



MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL  
DEVELOPMENT  
\*\*\*\*\*

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DU  
DÉVELOPPEMENT RURAL



SUPPORT PROJECT FOR THE REVIVAL  
OF THE COFFEE SUB-SECTOR  
\*\*\*\*\*

PROJET D'APPUI A LA RELANCE DE LA FILIERE CAFE



COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND  
\*\*\*\*\*

FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES  
CACAO ET CAFE

MAITRE D'OUVRAGE :

**MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL**

AUTORITE CONTRACTANTE :

**MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL**

COMMISSION COMPETENTE :

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

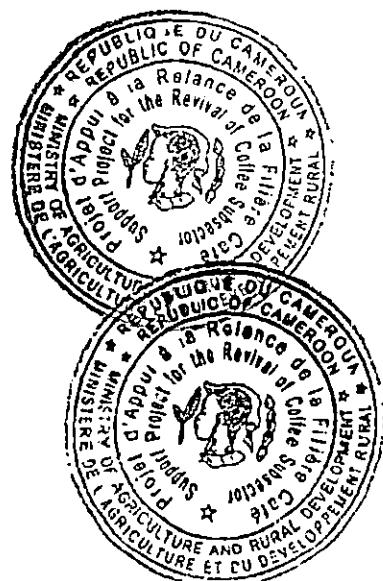
N° 0 6 /AONR/MINADER/CIPM-PARFCAFE/2023 DU **25 OCT 2023**  
RELATIF A LA REALISATION DE L'ETUDE SUR LA SITUATION DE REFERENCE  
AGRONOMIQUE DES VERGERS CAFEIERS AU PROFIT DU PROJET D'APPUI A LA  
RELANCE DE LA FILIERE CAFE (PARF-CAFE)

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC/PARF-CAFE**

**EXERCICE : 2023**

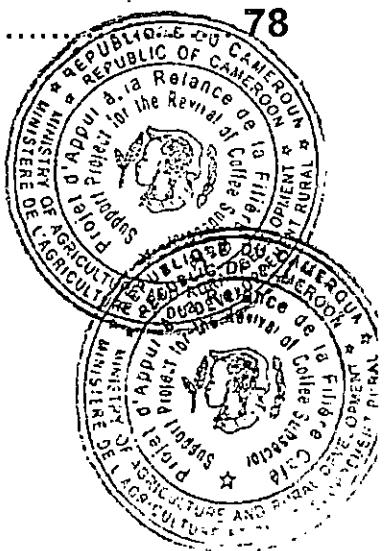
**Dossier d'Appel d'Offres**

**Octobre 2023**

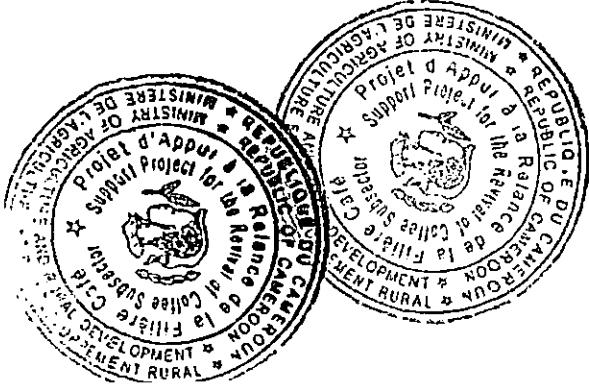


## Table des matières

Pièce n ° 1 : Lettre d'invitation à soumissionner .....	2
Pièce n ° 2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	4
Pièce n ° 3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	13
Pièce n° 4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)....	23
Pièce n° 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	29
Pièce n° 6 : Termes de Référence (TDR).....	40
Pièce n° 7 : Proposition technique, tableaux types .....	47
Pièce n ° 8 : Proposition financière tableaux type .....	56
Pièce n° 9 : Modèle du Marché .....	64
Pièce n°10 : Modèle de soumission .....	69
Pièce n ° 11 : Justificatifs des études préalables.....	74
Pièce n ° 12 : Liste des établissements Bancaires et organismes Financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics .....	76
Pièce n° 13 : Grille d'évaluation.....	78



Pièce n ° 1 : Lettre d'invitation à soumissionner





MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL  
DEVELOPMENT

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DU  
DÉVELOPPEMENT RURAL



SUPPORT PROJECT FOR THE REVIVAL  
OF THE COFFEE SUB-SECTOR

PROJET D'APPUI A LA RELANCE DE LA FILIERE CAFE by FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES  
CACAO ET CAFE



COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND

## Lettre d'invitation à soumissionner

Référence : Appel d'Offres National Restreint relatif à la réalisation de l'étude sur la situation de référence agronomique des vergers cafétiers au profit du Projet d'Appui A la Relance de la Filière Café (PARF-CAFE).

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été retenu pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.
2. Je vous invite dès lors, à soumissionner pour l'exécution du Marché cité en référence.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant le paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de 100 000 (Cent mille) F CFA, payable au compte spécial CAS-ARMP n°335 988 60001-94 valable dans toutes les agences de la BICEC.
4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de montant 1 900 000 (un million neuf cent mille) francs CFA ou d'un montant équivalent dans une monnaie librement convertible, et doivent être remises au secrétariat de la Coordination Nationale du PARF-CAFE, sise à Nlongkak, face OAPI, Téléphone : 694 48 79 30/ 696 04 61 04 au plus tard le ~~23 NOV 2023~~ à 13 heures.
5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

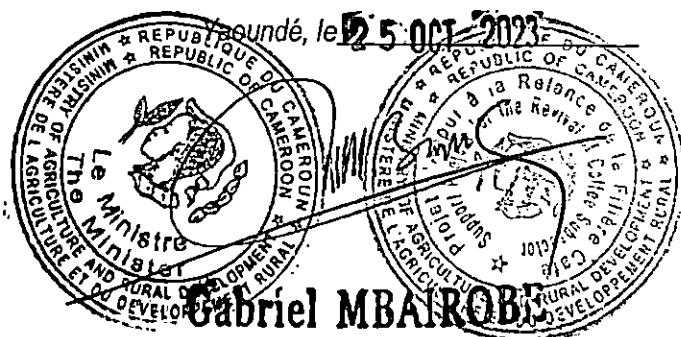
N°	Nom du Cabinet	Adresse
01	CEGEC SARL	BP : 383 Yaoundé
02	ERE DEVELOPMENT	BP: 11 487 Yaoundé
03	MTBO RECORDS SERVICES SARL	BP : 5253 Yaoundé

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

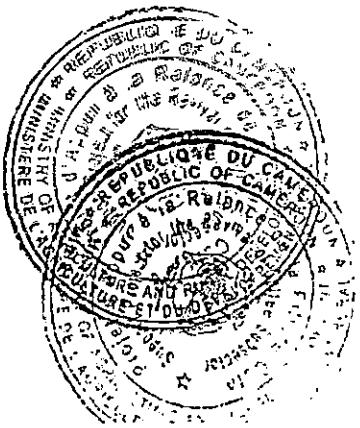
Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copies :

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



**Pièce n ° 2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)**  
**(Version Française et Anglaise)**





## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 06/AONR/MINADER/CIPM-PARFCAFE/2023 DU... 25.07.2023

RELATIF A LA REALISATION DE L'ETUDE SUR LA SITUATION DE REFERENCE AGRONOMIQUE DES  
VERGERS CAFEIERS AU PROFIT DU PROJET D'APPUI A LA RELANCE DE LA FILIERE CAFE (PARF-CAFE).

*Financement : Budget du FODECC, Exercice 2023*

### 1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la relance de la filière café, le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National restreint, pour la sélection d'un Cabinet ou d'un Bureau d'Etudes chargé de la réalisation de l'étude sur la situation de référence agronomique des vergers cafeliers au profit du Projet d'Appui à la Relance de la Filière Café (PARF-CAFE).

### 2. Consistance de la prestation

La réalisation de l'étude de référence agronomique des vergers cafeliers au profit du Projet d'Appui à la Relance de la Filière Café (PARF-CAFE).

### 3. Délai d'exécution

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

### 4. Allotissement

La présente prestation se fait en lot unique.

### 5. Coût prévisionnel

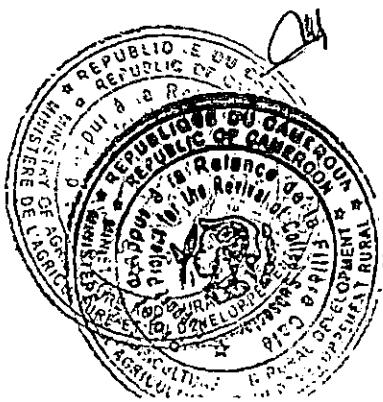
Le coût prévisionnel de l'opération est de 99 999 000 (quatre-vingt-dix-neuf millions neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille) francs CFA.

### 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte à égalité de conditions à trois (03) Cabinets ou Bureaux d'Etudes de droit Camerounais, exerçant dans le domaine.

### 7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café (FODECC), exercice 2023 sur la ligne d'imputation budgétaire 2023 184 3 412 00 10 201101.



## 8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, de montant 1 900 000 (un million neuf cent mille) francs CFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service compétent ou une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédent la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

## 9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, à la Coordination Nationale du PARF-CAFE, sise à Nlongkak, face OAPI, Téléphone 694 48 79 30 / 696 04 61 04 dès publication du présent avis.

## 10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres.

Le Dossier peut être obtenu, au secrétariat de la Coordination Nationale du PARF-CAFE, sise à Nlongkak, face OAPI, Téléphone : 694 48 79 30/ 696 04 61 04 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance d'achat d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) F CFA, et payable au compte spécial CAS-ARMP n°335 988 60001-94 valable dans toutes les agences de la BICEC.

Par ailleurs, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (boîte postale, Téléphone, e-mail, etc.)

## 11. Remise des offres

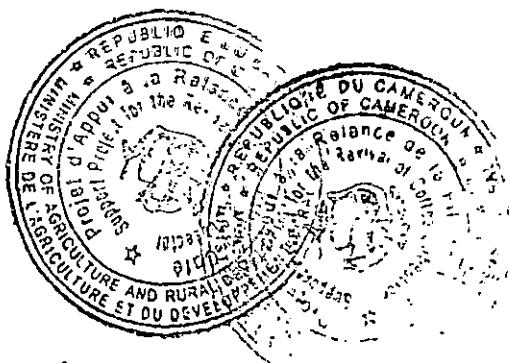
Chaque offre, rédigée en anglais ou en français, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Coordination Nationale du PARF-CAFE, sise à Nlongkak, face OAPI, Téléphone 694 48 79 30/ 696 04 61 04, au plus tard le ~~3 NOV 2023~~ 13 heures locales et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**  
**N° 006/AONR/MINADER/CIPM-PARFCAFE/2023 DU ~~3 NOV 2023~~ 25 OCT 2023**

RELATIF A LA REALISATION DE L'ETUDE SUR LA SITUATION DE REFERENCE AGRONOMIQUE DES VERGERS CAFEIERS AU PROFIT DU PROJET D'APPUI A LA RELANCE DE LA FILIERE CAFE (PARF-CAFE).

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

N.B. : en plus du nombre d'exemplaires indiqué ci-dessus, une offre financière témoin scellée devra être produite par chaque soumissionnaire.



## 12. Recevabilité des offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service compétent ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances.

## 13. Ouverture des plis

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

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **3 NOV 2023**

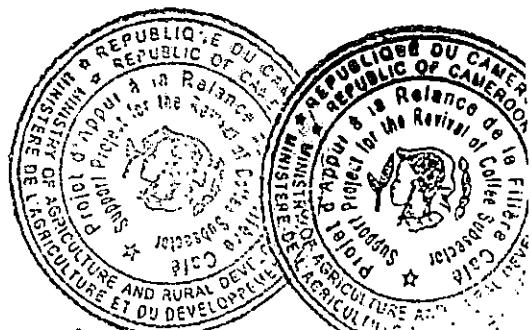
à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du PARF-CAFE à la Salle de Réunion de la Coordination Nationale du PARF-CAFE, siège à Nlongkak, face OAPI. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée. Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concerne que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70% des points.

## 14. Critères d'évaluation

### 14.1 Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, après un délai de 48 h ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- Absence de la Caution de soumission dûment acquitté et délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances (MINFI) ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics ;
- Capacité financière d'au moins 70% du montant du marché ;
- Offre financière incomplète pour l'absence d'une des pièces ci-après :
  - Le Bordereau des prix ;
  - Le devis Quantitatif et Estimatif ;
  - Le Sous-Détail des prix..
- Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié.
- présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Non-respect de 70/100 du score technique.

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



#### 14.2 Critères Essentiels :

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

N°	Critères d'évaluation	Pts
01	Expérience générale du soumissionnaire	10
02	compréhension des TDR	10
03	Plan de travail et méthodologie proposée	10
04	Qualification et compétence du personnel clé pour cette mission	40
05	Qualification et compétence du personnel additionnel	18
06	Qualification du personnel d'Appui	08
07	Présentation du dossier	02
08	Matériel de travail	02
Total		100

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

#### 15. Méthode de sélection du consultant

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

#### 16. Attribution

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

#### 17. Durée de validité des offres

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

#### 18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Coordination Nationale du PARF-CAFE, sise à Nlongkak, face OAPI, Téléphone 694 48 79 30 / 696 04 61 04.

#### 19. Dénonciation :

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler 1517, numéro vert de la Commission Nationale Anti-corruption.

Fait à Yaoundé, le 25 OCT 2023

Le Ministre de l'Agriculture  
et du Développement Rural

Copie :

- ARMP ;
- Maître d'Ouvrage concerné ;
- Président CIPM ;
- Affichage.





MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL  
DEVELOPMENT

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU  
DEVELOPPEMENT RURAL



SUPPORT PROJECT FOR THE REVIVAL  
OF THE COFFEE SUB-SECTOR

PROJET D'APPUI A LA RELANCE DE LA FILIERE CAFE



COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND

FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES  
CACAO ET CAFE

RESTRICTED NATIONAL TENDER NOTICE

N° 006 /AONR/MINADER/CIPM-PARFCAFE/2023 OF THE 25 OCT 2023 RELATING TO THE STUDY OF ON  
THE AGRONOMIC REFERENCE SITUATION OF COFFEE ORCHARDS FOR THE BENEFIT OF THE SUPPORT  
PROJECT FOR THE REVIVAL OF THE COFFEE SUB-SECTOR (PARF-CAFE)

FINANCING: BUDGET OF THE COCOA/COFFEE DEVELOPMENT FUND (CCODEF)

**1. Subject of the invitation to tender**

Within the framework of the revival of the Coffee subsector, the Minister of Agriculture and Rural Development, Contracting Authority, hereby launches a restricted national tender notice relating to the study of on the agronomic reference situation of coffee orchards for the benefit of the support project for the revival of the coffee sub-sector

**2. Nature of services**

The services of this contract include:

The realization of the study of on the agronomic reference situation of coffee orchards for the benefit of the support project for the revival of the coffee sub-sector

**3. Execution deadline**

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

**4. Allotment**

The services shall be divided into one lot.

**5. Estimated cost**

The estimated cost of the operation following prior studies stands at 99 999 000 (ninety-nine million nine hundred and ninety-nine thousand) francs CFA for the only lot.

**6. Participation and origin**

Participation to this invitation to tender is open to all certified Cameroonian based suppliers with proven experience in this domain.

**7. Financing**

Services forming the subject of this invitation to tender shall be financed by the *Budget of the Cocoa and Coffee development fund (CCODEF) 2023 exercise, budgetary line 2023 184 3 412 00 10 201101*.

**8. Bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Minister of Finance featuring on the list in document 12 of the Tender File of an amount of one million nine hundred ninety nine thousand nine hundred and eighty (1 999 980) CFA Frarics and valid for thirty (30) days beyond the original date of the validity of the offers.

In accordance with Article 90 (7) of the Public Procurement Code, which stipulates that small and medium-sized enterprises with capital and national leaders, as well as civil society organizations, may produce, in place of the bid bond, a certified check, either a bank check or a legal hypothec, or a deposit from a bank account or an approved financial institution in accordance with the laws in force.

### 9. Consultation of Tender File

The file may be consulted during working hours at the National Coordination of PARF CAFÉ situated in Nlongkak, opposite OAPI, Telephone 694 48 79 30 /696 04 61 04 as soon as this notice is published.

### 10. Acquisition of the Tender File

The file may be obtained from the secretariat of the National Coordination of PARF CAFÉ situated in Nlongkak, opposite OAPI, Telephone 694 48 79 30 /696 04 61 04 as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 100 000 (one hundred thousand) CFA francs, payable at a competent treasury accountant department.

Also, the bidders will have to register themselves by dropping in their full address (PO Box, telephone, e-mail, etc..)

### 11. Submission of offers

Each offer drafted in English or French in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, should reach the secretariat of the National Coordination of PARF CAFÉ situated in Nlongkak, opposite OAPI Telephone 694 48 79 30 /696 04 61 04 not later than ~~25 OCT 2023~~ ~~23 NOV 2023~~ at 13 o'clock and should carry the inscription:

#### RESTRICTED NATIONAL TENDER NOTICE

~~N 00 AONR/MINADER/CIPM-PARFCAFE/2023 OF THE~~ ~~25 OCT 2023~~ RELATING TO THE STUDY OF ON THE AGRONOMIC REFERENCE SITUATION OF COFFEE ORCHARDS FOR THE BENEFIT OF THE SUPPORT PROJECT FOR THE REVIVAL OF THE COFFEE SUB-SECTOR (PARF-CAFE)

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

### 12. Admissibility of offers

Under risk being rejected, the other administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

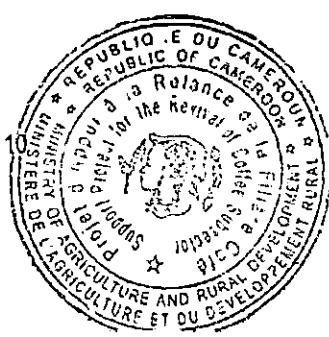
They must not be older than three (3) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice. Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of this notice and Tender File shall be declared inadmissible.

### 13. Opening of bids

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

The opening of the administrative documents and the technical shall take place on ~~23 NOV 2023~~ at 2. pm by the Internal Tenders Board of PARF CAFÉ in the conference hall of the National Coordination of PARF CAFÉ situated in Nlongkak, opposite OAPI.

Only bidders can attend or be duly represented by a person of their choice. The opening financial offers shall take place at the end of technical evaluation and shall concern only bidders who must have obtained the minimum score 70% of points.



## 14. Evaluation criteria

### 14.1. Eliminatory criteria

- Absence of an administrative document;
- Absence or not conformity of bid bonds after a period of 48 h;
- False declaration or falsified documents;
- Non respect of the model of documents;
- Absence of the declaration on the honor to have given up a market during three last years and only the company is not reproduced on the list of the failing companies annually established by the Minister for the Public Markets;
- Financial capacity of at least 70% of the bid
- Incomplete financial offer due to the lack of one of the elements listed below  
The price schedule  
Quantitative and estimated quote  
The sub-detail of prices
- Omission in the financial offer of a quantified unit price
- Presence of the financial information in technical offer.
- Non-fulfilment of 70 out of 100 marks of the essential criteriae.

NB: These documents must not be more than three (03) months old and certified by a competent administrative authority.

### 14.2. Essential criteria

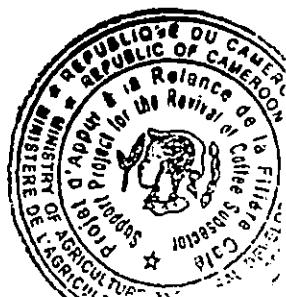
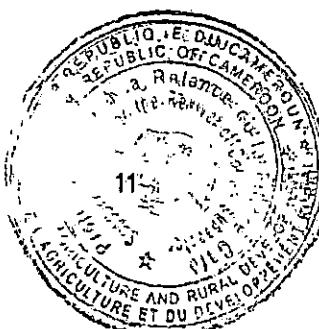
Based on the essential criteria found in the contract document (DAO), bids shall be analysed by attributing to each of them the score.

N°	Evaluation Criteria	Score
01	General experience of the bidder	10
02	Interpretations of the Terms of References	10
03	Proposed work plan and methodology	10
04	Qualifications and competences of the key personnel for the said mission	40
05	Qualifications and competences of the additional personnel	18
06	Qualifications of the supportive staff	08
07	Presentation of the file	02
08	Work equipment	02
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Only the bids that score at least seventy (70) points at the technical evaluation shall be retained for financial evaluation.

## 15. Selection method of consultant

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



**16. Award**

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

**17. Validity of offers**

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

**18. Complementary Information**

Complementary information may be obtained during working hours at the National Coordination of PARF CAFÉ situated in Nlongkak, opposite OAPI, Telephone 694 48 79 30 / 696 04 61 04.

**19. Denunciation:**

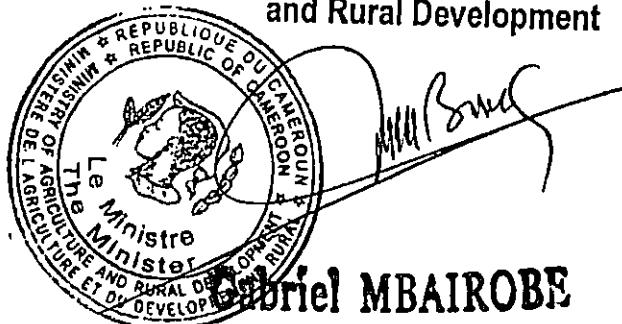
For Corruption acts, please call or send sms to Ministry of Public Contracts, on: 673 20 57 25 or 699 37 07 48.

Yaoundé the 25 OCT 2023

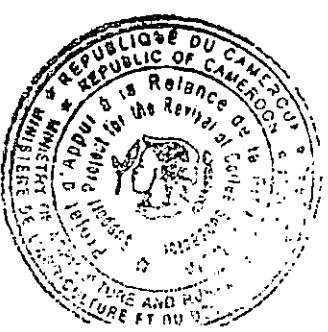
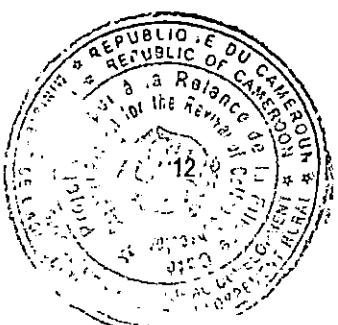
**The Minister of Agriculture  
and Rural Development**

**Copy:**

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



**Gabriel MBAIROBE**





MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL  
DEVELOPMENT

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU  
DEVELOPPEMENT RURAL



SUPPORT PROJECT FOR THE REVIVAL  
OF THE COFFEE SUB-SECTOR

PROJET D'APPUI A LA RELANCE DE LA FILIERE CAFE



COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND

FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES  
CACAO ET CAFE

RESTRICTED NATIONAL TENDER NOTICE  
N° 006 /AONR/MINADER/CIPM-PARFCAFE/2023 OF THE 25 OCT 2023 RELATING TO THE STUDY OF ON  
THE AGRONOMIC REFERENCE SITUATION OF COFFEE ORCHARDS FOR THE BENEFIT OF THE SUPPORT  
PROJECT FOR THE REVIVAL OF THE COFFEE SUB-SECTOR (PARF-CAFE)

FINANCING: BUDGET OF THE COCOA/COFFEE DEVELOPMENT FUND (CCODEF)

**1. Subject of the invitation to tender**

Within the framework of the revival of the Coffee subsector, the Minister of Agriculture and Rural Development, Contracting Authority, hereby launches a restricted national tender notice relating to the study of on the agronomic reference situation of coffee orchards for the benefit of the support project for the revival of the coffee sub-sector

**2. Nature of services**

The services of this contract include:

The realization of the study of on the agronomic reference situation of coffee orchards for the benefit of the support project for the revival of the coffee sub-sector

**3. Execution deadline**

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

**4. Allotment**

The services shall be divided into one lot.

**5. Estimated cost**

The estimated cost of the operation following prior studies stands at 99 999 000 (ninety-nine million nine hundred and ninety-nine thousand) francs CFA for the only lot.

**6. Participation and origin**

Participation to this invitation to tender is open to all certified Cameroonian based suppliers with proven experience in this domain.

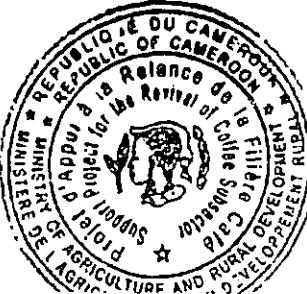
**7. Financing**

Services forming the subject of this invitation to tender shall be financed by the *Budget of the Cocoa and Coffee development fund (CCODEF) 2023 exercise, budgetary line 2023 184 3 412 00 10 201101*.

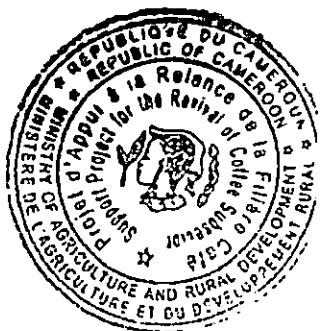
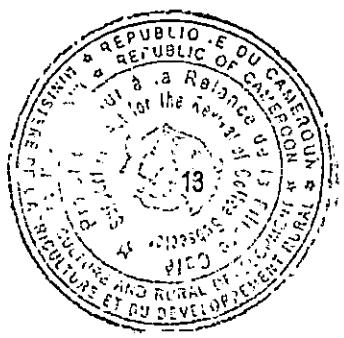
**8. Bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Minister of Finance featuring on the list in document 12 of the Tender File of an amount of one million nine hundred ninety nine thousand nine hundred and eighty (1 999 980) CFA Francs and valid for thirty (30) days beyond the original date of the validity of the offers.

In accordance with Article 90 (7) of the Public Procurement Code, which stipulates that small and medium-sized enterprises with capital and national leaders, as well as civil society organizations, may produce, in place of the bid bond, a certified check, either a bank check or a legal hypothec, or a deposit from a bank account or an approved financial institution in accordance with the laws in force.

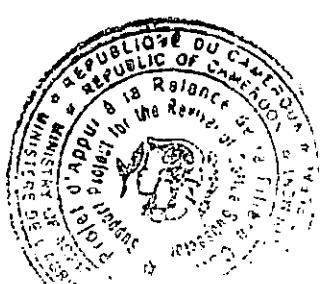
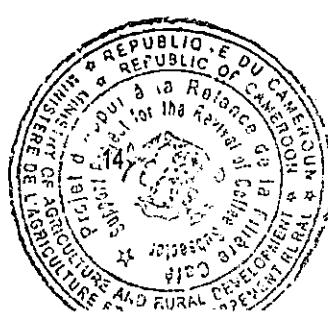


## Pièce n ° 3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)



## Table des matières

1. Généralités .....	15
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours .....	16
3. Etablissement des propositions .....	17
Proposition technique .....	17
Proposition financière .....	18
4. Soumission, réception et ouverture des propositions .....	19
5. Evaluation des propositions .....	19
6. Négociations .....	21
7. Attribution du Contrat .....	2
8. Publication des résultats d'attribution et recours .....	21
9. Confidentialité .....	22
10. Signature du Marché.....	22
11. Cautionnement définitif .....	22



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

### 1. Généralités

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

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

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

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

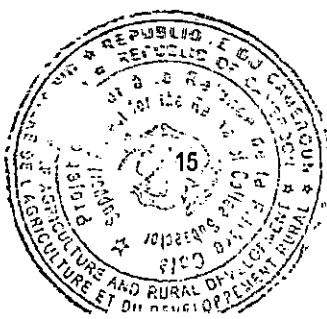
1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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



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

- a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction.

Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante : Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

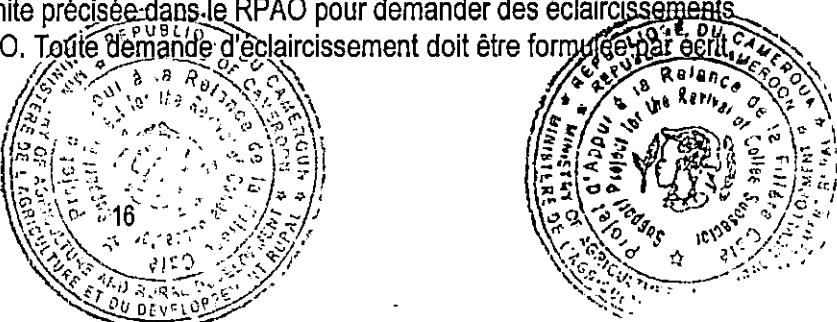
- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
  - ii. Se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
  - iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
  - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

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

## 2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit.



et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

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

Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

### **3. Etablissement des propositions**

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

#### **Proposition technique**

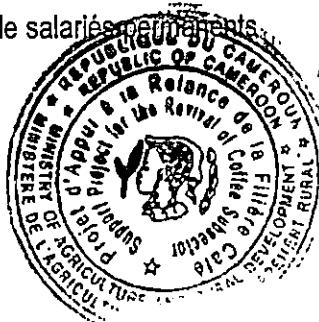
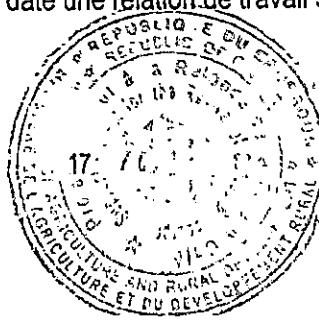
3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier d'Appel d'Offres en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

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

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

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

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



- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission; justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

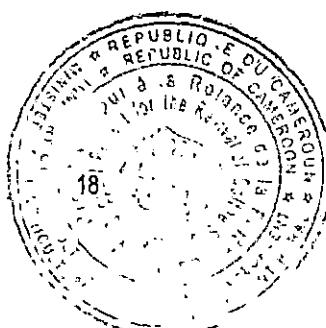
#### Proposition financière

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

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

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

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



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

#### **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. refuse de recevoir notification du Marché

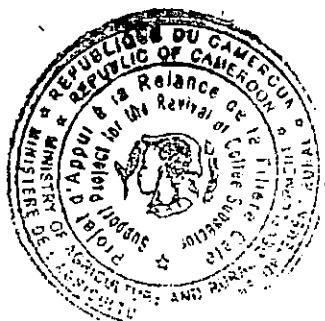
4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur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

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

#### **5. Evaluation des propositions**

##### **Généralités**

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



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

#### Evaluation des Propositions techniques

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

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

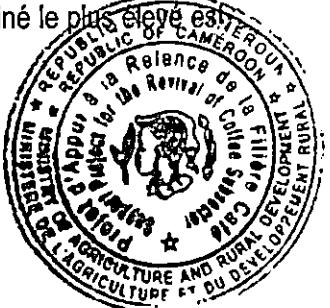
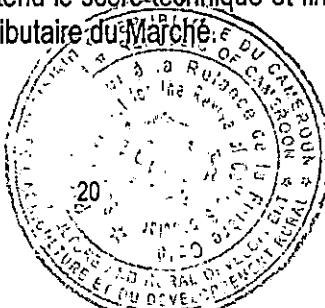
5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité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

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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés. L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

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



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

## 6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

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

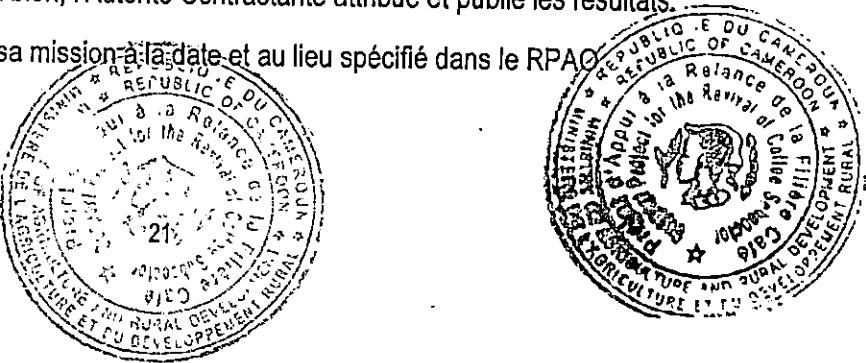
6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance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

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

## 7. Attribution du contrat

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

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



## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du Marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **9. Confidentialité**

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

## **10. Signature du Marché.**

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

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

10.3. Le Marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

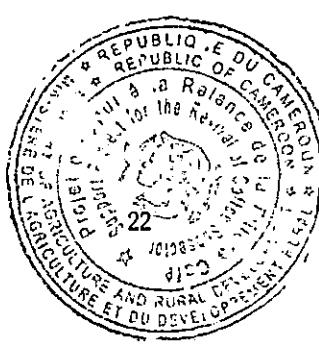
## **11. Cautionnement définitif**

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

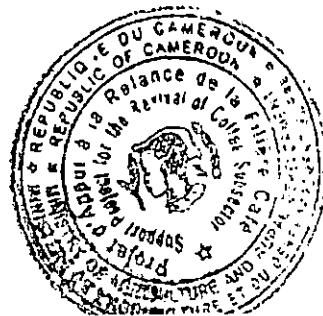
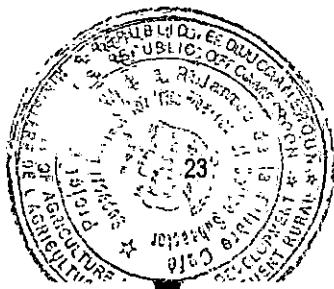
11.2. Le cautionnement est de 2% du montant du Marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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



**Pièce n° 4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres  
(RPAO)**



## CLAUSES DU RPAO

1.1

### Données particulières

Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations: **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural.**

Mode de sélection : sélection dans le cadre du Budget du FODECC

Noms, objectifs et description de la mission : voir TDR

La mission comporte plusieurs phases : Non

Conférence préalable à l'établissement des propositions: Non

2.1

L'Autorité Contractante fournit les informations suivantes:

Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non

Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes :

1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs, sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

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

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

iii. Sont considérées comme des "Pratiques collusives", toutes formes d'ententes entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

b. Toute proposition d'attribution est rejetée, s'il est prouvé 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 collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Des éclaircissements peuvent être demandés au moins quatorze (14) jours avant la date de soumission.

Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : MINADER  
Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural  
des Etudes, des Programmes et de la Coopération



Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais

- i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non
- ii. La proposition financière ne doit pas dépasser le budget disponible de : **99 999 000** (quatre-vingt-dix-neuf millions neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille) Francs CFA ;
- iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

➤ **Personnels clés :**

- ✓ **Chef de Mission** : Un (01) Agroéconomiste (ayant au moins 10 ans d'expérience avérée dans l'analyse technico économique des projets de développement. Il devra particulièrement justifier d'une solide expérience dans la réalisation des études diagnostiques de développement rural, l'évaluation des systèmes de développement, ainsi que la formulation des projets de développement) ;
- - ✓ Un (01) Agronome (présentant une expérience d'au moins 10 ans dans le domaine de l'agriculture) ;
  - ✓ Un (01) Environnementaliste (justifiant d'une expérience d'au moins 05 ans) ;
  - ✓ Un (01) Ingénieur du Génie Rural (justifiant d'une expérience d'au moins 05 ans) ;
  - ✓ Un (01) Sociologue ;
  - ✓ Un (01) Géomaticien.

En plus du personnel clé, toute autre personne ressource susceptible de contribuer à la bonne réalisation de l'étude dont deux (02) ingénieurs agronomes spécialisés en Phytopathologie et deux (02) ingénieurs Agronomes spécialisé en pédologie et de quatre (04) agents de collecte, pourront participer à l'activité.

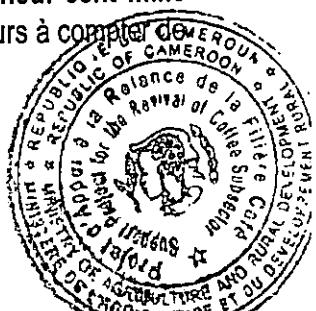
**Personnel d'appui** : les enquêteurs selon le besoin et le personnel d'appui usuel, tels qu'un (01) secrétaire, deux (02) chauffeurs et un (01) agent de liaison dont la liste doit être à préciser.

Adresse de soumission des propositions à ajouter sur l'enveloppe extérieure : **Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural/Projet d'Appui à la Relance de la Filière Café (MINADER/PARFCAFE)**.

Renseignements à:

**1. Volume 1 : Le dossier administratif** : contiendra les pièces suivantes :

- a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur, datée et signée (suivant modèle joint) ;
- b) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- c) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances du Cameroun, sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ;
- d) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de montant non remboursable, égal à cent mille FCFA (100 000) FCFA ;
- e) La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant égal à **un million neuf cent mille** (1 900 000) francs CFA Francs CFA d'une durée de validité de Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt des offres.



la date de remise des offres, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;

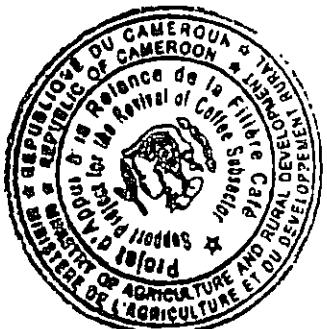
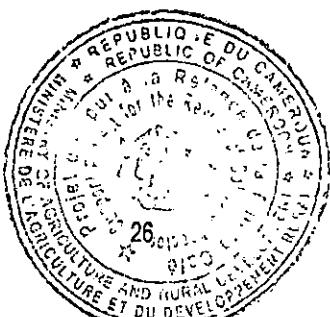
- f) Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation ;
- g) Une attestation délivrée pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
- h) Une attestation de non redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.
- i) Le plan de localisation certifié ;
- j) Le registre de commerce certifié ;
- k) Une attestation d'immatriculation timbrée ;
- l) La déclaration sur l'honneur.

**2. Volume 2 : la proposition technique** : contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO:

- 1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;
- 2. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 3C) ;
- 3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ;
- 4. A. Lettre de soumission de la proposition technique.
  - B. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E) ;
  - 5. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;
  - 6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 3E et 3G) ;
  - 7. Toute autre information demandée dans le RPAO. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

**3. Volume 3 : La proposition financière** : contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO:

- 1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- 2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
- 3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- 4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.



N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

5. Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivante : Coordination Nationale du PARF-CAFE, sise à Nlongkak, face OAPI, Téléphone 696 04 61 04 / 694 48 79 30 le..... à 13 heures.

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Projet d'Appui à la Relance de la Filière Café (CIPM/PARFCAFE) à la salle des réunions le ..... à partir de 14 heures locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : Coordination Nationale du PARF-CAFE, sise à Nlongkak, face OAPI, Téléphone 696 04 61 04 / 694 48 79 30.

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant : (valeurs indicatives).

#### CRITERES ELIMINATOIRES :

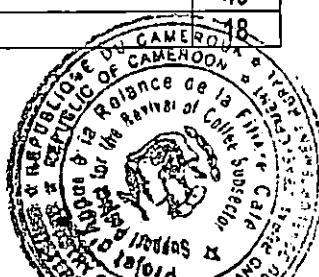
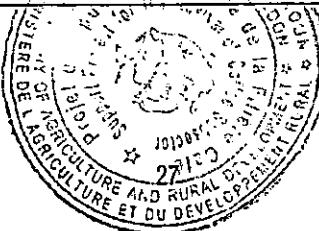
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, après un délai de 48 h ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- Absence de la Caution de soumission dûment acquitté et délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics ;
- Capacité financière d'au moins 70% du marché ;
- Offre financière incomplète pour l'absence d'une des pièces ci-après :
  - o Le Bordereau des prix ;
  - o Le devis Quantitatif et Estimatif ;
  - o Le Sous-Détail des prix.
- Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié.
- Absence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Non-respect de 70/100 du score technique.

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

#### CRITERES ESSENTIELS :

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

N°	Critères d'évaluation	Pts
01	Expérience générale du soumissionnaire	10
02	Interprétation des TDR	10
03	Plan de travail et méthodologie proposée	10
04	Qualification et compétence du personnel clé pour cette mission	40
05	Qualification et compétence du personnel additionnel	18



06	Qualification du personnel d'Appui	08
07	Présentation du dossier	02
08	Cartes grises de véhicule	02
	<b>Total</b>	<b>100</b>

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

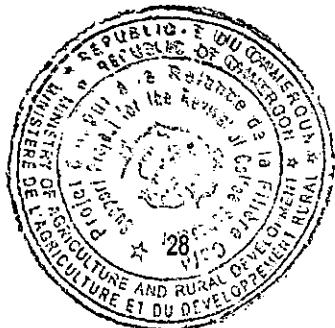
La note technique minimum requise est de : 70 points/100

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

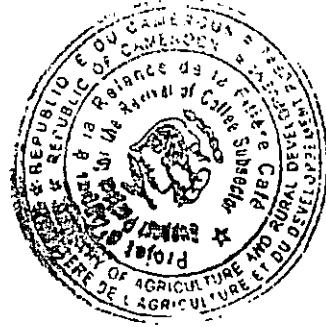
$S_f = 100 \times F_m/F$ ,  $S_f$  étant le score financier,  $F_m$  la proposition la moins-disante et  $F$  le montant de la proposition considérée.

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

6. Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Coordination Nationale du PARF-CAFE, sise à Nlongkak, face OAPI, Téléphone 696 04 61 04 / 694 48 79 30.



## **Pièce n° 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**



## Table des matières

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



Article 32 : Cas de force majeure	38
Article 33 : Résiliation du Marché	38
Article 34 : Différends et litiges	39
Article 35 : Edition et diffusion du présent Marché	39
Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du Marché	39

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet la réalisation de l'étude sur la situation de référence agronomique des vergers cafiers au profit de Projet d'Appui à la Relance de la Filière Café (PARF-CAFE)

### Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint, pour la sélection d'un Bureau ou Cabinet d'études en charge de la réalisation de l'étude sur la situation de référence agronomique des vergers cafiers au profit du Projet d'Appui à la Relance de la Filière Café (PARF-CAFE).

### Article 3 : Définitions et attributions

#### 3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le **Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics** ;
- Le Maître d'Ouvrage est : **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- Le Chef de Service du Marché est le **Coordonnateur National du PARF-CAFE** ;
- L'Ingénieur du Marché est : le **Directeur du Développement de l'Agriculture au MINADER** ;
- Le prestataire est ;

#### 3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. Dans ce cas :

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

### Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

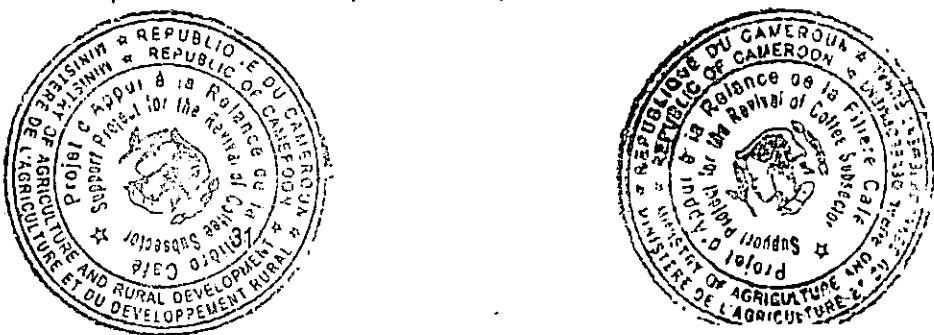
4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

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

### Article 5 : Pièces constitutives du Marché

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

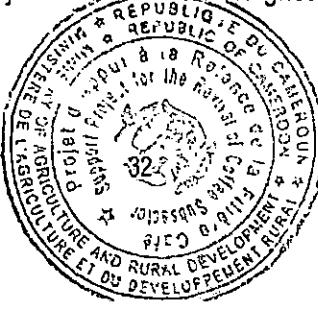
1. La lettre de soumission;



2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc.[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références];
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du Marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]

#### **Article 6 : Textes généraux applicable**

1. Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après : La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant code du travail dans la République du Cameroun
2. la Loi n° 95/811 du 27 juillet 1995 portant organisation du Commerce du Cacao et du Café modifiée et complétée par la Loi N°2004/025 du 30 décembre 2004 ;
3. la Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. la Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des Etablissements Publics ;
5. la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. la Loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
7. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du Régime fiscal et douanier des marchés Publics ;
8. le Décret n° 2006/085 du mars 2006 portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café ;
9. le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 mars 2019 ;
10. le Décret 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
11. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés publics ;
12. le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
13. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
14. l'Arrêté conjoint MINMAP/MINFI n°00000226 du 06 août 2013 fixant le montant des indemnités de session des présidents, membres et secrétaires des Commissions de Passation des Marchés, des Présidents, Membres et Rapporteurs des sous-Commissions d'analyse des offres, ainsi que les indemnités forfaitaires allouées aux Personnels du Ministère des Marchés Publics impliqués dans la Passation, le suivi et le Contrôle des Marchés Publics ;
15. l'Arrêté n°133/A/MINMAP du 22 avril 2020 portant Crédit Internes de Passation des Marchés auprès de certains projets au Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural



16. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fourniture mis en vigueur par l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
17. la Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des marchés publics ;
18. La Lettre Circulaire N°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère chargé des Marchés Publics ;
19. La Lettre Circulaire N°000004/LC/MINMAP/CAB du 24 juin 2021 précisant le rôle du représentant du Ministère des Marchés Publics au sein des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique des prestations objets des marchés publics ;
20. la Circulaire n°0000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
21. Les Textes régissant les corps de métiers ;
22. Les Normes en vigueur.

#### **Article 7 : Communication**

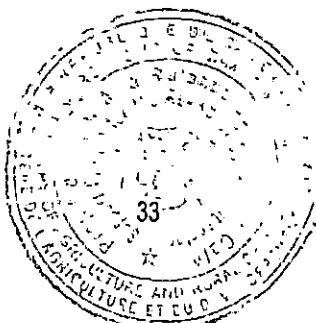
7.1. Toutes les communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

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

#### **Article 8 : Ordres de service**

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- 8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.
- 8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.



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

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

8.7 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.

#### **Article 9 : Matériel et personnel du prestataire**

9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence

(Qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

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

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

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

## **Chapitre II : Clauses financières**

#### **Article 10 : Garanties et cautions**

##### **10.1. Cautionnement définitif**

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

##### **10.2. Cautionnement de garantie**

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

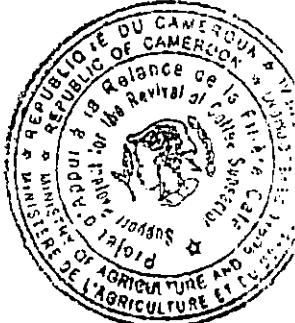
#### **Article 11 : Montant du Marché**

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

(TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA

#### **Article 12 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)**



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

#### **Article 13 : Variation des prix**

13.1. Les prix sont fermes.

- a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée. » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

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

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

#### **Article 14 : Formules de révision des prix. NON APPLICABLE**

#### **Article 15 : Formules d'actualisation des prix NON APPLICABLE**

#### **Article 16 : Avances de démarrage**

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

#### **Article 17 : Intérêts moratoires**

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

#### **Article 18: Pénalités de retard**

##### **A. Pénalités de retard**

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

- a- Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b- Un millième (1/1000è) du montant du montant de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

##### **B. Pénalités spécifiques**

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

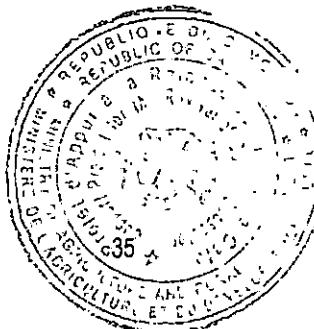
- Remise tardive du cautionnement définitif : 50 000 FCFA/jour de retard
- Remise tardive des assurances : 50 000 FCFA/jour de retard

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

#### **Article 19: Décompte final**

19.1 Le prestataire aura un délai de 05 jours au maximum pour transmettre les documents à l'ingénieur du marché, après la date de réception provisoire des prestations. Le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

19.3. Le prestataire dispose un délai de deux (02) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.



## **Article 20 : Décompte général et définitif**

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

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

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

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

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

## **Article 21 : Régime fiscal et douanier**

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

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire, l'Entrepreneur devra supporter.

## **Article 22 : Timbres et enregistrement du Marché**

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

## **Chapitre III : Exécution des prestations**

### **Article 23 : consistance des prestations**

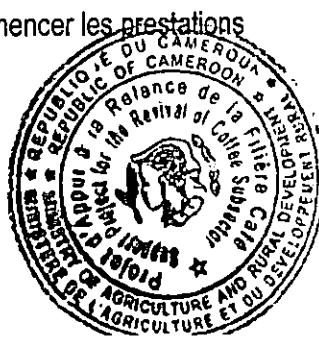
La réalisation de l'étude de référence agronomique des vergers cafétiers au profit du Projet d'Appui à la Relance de la Filière Café (PARF-CAFE).

### **Article 24 : Délais d'exécution du Marché**

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

- Evaluation et production du rapport provisoire : (30) jours ;
- Commentaires de l'Autorité Contractante 10 jours ;
- Production du rapport final et approbation de l'Autorité Contractante 20 jours.

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



### **Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

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

### **Article 26 : Obligations du prestataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 27 : Assurances**

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

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

### **Article 28 : Programme d'exécution**



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

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

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

## Article 29 : Agrément du personnel

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

### Article 30 : Sous-traitance

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

## Chapitre IV : De la recette

### Article 31 : Recette des prestations

Article 31 : Recette des prestations : La Commission de suivi et de recette technique sera composée des membres suivants :

Le Commissaire de suivi et de recette technique sera composé ainsi :  
**Président : Le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural ou son représentant**

**President :  
Membres :**

- Le Chef Service du Marché ;
  - L'Ingénieur du Marché ;
  - L'Agent Public chargé des opérations de Comptable-Matières du PARF-CAFE ;
  - Le Cocontractant.

## Observateur 2

- #### • The MINMAP

## Chapitre V : Dispositions diverses

## Article 32 : Cas de force majeure

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

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

#### **Article 33: Résiliation du Marché**

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

- a. décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. liquidation judiciaire, si le Cocontractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e. défaillance du Cocontractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valent mise en demeure ;
- f. non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. variation important des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la notification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. manœuvre frauduleuses et corruption dûment constatées.

33.2. Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du Cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- c. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- d. Défaillance du fournisseur ;
- e. Non-paiement persistant des prestations.

#### **Article 34 : Différends et litiges**

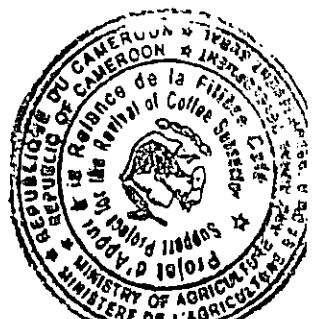
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution à l'amiable ne peut être apportée au différend celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

#### **Article 35 : Edition et diffusion du Marché**

Huit (08) exemplaires de la présente Marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

#### **Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du Marché**

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



## Pièce n° 6 : Termes de Référence (TDR)



40



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie



MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU  
DEVELOPPEMENT RURAL

CABINET

ORDONNATEUR TECHNIQUE DELEGUE



SUPPORT PROJECT FOR THE REVIVAL  
OF THE COFFEE SUB-SECTOR

PROJET D'APPUI A LA RELANCE DE LA FILIERE CAFE

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace- Work - Fatherland



COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND

FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES  
CACAO ET CAFE

## TERMES DE REFERENCE

### SITUATION DE REFERENCE AGRONOMIQUE DES VERGERS CAFEIERS AU CAMEROUN

Programme 184	Productivité et production des filières agricoles
Action 3	Amélioration de la productivité et de la production des filières industrielles et des produits de niche

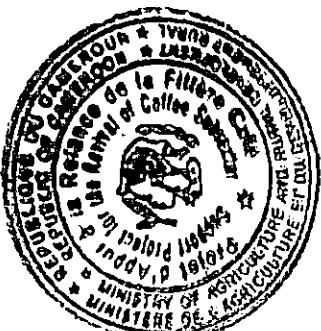
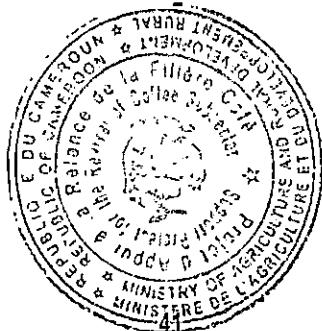
### Années Budgétaires 2023

Financement : FODECC

Montant de l'activité : 99 999 000 (quatre-vingt-dix-neuf millions neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille) de FCFA

Imputation : 2023 184 3 412 00 10 201101

Septembre 2023



## I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Agriculture constitue un secteur majeur dans la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Développement (SND 30) adoptée par le Gouvernement camerounais. L'accent est mis sur la promotion d'une agriculture de seconde génération à travers la mise en place d'un vaste programme d'accroissement de la production agricole en vue de satisfaire non seulement les besoins alimentaires des populations, mais également les agro-industries dont les activités de transformation et de commercialisation peuvent apporter une valeur ajoutée et favoriser la création de nombreux emplois. Pour ce faire, une approche d'intervention par filière a été envisagée et les filières prioritaires ont été identifiées parmi lesquelles les filières cacao et café. Dans ce sillage, les filières cacao et café constituent un creuset non négligeable pour l'atteinte des objectifs de la SND30. Pour mémoire, au cours de la décennie 80 à 90, les exportations du café et du cacao contribuaient à près de 28 % au PIB des produits non pétroliers et constituaient près de 40 % des exportations du secteur primaire. Malheureusement, ces performances sont continuellement à la baisse depuis plus de deux décennies. Malgré les différents plans de relance, la production nationale de cafés peine à dépasser les 26 340 tonnes enregistrées à l'aube de la mise en œuvre desdits plans de relance.

Au rang des obstacles auxquelles la relance de la filière café fait face, figurent : (i) le vieillissement du verger et de l'appareil de production ; (ii) la baisse de la productivité des vergers cafiers ; (iii) la baisse des prix associée à la moindre qualité du café. Par ailleurs, l'on note une méconnaissance de l'état actuel du verger en production, tout comme il est difficile de déterminer le potentiel réel de production des espaces utiles mis à contribution pour atteindre les objectifs de production nationale. Il s'agit entre autres de l'état sanitaire des vergers, des données sur le potentiel agronomique des cafiers en exploitation, qui pourraient potentiellement varier en fonction des zones agroécologiques et des paramètres sociologiques, ainsi que la traçabilité des semences et boutures disséminées à travers les différents bassins de production.

À travers le Plan de Relance et de Développement des filières cacao et café (2015-2020), il a été produite une situation de référence de la filière, axée principalement sur le cadre institutionnel. En effet, ce dernier fait un état de la cartographie des Programmes et Projets mis en œuvre dans le cadre du Plan de Relance des filières cacao et café (2010-2015), sans évoquer les aspects liés à la situation agronomique des vergers.

La méthodologie de relance de la filière café, proposée et validée par les acteurs de la filière, prévoit des actions en faveur du développement des exploitations caférières. Il s'agit entre autres de la réhabilitation et de l'extension du verger cafier. Pour ce faire, il est nécessaire d'assurer la sélection et la dissémination de clones et de variétés performantes de cafiers. En prélude à ces opérations, le Projet d'Appui à la Relance de la Filière Café (PARF-CAFE) entend dresser la situation de référence des vergers cafiers en production au titre de l'exercice 2023, ce qui permettrait d'entrevoir les actions urgentes à mener. Tel est l'objet des présents Termes de Référence.



## II. OBJECTIFS

### A. Objectif général

Cette étude vise de manière générale à dresser la situation de référence agronomique des vergers caféiers dans les bassins de production au Cameroun, en vue de contribuer à la relance de la filière café.

### B. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira de :

- Faire un inventaire agronomique des vergers caféiers par bassin de production ;
- Proposer et hiérarchiser les axes d'amélioration sur la base des résultats de l'étude.

## III. Résultats attendus

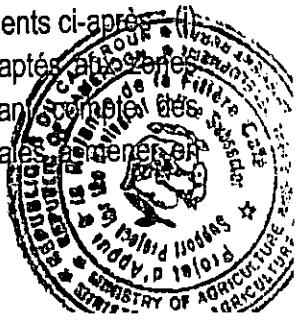
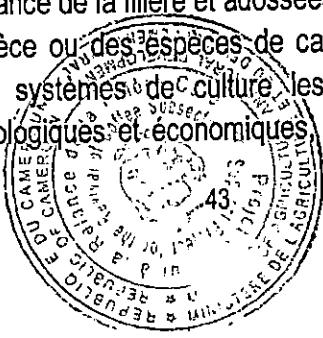
- L'inventaire agronomique des vergers caféiers par bassin de production est effectué ;
- Les axes d'amélioration de la filière café sont proposés.

## IV. Mandat du consultant

### A. Champ géographique de l'étude

Cette étude sera menée dans des sites, sélectionnés au sein des Arrondissements, présélectionnés dans les huit (08) Régions de production des cafés, à savoir : les Régions de l'Adamaoua, du Centre, de l'Est, du Littoral, du Nord-Ouest, de l'Ouest, du Sud et du Sud-Ouest. Il est attendu du consultant de :

- Faire un inventaire agronomique des vergers caféiers par bassin de production : il s'agira d'une part à réaliser une monographie de l'environnement qui entoure les parcelles sélectionnées dans les bassins de production caféiers existant. Cette monographie devra inclure les données climatiques générales de la localité dans laquelle se trouve le site sujet à l'étude. Cette monographie s'accompagnera d'une description associée à des images des parcelles qui mettra en exergue : (i) La taille de l'exploitation ; (ii) l'âge moyen des vergers ; (iii) l'âge moyen des exploitants ; (iv) l'état sanitaire ; et (v) le mode de gestion (systèmes de culture) ou tout autre élément jugé pertinent par le consultant.
- Déterminer le niveau des rendements moyens et les principales difficultés rencontrées par les producteurs, leurs causes et proposer les mesures à prendre tant sur le plan local qu'au niveau des instances gouvernementales.
- Formuler des recommandations permettant au niveau de chaque bassin de production de soutenir la relance de la filière et adossées notamment sur les éléments ci-après : (i) attester de l'espèce ou des espèces de caféiers potentiellement adaptées aux zones ciblées ; (ii) les systèmes de culture les mieux appropriés, tenant compte des paramètres sociologiques et économiques, (iii) les opérations culturales à mener en



urgence dans les parcelles soumises à l'étude ; (iv) proposer les paramètres à étudier dans le cadre d'un diagnostic approfondi en cas de nécessité.

L'étude devra déboucher sur une proposition et une hiérarchisation des axes d'améliorations possibles en vue de la relance de cette filière.

## V. Eléments méthodologiques de l'étude

### Les étapes de déroulement de l'activité

#### Phase préparatoire

La phase préparatoire de cette activité comprend les procédures relatives à l'attribution du marché aux prestataires. Elle comprend également les réunions d'échanges avec les experts/consultants, les responsables du PARF-CAFE et les responsables des Directions et Services du MINADER, en vue de l'élaboration de la méthodologie par le(s) prestataires.

#### Phase de démarrage

Une Note de Cadrage de l'étude comprenant : la compréhension de la mission, l'approche méthodologique, le planning d'exécution de l'étude, l'équipe des experts mobilisés, les personnes ressources à rencontrer, la documentation requise, la méthodologie d'enquête et les outils d'enquête sera rédigée par le consultant et validée dans le cadre d'un atelier de démarrage regroupant l'équipe de coordination du PARF-CAFE, le FODECC et le MINADER.

#### Phase d'enquête sur le terrain, élaboration du rapport provisoire et validation

Des enquêtes seront conduites sur le terrain à travers les huit régions productrices de café. Les éléments collectés seront analysés en vue de la production d'un rapport provisoire qui sera validé dans le cadre d'un atelier rassemblant les principales parties prenantes (PARF-CAFE, FODECC, MINADER, les représentants des OP s'investissant la filière café). Il faudrait noter que ces OP seront mises à contribution dans le choix des parcelles à étudier.

## VI. Modalité de mise en œuvre

La présente mission est ouverte aux bureaux d'études camerounais ayant au moins cinq (05) années d'existence légale, et ayant une parfaite connaissance des problématiques de développement agricole/rural au Cameroun, doté d'une expérience éprouvée en développement agricole et rural, en planification, gestion, suivi et évaluation de projets. Le cabinet doit avoir réalisé au moins deux évaluations au cours des cinq (05) dernières années. Ces entreprises peuvent postuler individuellement ou en association (groupement). Le cabinet devra avoir

Le mode de sélection du consultant sera la sélection basée sur la qualité et le coût parmi la liste restreinte des entreprises locales.

Chaque Cabinet devra présenter une équipe composée ainsi qu'il suit :

- **Chef de Mission :** Un (01) Agroéconomiste (ayant au moins 10 ans d'expérience dans l'analyse technico économique des projets de développement. Il devra particulièrement justifier d'une solide expérience dans la réalisation des études diagnostiques de développement).



rural, l'évaluation des systèmes de développement, ainsi que la formulation des projets de développement) ;

➤ Personnels clés :

- ✓ Un (01) Agronome (présentant une expérience d'au moins 10 ans dans le domaine de l'agriculture) ;
- ✓ Un (01) Environnementaliste (justifiant d'une expérience d'au moins 05 ans) ;
- ✓ Un (01) Ingénieur du Génie Rural (justifiant d'une expérience d'au moins 05 ans) ;
- ✓ Un (01) Sociologue ;
- ✓ Un (01) Géomaticien.

En plus du personnel clé, toute autre personne ressource susceptible de contribuer à la bonne réalisation de l'étude dont deux (02) ingénieurs agronomes spécialisés en Phytopathologie et deux (02) ingénieurs Agronomes spécialisé en pédologie et de quatre (04) agents de collecte, pourront participer à l'activité.

Personnel d'appui : les enquêteurs selon le besoin et le personnel d'appui usuel, tels qu'un (01) secrétaire, deux (02) chauffeurs et un (01) agent de liaison dont la liste doit être à préciser.

Le prestataire proposera dans son offre une approche méthodologique qu'il juge appropriée pour l'atteinte des objectifs de l'étude. Il devra présenter de manière détaillée, les techniques et les outils de collecte, de traitement et d'analyse des données, le mode d'organisation du travail, le chronogramme des activités et les coûts y afférents. Une approche d'intervention participative sera priorisée et le consultant sera appelé à travailler en étroite collaboration avec les équipes du PARF-CAFE et d'autres parties prenantes.

L'équipe aura besoin du matériel didactique et de (02) véhicules.

## VII. Suivi de la mise en œuvre

La Coordination Nationale du PARF-CAFE assurera le suivi permanent de l'exécution des travaux à travers des descentes de terrain et des séances de travaux avec le bureau d'étude adjudicataire.

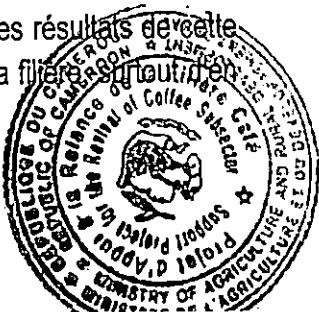
## VIII. Livrables

Au terme de l'étude, il est attendu :

- Une Note de cadrage au démarrage de la mission
- Un rapport provisoire présentant l'inventaire agronomique des vergers caféiers et les axes d'amélioration et recommandations sur les opérations à mener en urgence ;
- Un rapport définitif présentant l'inventaire agronomique des vergers caféiers, les axes d'amélioration et les recommandations sur les opérations à mener en urgence.

## IX. Les bénéficiaires

Le bénéficiaire direct de ces études est le MINADER/PARF-CAFE, qui, à travers les résultats de cette étude, pourra mieux orienter les actions à mener dans le cadre de la relance de la filière et fixer les priorités.



Les Organisations Professionnelles de producteurs de cafés, les autres acteurs et intervenants de la filière en sont les bénéficiaires indirects. Ils bénéficieront de la mise en exécution des recommandations en faveur de l'amélioration de la productivité des vergers.

#### X. Les parties prenantes

Les principaux partenaires à la mise en œuvre de ces études, outre la Commission de Passation des Marchés, sont les Organisations Professionnelles des Producteurs de cerises. Ces derniers seront mis à contribution pour la mise à disposition des parcelles/sites devant constituer l'échantillon de l'étude. Elles seront également impliquées dans les opérations d'assainissement/entretien des parcelles/sites.

#### XI. Durée et chronogramme de l'étude

L'étude sera conduite pendant deux (02) mois suivant le chronogramme ci-après :

Étapes	Responsable/Parties prenantes	Semaines							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Choix du/des consultant (s)	CN/PARF-CAFÉ / CIPM								
Atelier de présentation et de validation de la méthodologie	Experts/ Comité de Pilotage/suivi PARF-CAFE								
Déroulement de l'étude	Prestataire								
Atelier d'évaluation et de recadrage									
Atelier de restitution des résultats									
Suivi permanent des opérations	CN/PARF-CAFÉ								

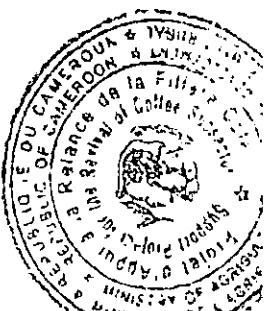
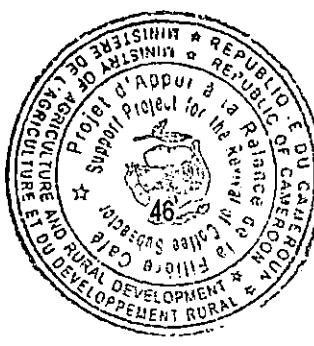
#### XII. Budget

Le mémoire de dépense de cette opération est présenté dans le tableau suivant :

INTITULÉ	MONTANT [FCFA]
Situation de référence des vergers de cafériers	99 999 000

Arrête le présent mémoire de dépense des TDR à la somme de :

99 999 000 (quatre-vingt-dix-neuf millions neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille) de FCFA



## **Pièce n° 7 : Proposition technique, tableaux types**

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

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

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

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

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

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

57 DTAO Marchés de services et prestations intellectuelles



#### 4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

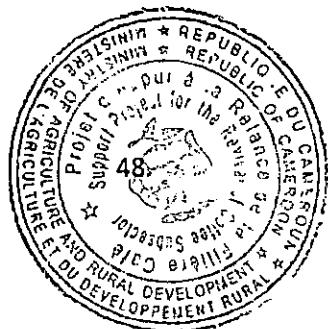
Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



## 4B. Références du Candidat

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

Nom de la Mission :

Pays :

Lieu :

Personnel spécialisé fourni par votre  
société/organisme (profils) :

Nom du Client:

Nombre d'employés ayant participé à la  
Mission :

Adresse :

Nombre de mois de travail ;

Délai :

durée de la Mission :

Date de démarrage : Date d'achèvement :

Valeur approximative

(mois/année)

(mois/année)

des services (en francs CFA HT)

Nom des prestataires associés/partenaires éventuels:

Nombre de mois de travail de spécialistes  
fournis par les prestataires associés :

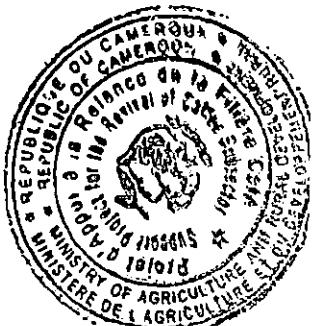
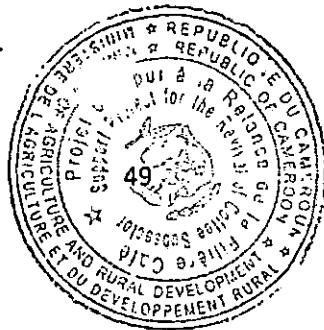
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :

Descriptif du projet :

Description des services effectivement rendus par votre personnel :

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Produire justificatifs



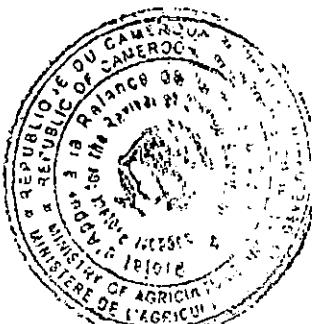
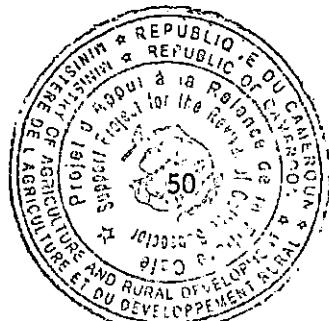
#### **4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante**

Sur les Termes de Référence :

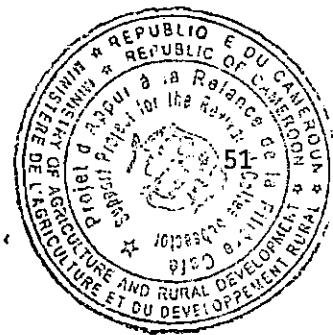
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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

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



## 4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail Proposés pour accomplir la mission



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

### 1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions
-----	-------	--------------

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

Nom	Poste	Attributions
-----	-------	--------------



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

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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

### Expérience professionnelle :

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

### Connaissances informatiques :

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

### Langues :

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

### Attestation :

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

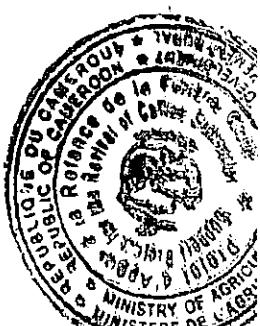
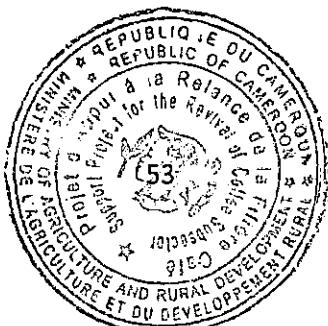
..... Date : .....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....



## 4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom    Poste    Rapports à fournir/activités

Mois (sous forme de diagramme à barres)

1    2    3    4    5    6    7    8    9    10    11    12    Nombre

de mois

Sous-total (2)

Sous-total (2)

Sous-total (3)

Sous-total (4)

Temps plein : \_\_\_\_\_ Temps partiel : \_\_\_\_\_

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

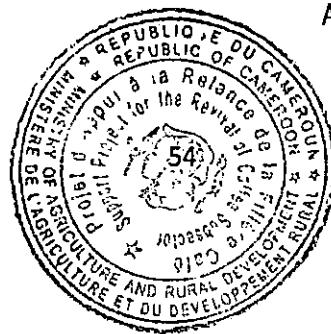
Signature : \_\_\_\_\_

(Représentant habilité)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

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



## 4H. Calendrier des activités (programme de travail)

### A. Préciser la nature de l'activité

[Mois à compter du début de la mission]

1<sup>er</sup> 2<sup>e</sup> 3<sup>e</sup> 4<sup>e</sup> 5<sup>e</sup> 6<sup>e</sup> 7<sup>e</sup> 8<sup>e</sup> 9<sup>e</sup> 10<sup>e</sup> 11<sup>e</sup> 12<sup>e</sup>

Activité (tâche)

### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports Date

1. Rapport initial

2. Rapports d'avancement

a. Premier rapport d'avancement

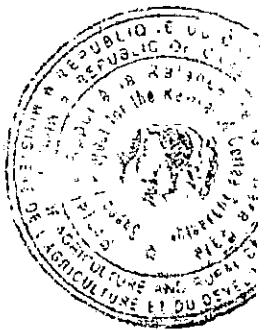
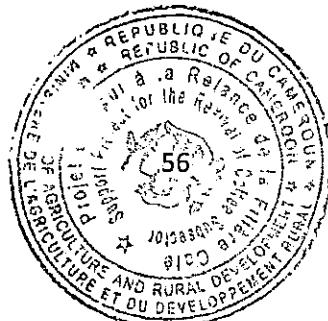
b. Deuxième rapport d'avancement

3. Projet de rapport final

4. Rapport final

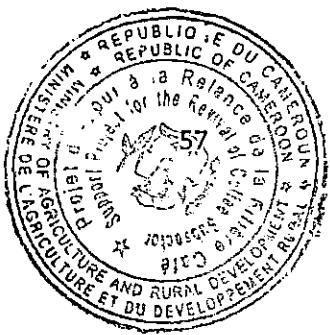


## Pièce n ° 8 : Proposition financière tableaux type



## Récapitulatif des tableaux types

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
- 5.B. Cadre du Bordereau des prix unitaires
5. C. Cadre du détail estimatif
5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
  1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E.; etc...) ;
  2. Décomposition des prix unitaires ;
  3. Frais remboursables, le cas échéant.



## 5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

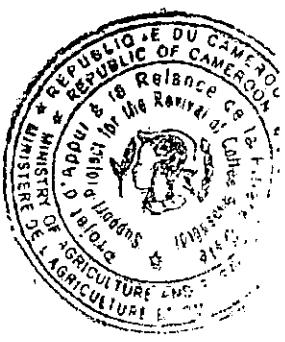
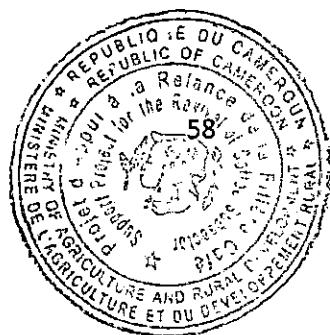
Nous savons que vous n'êtes tenu/tenue d'accepter aucune des propositions reçues.  
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

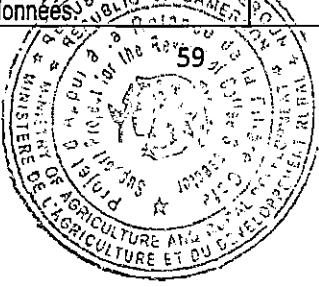
Nom du Candidat :

Adresse :

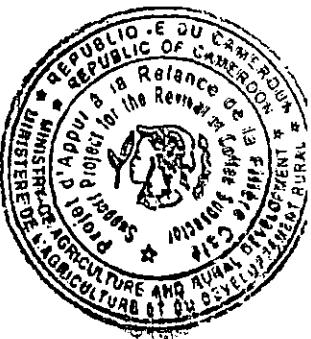
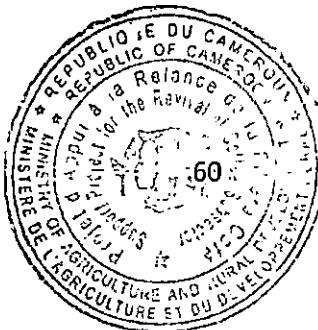


## 5. B. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	U	En chiffres (F CFA HTVA)	En lettres
	Ce prix réenumère au mois la mise à disposition des personnels intervenant dans le projet. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports, les congés, les frais de déplacements, les frais de logement, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel			En devise, le cas échéant
	Ce prix s'applique au temps de présence effectif, il est fractionnable en trentièmes.			
01	Le prix n°1 rémunère au mois la mise à disposition de l'Ingénieur agronome, Chef de Mission, spécialisé dans la conduite d'études en lien avec la production du café, y compris la coordination et l'organisation des activités, avec rédaction et diffusion des comptes rendus. <b>Chef de mission : Ingénieur Agroéconomiste.</b>	Mois		
02	Le prix n°2 rémunère au mois la mise à disposition d'un Ingénieur agronome ayant une bonne connaissance de la culture des cafféiers, y compris, le contrôle de la conformité de l'exécution de l'étude. <b>Ingénieur Agronome</b>	Mois		
03	Le prix n°3 rémunère au mois la mise à disposition d'un (01) Environnementaliste, spécialisé en étude environnementale dans les projets et programmes de développement rural : <b>L'environnementaliste</b>	Mois		
04	Le prix n° 4 rémunère au mois la mise à disposition d'un (01) Ingénieur de génie Rural compétence en hydraulique et aménagements agricole et en construction rurale, en vue de l'analyse et de l'évaluation des structures agricoles mise en place ou en faire des propositions pertinentes : <b>Ingénieur de génie rural</b>	Mois		
05	Le prix n°5 rémunère au mois la mise à disposition d'un (01) Sociologue, y compris la conduite de travaux y afférents. <b>Sociologue</b>	Mois		
06	Le prix n° 6 rémunère au mois la mise à disposition d'un (01) Géomaticien, spécialisé en analyse des données géographique, y compris en cartographie : <b>Géomaticien</b>	Mois		
07	Le prix n°7 rémunère au mois la mise à disposition d'un Ingénieur agronome avec pour option production végétale ou MSc en phytopathologie, y compris la conduite de travaux y afférents. <b>Phytopathologue</b>	Mois		
08	Le prix n°8 rémunère au mois la mise à disposition d'un Ingénieur agronome avec pour option production végétale ou MSc en Pédologie, y compris la conduite de travaux y afférents <b>Pédologue</b>	Mois		
09	Le prix n°9 rémunère au mois la mise à disposition d'un (01) agent de collecte, Bac + 2 en agronomie, avec une bonne maîtrise de l'utilisation des outils numériques de collecte des données. <b>Agent de collecte</b>	Mois		
10	Le prix n°10 rémunère au mois la mise à disposition d'un enquêteur ayant une bonne maîtrise de l'utilisation des outils numériques de collecte des données	Mois		



Enquêteur			
11	Le prix n°11 rémunère au mois la mise à disposition d'un (e) (01) secrétaire, y compris la conduite de travaux de secrétariat y afférents. <b>Secrétaire</b>	Mois	
12	Le prix n°12 rémunère au mois la mise à disposition d'un chauffeur, y compris les travaux y afférents <b>Chauffeur</b>	Mois	
13	Le prix n°13 rémunère au mois la mise à disposition d'un (01) agent de liaison, y compris les travaux y afférents.	Mois	
14	<b>Le prix n° 14 : location des véhicules</b> Ce prix rémunère au mois la totalité des frais locatifs (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, visite technique, GPS, etc... pour chaque véhicule mobilisé et utilisé pour la réalisation de l'étude. Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisation.	Mois	
15	<b>Le prix n°15 : fonctionnement</b> Ce prix rémunère au mois les frais de loyer des bureaux et des fonctionnement (fourniture de bureau, production des rapports, fax, téléphone, les charges du personnel d'encadrement pendant les périodes de démobilisation, entretien du matériel du bureau, d'électricité d'eau de gardiennage, etc.)	Mois	
16	<b>Le prix n°16 : Logement</b> Ce prix rémunère au mois les frais de logement des ingénieurs, du personnel additionnel et du personnel d'appui, le Cocontractant. Ils intègrent le gardiennage, l'eau, l'électricité, le téléphone.	Mois	



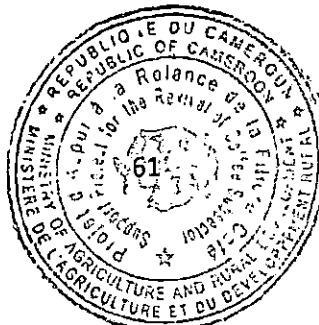
## 5. C. CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

Numéro	Désignation des prix	Unité	Qté	Nbre de mois
<b>Personnel clé</b>				
1	Ingénieur Chef de Mission	H/Mois	1	3
2	Ingénieur agronome	H/Mois	1	3
3	Environnementaliste	H/Mois	1	3
4	Ingénieur de génie Rural	H/Mois	1	3
5	Sociologue	H/Mois	1	3
6	Géomaticien	H/Mois	1	3
<b>Personnel additionnel</b>				
7	Ingénieur phytopathologie	H/Mois	2	3
8	Ingénieur Pédologue	H/Mois	2	3
9	Agent de collectes (Agronome)	H/Mois	4	3
<b>Personnel d'appui</b>				
10	Enquêteurs	H/Mois	20	3
11	Secrétaire	H/Mois	1	3
12	Chauffeurs	H/Mois	2	3
13	Agent de liaison		1	3
<b>Divers</b>				
14	Location véhicules	Mois		3
15	Logement	Mois		3
16	Fonctionnement	Mois		

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



## 5.D. Cadre du sous-détail des prix unitaires

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

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire. Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

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

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

#### A. Frais généraux de la prestation

- .....

- ... .....

- ... \_\_\_\_\_

Total C1

#### B. Frais généraux de siège

- Frais de siège .....

- Frais financiers .....

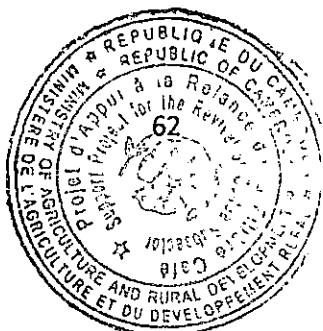
- ... .....

- Aléas et bénéfice .....

Total C2

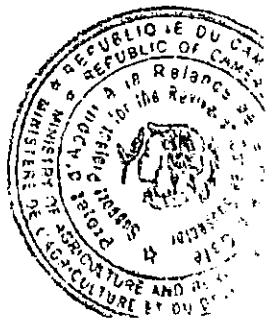
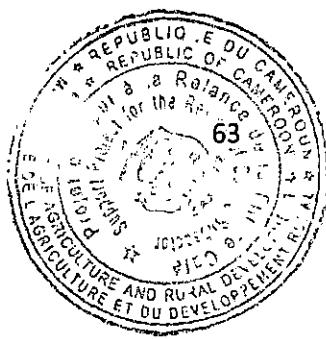
Coefficient de vente  $k = 100/(100-C)$  avec  $C=C1+C2$

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

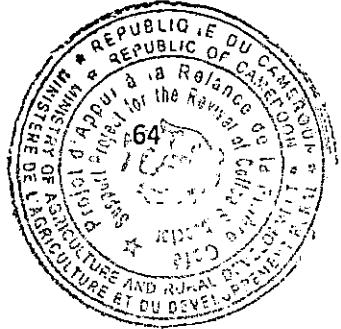


- Coûts unitaires du personnel d'exécution

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



## Pièce n° 9 : Modèle du Marché





MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL  
DEVELOPMENT  
\*\*\*\*\*

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU  
DEVELOPPEMENT RURAL



SUPPORT PROJECT FOR THE REVIVAL  
OF THE COFFEE SUB-SECTOR  
\*\*\*\*\*

PROJET D'APPUI A LA RELANCE DE LA FILIERE CAFE



COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND  
\*\*\*\*\*

FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES  
CACAO ET CAFE

MARCHE N° /M/MINADER/CIPM-PARFCAFE/2023 DU

PASSE APRES DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° /AONR/MINADER/CIPM-PARFCAFE/2023 DU

RELATIF A LA REALISATION DE L'ETUDE SUR LA SITUATION DE REFERENCE AGRONOMIQUE DES  
VERGERS CAFEIERS AU PROFIT DU PROJET D'APPUI A LA RELANCE DE LA FILIERE CAFE (PARF-  
CAFE)

TITULAIRE DU MARCHE :

BP : ..... TEL : ..... FAX : .....  
N° CONTRIBUABLE : .....  
N°RG : .....

OBJET DU MARCHE :

MONTANT DU MARCHE :

LIEU D'EXECUTION :

DELAI D'EXECUTION:

FINANCEMENT : BIP MINADER, EXERCICE 2019

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

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

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

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



ENTRE :

L'ETAT du CAMEROUN représenté par le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural ci-après dénommé

**" LE MAITRE D'OUVRAGE "**

D'UNE PART,

ET LA SOCIETE \_\_\_\_\_

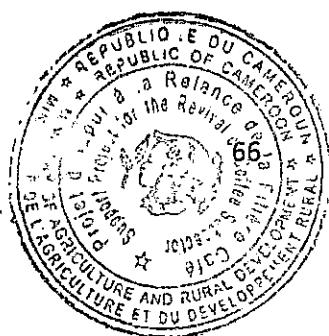
BP \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
N°RG : ..... A.....  
N° CONTRIBUABLE : .....  
Représentée par \_\_\_\_\_

ci-après désignée

**"LE COCONTRACTANT "**

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



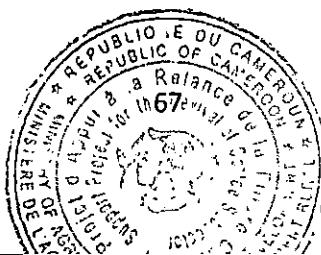
## **SOMMAIRE**

**Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Titre II : Termes de Références (TDR)**

**Titre III : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires**

**Titre IV : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (DEQ)**



PAGE \_\_\_\_ ET DERNIERE DU MARCHE N° \_\_\_\_ /M/MINADER/CIPM-PARFCAFE/2023  
PASSE APRES APPEL D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° \_\_\_\_ /AONR/MINADER/CIPM-PARFCAFE/2023 DU \_\_\_\_ RELATIF A LA REALISATION  
DE L'ETUDE SUR LA SITUATION DE REFERENCE AGRONOMIQUE DES VERGERS CAFEIERS AU  
PROFIT DU PROJET D'APPUI A LA RELANCE DE LA FILIERE CAFE (PARF-CAFE).

MONTANT DU MARCHE: ..... FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRIS.

DELAI ET LIEU D'EXECUTION :

LU ET APPROUVE PAR :

LE COCONTRACTANT

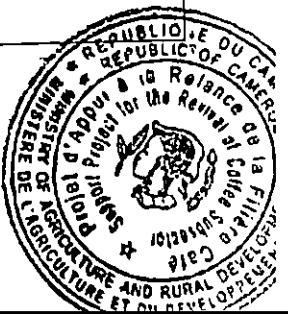
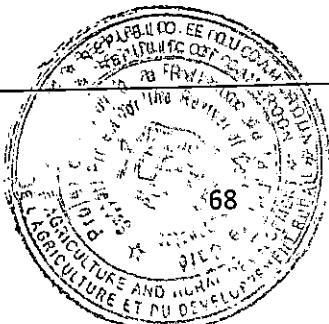
YAOUNDE, LE \_\_\_\_\_

SIGNE PAR :

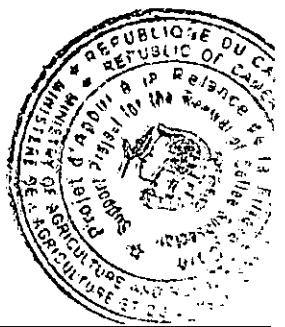
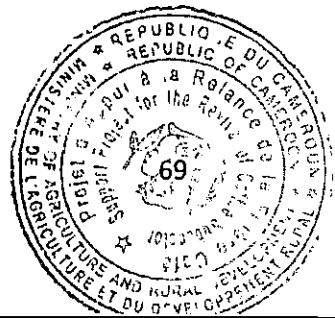
Le Ministre

YAOUNDE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREMENT



## Pièce n°10 : Modèle de soumission



## Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner	71
Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission	72
Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif	73



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

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

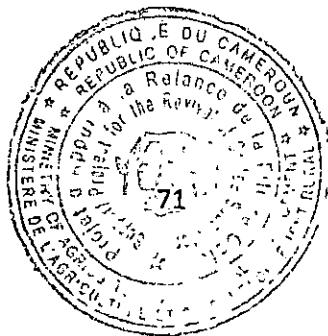
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N°[indiquer la nature de la prestation].

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

*Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_*

*Signature, nom et cachet du Prestataire*



## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;

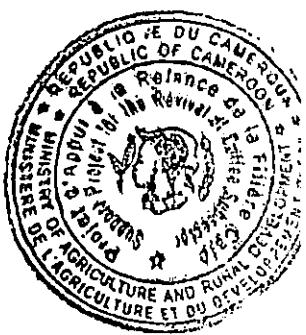
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :

a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,

b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

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



### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

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

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

[indiquer la nature des prestations]

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

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

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

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

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant 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.

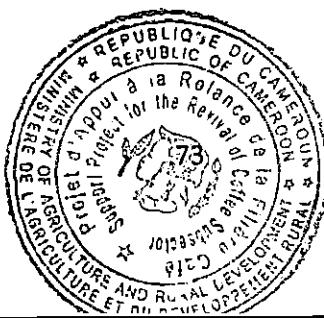
Toute demande de paiement formulée par Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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.

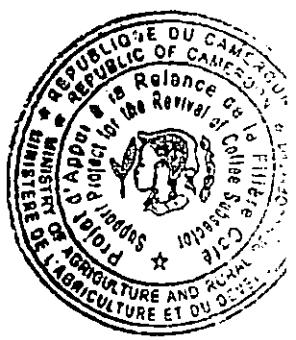
Signé et authentifié par la banque

à ..... , le .....

[signature de la banque]



## Pièce n ° 11 : Justificatifs des études préalables



1. Ce projet a- t- il fait l'objet d'une étude préalable ? OUI

2. Si oui la joindre et indiquer : Voir TDR pages 41-52

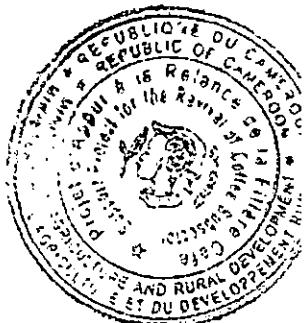
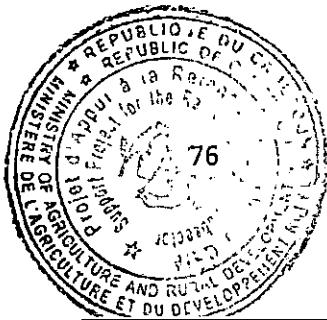
2.1. La date ;

2.2 Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR : Direction des Etudes, des Programmes et de la Coopération

2.3 Les TDR élaborés



**Pièce n ° 12 : Liste des établissements Bancaires et  
organismes Financiers autorisés à émettre des cautions  
dans le cadre des Marchés Publics**

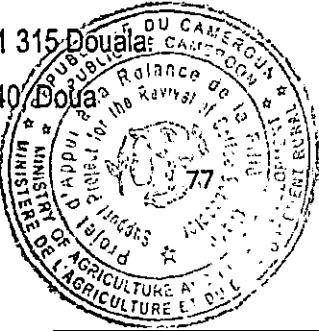


## I) BANQUES

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

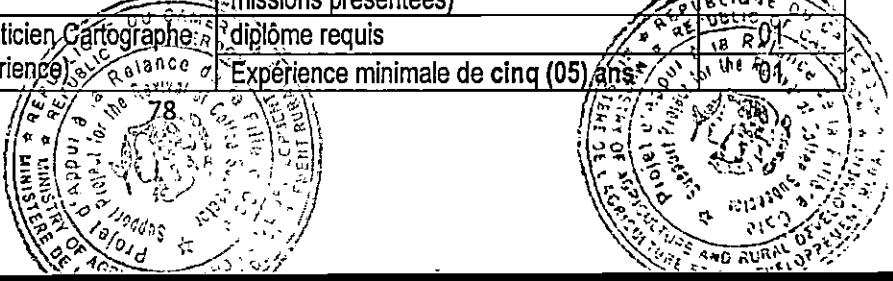
## II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

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



## Pièce n° 13 : Grille d'évaluation

N°	Critères	Sous critères	Grille de notation	Note maximale
01	Expérience générale du soumissionnaire (notée sur 10)	Nombre d'études d'évaluation et d'actualisation des projets du secteur rural (Présentation de la 1ere et de la dernière page du contrat) (notée sur 10)	1-3	03
			4-7	07
			Plus de 7	10
02	Compréhension des TDR (notée sur 10)	Compréhension des TDR (Simple ou commentée) (notée sur 10)	Compréhension des TDR	02
			Compréhension plus commentaires des TDR	03
			Compréhension plus commentaires des TDR plus observations ou suggestions pertinentes	05
03	Plan de travail et méthodologie proposée (noté sur 10)	Plan de travail et chronogramme (notée sur 10)	Existence dans le dossier	02
			Conformité aux délais d'exécution	03
			Logique dans l'agencement des activités	05
04	Qualification et compétence du personnel clé pour cette mission (notée sur 40)	Chef de Mission : Un Agroéconomiste, (BAC +5, + 10 ans d'expérience minimum). (notée sur 10 pts)	Diplôme requis (IA agroéconomiste)	01
			Expérience minimale de dix (10) ans	03
			Expérience justifiée dans les missions similaires dans la réalisation des études diagnostique de développement rural, la formulation des projets (2pts /par étude)	06
		Un (01) Agronome, en activité ou à la retraite sélectionneur (BAC +5, +10 ans au moins d'expérience). (notée sur 10 pts)	diplôme requis	01
			expérience minimale de dix (10) ans	03
			Expérience justifiée dans les missions similaires en tant qu'ingénieur Agronome (2pts par mission présentées)	06
		Un (01) Environnementaliste (BAC+5, 5ans d'expérience) (notée sur 05 pts)	diplôme requis	01
			Expérience minimale de cinq (05) ans	01
			Expérience justifiée dans les missions réalisées dans le domaine de l'analyse d'impact environnementale (1pts par mission présentées)	03
		Un (01) Ingénieur du Génie rural (minimum BAC +5, 5ans d'expérience) (notée sur 5 pts)	diplôme requis	01
			Expérience minimale de cinq (05) ans	01
			Expérience justifiée dans les missions réalisées dans le domaine de l'hydraulique, de l'aménagement agricole et de la construction rurale (1Pts par mission présentées)	03
		Un, (01) Sociologue (minimum BAC +5, 5ans d'expérience) notée sur 5 pts,	diplôme requis	01
			Expérience minimale de cinq (05) ans	01
			Expérience justifiée dans les missions réalisées en tant que sociologie (1 pts par missions présentées)	03
		Un (01) géomaticien Cartographe (10 ans d'expérience)	diplôme requis	01
			Expérience minimale de cinq (05) ans	01



		(minimum BAC +5, 5ans d'expérience notée sur 5 pts)	Expérience justifiée dans les missions réalisées dans le domaine de la cartographie et de l'utilisation des logiciels de carte, et spécialise dans la conception, la gestion des bases de données du système d'information géographique (1 pts par missions présentées)	03
<b>Personnel additionnel</b>				
		Au plus (02) Phytopathologie (Bac + 5 au moins en agronomie option production végétale ou MSc en Phytopathologie) (notée sur 6 pts)	Diplôme requis Expérience minimale de cinq (05) ans Expérience justifiée dans les missions réalisées dans le domaine de la reconnaissance des maladies du cacao/café, les causes, conséquences et mesures préventives et/ou curative (2 pts par missions)	01 01 04
05	Qualification et compétence du personnel additionnel pour cette mission (notée sur 18)	Au plus (02) Pédologue (Bac + 5 au moins en agronomie option production végétale ou MSc en Pédologie) (notée 6 pts)	Diplôme requis Expérience minimale de cinq (05) ans Expérience justifiée dans les missions réalisées dans le domaine des aptitudes des terres, la caractérisation des sols et au besoin dans le domaine de la fertilité et la fertilisation (2Pts par mission)	01 01 04
		Au plus (04) Agents de collectes (Bac +02 ans, agronomie) (notée sur 6 pts)	Diplôme requis Expérience minimale de cinq (05) ans 1pts par agents de collectes présentés	01 01 04
<b>Personnel d'appui</b>				
		Vingt (20) enquêteurs (niveau BAC) (notée 3 pts)	Diplôme requis Au moins une (01) expérience dans le domaine pour chacun	01 02
06	Qualification et compétence du personnel d'appui pour cette mission (notée sur 8)	Personnel d'appui usuel (notée sur 5 pts)	Diplôme : Secrétaire (niveau BAC) Chauffeur (permis de conduite) Agent de liaison (niveau BEPC) 01 an d'expérience minimum pour chaque profil	01 02 01 01
07	Présentation du dossier (02pts)	Présentation du dossier (notée sur 2 pts)		02
08	Matériel de travail (2pts)	Matériel de bureau : à 0.5Pts connectivité: 0.5pts Logistique : 0.5 pts Communication : 0.5pts	Ordinateur, scanner, imprimantes, photocopieuse Internet haut débit Deux véhicules 4x4 en bon état 10 Smartphones 2 <sup>nde</sup> génération	02
	<b>TOTAL</b>			<b>100 Pts</b>

