

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT



MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAM FOR
AGRICULTURAL AND AGRI-FOOD SMALL
AND MEDIUM-SIZED ENTERPRISES



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 010 /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CIPM/2018

DU 10.2.2018 **POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT
CHARGE DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES
DES BASSINS DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMEs
AGRIcoles ET AGROALIMENTAIRES (PMEAA)**

FINANCEMENT : Fonds C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention d'affectation
N°CCM 1266 01 N du 03 juillet 2015, entre l'Agence Française de
Développement et la République du Cameroun

Maître d'Ouvrage : MINPMEESA

Maître d'Ouvrage Délégué : Coordonnateur du Programme d'Appui aux PMEAA.

EXERCICE : 2018

SOMMAIRE

REFERENCE	PAGE
PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER.....	03
PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES	06
PIECE N° 2 : REGLEMENTGENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	15
PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	24
PIECE N° 4 : PROPOSITION TECHNIQUE : TABLEAUX TYPES	28
PIECE N° 5 : PROPOSITION FINANCIERE : TABLEAUX TYPES	49
PIECE N° 6 : TERMES DE REFERENCE.....	57
PIECE N° 7 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	73
PIECE N° 8 : MODELE DE MARCHE	82
PIECE N° 9 : MODELES DES PIECES ET FORMULAIRES	87
PIECE N° 10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTERE DES FINANCES DU CAMEROUN	96

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT



MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL REISTREINT

FINANCEMENT : Fonds C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention d'affectation N°
CCM 1266 01 Nentre l'Agence Française de Développement et la République du Cameroun.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 1 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Date : _____

**Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de
L'Economie Sociale et de l'Artisanat,**

**A
Monsieur le Directeur Général du CABINET.....**

- B.P.....

Objet : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°/AONR/PMEAA/MINPMEESA/CIPM/2018 DU.POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET AGROALIMENTAIRES (PMEAA).

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes admis à soumissionner.

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution de la Lettre-commande relative au projet ci-dessus référencé.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Budget et du matériel, (**Service des Marchés**) sis à l'immeuble ministériel no.1, dit « Emergence » à Yaoundé-Cameroun (Poste centrale) porte 15T02, B.P. 6096 Yaoundé, Tél222 23 88 89, dès publication du présent avis, contre le versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) FCFA** au Trésor Public. La copie du reçu de ce versement sera jointe au dossier de soumission.

Votre soumission doit être accompagnée d'une caution de soumission de **200 000 (deux cent mille) francs CFA** et doit être remise au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Budget, du matériel et de la maintenance, (**Service des Marchés**) sise immeuble ministériel no.1,

dit « Emergence » à Yaoundé-Cameroun (Poste centrale) porte 15T02, B.P. 6096 Yaoundé, Tél 222 23 88 89, au plus tard le _____ à 13 heures.

Les plis seront ouverts immédiatement en présence des soumissionnaires ou des représentants qui le souhaitent.

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

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresses
1.	SOREPS	B.P. 13438 Yaoundé-Cameroun, Tél: 222219097/ 242034514
2.	AFRIQUE EXPRESS SARL	B.P. 3472 Yaoundé – Cameroun Tél : 672 701 200 / 6 99 490 172
3.	RURAL DEVELOPMENT CONSULTANCY (RDC)	B.P. 20 Ndop- Cameroun Tel : 674 518 844 / 663 166 881

Les candidats de la liste restreinte peuvent s'associer en groupement s'ils le souhaitent.

Je vous demande de bien vouloir accuser réception de la présente lettre d'invitation et nous informer de votre intention de soumissionner dans un délai de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre, aux adresses ci-dessous : Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Budget et du matériel, (**Service des Marchés**) sis à l'immeuble ministériel de l'Emergence à Yaoundé-Cameroun (Poste centrale) porte 15T02, B.P. 6096 Yaoundé, Tél : 222224060, email : enblanche2002@yahoo.fr,

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

**Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises,
de l'Economie Sociale et de l'Artisanat**

Copies :

- MINMAP
- MINPMEESA
- ARMP
- CIPM/MINPMEESA
- Affichage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT



MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTREPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES



Pièce n°2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)



MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE
L'ARTISANAT

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAMME FOR
AGRICULTURAL AND AGRI-FOOD SMALL
AND MEDIUM-SIZED ENTERPRISES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

010
020072018
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°/AONR/PMEAA/MINPMEESA/CIPM/2018
DU.....02.....007.....2018.....POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT
CHARGE DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES
BENEFICIAIRES DES BASSINS DE PRODUCTION DU PROGRAMME
D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET AGROALIMENTAIRES
(PMEAA)

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre du suivi des activités du Programme d'Appui aux Petites et Moyennes Entreprises Agricoles et Agroalimentaires (PMEAA), le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie sociale et de l'Artisanat lance un Appel d'Offres National Restreint, pour le recrutement d'un consultant chargé de réaliser l'enquête de satisfaction des bénéficiaires des bassins de production dudit Programme.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N° 008/AAMI/MINPMEESA/SG/PMEAA/2018 du 13 juin 2018.

2. Consistance des prestations

Sans être exhaustif, le Consultant devra :

- Rédiger les questionnaires de satisfaction et les faire valider par la Coordination du Programme ;
- Définir la taille représentative de l'échantillon ;
- Définir et mettre en œuvre la technique de collecte appropriée ;
- Rencontrer les bénéficiaires ciblés pour échanger sur la base des réponses aux questionnaires ;
- Dépouiller les questionnaires et corriger les données ;
- Contrôler les données collectées et les réponses ;

- Anticiper les risques d'erreurs et de biais ;
- Corriger ces données dans un tableau Excel ;
- Procéder aux analyses quantitatives et qualitatives des données recueillies ;
- Faire des recommandations sur les moyens, méthodes et outils nécessaires pour l'amélioration des performances du Programme.

Au terme de la réalisation de cette enquête, les résultats attendus sont :

- Une liste exhaustive des bénéficiaires directs et indirects du Programme est établie ;
- Le niveau de satisfaction globale des bénéficiaires est connu ;
- Les motifs d'insatisfaction sont connus et analysés ;
- Les moyens, méthodes et outils nécessaires pour l'amélioration des performances du Programme sont connus et expliqués.

3. Délai et lieu d'exécution :

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des prestations objet du présent Appel d'offres est de **deux (02) mois** et elles s'effectueront dans les bassins de production du Centre ; de l'Ouest et du Nord-ouest, du Programme d'Appui aux PME Agricoles et Agroalimentaires.

4. Allotissement

La prestation est en lot unique.

5. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes Techniques ci-après, retenus après l'Appel à Manifestation d'Intérêt N° 008/AAMI/MINPMEESA/SG/PMEAA/2018 du 13 juin 2018 :

N°	Cabinets	Adresse
1	SOREPS	B.P. 13438 Yaoundé-Cameroun, Tél: 222219097/ 242034514
2	AFRIQUE EXPRESS SARL	B.P. 3472 Yaoundé – Cameroun Tél : 672 701 200 / 6 99 490 172
3	RURAL DEVELOPMENT CONSULTANCY (RDC)	B.P. 20 Ndop- Cameroun Tel : 674 518 844 / 663 166 881

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par les fonds C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, dans le cadre de la Convention d'Affectation **No.CCM1266 01 N** entre l'Agence Française de Développement et la République du Cameroun.

6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le présent Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Budget et du Matériel (**Service des Marchés**) sise immeuble ministériel de l'Emergence à Yaoundé (Poste centrale), porte 15T02, B.P. 6096, dès publication du présent avis.

7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le présent Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Budget et du matériel, (**Service des Marchés**) sise immeuble ministériel de l'Emergence à Yaoundé-Cameroun (Poste centrale) porte 15T02, B.P. 6096 Yaoundé, Tél 222224060, dès publication du présent Avis, contre présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor public par le soumissionnaire, de la somme non remboursable de **50 000 (Cinquante mille) francs CFA**.

8. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en **sept (07) exemplaires papier dont l'original et six (6) copies** marquées comme tels, et un exemplaire électronique de l'offre technique, devra être déposée sous pli scellé au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Budget et du matériel, (**Service des Marchés**) sise immeuble ministériel de l'Emergence à Yaoundé-Cameroun (Poste centrale) porte 15T02, B.P. 6096 Yaoundé, Tél 222224060 au plus tard le **02 NOV 2018** à 13 heures précises, et devra porter les mentions suivantes :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 010 /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018 DU 02 NOV 2018.....POUR

LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE REALISER L'ENQUETE DE
SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS DE PRODUCTION DU PROGRAMME
D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

FINANCEMENT : FONDS C2D DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMEAA, DANS LE CADRE
DE LA CONVENTION D'AFFECTATION NO. CCM1266 01 N ENTRE L'AGENCE FRANÇAISE DE
DEVELOPPEMENT ET LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN.

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

9. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant égal à **200 000 (deux cent mille) FCFA**, établie par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances et dont la

liste figure dans la pièce no.11 du DAO. La caution doit être 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 les services émetteurs ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois à la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

10. Ouverture des plis

L'ouverture des plis sera effectuée en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 02 NOV 2018 à **14 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINPMEESA, dans la salle de conférences de ce département ministériel sise à l'Immeuble rose, porte 237, en présence des soumissionnaires désirant y prendre part ou de leur représentant dûment mandaté ayant une bonne connaissance du dossier.

Après l'ouverture du dossier administratif et des offres techniques par la commission compétente, les plis déclarés recevables seront confiés à une sous-commission d'analyse pour évaluation. La sous-commission évaluera les propositions sur la base de leur conformité aux termes de référence et aux prescriptions du DAO, à l'aide des critères d'évaluation, spécifiés dans le DAO.

Chaque proposition conforme se verra attribuer un score technique (ST), le minimum requis est de **70 points sur 100**. Une proposition sera rejetée si elle n'atteint pas le score technique minimum requis.

Les offres financières des Soumissionnaires ayant obtenu le score technique minimum requis seront ensuite ouvertes par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés auprès du MINPMEESA, dans la salle de conférences de ce département ministériel sise à l'Immeuble rose, porte 237, en présence des soumissionnaires désirant y prendre part ou de leur représentant dûment mandaté ayant une bonne connaissance du dossier.

Après l'ouverture des offres financières par la commission compétente, les offres seront confiées à la sous-commission d'analyse pour évaluation. La Sous-commission procédera à la vérification des

calculs et à la correction des erreurs éventuelles, conformément aux dispositions du DAO. Un score financier (SF) sera attribué à chaque proposition financière. Les offres financières seront évaluées sur **100 points**.

L'offre financière corrigée la moins-disante recevra la totalité des points et les autres seront notées suivant la formule ci-après : **SF=100x FM/F**, SF étant le score financier, FM la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée.

La note globale technico-financière sera déterminée par une pondération faite entre la note technique et la note financière selon la formule suivante : **Note globale (NG) = (70 x ST + 30 x SF)/100**

12. Critères d'évaluation

a) critères éliminatoires

- Non-conformité des pièces administratives après 48 heures ;
- fausses déclarations, falsification des documents ou substitution;
- absence de la caution de soumission;
- note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- présence des éléments financiers dans l'offre technique.

b) critères essentiels :

N°	Critères	Nbre de points
1	Présentation générale de l'offre	05
2	Expérience professionnelle générale du cabinet en matière d'enquêtes de satisfaction des Projets/Programmes financés par les bailleurs de fonds internationaux	10
3	Qualifications et compétences du personnel clé	40
4	Compréhension des Termes de Références (TDR)	20
5	Approche méthodologique proposée et conformité du plan de travail	15
6	Moyens logistiques et matériels	10
Total		100

13. Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi selon la méthode du mieux- disant.

14. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quarante dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Budget et du Matériel (Service des Marchés) sise à l'Immeuble de l'Emergence, 15^{ème} étage, porte 15T02, ou à la Cellule de Coordination du Programme d'Appui aux PME Agricoles et Agroalimentaires, en face de l'ambassade de la République centrafricaine sis à Bastos-vallée, Yaoundé, Tél : 698 400 651 / 690 12 83 66, email : enblanche2002@yahoo.fr.

Yaoundé, le

02 03 2018

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises,
de l'Economie Sociale et de l'Artisanat

Ampliations

- MINMAP
- MINPMEESA (pour information)
- ARMP (pour insertion au JDM)
- AFD -Ydé ;
- STADE-C2D ;
- SOPECAM ;
- Président CMPM/MINPMEESA;
- Affichage;
- Chrono/Archivage.



M. Laurent Serge Etoundi Ngoua

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

SUPPORT PROGRAMME FOR
AGRICULTURAL AND AGRI-FOOD SMALL
AND MEDIUM-SIZED ENTERPRISES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

Document no. 1 CALL FOR TENDERS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE
L'ARTISANAT



MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES



INTERNAL COMMISSION FOR THE AWARD OF CONTRACTS (CIPM)

RESTRICTIVE NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 010 / RNIT
/ PMEAA / MINPMEESA / CIPM / 2018 OF 02 OCT 2018 FOR THE
RECRUITMENT OF A CONSULTANT RESPONSIBLE FOR REALIZING A
SATISFACTION SURVEY OF BENEFICIARIES IN PRODUCTION BASINS OF
THE SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL AND AGRI FOOD SMALL
AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
(SPAASME)

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework to follow-up the activities of the Support Program for Agricultural and Agri food Small and Medium Sized Enterprises (SPAASME), the Minister of Small and Medium Sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts launches a restrictive national invitation to tender for the recruitment of a consultant to carry out the satisfaction survey of beneficiaries of the Program's production basins.

This Invitation to Tender follows the Notice of Call for Expression of Interest No. 008 / AAMI / MINPMEESA / SG / PMEAA / 2018 of June 13, 2018.

2. Nature of services

Without being exhaustive, the Consultant will:

- Write the satisfaction questionnaires and have them validated by the National Coordination of the Program
- Define the representative size of the sample
- Define and implement the appropriate collection technique;
- Meet with the targeted beneficiaries to exchange on the basis of responses to the questionnaires
- Examine the questionnaires and correct the data;
- Check the data collected and the answers;

- Anticipate the risks of errors and bias;
- Correct the data in an Excel spreadsheet;
- Conduct quantitative and qualitative analysis of the data collected;
- Make recommendations on the means, methods and tools needed to improve the performance of the Program.

At the end of this activity, the expected results are:

- An exhaustive list of direct and indirect beneficiaries of the Program established;
- The overall level of satisfaction of the beneficiaries is known;
- The reasons for dissatisfaction are known and analyzed;
- The means, methods and tools needed to improve the performance of the Program are known and explained

3. Execution Deadline and Place of Execution

The maximum period provided by the project owner for the provision of the services that are the subject of this invitation to tender is **two (02) months** and they will be carried out in production areas of the Center; West, North West, and the Support Program for Agricultural and Agri-Food SMEs.

4. Allotment

The services are in a single lot

5. Participation and Origin

Participation in this Invitation to Tender is restricted to the following Firms (Technical Study Offices), short listed after Call for Expression of Interest No. 008 / AAMI / MINPMEESA / SG / PMEAA / 2018 of June 13, 2018 for the above mentioned services.

N°	Firms	Address
1	SOREPS	B.P. 13438 Yaoundé-Cameroun, Tél: 222219097/ 242034514
2	AFRIQUE EXPRESS SARL	B.P. 3472 Yaoundé – Cameroun Tél : 672 701 200 / 6 99 490 172
3	RURAL DEVELOPMENT CONSULTANCY (RDC)	B.P. 20 Ndop- Cameroun Tel : 674 518 844 / 663 166 881

6. Financing

The services concerned by this invitation to tender shall be financed by C2D funds destined to the SPAASME program, within the framework of agreement N° CCM 1266 01 N, between the French Development Agency and the Republic of Cameroon.

7. Consultation of the tender file

The Tender File may be consulted during working hours at the Ministry of Small and Medium Sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, General Affairs Department, Sub-Department of Budget and Materials (Contract service) located in Yaoundé (Poste Centrale), door 15T02, P.O Box 6096, upon publication of this notice.

8. Acquisition of the Tender File

The Tender File can be obtained during working hours from the Ministry of Small and Medium Sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, Department of General Affairs, Sub-Department of Budget and Material, (**Contract Service**) located in the ministerial building (immeuble ministériel de l'Emergence) in Yaounde-Cameroon (Poste Central) door 15T02, BP 6096 Yaoundé, Tel 222224060, as soon as this notice is published upon presentation of the original payment receipt from the State Treasury by the bidder, of a non-refundable sum of **CFA 50,000 (Fifty thousand) francs**.

9. Submission of Tenders

Tenders written in English or French, in **seven (7) hard copies, including one (1) original and six (6) copies** marked as such, and an electronic copy of the technical bid, must be filed under seal to the Ministry of Small and Medium Sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, Department General Affairs, Sub-Department of Budget and Material, (Contract service) located in the ministerial Building (immeuble ministériel de l'Emergence) in Yaounde-Cameroon (Post Central) door 15T02, PO Box 6096 Yaounde, Tel 222224060 latest on 02 June 2018 at 13:00 Prompt, with the following mention

"RESTRICTIVE NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 670 /
RNIT / PMEAA / MINPMEESA / CPM / 2018 OF 02 June 2018 ... FOR
THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO REALISE THE
BENEFICIARIES SATISFACTION SURVEY IN PRODUCTION BASINS OF
THE SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL AND AGRIFOOD
SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION"

10. Admissibility of Tenders

Subject to being rejected, each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond of an amount equal to **CFA, 200,000 (two hundred thousand) Francs** established by a first-class banking institution approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit N°.11 of the tender file. The deposit must be valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the tender

The other administrative documents required must be produced in originals or certified true copies by the issuing services or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer...), in accordance with the provisions of the Supplementary

Regulations of the Invitation to Tender. They must be dated less than three (03) months from the date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any bid that does not comply with the requirements of this Notice and the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a financial institution approved by the Ministry of Finance or the non-compliance with the templates of the Tender Documents will result in outright rejection of the bid.

11. Opening of bids

The bids shall be opened in two phases.

The opening of the administrative documents and the technical bids shall take place on 02/02/2023 at **2.PM** by the Internal Contract Award Commission of MINPMEESA, in the conference room of the Ministry located at "Immeuble rose", door 237, in the presence of bidders wishing to take part or their duly authorized representative with good knowledge of the file.

After the opening of the administrative documents and the technical bids by the competent commission, the files declared admissible will be entrusted to a sub-commission of analysis for evaluation. The sub-commission will evaluate the proposals on the basis of their conformity with the terms of reference and the requirements of the tender documents (DAO), using the evaluation criteria specified in the tender document.

Each compliant proposal will be awarded a technical score (TS), and the required minimum score is **70 points on 100**. A proposal will be rejected if it does not reach the minimum technical score required.

The financial bids of bidders who obtained the minimum technical score required will then be opened by the Internal Ministerial contract Award Commission at MINPMEESA, in the conference room of this ministerial department located at "Immeuble rose", door 237, in the presence of the bidders wishing to take part in it or their duly authorized representative having a good knowledge of the file.

After the opening of the financial bids by the competent commission, the tenders will be entrusted to the sub-commission of analysis for evaluation. The Sub commission will verify the calculations and correct any errors, in accordance with the provisions of the tender document. A financial score (FS) will be assigned to each financial proposal. Financial tenders will be evaluated on **100 points**.

The lowest financial bid will receive all the points and the others will be scored according to the following formula: $FS = 100 \times FM / F$, FS being the financial score, FM the least bid and F the amount of the proposal in question.

The total technico-financial score will be determined by weighting (pondération) between the technical score and the financial score according to the following formula:
Total score (TS) = (70 x ST + 30 x SF) / 100

12. Evaluation Criteria

a) Eliminary Criteria

- Non-compliance of administrative documents after 48 hours;
- false declarations, forged documents or substitution;
- absence of the bid bond;
- technical score lower than 70 points on 100;
- Presence of financial elements in the technical tender.

b) Essential Criteria

N°	Criteria	points
1	General presentation of the tender	05
2	General professional experience of the firm in terms of satisfaction survey Projects / Programs funded by international funding partners	10
3	Qualification and competence of proposed staff	40
4	Understanding of Terms of Reference (TOR)	20
5	Proposed methodological approach and conformity of the work plan	15
6	Material and technical resources	10
<i>Total</i>		<i>100</i>

13. Selection Method

The consultant will be chosen according to the best selection method.

14. Validity of bids

Bidders shall be bound by their bids for ninety (90) days from the deadline set for the submission of bids.

15. Additional Information

Additional information can be obtained during working hours at the Ministry of Small and Medium Sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, Department of

General Affairs, Sub-Department of Budget and Material (Contract service) located at "Immeuble de l'Emergence", 15th floor, door 15T02, or the Coordination Unit of the Support Program for Agricultural and Agri-Food SMEs, opposite the Embassy of the Central African Republic in "Bastos-vallée", Yaoundé, Tel: 698 400 651/690 12 83 66, email: enblanche2002@yahoo.fr.

Yaoundé, on the 14th 2nd 2020

**Minister of Small and Medium Sized Enterprises,
Social Economy and the Handicrafts**



Pr. Laurent Serge Cloundi Ngoua

Ampliations :

- MINPMEESA (for information)
- ARMP (for publication in JDM)
- AFD -Ydé ;
- STADE-C2D ;
- SOPECAM ;
- Président CMPM/MINPMEESA;
- Affichage;
- Chrono/Archivage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE
L'ARTISANAT



MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 010 /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018
DU 102 OCT 2018 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

FINANCEMENT : FONDS C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention
d'affectation N° CCM 1266 01 Nentre l'AFD et le Cameroun

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n°3 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

INTRODUCTION

- 1.1. Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, ci-après dénommé le « Maître d'Ouvrage », sélectionne un prestataire parmi les Cabinets d'études 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 cabinets d'études 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 cabinets d'études 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 conditions locales, il leur est recommandé, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à cette réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des cabinets d'études doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir les renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les cabinets d'études 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 des intrants spécifiés dans les Termes de Références, aide le cabinet d'études retenu à obtenir les licences et permis nécessaires à la réalisation de l'étude, 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. le Maître d'Ouvrage n'est tenu nullement d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :
 - a. ...définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaire (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menace à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - b. ...rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à

des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

- 1.8. ...Les cabinets d'études 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).
- 1.9. Les cabinets d'études ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES AU DAO ET RECOURS

2.1. Les cabinets d'études 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'éclaircissements doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le Maître d'Ouvrage donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les cabinets d'études 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, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un cabinet d'études 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. Le 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 cabinets d'études, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission de Passation des Marchés.

2.5. Le Maître d'Ouvrage 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 cabinets d'études 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 cabinets d'études 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 cabinet d'études qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Consultants individuels et/ou d'autres cabinets d'études sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les cabinets d'études peuvent s'associer s'ils le souhaitent avec d'autres candidats figurant dans la liste restreinte de l'avis d'appel d'offres. Les candidats sont encouragés à

- rechercher la participation de Consultants 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 les 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 le Maître d'Ouvrage (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 personnels (cadres et personnels d'appui, temps) nécessaires à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableau 4E et 4G) ;
- vii. une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé 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 être présentée séparément des impôts, droits (y compris les 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 cabinets d'études 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. 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, RECEPTION 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 cabinets d'études 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 cabinets d'études 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**", l'original et toutes les copies de la proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "**Proposition Financière**" et l'avertissement "**ne pas ouvrir en même 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 :

- Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- Si le soumissionnaire retenu :
 - i- Manque à son obligation de souscrire le marché ou
 - ii- Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO.
 - iii- Refuse de recevoir notification du marché.

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

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

5. EVALUATION DES PROPOSITIONS

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des Passations des Marchés et de la Sous-Commission d'Analyse 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 de Passation des Marchés relatives à l'évaluation et à la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité 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. Le Maître d'Ouvrage dans le même temps, avise les candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des cabinets d'études 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. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission de Passation des Marchés 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 Délégué à la Présidence 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 à son destinataire 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.

5.8. La Sous-commission d'Analyse établit si les propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute

erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

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.

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, le client ou Maître d'Ouvrage 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. NEGOCIATIONS

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le cabinet d'études 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 cabinet d'études 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 cabinet d'études pour améliorer les Termes de référence. 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 références 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 cabinet d'études retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants 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 cabinet d'études 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 cabinet d'études, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage 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, le Maître d'Ouvrage et le cabinet d'études paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage 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, le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

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

8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS

8.1. Le Maître d'Ouvrage 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 de la Lettre-Commande y relative auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu 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, il doit être adressé à l'Autorité Chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage et au Président de la Commission de Passation des Marchés. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. CONFIDENTIALITE

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux cabinets d'études 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 MARCHE

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

10.2. Le Maître d'Ouvrage 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 de Passation des Marchés et souscrit par l'attributaire.

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

11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

11.2. Le cautionnement dont le taux est de 3 % 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 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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT



MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 013 /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018
DU 02 OCT 2018 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

FINANCEMENT : FONDS C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention
d'affectation N° CCM 1266 01 Nentre l'AFD et le Cameroun

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 4 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

1. INTRODUCTION

Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat.

Mode de sélection : mieux-disant.

Nom, objectifs et description de la mission :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° _____/AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018
DU.....POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

Cette étude visera les objectifs suivants :

- Rédiger les questionnaires de satisfaction et les faire valider par la Coordination du Programme
- Définir la taille représentative de l'échantillon
- Définir et mettre en œuvre la technique de collecte appropriée ;
- Rencontrer les bénéficiaires ciblés pour échanger sur la base des réponses aux questionnaires
- Dépouiller les questionnaires et corriger les données ;
- Contrôler les données collectées et les réponses;
- Anticiper les risques d'erreurs et de biais ;
- Corriger ces données dans un tableau Excel ;
- Procéder aux analyses quantitatives et qualitatives des données recueillies ;
- Faire des recommandations sur les moyens, méthodes et outils nécessaires pour l'amélioration des performances du Programme.

Visite des risques : Non

Conférence préalable à l'établissement des propositions : non

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

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

1.8. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

Fraudes et corruptions

- i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir

artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

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

Des éclaircissements peuvent être demandés 07 jours avant la date de soumission.

Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, Service du courrier sis au 16^{ème} étage de l'Immeuble ministériel de l'Emergence, poste centrale-Yaoundé.

Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : français ou anglais.

Plusieurs soumissionnaires peuvent s'associer en groupement : non.

La formation constitue un élément majeur de cette mission : non.

Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : oui.

Les propositions doivent rester valides quatre-vingt-dix jours après la date limite de dépôt des offres.

Les soumissionnaires doivent soumettre un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, de chaque proposition.

Adresse de soumission des propositions : Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance (**Service des Marchés**), porte 15T02, au 15^{ème} étage de l'Immeuble ministériel no.1, dit Immeuble Emergence sis en face de la Poste Centrale de Yaoundé, au plus tard à **13 heures précises**.

Les offres devront parvenir au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance (**Service des Marchés**), porte 15T02, au 15^{ème} étage de l'Immeuble ministériel no.1, dit Immeuble Emergence sis en face de la Poste Centrale de Yaoundé, sous enveloppe fermée portant la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° _____/AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018

**DU.....POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)
A N'OUVRIER QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».**

1. Volume 1 : Dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée et signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné,

- b. le Registre de Commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au(x) signataire(s) d'engager avec toutes les conséquences de droit la/les entreprise(s) pour la/les quelle(s) la soumission est présentée ;
- c. une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (3) mois;
- d. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministère des Finances ;
- e. une caution de soumission d'un montant égal à **200 000 (deux cent mille) FCFA**, établie par une banque de premier ordre agréé par le Ministère des Finances ;
- f. une quittance d'achat du DAO de montant de **Francs CFA 50 000 (Cinquante mille)** délivrée par le Trésor Public ;
- g. une attestation pour soumission du Directeur Général de la CNPS certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé les sommes dont il est redevable vis-à-vis de cette institution ;
- h. une attestation de non redevance fiscale délivrée par le Directeur Général des Impôts ou son mandataire ;
- i. une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régularisation des Marchés Publics (ARMP) ;

*NB : Les pièces administratives devront, sous peine de rejet, être produites en original ou copies certifiées conformes **par l'autorité du service émetteur** et datées de moins de trois mois à la date de la remise des offres.*

2. Volume 2 : Proposition Technique

Elle contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

- a. la Lettre de soumission de la proposition technique ;
- b. 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 ;
- c. toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- d. un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- e. la composition de l'équipe proposée, par domaine, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- f. 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 ;

g. les apports des personnels (cadres, personnels d'appui, et les temporaires) nécessaires à l'accomplissement de la mission, présentés avec des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chacun (Tableau 4E et 4G) ;

h. une description détaillée de la méthode de travail faisant ressortir les étapes de validation des différents livrables, les différentes rencontres, etc. Cette description présentera les ressources humaines et la manière utilisée pour leur suivi ;

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

NB : La proposition technique devra aussi être produite en version électronique (CD ROM ou clé USB) et insérée dans l'enveloppe correspondante.

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractère administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- a) Le cahier des clauses administratives Particulières (CCAP)
- b) Les Termes de Référence.

En établissant la proposition technique, une attention particulière devra être prêtée aux éléments suivants :

- Une note de compréhension du marché et des suggestions éventuelles ;
- La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;
- Une présentation des documents sur outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet du marché ;
- Une description détaillée des prestations offertes.

L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

3. Volume 3 Proposition Financière

Elle comprend les pièces ci-après :

- a. la Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaire ;
- b. l'état récapitulatif des coûts ;
- c. la ventilation des coûts par activité ;
- d. le coût Unitaire du Personnel Clef ;
- e. la ventilation de la rémunération par activité ;
- f. les frais remboursables par activité ;
- g. les frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaire ;
- h. le cadre du bordereau des prix unitaires ;
- i. le cadre du détail estimatif ;
- j. le cadre du sous détail des prix unitaires.

Critères d'évaluation.

a) critères éliminatoires

- Non-conformité ou absence des pièces administratives après 48 heures ;
- fausses déclarations, falsification des documents ou substitution;
- absence de la caution de soumission après 48 heures;
- note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- présence des éléments financiers dans l'offre technique.

b) critères essentiels :

Rubriques	Cotation de référence
<p>I. Présentation générale de l'offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lisibilité des documents • Séparation des documents par des intercalaires de couleur • Agencement des documents dans l'autre demandé dans le DAO 	<p><u>05 points</u></p> <p style="margin-left: 20px;"><u>1.5</u></p> <p style="margin-left: 20px;"><u>1.5</u></p> <p style="margin-left: 20px;"><u>02</u></p>
<p>II. Expérience générale du cabinet en matière d'enquête de satisfaction des Projets/Programmes financés par les bailleurs de fonds</p> <p>Le consultant devra avoir réalisé au moins 01 (un) contrat d'enquête de satisfaction au cours des cinq dernières années avec présentation des copies des premières et dernières pages des Marchés et/ou le PV de réception</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 contrat = 0 pt • 01 contrat = 2 pts • 02 contrats = 3 pts • 03 contrats = 5 pts • 04 contrats et plus = 10 pts. 	<p><u>10 points</u></p>
<p>III. <u>Qualification et compétences du personnel clé</u> (CV cosignés du prestataire et de l'intéressé, une copie certifiée du diplôme et une attestation de disponibilité)</p>	<p><u>40 points</u></p>
<p>- Chef de mission :</p> <p>➤ Au moins un diplôme de niveau BAC + 5 en Statistique/ économie appliquée ou sociologie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bac+4 = 0 pt • Bac+5 = 05 pts <p>➤ justifier d'au moins cinq (05) ans d'expérience en matière d'enquête de satisfactions de préférence pour les projets de la coopération internationale et des projets sur financement national;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 année d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 0 contrat= 0 pt ; • 01 année d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 01 contrat = 4 pts ; 	<p>25 points</p> <p style="margin-left: 20px;">05</p> <p style="margin-left: 20px;">20</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 02 années d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 02 contrats = 8 pts • 03 années d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 03 contrats = 10 pts • 05 années d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 05 contrats = 20 pts. 	
<p>- Expert qualifié parfaitement bilingue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir au moins un diplôme de niveau BAC + 3 <ul style="list-style-type: none"> • Bac+2 = 0 pt • Bac+3 = 05 pts ➤ Justifier d'une expérience d'au moins 3 ans dans les enquêtes de satisfaction <ul style="list-style-type: none"> • 0 année d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 0 contrat = 0 pt ; • 01 année d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 01 contrat = 02 pts ; • 02 années d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 02 contrats = 04 pts • 03 années d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 03 contrats = 05 pts ➤ Justifier de la connaissance de langue anglaise (bv joindre un justificatif de la connaissance de la langue anglaise) 	15 points 05 05 05
IV. Approche méthodologique proposée et conformité du plan de travail	<u>35 points</u>
IV.1- Compréhension des Termes de Référence	10 points
IV.2- Note méthodologique	10 points
IV.2- Plan de travail	10 points
IV.3- Chronogramme des activités	05 points
V. Moyens logistiques et matériels - Matériel roulant (véhicules avec justificatifs: cartes grises et assurances) ; - Matériel informatique (ordinateurs portables, imprimante et vidéoprojecteur avec justificatifs). (2pts par appareil).	<u>10 points</u> 04 points 06 points
NOTE TECHNIQUE	100 points

Seules les offres techniques ayant reçu une note supérieure ou égale à 70 % de l'ensemble des critères d'évaluation seront retenues pour l'évaluation financière.

Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (ST) sur 100 points. Le minimum requis est de **70 points sur 100**. L'offre financière sera évaluée sur 100 points. Les pondérations attribuées respectivement à la proposition technique et à la proposition financière sont :

- Proposition technique = 70
- Proposition financière = 30

L'offre financière corrigée la moins-disante recevra la totalité des points et les autres seront notées suivant la formule ci-après :

SF=100x FM/F, SF étant le score financier, FM la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée.

La note globale technico-financière sera déterminée par une pondération faite entre la note technique et la note financière selon la formule suivante :

Note Globale (NG) = (70 x ST + 30 x SF)/100

NB : Le soumissionnaire ayant obtenu la note globale la plus élevée sera le candidat le mieux disant.

MINISTÈRE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ÉCONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)



MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°
/AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2017 DU _____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CONSULTANT CHARGE DE REALISER L'EVALUATION A MI-PARCOURS DU
PROGRAMME D'APPUI AUX PMEs AGRICOLES ET AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

FINANCEMENT : FONDS C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention
d'affectation N° **CCM 1266 01** Nentre l'AFD et le Cameroun

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n° 5 : PROPOSITION TECHNIQUE : TABLEAUX TYPES

PROPOSITION TECHNIQUE : TABLEAUX TYPES

SOMMAIRE

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

A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

A : [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, Soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services (à titre de Consultant), pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser les (s) lots, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu 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 :

B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les cinq dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

A 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 par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage (mois/année) :	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Date d'achèvement (mois/année):	
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 :	
Produire les justificatifs	

Nom du candidat : _____

C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Sur les termes de référence :

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

D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel clé

Nom	Poste	Attributions
Chapitre 1	Chapitre 2	Chapitre 3
Chapitre 4	Chapitre 5	Chapitre 6
Chapitre 7	Chapitre 8	Chapitre 9
Chapitre 10	Chapitre 11	Chapitre 12
Chapitre 13	Chapitre 14	Chapitre 15

2. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions
Chapitre 16	Chapitre 17	Chapitre 18
Chapitre 19	Chapitre 20	Chapitre 21
Chapitre 22	Chapitre 23	Chapitre 24
Chapitre 25	Chapitre 26	Chapitre 27
Chapitre 28	Chapitre 29	Chapitre 30

3. Personnel d'appui

Nom	Poste	Attributions
Chapitre 31	Chapitre 32	Chapitre 33
Chapitre 34	Chapitre 35	Chapitre 36
Chapitre 37	Chapitre 38	Chapitre 39
Chapitre 40	Chapitre 41	Chapitre 42
Chapitre 43	Chapitre 44	Chapitre 45

F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du Personnel Spécialisé Proposé

Poste :

Nom du Candidat :

Profession :

Diplôme :

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 mission 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.....

[Signature de l'employé et du représentant habilité du Consultant.]

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

Date :
Jour/mois/année

G. Calendrier du Personnel Spécialisé

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

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

H. Calendrier des Activités (Programme de Travail)

1 Préciser la nature de l'activité

<i>[Mois à compter du début de la mission]</i>												
Chapitre 46	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité (tâche)												

2 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	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT



MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°
/AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2017 DU 02 OCT 2017 POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CONSULTANT CHARGE DE REALISER L'EVALUATION A MI-PARCOURS DU
PROGRAMME D'APPUI AUX PME_s AGRICOLES ET AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

FINANCEMENT : FONDS C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention
d'affectation N° CCM 1266 01 Nentre l'AFD et le Cameroun

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n°6 : PROPOSITION FINANCIERE : TABLEAUX TYPES

PROPOSITION FINANCIERE : TABLEAUX TYPES

- A. Lettre de soumission de la proposition financière
- B. Etat récapitulatif des coûts
- C. Ventilation des coûts par activité
- D. Coûts Unitaires du Personnel Clé
- E. Coûts unitaires du personnel d'exécution
- F. Ventilation de la rémunération par activité
- G. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaire
- H. Cadre du bordereau des prix unitaires
- I. Cadre du détail estimatif
- J. Cadre du sous-détail des prix unitaires

A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date.]

A : [Nom et adresse du MINMAP.]

Madame/Monsieur

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

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 [].

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

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

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

B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)	Montant (s)
Montant de la proposition financière hors TVA		
AIR (5.5% du montant de la proposition financière) pour les prestataires nationaux		
TVA (19.25% du montant de la proposition financière)		
Montant toutes taxes comprises (TTC) = Montant de la proposition financière hors TVA + TVA		

_____ date : _____

(Signature du Consultant)

jour/mois/année

C. Ventilation des coûts par activité

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

_____ date : _____

(Signature du Consultant)

jour/mois/année

D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel
Chapitre 47	Chapitre 48	Chapitre 49	Chapitre 50	Chapitre 51
Chapitre 52	Chapitre 53	Chapitre 54	Chapitre 55	Chapitre 56
Chapitre 57	Chapitre 58	Chapitre 59	Chapitre 60	Chapitre 61
Chapitre 62	Chapitre 63	Chapitre 64	Chapitre 65	Chapitre 66
Chapitre 67	Chapitre 68	Chapitre 69	Chapitre 70	Chapitre 71

E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel
Chapitre 72	Chapitre 73	Chapitre 74	Chapitre 75	Chapitre 76
Chapitre 77	Chapitre 78	Chapitre 79	Chapitre 80	Chapitre 81
Chapitre 82	Chapitre 83	Chapitre 84	Chapitre 85	Chapitre 86
Chapitre 87	Chapitre 88	Chapitre 89	Chapitre 90	Chapitre 91
Chapitre 92	Chapitre 93	Chapitre 94	Chapitre 95	Chapitre 96

F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

Noms	poste	apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants ponctuels				
Total général				

G. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Indemnité de subsistance				
2.	Frais de transport locaux				
3.	Fonctionnement de la mission				
4.					
5.					
6.					
	Total général				

H. Cadre du bordereau des prix unitaires

Le soumissionnaire remplira le modèle ci-joint et le complétera par une note détaillée précisant le sous-détail de chacun de ses prix.

N°	Nature des coûts	Unités	Prix unitaires en chiffre(FCFA)	Prix unitaires en lettres(FCFA)
Rémunération des experts				
1				
2				
Frais généraux				
3				
4				

I. Modèle de détail estimatif

N° prix	Désignation des tâches	Unité	Quantité	Prix unitaires	Prix total
				(F. CFA HTVA)	(F. CFA HTVA)
Rémunération des experts					
1					
2					
	Sous-total				
Frais généraux					
3					
	Sous-total				
Total Hors TVA (THTVA)					
TVA (19.25% du montant hors TVA)					
Total toutes taxes comprises (TTC).....					
AIR (5.5%).....					

Montant net à percevoir (total TTC-AIR		
----------------------------------------------	--	--

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :
..... Toutes taxes comprises

Signature

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTÈRE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ÉCONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT



MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTREPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 010 /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018

DU 02 OCT. 2018 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

FINANCEMENT : FONDS C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention
d'affectation N° CCM 1266 01 Nentre l'AFD et le Cameroun

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n°7 : TERMES DE REFERENCES

TERMES DE REFERENCES

I- Contexte et justification

Le Cameroun a l'ambition de devenir à l'horizon 2035, « **un pays émergent et uni dans sa diversité** ». Pour soutenir cette vision, le secteur des PME joue un rôle clef, à savoir assurer la création durable de richesses, capables de générer des emplois et de stimuler la croissance économique. Dans cette perspective, l'encadrement des PME en général et particulièrement celles du secteur d'agriculture présente une triple importance, à savoir : accroître la production agricole et par là promouvoir l'autosuffisance alimentaire, et offrir une opportunité d'insertion socioéconomique dans la chaîne des activités de production, de transformation, de conservation, de commercialisation et enfin engranger de nouveaux marchés d'exportation grâce à l'introduction des innovations dans la production agricole, ce qui induirait l'amélioration de la balance commerciale à un degré compatible avec la vision définie.

Pourtant, la stratégie de développement des PME qui est le cœur de la stratégie de compétitivité de l'économie camerounaise selon le DSCE, identifiée sur la base du diagnostic réalisé, les axes stratégiques suivants : (i) lever les contraintes institutionnelles qui entravent l'éclosion des PME, notamment celles liées aux infrastructures, à l'environnement des affaires, à l'accès aux marchés et à l'accès au financement ; et (ii) promouvoir la création de pôles de croissance parallèlement à la politique de développement des filières, de manière à stimuler fortement le développement des chaînes de valeur et à assurer autant que possible une large distribution des pôles régionaux de croissance dans l'espace territorial. Afin que la mise en œuvre des deux axes ci-dessus cités produise son plein effet sur l'emploi, le Gouvernement s'attèle à créer autour des PME et des entreprises privées en général un environnement favorisant la création d'emplois.

En outre, la stratégie de développement du secteur rural qui joue un rôle de premier plan dans l'économie nationale comme pourvoyeur de croissance, d'emplois et de devises, vise en entre autres à : (i) assurer la sécurité et l'autosuffisance alimentaire des ménages et de la nation ; (ii) contribuer à la croissance économique et notamment à la croissance des échanges extérieurs et à l'emploi ; (iii) accroître les revenus des producteurs ruraux (agriculteurs, éleveurs, pisciculteurs, pêcheurs et populations riveraines des zones forestières) ; (iv) améliorer le cadre de vie des populations rurales et (v) assurer une meilleure utilisation et une gestion durable du capital naturel, base de la production.

Afin d'apporter une réponse efficace à ces défis de développement, le Cameroun avec l'appui de ses partenaires bi et multilatéraux a mis en place des mécanismes conséquents au rang desquels le Programme d'Appui aux Petites et Moyennes Entreprises Agricoles et Agroalimentaires (PMEAA) implémenté dans le cadre de la convention entre le Cameroun et l'AFD.

Une étude de satisfaction d'une importance capitale dans le bon déroulement du Programme suivant une approche d'amélioration continue répondant aux exigences de la

démarche qualité aidera, par sa méthode, ses critères et ses outils appropriés, à prendre les mesures nécessaires qui contribueront à l'amélioration des performances du Programme.

C'est dans ce cadre que s'inscrivent les présents termes de références (TDR) qui vise à recruter un prestataire expérimenté dans la conduite d'une enquête de satisfaction des bénéficiaires.

II- OBJECTIFS

2.1. Objectif général

L'objectif général de la mission est de connaître le niveau de satisfaction des bénéficiaires directs et indirects du Programme PMEAA à travers la réalisation d'une enquête de satisfaction.

2.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de cette mission sont ;

- Identifier les besoins et attentes des cibles du Programme ;
- Mesurer et estimer le degré de satisfaction globale des bénéficiaires du PMEAA ;
- Connaître les motifs des insatisfactions enregistrées ;

III- RESULTATS ATTENDUS

Au terme de la réalisation de cette étude, les résultats attendus sont :

- L'identification des besoins et attentes des cibles du Programme est faite
- Le niveau de satisfaction globale des bénéficiaires est connu ;
- Les motifs d'insatisfaction sont connus ;

IV- TACHES DU CONSULTANT

Sans être exhaustif, la firme ou le consultant devra :

- rédiger les questionnaires de satisfaction ;
- définir la taille représentative de l'échantillon ;
- définir et mettre en œuvre la technique de collecte appropriée ;
- rencontrer les clients ciblés pour échanger le cas échéant sur les réponses aux questionnaires ;
- dépouiller les questionnaires ;
- contrôler les données collectées et les réponses ;
- anticiper sur les risques d'erreurs et de biais ;
- procéder aux analyses quantitatives et qualitatives des données recueillies ;
- faire des recommandations idoines, le cas échéant ;
- produire un rapport de démarrage deux semaines après le début de la mission ;

- produire un rapport provisoire un mois après le début de la mission et un rapport définitif de fin de mission intégrant les observations de la comité de validation, deux semaines après le rapport provisoire.

V- PROFIL RECHERCHE

Il est recherché pour ce mandat un consultant ou Cabinet :

- ayant au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des enquêtes de satisfaction ;
- ayant conduit avec succès plusieurs enquêtes de satisfaction dans les domaines similaires; -
- avoir réalisé au moins 5 mandats similaires justifiés par des attestations de bonne exécution ;
- Capable de faire preuve de leadership, de ténacité et de diplomatie dans l'obtention des informations ;
- Etre capable de travailler en toute confidentialité, discrétion et dans le respect délai.

L'équipe devra être dirigée par un chef de mission Expert en enquête de satisfaction, avec au moins un Bac+5 en Statistique/Mathématique/Marketing /Gestion ou discipline assimilée, 10 ans d'expérience dans le domaine.

Le Consultant ou le bureau d'étude pourra proposer tout autre personnel d'appui qu'il juge utile à l'enquête. La rémunération de ce personnel d'appui sera comprise dans celle du personnel clé.

VI- LIVRABLES.

- Un rapport de démarrage deux semaines après le début de la mission ;
- Un rapport provisoire un mois après le début de la mission ;
- Un rapport définitif une semaine après le rapport provisoire ;
- Les questionnaires remplis des bénéficiaires.
-

VII- DUREE DE LA MISSION

La durée de la mission est de **45 jours**calendaire. Le consultant/bureau d'étude proposera, dès le démarrage de sa mission, une note d'orientation pour préciser la démarche méthodologique, les moyens à mobiliser et le calendrier de la mission pour validation par le comité technique.

↓ Supervision et suivi de l'étude.

L'étude sera réalisée sous la supervision de la Coordination nationale du Programme. Le consultant/bureau d'étude proposera, dès le démarrage de sa mission, une note d'orientation pour préciser la démarche méthodologique, les moyens à mobiliser et le calendrier de la mission pour validation par le comité. Une séance de briefing en début de mission et une de débriefing en fin de mission sera organisé avec ce comité.

VIII- LANGUE DE TRAVAIL

La langue de travail est le français ou l'anglais.

IX- ENGAGEMENTS DES PARTIES

La coordination nationale du programme prendra toutes les dispositions utiles pour faciliter le travail des experts.

X- FINANCEMENT DE L'ÉTUDE

L'étude sera supportée par les fonds C2D du Programme d'appui aux PMEAA exercice 2018.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 010 /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018

DU 02 OCT 2018 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

FINANCEMENT : FONDS C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention
d'affectation N° CCM 1266 01 Nentre l'AFD et le Cameroun

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°8 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Chapitre I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre commande

La présente Lettre-commande a pour objet le recrutement d'un Consultant chargé de réaliser l'évaluation à mi-parcours du Programme d'Appui aux PME Agricoles et Agroalimentaires PMEAA-CCM1266 01 N.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre commande

La présente Lettre-commande est passée suivant l'Appel d'Offres National Restreint N° /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2017 DU _____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMEAA

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat. Il veille à la conservation et à la transmission des documents des marchés à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

Le Maître d'Ouvrage Délégué est le Coordonnateur du Programme d'Appui aux PME Agricoles et Agroalimentaires ;

Le Chef de Service du marché est le Responsable Administratif et Financier du Programme d'Appui aux PMEAA, ci-après désigné par « le Chef de Service » ; il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;

L'Ingénieur du Marché est le Responsable du Suivi-Evaluation du Programme d'Appui aux PMEAA, ci -après désigné "l'Ingénieur" ; il est responsable du suivi technique du Marché. Il doit vérifier que les rapports d'études sont conformes aux Termes de Référence du présent Contrat, les approuver ou les refuser s'ils ne sont pas conformes.

Le prestataire est : [A préciser].

3.2. Nantissement :

- **l'autorité chargée de l'ordonnancement** est le Coordonnateur du PMEAA;
- **l'autorité chargée de la liquidation des dépenses** est le Coordonnateur du PMEAA;
- **l'organisme ou le responsable chargé du paiement** est la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) ;
- **le responsable compétent pour fournir les renseignements** au titre de l'exécution du présent Marché est le Responsable du Suivi-Evaluation du Programme d'Appui aux PMEAA.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

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

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales 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 de la Lettre commande

Les pièces constitutives de la présente Lettre-commande 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 au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Références;
5. les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le devis quantitatif et estimatif ; le sous détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°003 du 13 février 2007 ;
8. Le cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché
9. la Déclaration d'intégrité qui devra être signé par le Prestataire retenu.

Article 6 : Textes généraux applicables

1. Convention CCM 1266 01 N entre la République du Cameroun et l'Agence Française de Développement (AFD);
2. Loi 2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
3. Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012
4. Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
5. Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
6. Circulaire 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics
7. Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
8. La circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changements des conditions économiques des marchés publics
9. Circulaire N°001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés pour l'exercice 2018 ;
10. Lettre circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs dans l'attribution de nouveaux marchés
11. Les textes régissant les corps de métiers ;
12. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre-commande.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre Commande devront être faites aux adresses suivantes :

- a. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, avec copies adressées au Chef de Service et à l'Ingénieur du Marché le cas échéant ;
- b. dans le cas où le Prestataire en est le destinataire : le Prestataire _____

7.2. Le prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi que suit :

8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au prestataire par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur et à l'Organisme Payeur.

8.2. Sur propositions 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 le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Prestataire avec copie au chef de service du marché, à l'ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifiés par l'Ingénieur.

8.4. Les ordres de services valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Contractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.

8.5. Le Contractant 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 Contractant d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Matériel et personnel du prestataire

9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service et après avis de non objection de l'Agence Française de Développement. En cas de modification, le prestataire fera remplacer par un personnel de compétence (qualification 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 les travaux constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 29 ci-dessous ou d'application de pénalités.

Chapitre II : CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : Garanties et cautions

10.1. Cautionnement définitif

Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du Marché par l'Autorité Contractante, le prestataire retenu, fournira au Maître d'Ouvrage, un cautionnement définitif de 2% du montant TTC du Marché sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Le cautionnement sera restituée dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations ; à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

Article 11 : Montant de la Lettre Commande

Le montant de la présente Lettre commande, tel qu'il ressort du 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 l'AIR : () francs CFA.

Le montant du Marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 12 : Lieu de paiement

12.1. En contrepartie, des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au prestataire, dans les conditions indiquées dans le Marché, le Prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché, conformément aux dispositions du Marché.

12.2. Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du cabinet à la banque.....

Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 14 : Avances

Non applicable

Article 15 : Règlement des prestations

Echelonnement des paiements

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA à l'Ingénieur de la Lettre-Commande après approbation du rapport, accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total de la Lettre-Commande, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée.

Décompte général - Etat du solde

Après approbation du rapport final par la commission de recette et de suivi technique, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par l'Auditeur au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

Seul le montant hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture entre les budgets du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat et du Ministère des Finances.

Le montant hors TVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- 94,5 % du montant hors TVA versé directement au compte du prestataire ;
- 5,5% du montant hors TVA versé au Trésor public au titre de l'AIR.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le Chef de Service dispose d'un délai de 14 jours pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Article 16 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 17 : Pénalités

A- Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- b. un millième (1/1000^e) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B-Pénalités spécifiques

Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Prestataire est passible des pénalités particulières suivantes pour l'inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif
- remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire

Article 18 : Décompte final

18.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

18.2. Le Chef de Service dispose d'un délai de sept (07) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Ouvrage Délégué.

18.3. Le prestataire dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

18.4. Dès réception du décompte final revêtu de la signature du prestataire, l'Ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours pour établir le décompte général. Le Chef de Service dresse le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final ;

- l'acompte pour solde ;
- la récapitulation des acomptes trimestriels.

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.

18.5. Le prestataire dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

Article 20 : Régime fiscal et douanier

la présente Lettre commande est soumise à la Loi 2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 et la Circulaire N°002/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés pour l'exercice 2018.

Article 21 : Timbre et enregistrement de la présente Lettre-commande

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 22 : Délais d'exécution de la Lettre commande

22. 1. Le délai d'exécution des prestations, objet de la présente Lettre commande, est de **deux (02) mois**.

22. 2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations correspondant à chaque phase.

Article 23 : Obligations du Maître d'Ouvrage

23.1. 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 du projet.

23.2. 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 24 : Obligations du prestataire

24.1. Le Prestataire exécute les prestations et remplit sa mission de façon diligente, efficace et économique conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

24.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire est tenu de le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage auprès duquel 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.

24.4. 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 lui au cours de l'exécution du Contrat ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord du Maître d'Ouvrage.

24.5. Le prestataire est tenu, lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

24.6. Le prestataire ainsi que tous ses associés ou sous-traitants s'interdisent pendant la durée de l'étude et à son terme, pendant six (06) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

Article 25 : Assurances

Le Consultant devra prendre toute mesure appropriée pour assurer tout matériel et personnel qu'il a affecté à la mission.

Article 26 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de référence.

Article 27 : Agrément du personnel

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, ledit remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire et dont la qualification serait insuffisante.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 28 : Commission de Suivi et Recette Technique

L'approbation et la réception des rapports afférents à la mission seront effectués par une commission de recette technique composée ainsi qu'il suit :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **Président** ;
- Le Maître d'Ouvrage Délégué,
- L'ingénieur du marché, (le responsable du suivi-évaluation/PMEAA) **Rapporteur**
- Le responsable des marchés/PMEAA, **Membre**
- Le responsable administratif et financier/PMEAA, **Membre**
- Le prestataire, **Membre**.

Les membres de la commission sont convoqués par un courrier dans un délai de quinze (15) jours avant la date de réception, au moins dix (10) jours avant ladite date de réception.

Chapitre V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Résiliation de la Lettre commande

la présente Lettre-commande peut être résiliée comme prévu à la section II titre V du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- a. retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;

- b. retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- c. refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- d. défaillance du prestataire ;
- e. non-paiement persistant des prestations.

Article 30 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, le prestataire ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à l'événement, afin que ce dernier puisse apprécier ladite force majeure et les preuves y relatives.

Article 31 : Manœuvres frauduleuses et corruption

Le Consultant déclare en signant le présent marché:

- qu'il n'a commis aucun acte susceptible d'influencer le processus de réalisation du projet au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment qu'aucune Entente n'est intervenue et n'interviendra ;
- que la négociation, la passation et l'exécution du contrat n'ont pas donné, ne donnent pas et ne donneront pas lieu à un acte de corruption tel que défini par la Convention des Nations Unies contre la corruption en date du 31 octobre 2003.

Article 32 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement à l'amiable, le litige sera porté devant la juridiction camerounaise compétente du lieu d'exécution du contrat, objet du présent Marché.

Article 33 : Edition et diffusion de la présente Lettre commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre commande seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de Service.

Article 34 : Entrée en vigueur de la présente Lettre commande

la présente Lettre commande deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par cette dernière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT



MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 010 /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPPM/2018

DU 10.2.007.2018 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

FINANCEMENT : FONDS C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention
d'affectation N° CCM 1266 01 Nentre l'AFD et le Cameroun

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°9 : MODELE DE MARCHÉ

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT



MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAM FOR
AGRICULTURAL AND AGRI-FOOD SMALL
AND MEDIUM-SIZED ENTERPRISES



LETTRE COMMANDE N° ___/LC/MINPMEESA/PMEAA /RM/2017DU ___ PASSEE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 010 /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018

DU 02 OCT 2018 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

Maître d'Ouvrage

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale
et de l'Artisanat

Maître d'Ouvrage Délégué

Le Coordonnateur du Programme d'Appui aux PME Agricoles et
Agroalimentaires

Titulaire de la Lettre Commande : Raison sociale _____ B.P. _____
Tél. _____ Fax _____
N°RC _____ établi à _____
N° Contribuable _____ du _____

Objet de la Lettre Commande :

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE REALISER
L'EVALUATION A MI-PARCOURS DU PROGRAMME
D'APPUIAUX PMEs AGRICOLES ET AGROALIMENTAIRES
(PMEAA)**

Lieu d'exécution : YAOUNDE

Montant de la Lettre Commande :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
NET à MANDATER	

Délai d'exécution :

Financement :

Fonds C2D du Programme d'Appui aux PME Agricoles et
Agroalimentaires, Convention n°CCM 1266 01 N entre l'Agence
Française de Développement et la République du Cameroun.

Imputation :

Souscrite le _____
Signée le _____
Notifiée le _____
Enregistrée le _____

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes des références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Titre V : Calendrier d'exécution

Titre VI : Déclaration d'intégrité.

ENTRE

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, dénommé ci-après « l'AUTORITÉ CONTRACTANTE » d'**une part,**

Et

BP _____

Tel _____ Fax _____

N°RC _____ à _____

N° Contribuable _____

Représenté par M. _____, son Directeur Général, dénommé ci-après le Cocontractante, d'**autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

PAGE __ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N°__ /LC/MINPMEESA/PMEAA /RM/2017DU__ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°_____/AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018 DU.....POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

Titulaire de la Lettre commande :

Montant TTC du Marché en FCFA :

Délai d'exécution :

Yaoundé, le _____ Lue et acceptée par le Prestataire
Yaoundé, le _____ Signée par le Maître d'Ouvrage
Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 010 /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018

DU 10.2. OCT. 2018 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

FINANCEMENT : FONDS C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention
d'affectation N° **CCM 1266 01** Nentre l'AFD et le Cameroun

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce 10: MODELES DES PIECES ET FORMULAIRES

TABLE DES MODELES

ANNEXE N°1: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION.....	81
ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	82
ANNEXE N°3 : MODELE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT.....	91
ANNEXE N°4 : MODELE DES POUVOIRS DE SIGNATURE	
ANNEXE 5 : MODELE DE DECLARATION D'INTEGRITE	

ANNEXE N° 1 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

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

Attendu que le cabinet....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date dupour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous..... [Nom et adresse de la banque], représentée par..... [Noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de la faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante notera que le montant qu'il réclame 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(s) conditions(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à....., le

[Signature de la banque]

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution ; N°.....

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

Attendu que.....[nom et adresse de l'entreprise]; ci-dessous désigné « le prestataire », s'est engagé, en exécution du Marché « 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 à l'entrepreneur 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 libéra d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès sa notification au prestataire, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception des prestations.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par Marché 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 seront 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]

DECLARATION D'INTEGRITE

Intitulé de l'appel d'offres : **APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**
N° _____/AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018

**DU.....POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)**

(le « **Marché** »)

A :

(le « **Maître d'Ouvrage** »)

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l' « **AFD** ») ne finance les Programmes du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la convention de financement qui la lie au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement et nos sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation de ses marchés et de leur exécution ultérieure.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 2.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Programme pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché¹ ;
 - 2.3) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 2.5) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6) avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

¹ Dans l'hypothèse d'une telle condamnation, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

2.7) être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique [http://www.worldbank.org/debarr²](http://www.worldbank.org/debarr<sup>2</sup) ;

2.8) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

3.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.

3.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

3.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

3.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

3.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considéré ;

ii. être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

²Dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que se soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de³ _____

En date du _____ jour de _____

³ En cas de groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'offre au nom du Soumissionnaire joindra à l'Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 010 /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPPM/2018
DU 02 OCT 2018.....POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

FINANCEMENT : FONDS C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention
d'affectation N° **CCM 1266 01** Nentre l'AFD et le Cameroun

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Pièce 11: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES DE PREMIER RANG AGREES
PAR LE MINISTRE DES FINANCES DU CAMEROUN**

Liste des établissements de crédit de premier rang habilités à produire des garanties et cautions au Cameroun se présente comme suit :

- 1- Afriland First Bank (First Bank)
- 2- Atlantic Bank of Cameroon (Atlantic)
- 3- Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
- 4- Citi Bank Cameroun (CITI-C)
- 5- Commercial Bank of Cameroun (CBC)
- 6- Eco bank Cameroun (ECOBANK)
- 7- National Financial Credit Bank (NFC-BANK)
- 8- Société Commerciale de Banque Cameroun (CA-SCB)
- 9- Société Générale Cameroun (SGC)
- 10- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC)
- 11- Union Bank of Cameroun (UBC)
- 12- United Bank of Africa (UBA)
- 13- Bank Of Africa Cameroon (BOA Cameroon)
- 14- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK).
- 15- Banque Camerounaise des PME (BCPME)
- 16- Chanas Assurance S.A, B.P: 109 Douala
- 17- Activa Assurance S.A, B.P: 12 970 Douala
- 18- ZenithInsurance S.A, B.P :1540 Douala
- 19- Beneficial General Insurance S.A, B.P 2328, Douala
- 20- Saham Assurances S.A, B.P 11 315, Douala
- 21- SAAR S.A B.P 1 011, Douala
- 22- Atlantique Assurances S.A, B.P 2 933, Douala
- 23- Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
- 24- Nsia Assurances S.A, B.P 2 759, Douala
- 25- CPA S.A, B.P 54, Douala
- 26- Pro Assur S.A, B.P 5 963, Douala

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
DE L'ARTISANAT

PROGRAMME D'APPUI AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

SUPPORT PROGRAM FOR AGRICULTURAL
AND AGRI-FOOD SMALL AND MEDIUM-
SIZED ENTERPRISES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 010 /AONR/PMEAA/MINPMEESA/CMPM/2018

DU..... POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE
DE REALISER L'ENQUETE DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES BASSINS
DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'APPUI AUX PMES AGRICOLES ET
AGROALIMENTAIRES (PMEAA)

FINANCEMENT : FONDS C2D du Programme d'Appui aux PMEAA, Convention
d'affectation N° **CCM 1266 01** Nentre l'AFD et le Cameroun

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce 12: GRILLE D'EVALUATION

OFFRE ADMINISTRATIVE

PIECE N°	DESIGNATIONS	Oui	Non
A1	-Une lettre d'invitation à soumissionner;		
A2	-Une caution de soumission selon le modèle et d'un montant correspondant à celui défini dans l'avis d'appel d'offres et à l'article 8 du présent R.P.A.O. ;		
A3	-Un Certificat d'imposition signé du Directeur Général des Impôts ou d'un de ses représentants certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts et datant de moins de trois (03) mois ainsi que le bordereau de situation fiscale ;		
A4	-Une Attestation de non redevance signée du Directeur Général des Impôts ou d'un de ses représentants datant de moins de trois (03) mois		
A5	-Une attestation de non-faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire et datant de moins de trois (03) mois ;		
A6	-Une attestation pour soumission à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse et datant de moins de trois (03) mois ;		
A7	-Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréé par le Ministère chargé des Finances ;		
A8	-Une quittance du Trésor Public attestant le paiement des frais d'achat du dossier de consultation, tel que précisé dans l'avis d'appel d'offres ;		

PIECE N°	DESIGNATIONS	Oui	Non
A10	-Une copie certifiée conforme de la patente de l'exercice en cours.		
A11	-Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;		

OFFRE TECHNIQUE

Rubriques	Cotation de référence
III. Présentation générale de l'offre : <ul style="list-style-type: none"> • Lisibilité des documents • Séparation des documents par des intercalaires de couleur • Agencement des documents dans l'autre demandé dans le DAO 	<u>05 points</u> <u>1.5</u> <u>1.5</u> <u>02</u>
IV. Expérience générale du cabinet en matière d'enquête de satisfaction des Projets/Programmes financés par les bailleurs de fonds Le consultant devra avoir réalisé au moins 01 (un) contrat d'enquête de satisfaction au cours des cinq dernières années avec présentation des copies des premières et dernières pages des Marchés et/ou le PV de réception <ul style="list-style-type: none"> • 0 contrat = 0 pt • 01 contrat = 2 pts • 02 contrats = 3 pts • 03 contrats = 5 pts • 04 contrats et plus = 10 pts. 	<u>10 points</u>
V. <u>Qualification et compétences du personnel clé (CV cosignés du prestataire et de l'intéressé, une copie certifiée du diplôme et une attestation de disponibilité)</u>	<u>40 points</u>
- Chef de mission : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Au moins un diplôme de niveau BAC + 5 en Statistique/ économie appliquée 	25 points 05

<p>ou sociologie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bac+4 = 0 pt • Bac+5 = 05 pts <p>➤ justifier d'au moins cinq (05) ans d'expérience en matière d'enquête de satisfactions de préférence pour les projets de la coopération internationale et des projets sur financement national ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 année d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 0 contrat= 0 pt ; • 01 année d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 01 contrat = 4 pts ; • 02 années d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 02 contrats = 8 pts • 03 années d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 03 contrats = 10 pts • 05 années d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 05 contrats = 20 pts. 	20
<p>- Expert qualifié parfaitement bilingue :</p> <p>➤ Avoir au moins un diplôme de niveau BAC + 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bac+2 = 0 pt • Bac+3 = 05 pts <p>➤ Justifier d'une expérience d'au moins 3 ans dans les enquêtes de satisfaction</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 année d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 0 contrat = 0 pt ; • 01 année d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 01 contrat = 02 pts ; • 02 années d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 02 contrats = 04 pts • 03 années d'expérience dans les enquêtes de satisfaction avec 03 contrats = 05 pts <p>➤ Justifier de la connaissance de langue anglaise (bv joindre un justificatif de la connaissance de la langue anglaise)</p>	15 points 05 05 05
<p>VI. Approche méthodologique proposée et conformité du plan de travail</p>	<u>35 points</u>
<p>IV.1- Compréhension des Termes de Référence</p>	10 points
<p>IV.2- Note méthodologique</p>	10 points

IV.2- Plan de travail	10 points
IV.3- Chronogramme des activités	05 points
V. Moyens logistiques et matériels - Matériel roulant (véhicules avec justificatifs: cartes grises et assurances) ; - Matériel informatique (ordinateurs portables, imprimante et vidéoprojecteur avec justificatifs). (2pts par appareil).	10 points 04 points 06 points
NOTE TECHNIQUE	100 points

OFFRE FINANCIERE

PIECE N°	DESIGNATIONS	OUI	NON
C1	La soumission timbrée, datée et signé		
C2	Le bordereau des prix unitaires		
C3	Le détail quantitatif et estimatif		