la savane arborée, herbeuse (massette (*Typha australis*), jacinthe d'eau (*Eichornea crassipes*), azolla (*Azolla africana*), ...) et une steppe à épineux. Elle est très dégradée du fait des sécheresses récurrentes, du surpâturage, de la coupe abusive de bois et des défrichements anarchiques.

La faune sauvage n'est pas abondante ; elle se résume à quelques rongeurs, des reptiles (crocodiles, serpents, varans...) des amphibiens, des insectes et des oiseaux. Les sols sont de type hydromorphes et par conséquent potentiellement favorables à la riziculture. Toutefois, ils sont très sensibles à l'érosion éolienne et hydrique. On distingue les sols ferralitiques, les sols ferrugineux tropicaux et les sols hydromorphes. Les sols ferralitiques sont localisés sur les hauts bassins de cours d'eau comme la Bénoué et le Faro. La grande partie du bassin du Niger est occupée par des sols ferrugineux tropicaux type. Au sud de la latitude de Garoua, il y'a une bonne proportion de sols hydromorphes dont la formation dépend de l'hydromorphie de surface caractéristique des vertisols.

Le climat est de type soudano-sahélien semi- aride caractérisée par une saison sèche de huit mois (Octobre à Mai) et une saison de pluie de quatre (04) mois (juin à septembre). Les précipitations y sont assez faibles avec une moyenne annuelle de 950mm. La température moyenne annuelle est de 31°C. Le mois d'Août est le plus froid avec une température moyenne de 29°C ; le mois le plus chaud est celui d'avril avec des températures atteignant 45°C. L'humidité de l'air est en moyenne de 90% en saison humide et 50% en saison sèche. Les vents les plus dominants sont l'harmattan (Vent violent, chaud et sec soufflant d'octobre en mai, du Nord-Est au Sud – Ouest) et la mousson

(Vent chaud et humide, soufflant de juin en septembre, du Sud – Ouest au Nord – Est, elle est à l'origine des pluies et des tornades).

Les autres cultures pratiquées sur le périmètre sont : le maïs, le coton, l'oignon et quelques cultures maraîchères (concombre, piment, gombo...).

### **5.3. Hydrologie et hydrogéologie du périmètre**

#### **5.3.1. Hydrologie du site**

Le périmètre est traversé par un cours d'eau permanent, le DOUKA qui, en période de crue (de juillet à septembre) inonde complètement la zone de bas fond. Il est un affluent du fleuve Bénoué et appartient au sous bassin versant de la moyenne Bénoué, issue de la Haute Bénoué qui est à la sortie du lac Lagdo. Son débit mesuré au flotteur in situ au mois de juin est estimé à 15 l/s. Le lit du cours d'eau ayant été dévié lors des travaux d'aménagement serpente le périmètre sur près de 1 425 mètres linéaires, avec des profondeurs et des largeurs variables. Les malfaçons observées dans la réalisation des travaux (construction du drain et des digues) ont créé des bras et des fosses à l'intérieur du périmètre au niveau de la zone de bas-fond, où viennent s'engouffrer l'eau débordant de la rivière DOUKA. En saison sèche des flaques d'eau éparses sont observées dans la même zone. La zone de plateau quant à elle est exondée pendant la période des crues. Cette fluctuation des eaux offre trois écologies rizicoles : la riziculture irriguée de bas fond, la riziculture pluviale de bas fond et la riziculture pluviale de plateau.

#### **5.3.2. Hydrogéologie sommaire**

Concernant les eaux souterraines, il est relevé la présence d'un point de résurgence situé à l'Ouest du périmètre qui s'écoule dans le fossé de garde et se jettent dans la rivière DOUKA. Il est utilisé par les exploitants agricoles pour l'irrigation en zone de plateau.

Les puits dans la zone ont des profondeurs qui varient de 4 à 8 m et sont permanents. Les figures 2 ci-après présentent les sources d'eau du site.

#### **5.3.3. Principales utilisations de l'eau**

L'eau qui se retrouve dans la zone d'étude est principalement utilisée pour l'agriculture. Elle sert aussi à l'abreuvement des animaux (bovins, caprins, ovins, volaille, ...), à la boisson et les usages domestiques. En zone de bas-fond, pendant les périodes d'étiage, les producteurs utilisent les motopompes pour l'irrigation.

#### **5.3.4. Transport des solides**

Il a été observé un élargissement du lit de la rivière dû à l'érosion des berges (causée par l'eau et le vent) et à l'exploitation de carrière sable. Les sables, les limons, les débris végétaux et les déchets plastiques peuvent être charriés et sont susceptibles d'obstruer les ouvrages.

### **5.4. État des lieux actuels de l'aménagement**

#### **5.4.1. Composition de l'aménagement**

Le périmètre de DJALINGO est actuellement en friche (résidus agricoles). Au total, une superficie de 256 ha a été bornée pour une superficie aménageable de 226,76 ha (91,04% du potentiel aménagé en 2017). L'écart s'explique d'une part par l'exclusion du périmètre de la superficie occupée par le village riverain, des parcelles ennoyées par les ruissellements de la rivière Douka

(bras dévié) et les zones de fracture géologiques au Sud Est du périmètre. En outre il a été constaté une maîtrise plus ou moins approximative des limites du périmètre par les membres de la coopérative et des riverains. Aussi, le périmètre est constitué 84,81 ha de plateau et 141,95 ha de bas fond. L'aménagement comprend :

- **Une digue de ceinture** en terre de 4 930 mètres linéaires de section trapézoïdale, avec une largeur de crête de 0.50 mètre, une largeur à la base de 2,0 mètres, des pentes des talus d'environ 1/2 ;
- **Une Digue intérieure** en terre de 1718 mètres linéaires de section trapézoïdale avec une largeur de crête de 0.50 mètre, une largeur à la base de 2,0 mètres, des pentes de talus d'environ 1/2 ;
- **Un drain central** creusé dans le terrain naturel d'une longueur de 1718 mètres linéaires de section trapézoïdale avec des profondeurs très variables (0 à 2,5 m), une largeur au plafond de 1,0 mètre, une ouverture de 2,0 mètres, pentes des talus d'environ 1/2;
- **Un fossé de garde** de 4 930 mètres linéaires creusé dans le terrain naturel au pied de la digue de ceinture.

Une partie importante du périmètre dans sa zone de bas fond est occupée de manière permanente par les eaux de la rivière Douka déviées en 2017 sur une partie plane du périmètre. Le site ne dispose d'aucun canal d'irrigation.

#### 5.4.2. Etat des aménagements

- **La digue de ceinture** : elle est partiellement détruite au nord Est du périmètre (entre la borne 4 et la borne intermédiaire 2, du côté du village à la confluence du drain et du fossé de garde), elle est inexistante sur le tronçon partant de la borne intermédiaire 2 à la borne 5. Elle est sujette sur sa partie construite à des dégradations causées par l'érosion (départ de matériaux à certains endroits et disparition de la digue) et des brèches ouvertes par les exploitants pour irriguer leurs parcelles à partir des écoulements issus des résurgences de source en amont du périmètre. Selon les producteurs, elle n'aurait pas été compactée lors de sa mise en œuvre.
- **Les canaux principaux** : ils sont inexistants ;
- **Les canaux secondaires** : ils sont inexistants ;
- **Le canal de drainage principal** : présente des dégradations avancées sur sa structure (plafond, pentes de talus, crêtes, cavaliers) avec à certains endroits un comblement entier.
- **Les fossés de garde** : ils sont complètement enherbés et ont presque disparu à certains endroits ;
- **Les parcelles** : au sein des parcelles il existe des monticules de terres issues des processus d'érosion et des résidus des labours de surface. Elles ne sont pas planées et aucun casierage n'a été fait. La conséquence en est la mauvaise répartition de l'eau dans les casiers, rendant difficile la distinction des limites des casiers et la gestion de l'irrigation
- **Ouvrages** : il n'existe aucun ouvrage en béton armé ou en maçonnerie sur le périmètre.

Les ouvrages de protection sont inachevés et les ouvrages de régulation de l'eau sont dégradés, inexistants ou non fonctionnels. Certaines portions du périmètre sont sujettes aux inondations qui sont dues au débordement de la rivière Douka et à la submersion des parcelles marécageuses.

L'exploitation actuelle du périmètre semble s'aligner avec l'hydropériode de la rivière et l'aptitude aux cultures des divers espaces aménagés ou non.

### 5.4.3. Accessibilité au site

La piste d'accès au site est praticable en toutes saisons par le village DJALINGO. Cependant, le pont sur le DOUKA à l'entrée du site constitue un point critique en période de fortes crues (submersion totale).

## 6. CONSISTANCE DES TRAVAUX

La prestation consiste en la réalisation des études suivantes en vue de la réhabilitation du périmètre hydro agricole de DJALINGO : i) études de relevé des dégradations, ii) études géotechniques ; iii) études hydrologiques; iv) études pédologiques et agronomiques ; v) études socio-économiques ; vi) études environnementales ; vii) études d'Avant-Projet Sommaire (APS); viii) études d'Avant-Projet Détaillé (APD); ix) élaboration des DC pour le recrutement de l'entreprise de travaux, et x) élaboration des DC pour le recrutement de prestataire pour le contrôle des travaux. Pour cela, il s'appuiera sur les rapports des études topographiques et hydrologiques déjà disponibles.

Le prestataire fournira au démarrage de sa prestation dans un délai maximal de 10 jours suivant la signature de son contrat un rapport méthodologique de démarrage indiquant clairement :

- La méthodologie envisagée pour mener à bien les prestations y compris un calendrier prévisionnel de mise en œuvre et de production des livrables
- Les moyens matériels et humains à mobiliser pour la conduite des études,
- La documentation à produire par le BBT pour chacune des études sus évoquées.

### 6.1. Analyse détaillée du réseau existant

Cette étude vise à explorer et analyser les points de mobilisation de l'eau, les ouvrages de transport et de régulation d'eau, les zones effectives de culture de riz (état des casiers) et les ouvrages annexes, afin de relever au détail les dégradations et dysfonctionnements dans le but de proposer et chiffrer des mesures correctives pour un fonctionnement optimal du périmètre. Les principaux défauts observés sur le périmètre étaient entre autres : l'absence d'une séparation entre la cuvette et les casiers, l'inachèvement de la construction des canaux d'irrigation, le défaut de cote de fond des canaux d'irrigation par rapport aux casiers (canaux plus bas que les casiers), l'absence de réseau de drainage, l'inachèvement de la diguette de ceinture ... Cette étude produira un descriptif, puis un devis estimatif et quantitatif des travaux confortatifs à réaliser sur le périmètre, en insistant sur les espaces effectivement valorisables. L'ensemble des points à traiter seront géolocalisés et le tableau de synthèse des points d'interventions soumis en même temps que le rapport.

### 6.2. Études géotechniques

Les études géotechniques seront axées sur les études de portance de sol pour les éventuels ouvrages proposés, et des zones d'emprunt éventuels pour les pistes, digues ou les canaux en terre.

Pour ce, le prestataire définira les caractéristiques des ancrages et du sol de fondation et localisera les zones possibles d'emprunts. Des reconnaissances et visites de terrain seront systématiquement effectuées par le géotechnicien. Il procèdera également autour du site à la recherche, à l'identification et à la quantification de matériaux utilisables (matériau argileux,



latéritique, fin, alluvions grossiers, enrochements, sables pour filtres et bétons, graviers, gites de moellons...) pour la construction des ouvrages éventuels (digues, pistes).

### **6.3. Études hydrologiques et hydrogéophysiques**

Le rapport des études hydrologiques menées lors de la première phase ont fait objet de 03 principales sources d'eau : eaux de ruissellement, rivière DOUKA et points de résurgence (confère fonds topographiques et rapport études hydrologiques sommaire). Ainsi, il sera question pour le prestataire, de mener des études approfondies sur les quantités d'eau mobilisables à partir de ces ressources :

- Rivière DOUKA : débits de crue et d'étiage, caractérisation des transports solides, identification des différents lits (majeurs et mineurs) et bras morts de la rivière le long du site ;
- Points de résurgence : évaluer la quantité d'eau mobilisable et le débit, afin d'envisager un aménagement en source à usage multiple (boisson, abreuvement et irrigation) avec un accent sur l'irrigation d'appoint du riz de la zone de plateau.

Pour ce faire, le consultant procèdera à la caractérisation des bassins versants amont des périmètres, l'estimation des ressources en eau mobilisables, l'évaluation des ruissellements et les flux de transport solides. Les ressources en eaux potentielles seront estimées à partir des données climatiques et hydrologiques existantes. Le consultant se rapprochera à cet effet des services compétents de la localité susceptibles de détenir des données météorologiques, hydrologiques et hydrogéologiques. Les estimations hydrologiques seront détaillées en fonction des saisons (pluvieuse, sèche) et des probabilités d'écoulement.

La caractérisation des écoulements par période permettra d'évaluer les ressources en eau disponibles une fois l'aménagement réalisé. Cela permettra également de déterminer les superficies aménageables en fonction de la disponibilité en eau, tandis que les débits de crue détermineront les dimensions de l'évacuateur de crue et des éventuels ouvrages de protection, ainsi que l'étendu des submersions potentielles.

Un aspect important des études portera sur les risques de comblement des ouvrages du fait de l'instabilité des parois exposés, des pentes et de l'intensité des pluies et sur les mesures de protection spécifiques à envisager au niveau du bassin versant (interventions mécaniques et biologiques, actions de défense et de restauration des sols, reboisements, etc.). L'estimation des transports solides qui sera réalisée tiendra compte des observations de terrain, tant au niveau des matériaux présents et charriés (canaux, drains, fossés, parcelles, retenues), que des comblements observés au niveau des ouvrages, les mouvements de matériaux sur les digues et les berges de cours d'eau.

L'évaluation des risques de comblement tiendra compte de l'étendue des aménagements et des ouvrages. Les bassins versants concernés par l'étude seront protégés par des ouvrages anti érosifs, en rapport avec les coefficients de ruissellement qui seront adoptés pour l'estimation des crues. L'identification et l'évaluation des zones de transport de matériaux permettront aussi à l'amont des aménagements, de prévoir et quantifier les travaux à réaliser, et de localiser les zones d'interventions prioritaires.

### **6.4. Études pédologiques et agronomiques**

#### **6.4.1. Études pédologiques**

Ces études se feront sur les espaces effectivement identifiés pour la culture de riz. Elles seront réalisées à partir des observations de terrain et à l'aide des prélèvements et analyses d'échantillons de sol dans la couche de surface accompagnés d'une description détaillée des sols. Une carte pédologique des zones à aménager, associée à une note explicative décrivant les différentes unités rencontrées sera dressée. Il sera ainsi mis en évidence l'aptitude des sols aux différentes cultures et les travaux d'amélioration éventuels à apporter (amendement, protection antiérosive, distribution des parcelles, etc.).

L'étude de reconnaissance des sols des périmètres vise ainsi à :

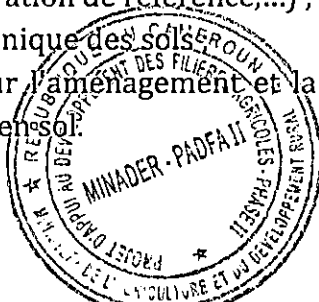
- Dresser l'inventaire et la cartographie précise des différents types de sols des zones effectives à aménager, leurs limites, leur pédogénèse ;
- Classer les sols en fonction de leur aptitude vis-à-vis de l'irrigation et leur productivité, en déterminant la valeur agronomique des diverses catégories ;
- Déterminer les propriétés physiques du sol (structure, texture, densités, coloration, porosité, conductivité, ...) ;
- Dégager les zones homogènes et hétérogènes ;
- Déterminer les paramètres d'irrigation (teneurs en eau gravimétrique, teneur à saturation des sols, la réserve utile du sol, la réserve facilement utilisable, le point de flétrissement, la capacité au champ, la vitesse d'infiltration de référence,...) ;
- Analyser la fertilité chimique et organique des sols ;
- Proposer les recommandations pour l'aménagement et la mise en valeur en vue d'une exploitation durable des ressources en sol.

#### 6.4.2. Études agronomiques

Il sera question de :

- Collecter et analyser les données agronomiques (cultures pratiquées, intrants utilisés, les variétés de riz cultivés et leur performance (résistance aux pestes, rendement, contrainte de production, ...), techniques culturales, itinéraires techniques de production, contraintes de production, niveau de mécanisation, calendriers culturels et la rotation des cultures...) ;
- Estimer les rendements agricoles, les coûts de production et les revenus moyens à l'échelle du périmètre ;
- Analyser les pratiques de fertilisation et de gestion des pestes courantes ;
- Élaborer les comptes d'exploitation prévisionnels pour les diverses variétés produites sur le périmètre et promues par le projet ;
- Proposer des itinéraires techniques de production pour les variétés existantes et promues par le projet pour une rentabilité optimale ;
- Proposer les travaux d'amélioration éventuels à apporter (amendement, protection antiérosive, distribution des parcelles, etc.)

Pour la conduite de ces études le prestataire aura recours à la recherche documentaire, des visites des organismes intervenant dans le domaine du développement agricole de la localité, la recherche et la collecte des données de terrain tant par l'observation que par des échanges avec les producteurs.



### 6.5. Études socio-économiques

Ces études seront basées sur l'exploitation des données disponibles et les enquêtes de terrain. Le consultant procèdera à une analyse du contexte social et économique de la zone. Il analysera en détail l'organisation sociale, les activités économiques, les dynamiques villageoises, les différentes infrastructures socio-économiques à implanter et les structures d'encadrement. Il appréciera également les atouts et contraintes du développement local de la riziculture et les stratégies paysannes de gestion des ressources eau et terre, ainsi les mécanismes de gestion des conflits existants.

Ces études seront basées sur l'exploitation des données disponibles et les enquêtes de terrain. Le consultant procèdera à une analyse du contexte social et économique de la zone. Il analysera les activités économiques ainsi que les atouts et contraintes du développement local de la riziculture et les stratégies paysannes de gestion des ressources eau et terre. Le prestataire analysera par ailleurs les structures de cout et la rentabilité de l'activité rizicole, maraichère et vivrière du périmètre qui permettra d'éclairer les choix d'investissement. A l'issue de l'étude le consultant proposera des conclusions sur la faisabilité économique et sociale du projet et les conditions de sa réussite.

Afin de s'assurer que les populations cibles obtiendront des bénéfices d'aménagement, le consultant étudiera les mesures particulières à même de promouvoir leurs besoins et intérêts spécifiques. D'une façon plus globale, le consultant aura à examiner s'il y a certaines catégories sociales sur lesquels le projet pourrait avoir un impact différentiel et proposera alors des mesures alternatives et correctives.

### 6.6. Études environnementales

Le prestataire devra en collaboration avec le Maître d'ouvrage prendre des dispositions pour l'élaboration et la validation des termes de références de l'Etude d'élaboration de la notice environnementale. En effet, conformément à l'Arrêté N°00002/MINEPDED du 08 Février 2016 définissant le canevas type des Termes de références et le contenu de la Notice d'Impact Environnementale suivant son article 10 (1), une notice d'impact environnemental est nécessaire pour l'Aménagement Hydro-Agricole de Djalingo. Seront combinés à cette notice :

- La description du milieu physique, biologique, et humaine... ;
- L'identification et l'évaluation des impacts assorties à des mesures d'atténuation ou de prévention des impacts potentiels avant, pendant et après la réalisation des travaux confortatifs sur le périmètre ;
- L'inventaire sommaire faunique et floristique en vue de faire un monitoring.
- L'élaboration d'un plan de gestion des déchets dans le site pour s'assurer de la traçabilité des déchets.
- L'élaboration d'un plan de protection/aménagement de tous les cours d'eaux, mares et autres sites à écologie fragile, pour éviter leur dégradation par érosion, la destruction de leur faune et de leur flore, leur ensablement ou leur eutrophisation

### 6.7. Études d'Avant-projet Sommaire

Les études d'avant-projet sommaire permettront de préciser les conditions environnementales, sociales et techniques des travaux d'aménagement, ainsi que la quantité et la nature des travaux à réaliser. Aussi, elles consisteront à : i) procéder aux avant métrés, ii) réaliser les calculs de pré dimensionnement de l'aménagement, iii) identifier les variantes d'aménagement iv) déterminer la nature et les caractéristiques des principaux ouvrages (canaux, drains, fossés, retenues, digues,

prise en rivière, ...), v) élaborer le plan d'aménagement d'ensemble du périmètre avec indication des ouvrages annexes nécessaires au bon fonctionnement du périmètre, vi) Identifier et évaluer la source et le mode de mobilisation des eaux d'irrigation, vii) La délimitation des zones potentielles à irriguer et/ou drainer, viii) Proposer le mode d'adduction approprié et éventuellement des stations de pompage, ix) proposer des solutions techniques appropriées d'aménagement et de réhabilitation, x) définir les rubriques de coûts de la réhabilitation du périmètre.

L'ensemble des solutions techniques proposées s'appuieront sur les problématiques identifiées sur le site et les connaissances issues des études citées plus haut. Les études topographiques et hydrologiques menées dans la première étape, ont révélé l'existence de trois (03) écologies de riziculture probables sur l'aménagement de DJALINGO (confère fond topographique), à savoir : (i) le riz irrigué dans les zones bordant le DOUKA ; (ii) le riz pluvial de bas-fonds dans les zones éloignées du DOUKA mais recevant des eaux de ruissellement tout en conservant une grande humidité de sol ; (iii) et le riz pluvial de plateau dans la grande zone de plateau et les flancs de colline . Ainsi, le consultant devra proposer les options de travaux par écologie dans la conception des différentes variantes.

Le prestataire fera mention de toutes les hypothèses relevées dans les travaux et leur variation éventuelle dans le temps et/ou l'espace. Quel que soit le type d'intervention opté, il devra veiller à l'adéquation entre les superficies à mettre en œuvre et le nombre d'exploitants potentiels estimés à partir de son enquête. Le rapport d'avant-projet sommaire inclura sans s'y limiter une section sur : la synthèse des résultats issus des études spécifiques détaillées plus haut, la présentation des options d'aménagement, la description des principaux ouvrages pour l'aménagement durable du périmètre, la description des contraintes de mise en œuvre et les mesures recommandées. Ledit rapport sera illustré de photographies, tableaux et graphiques facilitant la compréhension des problématiques et des solutions proposées.

Le consultant précisera les travaux et ouvrages pouvant faciliter la mise en œuvre des approches HIMO dans leur réalisation.

#### **6.8. Études d'Avant-projet Détaillé**

Le prestataire consolidera les études techniques détaillées dans le document d'APD après approbation de l'APS par le PADFA II. La conception des ouvrages et aménagements privilégiera les solutions les plus économiques et appropriables, tenant compte aussi de la disponibilité des matériaux. Après avoir choisi la variante d'aménagement la plus appropriée, le consultant procèdera au dimensionnement complet de l'aménagement. Il s'agira de :

- Déterminer les besoins en eau des cultures (évapotranspiration potentielle, coefficient cultural, évapotranspiration réel...)
- Déterminer les besoins en eau d'irrigation (Besoin brut, besoin net, volume des apports...) ;
- Déterminer les paramètres de pilotage de l'irrigation (fréquence d'irrigation, temps d'irrigation...)
- Dimensionner les ouvrages hydrauliques (canaux d'irrigation, canaux de drainage, fossés de garde, prises d'eau, déversoirs, barrage, digue, retenu d'eau, ouvrages de régulation, brises charge...)
- Dimensionner les ouvrages annexes (pistes, ouvrages de franchissement, équipements de sécurité du site, ...)
- Réaliser tous les plans de détails de chacun des ouvrages

- Réaliser les profils en long et en travers de tous les ouvrages transport
- Réaliser le plan d'ensemble de l'aménagement
- Définir les caractéristiques des casiers rizicoles (pentes, superficies, ...)
- Déterminer les caractéristiques des équipements d'exploitation le cas échéant ;
- Décrire les infrastructures annexes à mettre en place sur chaque périmètre (aménagement pour riz de bas-fonds ou riz de plateau).
- Réaliser les métrés et élaborer les devis estimatif et quantitatif de l'ensemble de l'aménagement ;
- Élaborer le bordereau des prix unitaires pour tous les ouvrages et les travaux liés à la réhabilitation ;
- Estimer les coûts d'entretien et de maintenance de l'aménagement ;
- Préparer les spécifications techniques et les documents requis pour l'appel d'offre de l'entreprise de réalisation des travaux ainsi que pour le prestataire de contrôle.

L'ensemble de ces informations sera contenu dans un rapport présentant également :

- Un descriptif de l'aménagement et de ses ouvrages ;
- Les plans des éventuels ouvrages ponctuels (coupes, plans de ferrailage, vue en plan, plans de détails, ...) à l'échelle 1/50ème ;
- Les plans de profil pour les ouvrages linéaires (long et travers) à l'échelle 1/1000ème ;
- Les plans d'aménagement à l'échelle 1/500ème ;
- La note de calcul des aménagements hydro agricoles ;
- La note de calcul des ouvrages en béton ;
- La note de calcul des ouvrages annexes ;
- Le chronogramme d'exécution des travaux proposés ;
- Les devis des travaux confortatifs proposés en explicitant clairement les lots réalisables en HIMO ;
- La notice des consignes d'exploitation et de gestion des ouvrages et des équipements projetés ;
- La notice environnementale du projet de réhabilitation.

L'ensemble des résultats et propositions d'intervention seront discutés au cours de rencontres dédiées avec les bénéficiaires et les autres acteurs du développement rural de la localité cible, afin d'assurer une meilleure appropriation et la validation des options choisies.

## **6.9. Élaboration des Dossiers de consultation des entreprises**

### **6.9.1. Demande de Cotation (DC) des travaux de travaux confortatifs**

Le prestataire élaborera l'ensemble des pièces de la Demande de Cotation pour le recrutement d'une entreprise chargée de la réalisation des travaux d'aménagement, avec un accent sur les spécifications techniques de travaux à réaliser, le bordereau des prix unitaire, le cadre de devis estimatif et quantitatif le profil de l'entreprise et de son personnel clé, le matériel et les équipements à mobiliser, les plans des ouvrages, les plans des aménagements, ainsi que les conditions de réception des travaux.

Les pièces écrites seront présentées sur format A4 (21x29.7cm). Les plans après pliage auront le même format (A4), ou seront présentés sous forme de cahier de format convenable.

### 6.9.2. Demande de Cotation (DC) pour le contrôle des travaux de réhabilitation

Le prestataire élaborera l'ensemble des pièces de la demande de cotation pour le recrutement d'un bureau d'études chargé du contrôle de la réalisation des travaux d'aménagement, avec un accent sur les termes de référence du prestataire, le bordereau des prix unitaire, le cadre de devis estimatif et quantitatif le profil du cabinet et de son personnel clé, le matériel et les équipements à mobiliser, les outils de contrôle, ainsi que les conditions de réception des rapports de contrôle.

Les pièces écrites seront présentées sur format A4 (21x29.7cm). Les plans après pliage auront le même format (A4), ou seront présentés sous forme de cahier de format convenable.

### 7. PRODUCTION DES RAPPORTS DE L'ÉTUDE

Les rapports ci-dessus seront produits en six (06) exemplaires, et dans chacune des versions physique et électronique (sur clé USB en format WORD, EXCEL ou PDF) ; rédigés en français ou anglais et déposés à l'Antenne Régionale de l'Extrême Nord du PADFA II.

La durée totale de l'étude est de **115 jours**, y compris les délais d'approbation des rapports d'étape. Les activités de la prestation se dérouleront tel que présenté dans le tableau ci-dessous :

Période	Activités
T0	Notification du contrat au Consultant pour la première étape, les délais indiqués ci-dessous, à titre prévisionnel s'étendent hors retards éventuels d'approbation par le Maître d'Ouvrage, ils ne comprennent pas non plus, ni les périodes d'arrêt pour diverses raisons dûment confirmées sur ordre de service par le Maître d'Ouvrage, ni des cas de force majeure comme par exemple un dérapage, pour des raisons objectives justifiées.
T0+ 0,5 mois	Rapport de premier établissement (Ce premier rapport donnera l'énoncé des études particulières qu'il y aurait lieu d'envisager avec le coût estimatif correspondant).
T0+ 1 mois	Achèvement de la collecte des données, production d'un rapport y relatif.
T0 + 2,25 mois	Remise du rapport D'APS et des documents graphiques provisoires + rapports d'études spécifiques
T0 + 2,75 mois	Approbation de l'avant-projet sommaire et démarrage de l'APD
T0+ 3,5 mois	Remise du Rapport d'APD assorti aux plans de détail et des DC des travaux et du contrôle.
T0+ 3,75 mois	Corrections et validations

### 8. SUIVI ET RÉCEPTION DES ÉTUDES

Les prestations seront pilotées par le Chef de service du marché et l'Ingénieur du marché avec l'appui de la DGRCV. Ils ont pour mission de définir les orientations à suivre à chaque phase d'avancement et sont chargés d'examiner et d'approuver les rapports soumis par le prestataire,

avant leur transmission à la Commission de Suivi et de Recette Technique (CSRT), organe chargé de réceptionner les prestations.

Le maître d'ouvrage mettra à la disposition du consultant tous les documents, données et études disponibles qui peuvent être nécessaires à la bonne exécution des prestations. Le maître d'ouvrage donnera au consultant toutes les autorisations nécessaires pour accéder aux différents sites et aux services de l'Etat susceptibles de disposer des informations et documents indispensables à la bonne conduite de l'étude. Elle devra également à travers la CSRT et l'équipe de projet du Maître d'ouvrage (permanemment), diriger et contrôler les prestations, vérifier la qualité de leur exécution, veiller au respect des clauses techniques et administratives, ainsi que des délais contractuels.

Deux sessions pour examen et validation des études sont prévues.

La Commission de Suivi et de Recette Technique sera composée des membres suivants :

- Le Représentant du Maître d'Ouvrage (Président)
- Le Spécialiste du Génie Rural du PADFA II de Maroua (Ingénieur de marché, Rapporteur);
- Le Spécialiste de passation des marchés du PADFA II (Chef Service du marché, membre)
- Un Représentant de la Direction du Génie Rural et de l'amélioration du Cadre de Vie en milieu rural (Membre) ;
- Un Représentant du Ministère en charge des marchés publics (observateur) ;
- Un Représentant de la Délégation Régionale du MINEPDED du Nord ;
- Le Chef d'Antenne Régional du PADFA II (membre)
- Du Chef Service Régional du Génie Rural de la Région du Nord (membre) ;
- Du Cocontractant (membre) ;
- D'un Représentant de la Coop-CA TAMOUNDE de DIALINGO (membre) ;
- Du Délégué d'Arrondissement de Garoua 3<sup>ème</sup> (membre).

Cette Commission est chargée notamment de la validation des rapports produits par le prestataire. Les frais de son fonctionnement seront supportés par le Maître d'Ouvrage. Elle se réunit au moins quatre (04) fois au cours de la mission pour se prononcer sur la performance du consultant pendant les 04 étapes ci-après :

- Après la soumission du premier rapport d'établissement ;
- Après la remise du rapport d'études d'Avant-Projet Sommaire (APS) et des rapports spécifiques ;
- Après la remise du rapport d'études d'Avant-Projet Détaillé (APD) ;
- Après la remise du Dossier de Consultation des Entreprises.

Les indemnités des membres de la commission sont fixées par décision du maître d'ouvrage et supportés par le budget de ce dernier d'après l'article 157 alinéa 3 et 4 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics. Article 35 : recettes des prestations.

Les modalités de recette des prestations sont définies dans les termes de références. Le prestataire ne pourra démarrer une étape, sans avoir obtenu l'accord écrit de l'autorité compétente, après avis de la CSRT.

Il délivrera au consultant les attestations nécessaires pour obtenir les autorisations administratives éventuellement nécessaire pour le personnel du consultant. Le PADFA II mettra à la disposition du consultant tout document jugé nécessaire à l'évolution des travaux. Le Maître

d'Ouvrage formulera à l'attention du consultant ses obligations par écrit dans un délai de 15 (quinze) jours après chaque remise de rapport de phase. Un certificat de bonne fin des études sera délivré à toutes fins utiles par le Maître d'Ouvrage au consultant après remise et approbation des rapports et documents définitifs.

## 9. CRITÈRES DE QUALIFICATION DU CABINET/BET

### 9.1. Candidats éligibles

Les cabinets d'études admis à concourir dans le cadre des études ci-dessus visées sont issus de liste restreinte obtenue à partir de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N° 007/AMI/MINADER/PADFA/UCGP/CN /RAF/2020 du 11Août 2020, portant préqualification des consultants individuels et bureaux d'études nationaux et internationaux, pour la réalisation des études relatives aux aménagements hydro agricoles et aux infrastructures de génie rural au Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles Phase II (PADFA II).

### 9.2. Critères de qualification

La sélection se fera sur la base de la Qualité et du Coût (SQC), conformément aux procédures en vigueur au FIDA.

### 9.3. Moyens humains

Le consultant proposera une équipe ayant des compétences et une forte expérience dans le domaine des aménagements hydro agricoles en général, des aménagements en zone sahéenne en particulier.

Pour les besoins de l'étude, le cabinet mobilisera une équipe multidisciplinaire d'experts expérimentés qui sera dirigée par un chef de mission présent en permanence au Cameroun.

Le cabinet pourra recourir à des expertises additionnelles ou complémentaires, qui lui sembleraient indispensables, mais devra rester dans le quota imparti pour l'intervention globale des experts. Il s'attachera à mobiliser l'expertise internationale et nationale la plus qualifiée pour l'étude envisagée.

En plus de ces temps d'intervention, le cabinet devra comptabiliser dans sa proposition financière toutes les prestations techniques in situ et en laboratoire qui s'avèreront nécessaires, et qui pourraient mobiliser des techniciens spécialisés et des équipements spécifiques (levés topographiques, mesures géophysiques, sondages de reconnaissance, essais de laboratoire, analyse d'eau et de sols, etc.). Il devra également prévoir les moyens humains nécessaires pour conduire les enquêtes au niveau des différents sites, dans les délais impartis. Le cabinet prévoira également les moyens logistiques nécessaires pour les déplacements. Ainsi, dans le cadre de cette étude, la location de véhicules nécessaires, en particulier pour ses déplacements au niveau des sites.

Le cabinet devra disposer le personnel clé suivant pour l'étude :

N°	Experts	Qualification	Expérienc e requise
1	Chef de mission	Ingénieur Génie Rural ou Hydraulicien, Bac +5	10 ans



2	Géotechnicien	Ingénieur des Travaux en Géotechnique ou équivalent, Bac + 3	05 ans
3	Environnementaliste	Ingénieur des Travaux Environnementaliste, Bac +3	05 ans
4	Agronome-pédologue	Ingénieur Agronome spécialisé en pédologie, Bac+5	05 ans
5	Socio-économiste	Sociologue ou Agroéconomiste, Bac +5	05 ans
6	Hydrologue	Ingénieur Hydrologue ou équivalent, Bac +5	05 ans

Le maître d'ouvrage se réservera, pendant toute la durée de l'étude, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités ou les comportements sont jugés inadéquats. En cas de remplacement, il ne sera accepté que le personnel justifiant d'au moins des mêmes qualifications que celui indisponible. En outre, le changement de plus de 30% du personnel proposé à l'offre pourrait entraîner la résiliation du contrat.

Pour les besoins de l'étude, le consultant mobilisera une équipe multidisciplinaire d'experts qui sera dirigée par un chef de mission présent en permanence au Cameroun. La prestation globale mobilisera un personnel clé. Tous les recrutements et la gestion des contrats se conformeront à la législation camerounaise.

Le consultant pourra recourir à des expertises additionnelles ou complémentaires, qui lui sembleraient indispensables, mais devra rester dans le quota imparti pour l'intervention globale des experts. Il s'attachera à mobiliser l'expertise internationale et nationale la plus qualifiée pour l'étude envisagée.

En plus de ces temps d'intervention, le consultant devra comptabiliser dans sa proposition financière toutes les prestations techniques in situ et en laboratoire qui s'avèreront nécessaires, et qui pourraient mobiliser des techniciens spécialisés et des équipements spécifiques (sondages de reconnaissance, essais de laboratoire, analyse d'eau et de sols, etc.). Le consultant devra également prévoir les moyens humains nécessaires pour conduire les enquêtes dans les délais impartis. Le consultant prévoira également les moyens logistiques nécessaires pour les déplacements.

**N.B. :** Les profils et les expériences des personnels constituant l'équipe ci-dessus devra être justifiés par les pièces suivantes, pour chaque expert et datant de moins de trois (03) mois pour celles certifiées :

- Du Curriculum Vitae daté et signé par l'intéressé ;
- De la copie certifiée conforme du diplôme exigé ;
- De l'attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- De l'attestation d'inscription aux ordres des métiers pour les ingénieurs du Génie Civil, des Architectes et du Génie Rural ;
- De l'attestation de disponibilité signée par chaque personnel.

#### 9.4. Moyens matériels clés

Le consultant mettra en place tous les moyens nécessaires (matériels et logistiques) pour un bon accomplissement de sa mission il s'agit notamment :

- Matériel roulant (Pick up 4X4 double cabine) ;
- Matériel et équipement de bureau (table traçante, imprimante et photocopieur) ;
- Matériels informatiques (ordinateur adapté, connexion internet haut débit) ;
- Logiciels d'ingénierie (AutoCAD, SIG, Covadis, Robot...)
- Etc...

#### 9.5. Critères d'évaluation des offres

Les Critères d'évaluation sont les suivants :

- |  |            |
|--|------------|
| - Qualité de l'offre.....  | 05 points  |
| - Références du cabinet .....                                    | 25 points  |
| • Expériences générales.....                                     | 5 points   |
| • Expérience spécifique.....                                     | 20 points  |
| - Compréhension des TDR et méthodologie de travail proposée..... | 30 points  |
| - CV du personnel clé .....                                      | 32 points  |
| - Disponibilité de la logistique.....                            | 8 points   |
| - Total des points : .....                                       | 100 points |



#### 10. COÛT ET FINANCEMENT DES ETUDES

Le cout des études est estimé à trente-six millions huit-cent deux mille cinq cent (36 802 500) francs CFA hors taxes et quarante-trois millions huit cent quatre-vingt-six mille neuf cent quatre-vingt et un (43 886 981) francs CFA Toutes taxes comprises.

La proposition financière du prestataire devra prendre en compte les éléments suivants :

- La rémunération des experts ;
- La rémunération des spécialistes internes ;
- La rémunération du personnel d'appui ;
- Les frais de location des véhicules tout terrain ;
- Les frais d'hébergement des experts à l'occasion de la phase d'étude sur le terrain ;
- Les provisions pour investigations topographiques, études pédologiques et autres prestations éventuelles dont la réalisation requiert l'implication, de sous-traitants spécialisés.
- Les provisions pour essais in-situ et en laboratoire ;
- Les frais et faux-frais associés à la réalisation de l'étude.
- Les frais d'édition et de publication des rapports, cartes, plans et devis.

#### 11. RESPONSABILITÉS DES PARTIES

##### 11.1. Responsabilité du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage (MINADER) facilitera les contacts entre le consultant et tous les organismes publics susceptibles de fournir pour les besoins de l'étude, des données statistiques ou toute autre information requise. Il délivrera au consultant les attestations nécessaires pour obtenir les autorisations administratives éventuellement nécessaires le consultant.

Le PADFA II mettra à la disposition du consultant tout document jugé nécessaire à l'évolution des travaux.

#### **11.2. Responsabilité du prestataire**

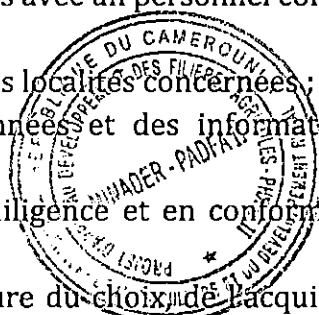
Le consultant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition et ceux produits au cours de sa mission pour des besoins de contrôle. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission et doivent être considérés comme confidentiels.

Le consultant est responsable de la conception et de toutes les recommandations faites au Maître d'Ouvrage dans le cadre de sa mission. L'approbation finale de tous les documents par le Maître d'Ouvrage ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences et ses éventuelles erreurs.

Le prestataire sera entièrement responsable de la réalisation de prestations y compris les parties réalisées par de sous-traitants éventuels. Il sera responsable de l'ensemble du personnel (experts et appuis), des structures de soutien et la logistique indispensable en qualité et en quantité pour l'exécution de ses missions.

Aussi il prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution et dans les délais impartis du travail qui lui sera confié. En particulier il devra :

- Entreprendre les prestations avec tout le sérieux requis conformément aux normes et aux règles internationales reconnues avec un personnel compétent et qualifié pour les besoins de l'étude
- Respecter les us et coutumes des localités concernées ;
- Vérifier la cohérence des données et des informations collectées dans le cadre de l'exécution de son mandat ;
- Réaliser les prestations avec diligence et en conformité avec le calendrier d'exécution proposé
- Etre responsable de la procédure du choix de l'acquisition et de l'acheminement sur le terrain de tout équipement requis pour la réalisation des prestations ;
- Souscrire toutes les assurances requises couvrant ses activités, ses employés, ses véhicules sans recours contre les tiers ;
- Supporter les frais d'acquisition des documents, logiciels et autres services spécifiques nécessaires à l'exécution de l'étude ;
- Garder la confidentialité des renseignements obtenus ainsi que les résultats de ses tâches durant l'exécution de la phase des études et remettre à la fin de l'étude des documents mis à sa disposition ;
- Remettre à l'organe d'exécution à la phase de la phase des études toutes les bases de données constituées dans ce cadre.



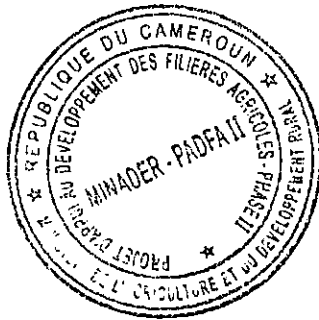
## SECTION 9: JUSTIFICATION DES ÉTUDES PREALABLES

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable ? **OUI**
2. Si oui la joindre et indiquer : **Rapport de visite participative, rapport des études topographiques et hydrologiques, plans topographiques**
3. La date de **lancement appel à manifestation d'intérêt**

Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR : **Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles Phase 2 PADFA II**

Les TDR élaborés : **OUI**

4. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?  
**NA**



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



## SECTION 10 : CONTRATS TYPES

**Demande de propositions N° 11/DP/MINADER/PADFAII/ UCGP/CSPM/...../RPM /2021**  
**DU \_\_\_\_\_ POUR LA SÉLECTION DES CONSULTANTS (FIRMES) RELATIVE A LA**  
**RÉALISATION DES ÉTUDES TECHNIQUES DÉTAILLÉES EN VUE DES TRAVAUX**  
**D'AMÉNAGEMENT DU BAS-FOND RIZICOLE DE DJALINGO (226.76 HECTARES) POUR LE**  
**COMPTE DU PADFA II.**

**TITULAIRE DU CONTRAT :**

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

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

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

**OBJET DU CONTRAT: SÉLECTION DES CONSULTANTS (FIRMES) RELATIVE A LA**  
**RÉALISATION DES ÉTUDES TECHNIQUES DÉTAILLÉES EN VUE DES TRAVAUX**  
**D'AMÉNAGEMENT DU BAS-FOND RIZICOLE DE DJALINGO (226.76 HECTARES) POUR LE**  
**COMPTE DU PADFA II.**

<b>MONTANT DU CONTRAT :</b>	<b>Honoraires, FCFA</b>	
	<b>Frais remboursables, FCFA</b>	
	<b>Montant total HT, FCFA</b>	
	<b>TVA (19,25% Montant HT), FCFA</b>	
	<b>IR (5,5% ou 2,2% Honoraires), FCFA ou TSR 16,5%</b>	
	<b>Montant Total TTC, FCFA</b>	
	<b>NET A PERCEVOIR FCFA</b>	

**NUMERO DE COMPTE : N°**

**LIEU D'EXECUTION DU CONTRAT :**

**DUREE DU CONTRAT :**

**FINANCEMENT : Accord de Préfinancement FIDA Numéro : FPP N° 2000003009**

**SOUSCRIT LE :**

**SIGNÉ LE :**

**NOTIFIÉ LE :**

**ENRÉGISRE LE :**

## II- CONTRAT

Le présent contrat (intitulé ci-après le "CONTRAT") est passé le .....

ENTRE

D'une part, **Le Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles Phase II, représenté par sa Coordinatrice Nationale Madame MARIGO Hélène Epse MISSE** (ci-après appelé le Client)

ET

..... représentée par ....., **Directeur Général** (ci-après appelé le "CONSULTANT")

ATTENDU QUE

(a) le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au présent Contrat (ci-après intitulées les "Prestations");

(b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a l'expertise professionnelle, le personnel et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Prestations conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat;

(c) le Client a reçu un préfinancement du Fonds International de Développement Agricole (appelée ci-après le " FIDA ") en vue de supporter les coûts du Projet et des Prestations et se propose d'utiliser une partie de ce financement, pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par le fonds ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation du FIDA, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de préfinancement], et (iii) qu'aucune partie autre que le Client ne pourra se prévaloir des dispositions de l'Accord de Financement, ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du financement.

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

1. Les documents ci-joints, font parties intégrantes du présent Contrat:

(a) les Conditions générales du Contrat;

(b) les Conditions particulières du Contrat;

(c) les Annexes :

Annexe A: Description des prestations ;

Annexe B: Obligations en matière de rapports ;

Annexe C: Personnel clé et Sous-traitants ;

Annexe D: Éléments du Prix du Contrat en devises ;

Annexe E: Éléments du Prix du Contrat en monnaie nationale ;

Annexe F: Services et installations fournis par le Client ;

Annexe G: Formulaire d'auto certification du FIDA.

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

(a) le Consultant fournira les Prestations conformément aux conditions du Contrat; et

(b) le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux conditions du Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Contrat ont fait signer le présent Contrat en leurs noms respectifs les jours et an ci-dessus:

Pour le client

*pour le Consultant*

**La Coordinatrice Nationale**

**Le**

**Madame MARIGO Hélène Epse MISSE**

### III- Conditions Générales du Contrat

#### 1. Dispositions Générales

<b>1.1. Définitions</b>	<p>À moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes :</p> <p>(a). Droit applicable : désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement, ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les Conditions particulières (C8) du Contrat, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur ;</p> <p>(b). Le Fonds : Fonds International pour le Développement Agricole (FIDA) Italie – Rome ;</p> <p>(c). Consultant : désigne toute entité publique ou privée qui fournit les Prestations au Client en vertu du Contrat ;</p> <p>(d). Contrat : le présent Contrat passé entre le Client et le Consultant auquel sont jointes les présentes Conditions générales (CG) du Contrat, les Conditions particulières (CP) et les Annexes, ainsi que tous les documents énumérés à la Clause 1 du Contrat signé ;</p> <p>(e). Montant du Contrat : prix qui doit être payé pour l'exécution des Prestations, conformément à la Clause 6 ;</p> <p>(f). Date d'entrée en vigueur : signifie la date à laquelle le Contrat entre en vigueur conformément aux dispositions de la Clause CG 2.1</p> <p>(g). Devises : toute monnaie autre que celle du pays du Gouvernement ;</p> <p>(h). CG : Conditions générales du Contrat ;</p> <p>(i). Gouvernement : le Gouvernement du pays du Client ;</p> <p>(j). Monnaie nationale : la monnaie du pays du Gouvernement ;</p> <p>(k). Membre : si le Consultant est constitués par plusieurs entités juridiques, notamment coentreprise/consortium/association, l'une quelconque de ces entités juridiques et Membres toutes ces entités juridiques ;</p> <p>(l). Partie : le Client ou le Consultant, selon le cas; Parties: signifie le Client et le Consultant ;</p> <p>(m). Personnel : les personnes engagées en tant qu'employés par le Consultant ou par un de ses Sous-traitants, et affectées à l'exécution de tout ou partie des Prestations ;</p> <p>(n). CP : Conditions particulières du Contrat qui permettent de modifier ou de compléter les Conditions générales ;</p> <p>(o). Prestations : les prestations que doit effectuer le Consultant en vertu du présent Contrat, comme indiqué à l'Annexe A ci-après ;</p> <p>(p). Sous-traitant : toute personne ou entité à laquelle le Consultant sous-traite une partie des Prestations ;</p> <p>(q). Par écrit : signifie une communication écrite accompagné d'un accusé de réception.</p>
<b>1.2. Droit Applicable au Contrat</b>	<p>Le présent Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régis par le Droit Applicable.</p>
<b>1.3. Langue</b>	<p>Le présent Contrat a été rédigé dans la langue spécifiée dans les CP, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation dudit Contrat.</p>
<b>1.4. Notifications</b>	<p>1.4.1. Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, faite conformément au présent Contrat, devra être sous forme écrite. 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 Conditions particulières.</p>



## Section 10 : contrats types

	1.4.2. Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en Donnant à l'autre Partie notification par écrit de ce changement à l'adresse indiquée dans les CP.
<b>1.5. Lieux</b>	Les Prestations seront rendues sur les lieux indiqués dans l'Annexe A ci-jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en de tels lieux que le Client approuvera, dans son pays ou à l'étranger.
<b>1.6. Autorité du mandataire du Groupement</b>	Si le Consultant est constitué par une coentreprise/consortium/association de plusieurs entités juridiques, les membres autorisent par la présente l'entité juridique indiquée dans les CP à exercer de leur part tous les droits, et remplir toutes les obligations du Consultant envers le Client en vertu du présent Contrat et, entre autres, à recevoir les instructions et percevoir les paiements effectués par le Client.
<b>1.7. Représentants Habilités</b>	Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Contrat par le Client ou par le Consultant, sera effectuée ou établie par les représentants indiqués dans les CP.
<b>1.8. Impôts et Taxes</b>	Le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes, redevances et autres charges imposés en vertu du Droit applicable et indiqués dans les CP et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Contrat.
<b>1.9. Fraude et Corruption</b>	
<b>1.9.1. Définitions</b>	<p>(a). définit, aux fins de cette Clause, 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 un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,</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 marché ;</li> <li>iii) « pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le bénéficiaire en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et</li> <li>iv) « pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.</li> </ul>
<b>1.9.2. Mesures à prendre</b>	<p>(b). rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché;</p> <p>(c). prendra, à l'encontre d'une firme ou d'un individu, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion, indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de marchés financés par Le Fonds, si Le Fonds établit à un moment quelconque, que cette firme ou cet individu se sont livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un marché financé par Le Fonds ;</p>
<b>1.9.3. Commissions et rétributions</b>	d) demandera au Consultant sélectionné d'indiquer toute commission ou rétribution qui aurait pu être payée ou qui le sera à des agents, représentants, ou agents de l'administration impliqués dans le processus de sélection ou l'exécution du Contrat. Les informations données doivent inclure, à tout le moins, le nom et l'adresse de l'agent, du représentant ou de l'agent administratif, le montant de la commission et la devise ainsi que la raison d'être de la commission ou rétribution.

**2. Commencement, Exécution, Amendement et Résiliation du Contrat**

<b>2.1. Entrée en vigueur du Contrat</b>	Le présent Contrat entrera en vigueur à la date à laquelle le Contrat est signé par les deux Parties ou toute autre date ultérieure indiquée dans les CP. Cette date est la date d'entrée en vigueur.
<b>2.2. Commencement des Prestations</b>	Le Consultant commencera l'exécution des Prestations dans le délai (nombre de jours) suivant la date d'entrée en vigueur du Contrat et à la date indiquée dans les CP.
<b>2.3. Achèvement du Contrat</b>	À moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 2.6 ci-après, le présent Contrat prendra fin à l'issue de la période et à la date suivant la Date d'entrée en vigueur indiquées dans les CP.
<b>2.4. Avenant</b>	Aucun avenant aux termes et conditions du présent Contrat, y compris les modifications portées au volume des Prestations, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties et l'avis de non objection du FIDA. Toutefois, chaque Partie prendra dûment en considération les propositions de modification présentées par l'autre partie.
<b>2.5. Force Majeure</b>	
<b>2.5.1. Définition</b>	Aux fins du présent Contrat, force majeure signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie et qui rend impossible l'exécution par cette Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances.
<b>2.5.2. Non rupture de Contrat</b>	Le manquement de l'une des Parties 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) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Contrat; et b) a averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.
<b>2.5.3. Prolongation des délais</b>	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 majeure.
<b>2.5.4. Paiements</b>	Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Contrat; il est également remboursé dans une limite raisonnable des frais supplémentaires encourus pendant ladite période aux fins de l'exécution des Prestations et de leur reprise à la fin de ladite période.
<b>2.6. Résiliation</b>	
<b>2.6.1. Par le Client</b>	<p>Le Client peut résilier le Contrat dans les cas visés aux alinéas (a) à (f) de la présente Clause CG 2.6.1. Dans de pareils cas, le Client s'adressera par notification écrite au Consultant donnant un délai minimum de trente (30) jours (à l'exception des cas indiqués au paragraphe (e) ci-dessous, pour lesquels le délai minimum sera de soixante (60) jours).</p> <p>(a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles dans les trente (30) jours suivant la réception de ladite notification ou dans le délai que le Client pourra avoir accepté ultérieurement par écrit;</p> <p>(b) si le Consultant fait faillite ou entre en règlement judiciaire;</p> <p>(c) si de l'avis du Client, le Consultant s'est livré à des manœuvres de corruption, frauduleuses, collusives ou coercitives lors de la soumission ou de l'exécution du Contrat.</p>

	<p>(d) si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période au moins égale à soixante (60) jours;</p> <p>(e) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat</p> <p>(f) si le Consultant ne remplit pas les termes d'une décision finale d'arbitrage rendue conformément à la Clause CG 8 ci-dessous.</p>
<b>2.6.2. Par le Consultant</b>	<p>Le Consultant peut résilier le présent Contrat par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux alinéas (a) à (c) ci-dessous :</p> <p>(a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (60) 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 présent Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 7 ci-après; ou</p> <p>(b) si, à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours.</p> <p>(c) si le Client ne respecte pas les termes d'une décision finale d'arbitrage rendue conformément à la Clause CG 8 ci-dessous.</p>
<b>2.6.3. Paiement à la Suite de la Résiliation</b>	<p>Sur résiliation du présent Contrat conformément aux dispositions des Clauses 2.6.1 ou 2.6.2 ci-dessus, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :</p> <p>(a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 6 ci-après au titre des Prestations qui ont été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation; et</p> <p>(b) excepté dans les cas de résiliation visés aux alinéas (a) et (c) et (f) de la Clause CG 2.6.1, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des Prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant et des membres de leur famille qui y ont droit.</p>

### 3. Obligations du consultant

<b>3.1. Dispositions Générales</b>	
<b>3.1.1. Normes de performance</b>	<p>Le Consultant exécutera les Prestations 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 présent Contrat ou des Prestations, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et il défendra en toute circonstance les intérêts du Client dans ses rapports avec les Sous-traitants ou les Tiers.</p>
<b>3.2. Conflit d'Intérêts</b>	<p>Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et évitera scrupuleusement tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de sa propre société.</p>

<b>3.2.1. Commissions, Rabais, etc.</b>	La rémunération de Consultant qui sera versée conformément aux dispositions de la Clause CG 6 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Contrat ou des Prestations et 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 présent Contrat ou des Prestations dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et ils s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
<b>3.2.2. Non-Participation du Consultant et de ses Associés à Certaines Activités</b>	Le Consultant, ainsi que ses associés ou Sous-traitants, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services (à l'exception de services de conseil) destinés à tout projet découlant des Prestations ou ayant un rapport étroit avec elles.
<b>3.2.3. Interdiction d'Activités Incompatibles</b>	Le Consultant, Sous-traitants, Personnel et agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Contrat.
<b>3.3. Devoir de Réserve</b>	Sauf consentement par écrit du Client, le Consultant et son Personnel s'engagent à ne pas divulguer à qui que ce soit des informations confidentielles acquises dans le cadre des Prestations ; ils s'engagent en outre à ne pas divulguer les recommandations formulées dans le cadre des Prestations ou qui en découlent.
<b>3.4. Assurance à la Charge du Consultant</b>	Le Consultant (a) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent 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 CP; et (b) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.
<b>3.5. Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable du Client</b>	Le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable du Client avant de : (a) sous-traiter l'exécution d'une partie des Prestations ; (b) nommer les membres du Personnel non identifiés à l'Annexe C ; (c) prendre toute autre mesure spécifiée dans les CP.
<b>3.6. Obligations en Matière de Rapports</b>	(a) Le Consultant soumettra au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, le nombre et les délais indiqués dans cette Annexe. (b) Outre les exemplaires sur support papier indiqués à l'Annexe susmentionnée, les rapports finaux seront présentés sur CD ROM
<b>3.7. Propriété des Documents Préparés par le Consultant</b>	(a) Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, soumis par le Consultant en vertu du présent Contrat, deviendront et demeureront la propriété du Client, et le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. (b) Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels. Toute restriction pouvant concerner leur utilisation à une date ultérieure sera, le cas échéant, indiquée dans les CP.
<b>3.8. Comptabilité, inspection et audits</b>	Le Consultant (i) tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Prestations, 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, et (ii) autorisera l'inspection périodique par le Client ou ses représentants et/ou par Le Fonds, et jusqu'à deux ans après l'achèvement ou la résiliation du présent Contrat, et leur donnera la possibilité d'effectuer des copies et de les faire vérifier par des experts désignés par le Client ou par Le Fonds, si le Client ou Le Fonds le demande.
--	---

#### 4. Personnel du consultant

<b>4.1. Description du Personnel</b>	Le Consultant emploiera et offrira le Personnel et les Sous-traitants ayant l'expérience et les qualifications nécessaires à l'exécution des Prestations. Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative consacrée à l'exécution des Prestations par les membres clés du Personnel du Consultant sont décrits dans l'Annexe C. Les membres clés du Personnel et les Sous-traitants dont le nom et le titre figurent à l'Annexe C sont approuvés par le Client.
<b>4.2. Retrait et/ou Remplacement du Personnel Clé</b>	<p>(a) Sauf dans le cas où le Client en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel clé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clés du Personnel, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure.</p> <p>(b) Si le Client (i) découvre qu'un des membres du Personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un membre du Personnel, le Consultant devra, sur demande motivée du Client, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables au Client.</p> <p>(c) Le Consultant ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du Personnel.</p>

#### 5. Obligations du client

<b>5.1. Assistance et exemptions</b>	Le Client fera son possible pour que le Gouvernement fournisse au Consultant l'assistance et les exemptions indiquées dans les CP.
<b>5.2. Changements réglementaires</b>	Si, après la date de signature du présent Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution du coût des Prestations du Consultant, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et les montants indiqués à la Clause 6.2 (a) ou (b), selon le cas, seront ajustés en conséquence.
<b>5.3. Services et installations</b>	Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les services et installations indiqués à l'Annexe F.

#### 6. Paiements versés au consultant

<b>6.1. Rémunération Forfaitaire</b>	La rémunération totale du Consultant n'excédera pas le Montant du Contrat et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts nécessaires à l'exécution des Prestations décrites à l'Annexe A. Sauf dispositions contraires de la Clause 5.2, le Montant du Contrat ne pourra être porté à un niveau supérieur aux montants indiqués à la Clause 6.2 que si les Parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément à la Clause 2.4
<b>6.2. Montant du Contrat</b>	<p>(a) Le montant payable en devise(s) est indiqué dans les CP.</p> <p>(b) Le montant payable en monnaie nationale est indiqué dans les CP.</p>

<b>6.3. Paiement de Prestations Supplémentaires</b>	Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre des Prestations supplémentaires dont il pourrait avoir été convenu conformément aux dispositions de la Clause 2.4, une ventilation du prix forfaitaire est donnée aux Annexes D et E.
<b>6.4. Conditions des Paiements</b>	Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les CP. A moins que les CP n'en disposent autrement, le premier paiement sera effectué sur présentation par le Consultant d'une garantie bancaire d'un même montant, et restera valide pour la période indiquée dans les CP. Cette garantie sera conforme au formulaire présenté à l'Annexe G ou à tout autre approuvée par écrit par le Client. Tous les autres paiements seront effectués une fois que les conditions posées dans les CP pour ces paiements auront été remplies et que le Consultant aura présenté au Client une facture indiquant le montant dû.
<b>6.5. Intérêts dus au Titre des retards de Paiement</b>	Si le Client n'a pas effectué le paiement prévu dans un délai de quinze (15) jours à dater de la date du paiement indiquée à la Clause 6.4, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux indiqué dans les CP.


## 7. Bonne foi

<b>7.1. Bonne Foi</b>	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 présent Contrat.
-----------------------	--

## 8. Règlement des différends

<b>8.1. Règlement amiable</b>	Les Parties conviennent qu'il est crucial d'éviter les différends ou de les régler le plus rapidement possible pour garantir le bon déroulement et le succès de la Mission. Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent Contrat ou de son interprétation.
<b>8.2. Règlement des différends</b>	Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours suivant la réception par l'une des Parties de la demande par l'autre Partie d'un règlement amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux CP applicables.

## IV- Conditions Particulières du Contrat

Numéro de la Clause CG	Modifications et Compléments Apportés aux Clauses des Dispositions générales du Contrat
[1.1 (a)]	L'expression "dans le pays du Gouvernement" est modifiée pour devenir "République du Cameroun"
1.3	Le Français ou l'anglais est la langue utilisée.
1.4	<p>Les adresses sont les suivantes :</p> <p><b>Client:</b> Madame la Coordinatrice Nationale du Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles Phase 2, 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 671029202. Email <a href="mailto:padfacameroun@gmail.com">padfacameroun@gmail.com</a>; <a href="http://www.padfacameroun.net">www.padfacameroun.net</a></p> <p><b>Consultant :</b> .....</p> <p><b>BP :</b> .....</p> <p><b>Tél :</b> .....</p> <p><b>E-mail :</b> .....</p>
1.7	<p>Les Représentants habilités sont:</p> <p>Pour le Client : Mme <b>MARIGOH Héléne épse MISSE</b></p> <p>Pour le Consultant:</p> 
1.8	<p>Le Client remboursera tous impôts, droits, taxes et autres charges imposés, en vertu de la législation en vigueur, sur le Consultant, les Sous-traitants et leur Personnel au titre de:</p> <p>Tout bien importé dans le pays du Gouvernement par le Consultant, les Sous-traitants, leur Personnel et leurs personnes à charge éligibles (à l'exception des ressortissants nationaux) pour leur usage personnel, et qui en sera par la suite réexporté lorsqu'ils quitteront le pays, à condition que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel ainsi que leurs personnes à charge éligibles respectent les procédures douanières usuelles du pays pour l'importation de biens en République du Cameroun; et</li> <li>2) si le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel ou leurs personnes à charge éligibles ne réexportent pas les biens exemptés de droits et taxes de douane et les vendent dans le pays, le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel, selon le cas, (i) devront s'acquitter du paiement des droits et taxes de douane conformément à la législation du pays du Gouvernement, ou (ii) rembourseront le Client du montant payé par celui-ci pour leur compte au moment de l'importation de ces biens dans le pays.</li> </ol>
2.1	La date d'entrée en vigueur du Contrat est la date de signature du contrat.
2.2	Le délai pour le commencement des prestations est de 10 jours, après la date de mise en vigueur. La date du commencement des Prestations est : la date d'établissement de l'ordre de démarrer la mission.

2.3	La période considérée sera de : Quarante (40) jours ouvrables à compter de la date de signature du contrat
3.4	Les risques et montants couverts par les assurances sont à la charge du consultant et devront être souscrit pour les véhicules et matériels utilisés dans le cadre du présent contrat. Ainsi qu'une assurance contre les accidents du travail couvrant le Personnel du Consultant et de tous les Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur.
3.7	« Le consultant ne pourra utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le présent Contrat sans autorisation préalable écrite du Client »
5.1	<i>Note: Indiquer ici toute assistance et/ou exemption qui pourrait être fournie par le Client aux termes de la Clause 5.1. En l'absence d'assistance et/ou exemption, porter ici la mention. "sans objet."</i>
6.2(a)	Le montant en devises est de : .....
6.2(b)	Le montant payable en monnaie nationale est de : .....
6.4	<p>Les paiements seront effectués sur la base des modalités ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PHASE 1 : Rapport du premier établissement</b> : Trente (30) pour cent du montant HT du contrat (soit ..... FCFA) ;</li> <li>• <b>PHASE 2 : Rapport APS</b> : Trente (30) pour cent du montant HT du contrat (soit ..... FCFA) ;</li> <li>• <b>PHASE 3 : Rapport APD</b> : Trente (30) pour cent du montant HT du contrat (soit ..... FCFA) ;</li> <li>• <b>PHASE 4 : Document de Consultation des Entreprises</b> : Dix (10) pour cent du montant HT du contrat (soit ..... FCFA).</li> </ul> <p>L'IR/TSR (..... FCFA) et les frais d'enregistrement du contrat seront à la charge du consultant.</p> <p>Les paiements seront faits par virement bancaire au nom (nom du consultant) :</p> <p>Banque : .....</p> <p>Code Banque : .....</p> <p>Code Guichet : .....</p> <p>N° compte : .....</p> <p>Clé : .....</p> <p>Code Swift : .....</p>
8.2	Tout différend, controverse ou réclamation dû ou lié au présent Contrat, ou la rupture, résiliation ou l'invalidité dudit Contrat, seront soumis à arbitrage conformément aux règles de procédure d'arbitrage en vigueur en République du Cameroun pour le consultant du pays du bénéficiaire alors que pour les Consultants (Firmes) étrangers, 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 présent contrat.



**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 Coordonnatrice 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

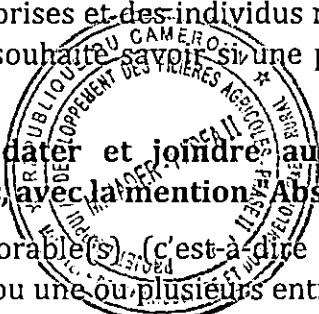
Le soumissionnaire s'engage à vérifier que lui-même, son/ses propriétaire(s), ses agents, sous-Consultants (Firmes), sous-traitants, partenaires de consortium ou de coentreprise ne font l'objet d'**AUCUNE** exclusion relevant de l'Accord d'exécution mutuelle des décisions d'exclusion.

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".**

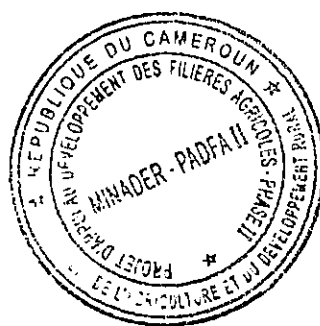
Si un/des résultat(s) s'avère(nt) défavorable(s), (c'est-à-dire si la/les page(s) de résultats montre(nt) qu'un ou plusieurs individus ou une ou plusieurs entités, soumissionnaire y compris, ne sont pas admissibles parce qu'ils font l'objet d'une exclusion croisée) et que le soumissionnaire estime qu'il 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**

---

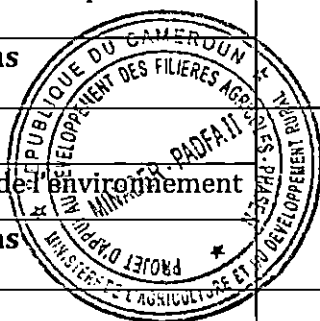
1. Rapport de L'étude (05) exemplaires ;
2. Lettre à la direction (05) exemplaires.



## Annexe B—Personnel clé et sous-traitants

Le consultant affectera à la mission le personnel minimal suivant :

Qualité	Noms des Experts
<b>Ingénieur GR/ hydraulicien aménagiste (chef de Mission)</b>	
niveau BAC+5, Génie Rural	
10 ans d'expérience minimum 04 interventions similaires	
<b>Géotechnicien</b>	
Niveau minimum Bac+3 en géotechnique ou équivalent	
Expérience minimale de <b>cinq (05) ans</b> 02 interventions similaires	
<b>Agronome/pédologue</b>	
Niveau minimum BAC+4 en agronomie spécialisé en pédologie	
Expérience minimale de <b>cinq (05) ans</b> 02 interventions similaires	
<b>Environnementaliste</b>	
Niveau minimum BAC+4 en sciences de l'environnement	
Expérience minimale de <b>cinq (05) ans</b> 02 interventions similaires	
<b>Socio-économiste</b>	
Niveau minimum BAC+5 en socio-économie ou agroéconomie	
Expérience minimale de <b>05 ans</b> 02 interventions similaires	
<b>Hydrologue</b>	
Niveau minimum BAC+3 en hydrologie	
Expérience minimale de <b>cinq (05) ans</b> 03 interventions similaires	



### 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 16,5%)</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 »)

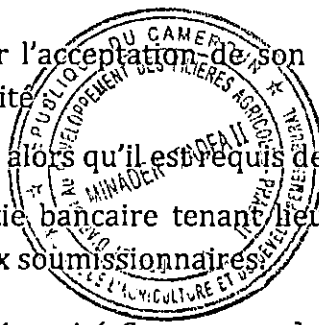
Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de **XXXXX francs CFA** que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante],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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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





## 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		Cotation de référence	Note max	Note obtenue	Observations
<b>I. Qualité de l'offre</b>			<b>05</b>		
a.	Reliure	2pts= bonne 1pt= moyenne 0pt= absente ou mauvaise	2		
b.	Lisibilité	2pts= bonne 1pt= moyenne 0pt= mauvaise	2		
c.	Agencement	1pts= bon 0.5pt= moyen 0pt= mauvais	1		
<b>II. Référence du Cabinet / bureau d'études</b>			<b>25</b>		
<b>Expérience générale du Cabinet</b>			<b>05</b>		
1	Références générales dans la conduite des études Techniques APS/APD & DAO des aménagements hydroagricoles	0pt = Moins de 05 ans ; 3pts = 05 ans et plus	3		
2	Références générales au Cameroun dans la conduite des études techniques APS/APD & DAO des aménagements hydroagricoles	0 pt= moins deux (02) ans ; 2pts = 02ans et plus	2		
<b>Expérience spécifique du Cabinet</b>			<b>20</b>		
3	Références spécifiques dans la conduite des études techniques APS/APD & DAO des aménagements hydroagricoles	4 points par référence pertinente justifiée <sup>30</sup> (16pts = 04 références et plus)	16		
4	Références spécifiques dans la conduite des études techniques APS/APD & DAO des aménagements hydroagricoles	0pt = pas de référence spécifique pertinente justifiée au Cameroun ; 2 pts = une référence spécifique pertinente justifiée, 4pts = deux références spécifiques pertinentes justifiées, et plus	4		

<sup>30</sup> Justifié par un contrat et une attestation de bonne exécution/PV de réception.

III. Compréhension des TDR de l'étude et méthodologie proposée			30		
5	Compréhension des tâches à réaliser et suggestions	Bonne= 7,5 pts Assez-bonne= 5 pts Moyenne= 3 pts Insuffisante= 1 pts Nulle= 0 pt	7,5		
6	Méthodologie de travail proposée	Bonne= 15 pts Assez-bonne= 10 pts Moyenne= 5 pts Insuffisante= 1 pts Nulle= 0 pt	15		
7	Cohérence entre le chronogramme de travail proposé et la méthodologie proposée	Bonne= 7,5 pts Assez-bonne= 5 pts Moyenne= 3 pts Insuffisante= 1 pts Nulle= 0 pt	7 ;5		
IV. CV du personnel clé			32		
A	<b>Chef de mission, Ingénieur GR/ hydraulicien aménagiste (Bac+5)</b>		7		
8	Diplôme requis (GR ou équivalent)	Non = 0 pt ; Oui= 1 points	1		
9	Niveau d'expérience	Plus de 15 ans=2pts 10 à 14 ans=1pt Moins de 10 ans=0pt	2		
10	Expérience justifiée dans les missions similaires dans la réalisation d'Aménagements hydroagricoles	1 point par étude réalisée et justifiée	4		
B	<b>Géotechnicien</b>		5		
11	BAC+3 en géotechnique ou équivalent	Non = 0 pt ; Oui= 1 point	1		
12	Niveau d'expérience	07 ans et plus=2pts 05 à 06 ans=1pt Moins de 05 ans=0pt	2		
13	Expérience dans la conduite des études des études géotechniques d'AHA	01 points par étude réalisée et justifiée	2		
C	<b>Agronome/pédologue</b>		5		
14	Diplôme (BAC+4)	Non = 0 pt ; Oui= 1 point	1		
15	Niveau d'expérience	07 ans et plus=2pts 05 à 06 ans=1pt Moins de 05 ans=0pt	2		
16	Expérience similaire dans la conduite des études agronomiques/pédologiques d'AHA	01 points par étude réalisée et justifiée	2		

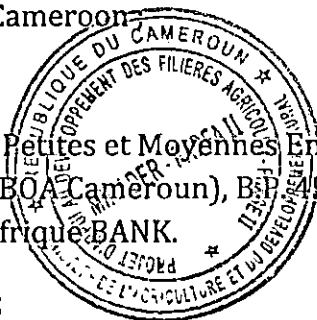
## Section 13 : Grille d'évaluation détaillée

<b>D</b>	<b>Environnementaliste</b>		<b>5</b>		
17	Niveau minimum BAC+3 en sciences de l'environnement	Non = 0 pt ; Oui= 1 point	1		
18	Niveau d'expérience	07 ans et plus=2pts 05 à 06 ans=1pt Moins de 05 ans=0pt	2		
19	Expérience similaire dans la conduite des études environnementales d'AHA	01 points par étude réalisée et justifiée	2		
<b>E</b>	<b>Socio-économiste ou agroéconomiste</b>		<b>5</b>		
20	Niveau minimum BAC+5 en socio-économie ou agroéconomie	Non = 0 pt ; Oui= 1 point	1		
21	Niveau d'expérience	07 ans et plus=2pts 05 à 06 ans=1pt Moins de 05 ans=0pt	2		
22	Expérience similaire dans la conduite des études socio-économiques pour des AHA	01 points par étude réalisée et justifiée	2		
<b>F</b>	<b>Hydrologue</b>		<b>5</b>		
23	Niveau minimum BAC+5 en hydrologie	Non = 0 pt ; Oui= 1 point	1		
24	Expérience minimale de cinq (05) ans	07 ans et plus=2pts 05 à 06 ans=1pt Moins de 05 ans=0pt	2		
25	Expérience similaire dans la conduite des études hydrologiques pour des AHA	01 points par étude réalisée et justifiée	2		
<b>V. Disponibilité de la logistique</b>			<b>8</b>		
26	Disponibilité véhicule tout terrain (Pick-up 4x4)	Non=0 pt ; Oui= 2 pt	2		
27	Matériel et équipement de bureau (table traçante, imprimante et photocopieur)	Suffisant= 2 pts Acceptable= 1 pts Insuffisant= 0 pts	2		
28	Matériels informatiques (ordinateur adapté, connexion internet haut débit)	Suffisant= 2 pts Acceptable= 1 pts Insuffisant= 0 pts	2		
29	Logiciels d'ingénierie (AutoCAD, SIG, Covadis, Robot...)	Suffisant= 2 pts Acceptable= 1 pts Insuffisant= 0 pts	2		
<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. 593 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. 54 Douala ;
- Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
- SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
- Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala.