

-----  
**FONDS DE DEVELOPPEMENT DES  
FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)**

-----  
**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE AUPRES  
DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

\*\*\*\*\*

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**OCTOBRE 2023**

\*\*\*\*\*

## **TABLE DES MATIERES**

<b>Pièce n° 0 : Lettre d'Invitation à soumissionner.....</b>	<b>3</b>
<b>Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) /version anglaise et française.....</b>	<b>6</b>
<b>Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....</b>	<b>17</b>
<b>Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....</b>	<b>31</b>
<b>Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....</b>	<b>38</b>
<b>Pièce n° 5 : Termes de Références (TDR).....</b>	<b>50</b>
<b>Pièce n° 6 : Proposition Technique.....</b>	<b>54</b>
<b>Pièce n° 7 : Proposition financière.....</b>	<b>64</b>
<b>Pièce n° 8 : Modèle de Marché.....</b>	<b>74</b>
<b>Pièce n° 9 : Modèle des Pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....</b>	<b>79</b>
<b>Pièce n° 10 : Justificatif de l'étude préalable.....</b>	<b>83</b>
<b>Pièce n°11 : Liste des banques de premier ordre et compagnies d'assurances agréées par le Ministre en Charge des Finances autorisées à émettre les cautions dans le cadre des Marchés publics au Cameroun.....</b>	<b>85</b>
<b>Pièce n°12 : Grille d'évaluation .....</b>	<b>87</b>

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

-----

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES  
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

-----

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS  
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

\*\*\*\*\*

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC-EXERCICES 2023 ET SUIVANTS**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

\*\*\*\*\*

**PIÈCE N° 0 : LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER (LIS)**

Yaoundé le 04 Octobre 2023

**Lettre d'invitation à Soumissionner**

N/Ref. : \_\_\_\_/FODECC/ADM/DAF/SIGAMP/.....-23

**A Monsieur / Madame le Directeur Général du Cabinet**

**BP :**

**Ref:** Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N°005/AONR/FODECC/CSPM-FODECC/2023 du 04 octobre 2023 pour le recrutement d'un cabinet pour l'évaluation des activités d'opérationnalisation du Guichet Producteurs et autres guichets au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC).

**Objet:** Lettre d'invitation à soumissionner

**Monsieur/Madame le Directeur Général,**

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence.  
Vous êtes par conséquent admis à soumissionner.
2. Je vous invite dès lors, à soumissionner pour l'exécution dudit Marché.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de trois cent cinquante mille (350 000) francs CFA au « Compte Spécial de CAS-ARMP » ouvert à la BICEC sous le n° 33598860001 – 94.  
Lors du retrait du Dossier, vous devrez vous faire enregistrer en laissant votre adresse complète.
4. Votre soumission doit être accompagnée d'une caution de soumission d'un montant de Francs CFA seize millions (16 000 000), et remise au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Saint Jean Paul II Bastos-Yaoundé, 2<sup>ème</sup> étage, téléphone 222 21 88 26 au plus tard le **03 Novembre 2023 à 13 heures**.  
L'ouverture des plis se fera en présence de votre représentant si vous souhaitez y prendre part.
5. La présente Lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	SOUSSIONNAIRE	Adresse
1	GROUPEMENT MAZARS CAMEROUN SA ET AGILIS CONSULTANTS INTERNATIONAL	Tél : 242 600 133 BP : 34 571 Yaoundé
2	GROUPEMENT AUDIT CONSEIL FORMATION (ACF) SARL ET QUANTUM ASSURANCE AND ADVISORY SARL	Tél : 699 20 16 42 /675 21 89 70 BP : 15 666 Yaoundé
3	CEGEC SARL	Tél : 677 80 46 76 BP : 5182 Douala
4	MOORE STEPHENS CA	Tél : 233 43 25 25 / 699 85 05 94 BP : 3883 Douala

6. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

**Le mode de Consultation et de soumission est en Off ou en On line sur la plateforme COLEPS** disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

7. Je vous demande de bien vouloir nous confirmer dans un délai de sept (07) jours que vous avez reçu cette lettre d'invitation à soumissionner et si vous soumissionnez ou non, faute de quoi votre désistement sera constaté. Pour ce faire, vous utiliserez l'adresse ci-après : Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Bastos-Yaoundé, 2<sup>ème</sup> étage, téléphone 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : [contact@fodecc.cm](mailto:contact@fodecc.cm).

Veuillez agréer, Monsieur /Madame le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée

**Le Maître d'Ouvrage**

**Ampliations :**

- ARMP
- CSPM/FODECC
- Affichage
- Archives

**NENGUE Samuel Donatien**

-----  
**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES  
FILIERES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

-----  
**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°005 /AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

\*\*\*\*\*

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

## **Avis d'Appel d'Offres (AAO)**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023  
EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION DES ACTIVITES  
D'OPERATIONALISATION DU GUICHET PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

Financement : Budget de fonctionnement du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) **exercice 2023.**

**1/ Objet de l'Appel d'Offres :**

L'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) lance un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence en vue du recrutement d'un cabinet pour l'évaluation des activités d'opérationnalisation du Guichet Producteurs et autres guichets au FODECC.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'intérêt N°003/ASMI/FODECC/2023 du 15 mai 2023 publié dans le Journal des Marchés (JDM) N°2811 du 16 mai 2023

**2/ Consistance des prestations**

Dans le cadre de l'opérationnalisation du Guichet Producteurs, une enveloppe significative de 6 milliards 500 millions de Francs CFA a été alloué pour le paiement des subventions aux producteurs de cacao et café à la faveur des travaux du Comité de Pilotage présidé par le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural. Et pour les facilités de paiement, les régies d'avances ont été autorisées au FODECC pour l'exercice 2023 au nombre de 15 avec un plafond par régie de 500 000 000 (cinq cent millions) de Francs CFA.

Outre les objectifs liés à l'augmentation de la production, ces subventions permettent à tout le tissu social lié aux producteurs de bénéficier d'un cadre sécurisé pour un développement durable. Il s'agit donc de prendre en compte à la fois les objectifs sectoriels et des objectifs liés à la gestion des finances publiques.

Considérant la place centrale prise par les subventions par bon d'achat électronique fléché, il paraît essentiel, à l'issue de la phase pilote conduite dans le Département du MOUNGO d'une part et les perspectives d'étendre ce mécanisme sur les (08) régions de production du cacao et du café et d'élargir le mécanisme des subventions à d'autres filières agropastorales d'autre part, de mener une évaluation du dispositif mis en œuvre et des résultats auxquels il aura conduit, en vue d'apporter les corrections du procédé avant sa généralisation.

**3/ Période d'exécution des prestations :**

La période d'exécution pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offre est de :

- Tranche ferme : Evaluation de la campagne 2022, 90 jours
- Première Tranche conditionnelle : Evaluation de la campagne 2023, 180 jours
- Seconde tranche conditionnelle : Evaluation de la campagne 2024, 270 jours

**4/ Allotissement :**

Les prestations sont en un (01) lot.

## **5/ Coût prévisionnel :**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des Etudes préalables est de huit cent millions (800 000 000) F CFA réparti comme suit :

- Tranche ferme : 100 000 000 FCFA
- Première Tranche conditionnelle : 300 000 000 FCFA
- Seconde tranche conditionnelle : 400 000 000 FCFA

## **6/ Participation et origine :**

Faisant suite au Communiqué N°001/CR/FODECC/ADM/DAF/SAJRH/2023 04 juillet 2023 portant publication des résultats de l'ASMI portant publication du résultat de l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°003/ASMI/FODECC/2023 du 15 mai 2023, et publié dans le JDM N°2846 du 07 juillet 2023. La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux candidats inscrits sur la liste ci-après ::

N°	SOUSSIONNAIRE	Adresse
1	GROUPEMENT MAZARS CAMEROUN SA ET AGILIS CONSULTANTS INTERNATIONAL	Tél : 242 600 133, BP : 34 571 Yaoundé
2	GROUPEMENT AUDIT CONSEIL FORMATION (ACF) SARL ET QUANTUM ASSURANCE AND ADVISORY SARL	Tél : 699 20 16 42 /675 21 89 70 BP : 15 666 Yaoundé
3	CEGEC SARL	Tél : 677 80 46 76 ; BP : 5182 Douala
4	MOORE STEPHENS CA	Tél : 233 43 25 25 / 699 85 05 94 ; BP : 3883 Douala

## **7/ Financement :**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, seront financées par le budget du FODECC de l'exercice 2023 sur la ligne d'imputation budgétaire 2023 **1140010 612073**.

## **8/ Cautionnement Provisoire :**

Une caution de soumission d'un montant de seize millions (16 000 000) F CFA devra être introduite dans les pièces du soumissionnaire sous peine de rejet. Elle devra être produite et délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministre en charge des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des Offres.

## **9/ Consultation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) :**

Le Dossier peut être consulté aux heures et jours ouvrables au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2<sup>ième</sup> étage, téléphone 222 21 88 26-mail : [contact@fodecc.cm](mailto:contact@fodecc.cm) et la **version électronique sur la plateforme COLEPS** disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

## **10/ Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres (DAO):**

Le Dossier peut être obtenu ou retiré aux jours et heures ouvrables au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2<sup>ième</sup> étage, téléphone 222 21 88 26, -mail : [contact@fodecc.cm](mailto:contact@fodecc.cm), dès la publication du présent Avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de trois cent cinquante mille F CFA (350 000) au « Compte Spécial de CAS- ARMP » ouvert à la BICEC sous le n° 33598860001 – 94.

## **11/ Recevabilité des Offres :**

Les pièces du Dossier administratif requises doivent être produites en originales ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs ou une autorité administrative, conformément au listing prévu au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.



Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des Offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

**L'absence d'une caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministre en charge des Finances entraînera le rejet de l'Offre.**

Les offres sont placées dans deux (02) enveloppes dont une contenant les pièces administratives et les offres techniques, distincte de celle contenant l'offre financière. En plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis par le Règlement Particulier d'Appel d'Offres, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière dans une enveloppe scellée et marquée comme tel pour servir d'offre témoin destinée à l'Organisme de régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

Les Offres rédigées en français ou en anglais et présentées en six (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, devront parvenir sous pli fermé au secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2<sup>ème</sup> étage, téléphone 222 21 88 26, E-mail : [contact@fodecc.cm](mailto:contact@fodecc.cm), au plus tard le **03 novembre 2023 à 13 heures**, heure locale et devra porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET PRODUCTEURS ET LES AUTRES GUICHETS AU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC) »**

**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

**Le mode de Recevabilité des offres est en Off ou en On line sur la plateforme Coleps disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.**

## **12/ Ouverture des Plis :**

L'ouverture des Plis se fera en deux (02) temps. L'ouverture des Dossiers Administratifs et des Offres Techniques interviendra dans un premier temps. Elle sera suivie dans un second temps de l'ouverture des Offres Financières des soumissionnaires.

L'ouverture des Dossiers Administratifs et des Offres Techniques aura lieu le **03 novembre 2023 à 14 heures** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du FODECC dans la salle de conférence de l'immeuble Siège du FODECC, sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé.

L'ouverture des Offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 80 points sur 100 et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.

Seuls peuvent y assister, les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du Dossier.

## **13/ Critères d'évaluation**

### **13-1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :

1. Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures accordé par la CSPM ;
2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres;
3. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
4. Absence de l'attestation d'exercice émise par l'ONECCA pour l'année en cours pour le Chef de mission;
5. Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
6. Présence des informations financières dans les pièces administratives ou l'Offre technique ;
7. Absence de présentation de l'offre financière témoin destinée à l'ARMP dans une enveloppe séparée, scellée et marquée comme tel pour les soumission off line uniquement;

### **13-2 Critères Essentiels :**

L'évaluation de l'Offre Technique portera sur les critères essentiels suivants :

• Présentation générale de l'Offre	:	03 points
• Expérience et références du Cabinet/Bureau d'Etudes	:	10 points
• Organisation et méthodologie	:	30 points
• Moyens logistiques et matériel	:	07 points
• Qualification et compétences techniques et professionnelles du personnel clé	:	50 points
<b>TOTAL</b>		<b>: 100 POINTS</b>

#### **14/ Méthode de sélection du Cabinet ou du Bureau d'Etudes :**

Le Marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'Offre aura été évaluée la mieux disante et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.

Le score financier se calculera selon la formule suivante :

$$SF = 100 \times Fm/F,$$

SF étant le score financier,

FM la proposition financière la moins disante et

F le montant de la proposition considérée.

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

$$T=0,80 \text{ et } F= 0,20$$

La note globale est :  $0,80 \times St + 0,20 \times Sf$ .

#### **15/ Durée de validité des Offres :**

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs Offres pendant une période de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des Offres.

#### **16/ Renseignements complémentaires :**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Bastos-Yaoundé, 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble Siège, téléphone 222 21 88 24.

#### **17/ Dénonciation et Corruption**

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

Yaoundé, le 04 octobre 2023  
**Le Maître d'Ouvrage,**

#### **Ampliations:**

- ARMP
- CSPM/FODECC
- Affichage

**NENGUE Samuel Donatien**

# **INVITATION TO TENDER**



**RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER IN AN EMERGENCY PROCEDURE  
N°005/RNIT/CCODEF/STB/2023 OF 04<sup>th</sup> OCTOBER 2023 FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM FOR THE  
EVALUATION OF THE OPERATIONALIZATION ACTIVITIES OF THE PRODUCERS DESK AND OTHERS  
DESKS OF THE COCOA AND COFFEE SUB SECTORS DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

Financing: **Operating budget of the Cocoa and Coffee Sub-Sectors Development Fund (CCODEF) 2023 financial year.**

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

The Administrator of the Cocoa and Coffee Development Fund (CCODEF) is launching a Restricted National Invitation for Tender for the recruitment of a firm for the evaluation of the operationalization activities of the Producers Desk

This call for tender follows the Notice for the Expression of Interest N°003/REI/CCODEF/2023 of the 15<sup>th</sup> May 2023 published in the Public Contracts Journal (PCJ) N° 2811 of the 16<sup>th</sup> May 2023.

**2/ Scope of Services**

As part of the operationalization of the Producers Desk, a significant envelope of 6 billions and 500 millions CFA francs has been allocated for the payment of subsidies to cocoa and coffee producers through the work of the Steering Committee chaired by the Minister of Agriculture and Rural Development. And for the payment facilities, the imprest accounts have been authorized to the CCODEF for the 2023 financial year in number of 15 with a ceiling per account of 500,000,000 (five hundred million) CFA Francs.


In addition to the objectives related to increasing production, these subsidies allow the entire social fabric linked to producers to benefit from a secure framework for sustainable development. It is therefore a question of taking into account both sectoral objectives related to the management of public finances. Considering the central place taken by subsidies by arrowed electronic voucher, it seems essential at the end of the pilot phase conducted in the Department of MOUNGO on the one hand and the prospects of extending this mechanism to (08) cocoa and coffee production regions and to extend the subsidy mechanism to other agro-pastoral sectors on the other hand, to carry out an evaluation of the system implemented and the results to which it will have led, with a view to providing corrections of the process before its generalization.

**3/ Execution period**

The execution period for the performance of the services subject to this Call for Tender is:

- Firm instalment: Evaluation of 2022 Campaign: 90 days
- First conditional instalment: Evaluation of 2023 Campaign: 180 days
- Second conditional instalment: Evaluation of 2022 Campaign: 270 days

**4/ Allotment**

 The services are in one (01) lot.

cc.cm

## 5/ Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **eight hundred million (800 000 000) CFA francs** distributed as follows:

- Firm instalment: 100,000,000 CFA Francs
- First conditional instalment: 300,000,000 CFA Francs
- Second conditional instalment: 400,000,000 CFA Francs

## 6/ Participation and origin

Further to Press Release No. 001/PR/CCODEF/ADM/DAF/SIGAMP/2023 of the 04<sup>th</sup> July 2023 publishing the results of the Call for the Expression of Interest N°003/REI/CCODEF/2023 of the 15<sup>th</sup> May 2023 for the prequalification of Firms for the evaluation of the operationalization activities of the Producers Desk of the Cocoa and Coffee Sub Sectors Development Fund. and published in JDM No. 2846 of 07 July 2023

Further to Press Release No. 001/CR/FODECC/ADM/DAF/SAJRH/2023 04 July 2023 publishing the results of ASMI publishing the result of the Notice of Solicitation for Expression of Interest No. 003/ASMI/FODECC/2023 of 15 May 2023, and published in PCJ No. 2846 of 07 July 2023.

The participation to this National Invitation to tender is restricted to the candidates registered on the list below:

N°	TENDERERS (Firms)	PHONE NUMBERS AND ADRESSES
1	GROUPEMENT MAZARS CAMEROUN SA ET AGILIS CONSULTANTS INTERNATIONAL	Phone number : 242 600 133 PO BOX : 34 571 Yaoundé
2	GROUPEMENT AUDIT CONSEIL FORMATION (ACF) SARL ET QUANTUM ASSURANCE AND ADVISORY SARL	Phone number : 699 20 16 42 /675 21 89 70 PO BOX : 15 666 Yaoundé
3	CEGEC SARL	Phone number 677 80 46 76 PO BOX : 5182 Douala
4	MOORE STEPHENS CA	Phone number : 233 43 25 25 / 699 85 05 94 ; PO BOX : 3883 Douala

## 7/ Financing

The services under this Restricted National Invitation to Tender shall be financed by the Budget of the Cocoa and Coffee Sub-Sectors Development Fund (CCODEF), 2022 fiscal year, on the **1140010 612073** Budgetary line.

## 8/ Provisional Guarantee

A bid bond in the amount of **sixteen million (16,000,000) CFA Francs** must be included in the tenderer's documents at the risk of being rejected. This must be produced and issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Minister in charge of Finance and listed in Exhibit 11 of the Tender document and valid for thirty (30) days after the deadline for submission of bids..

## 9/ Consultation of the Tender Document (DAO)

The tender documents may be consulted during working days and hours, at the Secretariat of the Administrator of CCODEF located at Boulevard Jean Paul II Boulevard, rue 6.085 Golf District-Yaoundé, 2nd floor, Phone number: (237) 222 21 88 23, E-mail: [contact@fodecc.cm](mailto:contact@fodecc.cm), and the electronic

version on the COLEPS platform available at addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as soon as this Notice is published.

### **10/ Acquisition of the Tender Document**

The tender documents may be obtained or withdrawn during working days and hours at the Secretariat of the Administrator of CCODEF located at Boulevard Jean Paul II Boulevard, rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, 2<sup>nd</sup> floor, Phone number: (237) 222 21 88 23, E-mail: [contact@fodecc.cm](mailto:contact@fodecc.cm), as soon as this notice is published, against presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **three hundred and fifty thousand CFA francs (350,000) CFA Francs** to the CAS-ARMP special account N° 33598860001-94 opened at BICEC.

### **11/ Submission of bids**

The administrative documents required must be produced in originals or certified copies by the issuing services or an administrative authority, in accordance with the listing provided for in the Special Rules of the Invitation to Tender.

They must be dated less than three (03) months prior to the date of submission of the Bids or must have been drawn up after the date of signature of the Notice of Invitation to Tender.

**The absence of the bid bond issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Minister in charge of Finance will result in the rejection of the bid.**

The bids are placed in two (02) envelopes, one of which contains the administrative documents and the technical offers, separate from that containing the financial offer. In addition to the number of copies of the financial offer required by the Specific Tender Regulations, the tenderer is required to submit a copy of this financial offer in a sealed envelope and marked as such to serve as a sample offer. intended for the Public Procurement Regulatory Board for conservation. Failure to present this sample offer shall result in the inadmissibility of the offer of the concerned candidate

Each offer, written in English or in French, in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Secretariat of the Administrator of CCODEF located at Boulevard Jean Paul II Boulevard, rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, 2<sup>nd</sup> floor, Phone number: (237) 222 21 88 23, E-mail: [contact@fodecc.cm](mailto:contact@fodecc.cm), latest on the **03<sup>RD</sup> November 2023 at 01.00 p.m.** prompt, local time and must be marked as follows:

**“RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER IN AN EMERGENCY PROCEDURE  
N°005/RNIT/CCODEF/STB/2023 OF 04<sup>th</sup> OCTOBER 2023 FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM FOR THE  
EVALUATION OF THE OPERATIONALIZATION ACTIVITIES OF THE PRODUCERS DESK AND OTHERS  
DESKS OF THE COCOA AND COFFEE SUB SECTORS DEVELOPMENT FUND (CCODEF)”**

***“To be opened only during the tender reviewing session”***

The mode of admissibility of offers is Off or Online on the **COLEPS** platform available at addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

### **12/ Opening of the Bids**

The opening of the bids shall be done into two steps. The first step will consist in the opening of the Administrative Files and Technical Offers; and the second step, in the opening of the Financial Offers of the bidders.

The opening of the Administrative Documents and Technical Offers will take place on **03<sup>RD</sup> November 2023 at 02 pm** by the Special Tenders Board of CCODEF in the Conference Hall of CCODEF's Headquarters, located at Boulevard Jean Paul II, Golf Yaoundé.

The opening of the Financial Offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern bidders who have obtained the minimum score of 70 marks out of 100 and who have met all the eliminatory criteria.

**Only bidders or their duly authorized representatives with full knowledge of the Application File may attend this opening session.**

### **13/ Evaluation Criteria**

#### **13-1 Eliminatory Criteria:**

1. Absence or a non-conformity of a required document in the administrative file after 48 hours granted by the Special Tenders' Board;
2. Absence of the Bid Bond;
3. False statement or falsified documents;
4. Absence of the certificate of exercise issued by ONECCA for the current year for the Head of Mission
5. Technical score less than 80 marks over 100;
6. Presence of financial information or technical proposal in the administrative documents.
7. Absence of presentation of the sample financial offer intended for the ARMP in a separate envelope, sealed and marked as such;

#### **13-2 Essential Criteria**

The evaluation of the Technical Proposal shall be based on the following essential criteria:

a. General presentation of the Bid	03 marks
b. Experience and references of the Firm	10 marks
c. Organization and methodology	30 marks
d. Logistical means and Equipment	07 marks
e- Professional and technical skills as well as qualification of the key personnel	50 marks

---

**TOTAL: 100 POINTS**

#### **14 - Method of selection of the Firm**

The contract shall be awarded to the Bidder whose bid has been evaluated as the best bid, and has satisfied all the eliminatory criteria.

The Financial Score will result from the following formula:

$$SF = 100 \times F_m / F,$$

SF being the financial score,

FM the lowest financial proposal and

F the amount of the proposal under consideration.

The respective weights attributed to the technical and financial proposals are:

$$T = 0.80 \text{ and } F = 0.20$$

The overall score is:  $0.80 \times St + 0.20 \times Sf$ .

#### **15- Period of validity of Bids**

Bidders shall remain bound by their Bids for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of Bids.

#### **16- Complementary information:**

Complementary information concerning this notice may be obtained during working hours at the the Secretariat of the Administrator of CCODEF located at Boulevard Jean Paul II Boulevard, rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, 2<sup>nd</sup> floor, Phone number: (237) 222 21 88 23.

**17 Corruption and bribery**

**For any attempt of bribery or malpractice, please call 1517, the toll-free number of the National Anti-Corruption Commission (CONAC).**

**Yaoundé, 04<sup>th</sup> October 2023**

**COPIES:**

- ARMP
- STB/CCODEF
- Notice Board
- Archives
- 

**The Project Owner,**

**NENGUE Samuel Donatien**



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

-----  
FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES  
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)

-----  
COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)

COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS  
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

\*\*\*\*\*

**PIÈCE N° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres  
(RGAO)**

# **Table des matières**

1. Généralités .....	18
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours .....	19
3. Etablissement des propositions .....	20
Proposition technique .....	20
Proposition financière .....	21
4. Soumission, réception et ouverture des propositions .....	22
5. Evaluation des propositions .....	23
Généralités .....	23
Evaluation des Propositions techniques .....	23
Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours .....	23
6. Négociations .....	24
7. Attribution du Contrat .....	25
8. Publication des résultats d'attribution et recours .....	25
9. Confidentialité .....	25
10. Signature du marché .....	25
11. Cautionnement définitif .....	26

# **Règlement Général de l'Appel d' Offres (RGAO)**

## **I - GENERALITES**

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

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

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence.

Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

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

Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque 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 l’Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

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

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

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

## **II – ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APORTEEE AU DAO ET RECOURS**

2.1. Les Candidats ont jusqu’à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l’un quelconque des documents du DAO. Toute demande d’éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l’adresse de l’Autorité Contractante avec copie au Maître d’Ouvrage figurant sur le RPAO. L’Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d’invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d’éclaircissement, sans en identifier l’origine) à tous ceux d’entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l’Autorité Contractante peut, pour n’importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d’éclaircissement d’un candidat invité à soumissionner, modifier l’un des documents du DAO au moyen d’un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d’un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L’Autorité Contractante avec copie au Maître d’Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

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

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

### **III - ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS**

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

#### **Proposition technique**

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F).

Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

### 3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

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

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

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

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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



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

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des

Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

## **V - EVALUATION DES PROPOSITIONS**

### **Généralités**

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

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

### **Evaluation des Propositions techniques**

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

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

### **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 Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions.

L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

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

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées.

En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le

Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## **VI - NEGOCIATIONS**

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de

travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

## **VII – ATTRIBUTION DU CONTRAT**

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

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

## **VIII – PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS**

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **IX – CONFIDENTIALITE**

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

## **X - SIGNATURE DU MARCHÉ**

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

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

## **XI - CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

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

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

-----

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

-----

**FONDS DE DEVELOPPEMENT DES  
FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE AUPRES  
DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**PIÈCE N° 3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL  
D'OFFRES (RPAO)**

1.1	<p><b>Données particulières</b></p> <p>Le Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations est l'Administrateur du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café.</p> <p>Mode de sélection : le mieux disant selon la qualité – coût.</p>
1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission :</p> <p>Dans le cadre de l'opérationnalisation du Guichet Producteurs, une enveloppe significative de 6 milliards 500 millions de Francs CFA a été alloué pour le paiement des subventions aux producteurs de cacao et café à la faveur des travaux du Comité de Pilotage présidé par le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural. Et pour les facilités de paiement, les régies d'avances ont été autorisées au FODECC pour l'exercice 2023 au nombre de 15 avec un plafond par régie de 500 000 000 (cinq cent millions) de Francs CFA.</p> <p>Outre les objectifs liés à l'augmentation de la production, ces subventions permettent à tout le tissu social lié aux producteurs de bénéficier d'un cadre sécurisé pour un développement durable. Il s'agit donc de prendre en compte à la fois les objectifs sectoriels et des objectifs liés à la gestion des finances publiques.</p> <p>Considérant la place centrale prise par les subventions par bon d'achat électronique fléché, il paraît essentiel, à l'issue de la phase pilote conduite dans le Département du MOUNGO d'une part et les perspectives d'étendre ce mécanisme sur les (08) régions de production du cacao et du café et d'élargir le mécanisme des subventions à d'autres filières agropastorales d'autre part, de mener une évaluation du dispositif mis en œuvre et des résultats auxquels il aura conduit, en vue d'apporter les corrections du procédé avant sa généralisation.</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non.</p> <p>Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du /des responsable(s) de l'Autorité Contractante :</p> <p>Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé , 2<sup>ème</sup> étage, téléphone 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : <a href="mailto:contact@fodecc.cm">contact@fodecc.cm</a> .</p>
2.1	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes : Toute législation, réglementation, documentation interne et les informations nécessaires à la bonne exécution de la mission.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.</p> <p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Est coupable de « corruption quiconque Offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché » ;</li> <li>• Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché ;</li> </ul> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés jusqu'à quatorze (14) jours francs avant la date de soumission.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé , 2<sup>ème</sup> étage, téléphone 222 21 88 26, E-mail : <a href="mailto:contact@fodecc.cm">contact@fodecc.cm</a> .</p>
3.2	<p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais</p>

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux candidats inscrits sur la liste ci-après

N°	SOUSSIONNAIRE	Adresse
1	GROUPEMENT MAZARS CAMEROUN SA ET AGILIS CONSULTANTS INTERNATIONAL	Tél : 242 600 133 BP : 34 571 Yaoundé
2	GROUPEMENT AUDIT CONSEIL FORMATION (ACF) SARL ET QUANTUM ASSURANCE AND ADVISORY SARL	Tél : 699 20 16 42 /675 21 89 70 BP : 15 666 Yaoundé
3	CEGEC SARL	Tél : 677 80 46 76 BP : 5182 Douala
4	MOORE STEPHENS CA	Tél : 233 43 25 25 / 699 85 05 94 BP : 3883 Douala

i. Deux Cabinets ou bureaux d'études figurant sur la liste restreinte suivante peuvent s'associer pour un groupement : NON

3.3

#### i. Références du cabinet

Avoir des références pour chacun des domaines suivants :

- Expérience d'intervention en matière de conduite des missions similaires (notamment l'audit organisationnel, Commissariat aux comptes, Audit comptable et financier...) ;
- Expérience de mission d'évaluation dans les établissements ou entreprises publiques ou des projets financés par des bailleurs de fonds.

#### ii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

N° d'ordre	Personnel Clé	Qualification	Expérience
1	<b>Consultant 1 : Chef de mission : Expert Comptable</b>	-Diplôme d'Expertise Comptable  -Avoir une parfaite connaissance du français et de l'Anglais	-Avoir une expérience de <b>dix (10)</b> ans dans des missions de consistance et d'importance similaires dans les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ;  -Avoir représenté le Cabinet avec un minimum de 5 ans d'expérience professionnelle dans la mise en œuvre des projets d'évaluation ;  -Avoir mené plusieurs évaluations dans les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ;
2	<b>Consultant 2 – Expert Informatique</b>	-Diplôme BAC + 5 en Informatique ( ) ;  -Parfaite connaissance du français et de l'anglais.	-Avoir une expérience avérée en communication, mise en place et suivi du Système d'information et plan média ;  -Jouer d'une expérience générale dans la conception de solution IT au niveau organisationnel (cloud, système ERP, messagerie, communication, réseau, définition matériel hardware), pour conseil de solution hardware et software dans la stratégie IT à développer pour des entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ; travaillant dans un contexte gouvernemental ;  -Avoir au minimum <b>05</b> ans d'expérience professionnelle dans la mise en œuvre des projets d'audit / évaluation des Systèmes Informatiques et renforcement des capacités IT ;  -Avoir mené plusieurs audits/évaluation organisationnels en IT pour les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ;
3	<b>Consultant 3 – Expert en Développement Social</b>	- Diplôme BAC + 5 en Sciences Sociales (BAC+5)  -Avoir une parfaite connaissance du français et de l'Anglais	-Avoir une expérience d'au moins <b>dix (10)</b> dans des missions de consistance et d'importance similaires dans les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ;  Avoir une parfaite connaissance du management au sein des organisations multiculturelles et/ou entreprises privées internationales spécialisées dans les Réformes Institutionnelles d'Administration Publiques ou parapubliques, dans la mise en œuvre des projets de réorganisation ou restructuration publiques, renforcement des capacités de gestion au niveau du management

				et des ressources humaines ;  -Avoir mené plusieurs audits /évaluation organisationnels au sein d'une organisation Internationale, publique ou privée.
4	<b>Consultant 4 – Expert Agroéconomiste,</b>	- Diplôme BAC + 5 en Agroéconomie,  -Avoir une parfaite connaissance du français et de l'Anglais	- Jouir d'une expérience d'au moins <b>05</b> ans dans le domaine ;  -Avoir une bonne connaissance des filières cacao et café (production de justificatifs est nécessaire) ;  -Avoir une parfaite connaissance du management au sein des organisations multiculturelles et/ou entreprises privées internationales spécialisées dans les Réformes Institutionnelles d'Administration Publiques ou parapubliques, dans la mise en œuvre des projets de réorganisation ou restructuration publiques, renforcement des capacités de gestion au niveau du management et des ressources humaines ;  -Avoir mené plusieurs audits /évaluation organisationnels au sein d'une organisation Internationale, publique ou privée.	
5	<b>Consultant 5 – Expert Statisticien-Economiste,</b>	- Diplôme BAC + 4 en Statistiques-/ Economie,  -Avoir une parfaite connaissance du français et de l'Anglais	- Jouir d'une expérience d'au moins <b>10</b> ans dans le domaine ;  -Avoir une parfaite connaissance du management au sein des organisations multiculturelles et/ou entreprises privées internationales spécialisées dans les Réformes Institutionnelles d'Administration Publiques ou parapubliques, dans la mise en œuvre des projets de réorganisation ou restructuration publiques, renforcement des capacités de gestion au niveau du management et des ressources humaines ;  -Avoir mené plusieurs audits /évaluation organisationnels au sein d'une organisation Internationale, publique ou privée.	
6	<b>Consultant 6 – Expert en Marketing,</b>	- Diplôme BAC + 5 en Agroéconomie,  -Avoir une parfaite connaissance du français et de l'Anglais	- Jouir d'une expérience d'au moins <b>05</b> ans dans le domaine ;  -Avoir une parfaite connaissance de la gestion des enquêtes de satisfaction contribuant à la performance de l'entreprise au sein des organisations multiculturelles et/ou entreprises privées internationales spécialisées dans les Réformes Institutionnelles d'Administration Publiques ou parapubliques ;  -Avoir mené plusieurs évaluations au sein d'une organisation Internationale, publique ou privée.	
<b>NB : Ne seront notés que les experts ayant le diplôme requis comme ci-dessus repris et ayant produit :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une copie certifiée conforme du diplôme demandé ;</li><li>• Une attestation d'exercice émise par l'ONECCA pour l'année en cours pour le Chef de mission ;</li><li>• Un CV daté et signé ;</li><li>• Une attestation de disponibilité, daté et signé</li></ul> Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : le français et/ou l'anglais.				
3.4	(vii) la Formation constitue un élément majeur de cette mission : NON (viii) Les observations ou les suggestions essentielles sur les termes de référence sont appréciées, en particulier, celles visant à améliorer le modèle de rapport prévu dans les TDR et la composition de l'équipe.			
3.5	Le cabinet ou bureau d'études est assujetti à la réglementation fiscale en vigueur au Cameroun.			
3.6	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI			
3.7	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission			
4.1	Les cabinets ou bureaux d'études doivent soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition technique et financière et du dossier administratif.			
4.2	Adresse de soumission des propositions : Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2 <sup>ème</sup> étage de l'immeuble Siège, téléphone 222 21 88 26. Mentions à porter sur l'enveloppe extérieure :			



	<p align="center"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFÉ (FODECC)» « À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</b></p> <p><b>Le mode de Recevabilité des offres est en Off ou en On line sur la plateforme Coleps disponible aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>.</b></p>
4.4	<p>Le Soumissionnaire doit soumettre un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, des pièces administratives, des offres techniques, et des offres financières.</p> <p>Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ". Pour l'Offre Financière les candidats doivent placer un (01) original et six (06) copies dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE".</p> <p><b>En plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière précisé ci-dessus, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière dans une enveloppe scellée et marquée comme tel pour servir d'offre témoin destinée à l'ARMP avec la mention « POUR L'ARMP ». Elle sera remise séance tenante au représentant de l'ARMP au moment de l'ouverture pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.</b></p>
4.3	<p><b>1. Volume 1 : Le dossier administratif</b></p> <p>Il contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur conformément au modèle joint ;</li> <li>b) L'accord de groupement notarié, le cas échéant ;</li> <li>c) L'Attestation d'immatriculation timbrée au tarif en vigueur ;</li> <li>d) Le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>e) Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;</li> <li>f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des Offres;</li> <li>g) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;</li> <li>h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de FCFA <b>trois cent cinquante mille (350 000) ;</b></li> <li>i) La caution de soumission d'un montant de francs CFA <b>seize millions (16 000 000)</b> et d'une durée de validité de trente (30) jours à compter de la date limite de validité des Offres. Cette Caution doit être établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère en charge des finances et autorisée à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics (suivant modèle joint) et dont la liste est disponible à la pièce N°11 du présent Dossier ;</li> <li>j) Plan de localisation signé sur l'honneur et timbrée au tarif en vigueur ;</li> <li>k) Une Attestation de non redevance fiscale vis-à-vis de l'administration fiscale délivrée par le Chef de centre des Impôts de rattachement en cours de validité timbrée au tarif en vigueur ;</li> <li>l) Un Certificat de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;</li> <li>m) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse/ Attestation de non utilisation de personnel salarié datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de la dite attestation ;</li> </ul> <p><b>Toutes les pièces du Dossier administratif devront être datées de moins de trois (03)</b></p>

**mois et signées par les autorités compétentes.**

## **2. Volume 2 : L'Offre Technique**

Elle contiendra les éléments ci-après :

- a) 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 le profil du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat. Pour chaque mission il faudra produire les documents justificatifs, (copies des marchés ou lettres- commande première et dernière pages, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés).
- b) Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- c) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- d) 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) ;
- e) Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé (datant de moins de trois (03) mois). Ils seront accompagnés des attestations de disponibilité signées et datées par chaque personnel proposé avec une copie du diplôme certifiée conforme par les autorités administratives compétentes (Tableau 4F). Une attestation d'exercice, émise par l'ONECCA pour pour l'année en cours pour le Chef de mission et le Cabinet mandataire du groupement).
- f) Les estimations du temps nécessaire par personnel clé justifiées par des diagrammes à barre indiquant le temps de travail prévu pour chacun (Tableaux 4E et 4G) ;
- g) La liste du matériel et véhicules nécessaires avec des pièces justificatives (photocopies des factures pour le matériel et photocopies des cartes grises certifiées conformes par les services compétents pour les véhicules) ;
- h) CCAP et TDR paraphés, datés, cachetés et signés à la dernière page ;
- i) Toute autre information demandée dans le RPAO.

**La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.**

## **Volume 3 : La proposition financière**

Elle contiendra les pièces ci-après visées au 3.6 du RGAO:

- a) La lettre de soumission de la proposition financière, en originale rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- b) Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, paraphé sur toutes les pages et signé, daté et cacheté à la dernière page ;
- c) Le Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli paraphé sur toutes les pages et signé, daté et cacheté à la dernière page ;
- d) Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires (Voir tableaux 5B à 5K) cacheté sur toutes les pages.

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

Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le **03 novembre 2023 à 13 heures** au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2<sup>ème</sup> étage, téléphone 222 21 88 24.

Les Dossiers Administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Spéciale de Passation des Marchés placée auprès du Fonds de Développement des filières Cacao et Café dans la salle de conférence du FODECC à l'immeuble Siège, sis au Boulevard Jean Paul II le **03 novembre 2023, à 14 heures**, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Les propositions financières seront ouvertes par la Commission Spéciale de Passation des Marchés



Contenu et durée des activités ou tâches (1 point maximum)		
Décomposition en phase et étapes principales ainsi que les contraintes correspondantes(2 points maximum)		
<b>3.5 Pertinence et cohérence du chronogramme de mobilisation du personnel</b>	<b>04</b>	
Description de la structure et composition de l'équipe (1 point maximum)		
Liste du personnel clé (1 point maximum)		
Cohérence des tâches et étapes d'intervention(2 points maximum)		
<b>NOTE TOTALE ORGANISATION ET METHODOLOGIE</b>	<b>30</b>	
<b>4. MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN LOCATION OU EN PROPRIETE</b>		
2.1 Ordinateur desktop	01	
2.2 Ordinateur portable	01	
2.3 Imprimante	01	
2.4 Photocopieur	02	
2.5 Véhicule en location ou en propriété (01 point par véhicule)	02	
<b>NOTE TOTALE MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS</b>	<b>07</b>	
<b>5. QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE</b>	<b>50</b>	
<b>5.1 Chef de mission, Expert Comptable, (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>15</b>	
5.1.1 Références académiques (Expert-Comptable agréé à l'ONECCA) ;	02	
5.1.2 Expérience professionnelle (au moins 10 ans)	02	
5.1.3 Avoir participé à au moins deux (02) missions en qualité de Chef de mission	02	
5.1.4 Avoir participé à au moins trois (03) missions d'évaluation dans les établissements ou entreprises publiques ou des projets financés par des bailleurs de fonds (3 Pts par mission justifiée)	09	
<b>5.2 Expert en informatique (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>10</b>	
5.2.1 Références académiques (BAC+5 en informatique) ;	04	
5.2.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	02	
5.2.3 Au moins 02 missions d'audit / évaluation des systèmes informatiques et renforcement des capacités IT (5 Pts par mission)	02	
5.2.4 Au moins deux (02) projets dans la conception de solution IT au niveau organisationnel (cloud, système ERP, messagerie, communication, réseau, définition matériel Hardware), pour conseil de solution hardware et software dans la stratégie IT à développer pour des entreprises	02	
<b>5.3 Expert en Développement Social (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>06</b>	
5.3.1 Références académiques (BAC+5 en sciences sociales équivalent) ;	03	
5.3.2 Expérience professionnelle (au moins 10 ans)	01	
5.3.3 Au moins 02 missions relatives à l'évaluation organisationnel, technique ou financière (5 Pts par mission)	01	
5.3.4 Au moins un (01) projet dans l'évaluation les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ;	01	
<b>5.4 Expert agroéconomiste (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>06</b>	
5.4.1 Références académiques (Bac+5 en Agroéconomie) ;	03	
5.4.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	01	
5.4.3 Avoir au moins 02 missions relatives à l'audit/ évaluation organisationnel (5 Pts par mission)	01	

	5.4.4 avoir au moins un (01) projet dans la recherche appliquée dans les filières cacao et café (production de justificatifs est nécessaire) .	01	
	<b>5.5 Expert Statisticien - Economiste (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>07</b>	
	5.5.1 Références académiques (BAC+4 au moins en statistiques - économie) ;	03	
	5.5.2 Expérience professionnelle (au moins 10 ans)	02	
	5.5.3 Avoir au moins 02 missions relatives à l'audit/ évaluation organisationnel (5 Pts par mission) (5 Pts par mission)	01	
	5.5.4 Avoir au moins un (01) projet dans l'évaluation les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux	01	
	<b>5.6 Expert en Marketing (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>06</b>	
	5.6.1 Références académiques (Bac+4 en Marketing) ;	03	
	5.6.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	01	
	5.6.3 Avoir au moins 02 missions relatives à l'audit/ évaluation organisationnel (5 Pts par mission) (5 Pts par mission)	01	
	5.6.4 Avoir au moins un (01) projet dans l'évaluation les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux	01	
	<b>NOTE TOTALE QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE</b>	<b>50</b>	
	<b>NOTE GENERALE</b>	<b>100</b>	
5.9	En cas de rabais ses modalités devront être précisées dans l'offre financière : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour être admis, le rabais doit être mentionné en lettres et en chiffres ;</li> <li>• La preuve du rabais consenti par le soumissionnaire doit être jointe au rapport de la Sous - Commission d'analyse</li> </ul>		
5.1 0	La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $SF = 100 \times Fm/F$ , SF étant le score financier, FM la proposition financière la moins disante et F le montant de la proposition considérée. Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : <b>T=0,80 et F= 0,20</b> La note globale est : <b>0,80 x St + 0,20 x Sf.</b> Le Marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'Offre aura été évaluée la mieux disante ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.		
6.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Immeuble Siège du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2 <sup>ème</sup> étage, téléphone 222 21 88 24. BP : 35 463 Yaoundé - Cameroun		
7.1	Le début de la mission est prévu le _____		

**RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

-----  
**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES  
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

-----  
**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS  
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

\*\*\*\*\*

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

\*\*\*\*\*

**PIÈCE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIÈRES (CCAP)**

## SOMMAIRE

<b>Chapitre I : Généralités</b>	<b>41</b>
Article 1 : Objet du marché	41
Article 2 : Consistance des prestations	41
Article 3 : Procédure de Passation du Marché	41
Article 4 : Définitions, attributions et nantissements	41
Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables	42
Article 6 : Pièces constitutives du marché	42
Article 7 : Textes généraux applicables	43
Article 8 : Communication	43
Article 9 : Ordres de Service	43
Article 10: Marchés à tranches conditionnelles	44
Article 11 : Matériel et personnel du prestataire	44
 <b>Chapitre II : Clauses Financières</b>	 <b>44</b>
Article 12 : Garanties et cautions	44
Article 13 : Montant du marché	45
Article 14 : Lieu et mode de paiement	45
Article 15 : Variation des prix	45
Article 16 : Formules de révision des prix	45
Article 17 : Formules d'actualisation des prix	45
Article 18 : Avances	45
Article 19 : Règlement des prestations	46
Article 20 : Intérêts moratoires	46
Article 21 : Pénalités de retard et pénalités spécifiques	47
Article 22 : Régime fiscal et douanier	47
Article 23 : Timbre et enregistrement de Marchés	47
 <b>Chapitre III : Exécution des prestations</b>	 <b>47</b>

Article 24 : Délais d'exécution du marché . . . . .	47
Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage. . . . .	48
Article 26 : Obligations du prestataire. . . . .	48
Article 27 : Assurances . . . . .	48
Article 28 : Programme d'exécution . . . . .	48
Article 29 : Agrément du personnel. . . . .	49
 <b>Chapitre IV : Réception des prestations . . . . .</b>	 <b>49</b>
Article 30 : Commission de suivi et recettes techniques . . . . .	49
 <b>Chapitre V : Dispositions diverses . . . . .</b>	 <b>49</b>
Article 31 : Cas de force majeure. . . . .	49
Article 32 : Résiliation du marché. . . . .	50
Article 33 : Différends et litiges. . . . .	50
Article 34 : Edition et diffusion du marché. . . . .	50
Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché. . . . .	50



# Chapitre I : Généralités

## Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet le recrutement d'un cabinet pour l'évaluation des activités d'opérationnalisation du Guichet Producteurs et autres guichets au Fonds de Développement des filières Cacao et Café.

## Article 2 : Consistance des prestations

Dans le cadre de l'opérationnalisation du Guichet Producteurs, une enveloppe significative de 6 milliards de Francs CFA a été alloué pour le paiement des subventions aux producteurs de cacao et café à la faveur des travaux du Comité de Pilotage présidé par le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural. Et pour les facilités de paiement, les régies d'avances ont été autorisées au FODECC pour l'exercice 2023 au nombre de 15 avec un plafond par régie de 500 000 000 (cinq cent millions) de Francs CFA.

Outre les objectifs liés à l'augmentation de la production, ces subventions permettent à tout le tissu social lié aux producteurs de bénéficier d'un cadre sécurisé pour un développement durable. Il s'agit donc de prendre en compte à la fois les objectifs sectoriels et des objectifs liés à la gestion des finances publiques.

Considérant la place centrale prise par les subventions par bon d'achat électronique fléché, il paraît essentiel, à l'issue de la phase pilote conduite dans le Département du MOUNGO d'une part et les perspectives d'étendre ce mécanisme sur les (08) régions de production du cacao et du café et d'élargir le mécanisme des subventions à d'autres filières agropastorales d'autre part, de mener une évaluation du dispositif mis en œuvre et des résultats auxquels il aura conduit, en vue d'apporter les corrections du procédé avant sa généralisation.

## Article 3 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°005/AONR/FODECC/CSPM-FODECC/2022 du 04 octobre 2023 en Procédure d'Urgence conformément à la réglementation en vigueur.

## Article 4 : Définitions, attributions et nantissements

### 4.1. Définitions et attributions

- **l'Autorité en charge des Marchés publics** est le Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC). Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- **Le Chef de Service du marché** est le Chef de Département Administratif et Financier. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- **L'Ingénieur du marché** est le Chef service Financier et comptable. Il est responsable du suivi technique du Marché.
- **Le prestataire** est le Cabinet/Bureau d'Etudes.....

### 4.2. Nantissement

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des paiements est l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable auprès du Fonds de Développement des filières Cacao et Café.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Chef de service de Marché.

#### **Article 5 : Langue, lois et règlements applicables**

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

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

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

#### **Article 6 : Pièces constitutives du Marché**

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

1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Les termes de références ;
4. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité :
  - le Détail ou le Devis Estimatif ;
  - Les Bordereaux des Prix Unitaires ;
  - le Sous-Détail des Prix Unitaires
5. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières auquel le Cocontractant est spécifiquement assujéti applicable aux marchés publics de services et prestations intellectuelles mis en vigueur par Arrêté N°33 du 13 février 2007.
6. L'Arrêté N°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Type d'Appel d'Offres pour les prestations intellectuelles ;

#### **Article 7 : Textes généraux applicables**

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant code du travail dans la République du Cameroun
2. la Loi N°95/811 du 27 juillet 1995 portant organisation du Commerce du Cacao et du Café modifiée et complétée par la Loi N°2004/025 du 30 décembre 2004 ;
3. la Loi N°2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. la Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des Etablissements Publics ;
5. la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. la Loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
7. le Décret N°2006/085 du mars 2006 portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café ;
8. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés publics ;

9. le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
  10. le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
  11. le Décret N°2022/8001/CAB/PM du 16 septembre 2022 fixant le cadre général des opérations financières de l'Etat et des autres entités publiques par voie électronique /0002/PM du 05 janvier 2018 sur les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électroniques au Cameroun ;
  12. l'Arrêté N°413 /A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés Publics ;
  13. la Circulaire n°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
  14. la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des marchés publics ;
  15. La Lettre Circulaire N°000001/LC/MINMAP/CAB du 15 janvier 2020 précisant les modalités de transmission des dossiers relatifs au contrôle a priori des procédures de passation des marchés par les Commission Centrales de Contrôles des Marchés ;
  16. La Lettre Circulaire N°000006/LC/MINMAP/CAB du 25 mars 2020 relative à la désignation des représentants du MINMAP dans les Commissions de passation des Marchés Publics comme points focaux en charge de la collecte de la documentation des marchés publics ;
  17. La Lettre Circulaire N°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère chargé des Marchés Publics ;
  18. La Lettre Circulaire N°000001/LC/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux Soumissionnaires potentiels ;
  19. La Lettre Circulaire N°000004/LC/MINMAP/CAB du 24 juin 2021 précisant le rôle du représentant du Ministère des Marchés Publics au sein des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique des prestations objets des marchés publics ;
  20. La Lettre Circulaire N°000006/LC/MINMAP/CAB du 17 août 2021 clarifiant le contrôle de la passation des marchés publics et précisant les modalités de son exercice auprès des Maîtres d'Ouvrage et Maîtres d'Ouvrage Délégués ;
  21. La Lettre Circulaire N°000007/LC/MINMAP/CAB du 02 décembre 2021 précisant les modalités de prise de possession des ouvrages, des fournitures et des livrables dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
  22. Les Textes régissant les corps de métiers ;
  23. Les Normes en vigueur.
- Les Normes en vigueur.

## Article 8 : Communication

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

1. **Dans le cas où le Cocontractant est le Destinataire : Monsieur ..... : BP : ....., Tél : .....** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.  
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 2<sup>ème</sup>.
2. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **L'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), BP : 35 463 Yaoundé, Tél : 222 21 88 26,**

**Fax : 222 21 88 26, E-mail : [contact@fodecc.cm](mailto:contact@fodecc.cm)** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du Marché et à l'Ingénieur du Marché.

## **Article 9 : Ordre de Service**

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

9.1 L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé et notifié par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie, au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, au MINMAP et à l'Organisme Payeur.

9.2 Les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, au MINMAP 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.

9.3 Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché avec copie au Maître d'Ouvrage et au MINMAP.

9.4 Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché et au MINMAP.

9.5. Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché avec copie au Maître d'Ouvrage et au MINMAP.

9.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les Ordres de Service reçus.

## **Article 10 : Marché à tranches conditionnelles**

Le marché est en trois tranches :

- Tranche ferme : Evaluation de la campagne 2022,
- Première Tranche conditionnelle : Evaluation de la campagne 2023,
- Seconde tranche conditionnelle : Evaluation de la campagne 2024,

## **Article 11 : Matériel et personnel du prestataire**

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre Technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

11.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous.

11.3 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

## **Chapitre II : Clauses financières**

### **Article 12 : Garanties et cautions**

#### **12.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 2 % du montant TTC du Marché.

Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

#### **12.2. Cautionnement de garantie**

Sans objet.

#### **12.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

Non applicable.

### **Article 13 : Montant du Marché**

Le montant du Marché, tel qu'il ressort du (Détail ou Devis Estimatif) ci-joint :

Tranche ferme

- Montant HT : ..... (.....) francs F CFA ;
- Montant de la IR : ..... (.....) francs F CFA ;
- Montant de la TVA : ..... (.....) francs F CFA ;
- Montant Net à percevoir =HT-IR ..... (.....) francs F CFA.

Première tranche conditionnelle

- Montant HT : ..... (.....) francs F CFA ;
- Montant de la IR : ..... (.....) francs F CFA ;
- Montant de la TVA : ..... (.....) francs F CFA ;
- Montant Net à percevoir =HT-IR ..... (.....) francs F CFA.

Seconde tranche conditionnelle

- Montant HT : ..... (.....) francs F CFA ;
- Montant de la IR : ..... (.....) francs F CFA ;
- Montant de la TVA : ..... (.....) francs F CFA ;
- Montant Net à percevoir =HT-IR ..... (.....) francs F CFA.

### **Article 14 : Lieu et mode de paiement**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement en Francs CFA soit Montant NAP..... (.....) francs F CFA ;

par crédit au compte N°..... ouvert au nom du Cabinet/Bureau d'Etudes..... à la banque ..... agence de .....

### **Article 15 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

#### **Article 16 : Formules de révision des prix**

Les prix du bordereau des prix sont non révisables.

#### **Article 17 : Formules d'actualisation des prix**

Non applicable.

#### **Article 18 : Avance de démarrage**

Non applicable.

#### **Article 19 : Règlement des prestations**

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

Les décomptes seront établis en cinq (05) exemplaires, par le Cocontractant, vérifiés par l'Ingénieur du Marché et validés par le Chef Service du Marché, puis approuvés et liquidés par le Maître d'Ouvrage.

Les décomptes partiels seront transmis pour information au MINMAP par le Maître d'Ouvrage.

Le décompte final doit être revêtu du Visa du MINMAP.

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- 30% production du rapport de cadrage
- 70% production du rapport de la tranche concernée.

##### **19.1 Pour le paiement suite au dépôt du rapport de cadrage de la mission pour chaque tranche :**

Le prestataire devra joindre comme liasse de paiement :

- Les décomptes en cinq (05) exemplaires timbrées conformément à la réglementation en vigueur ;
- Une copie du Marché signé et enregistré ;
- Un Dossier fiscal complet ;
- Un Procès-verbal de réception du rapport de premier semestre ;
- Une photocopie du Cautionnement définitif
- Un Ordre de Service de démarrage des prestations notifié.

##### **19.2 Pour le paiement suite au dépôt du rapport d'évaluation de la tranche concernée :**

Le prestataire devra joindre comme liasse de paiement :

- Les décomptes en cinq (05) exemplaires timbrées conformément à la réglementation en vigueur ;
- Une copie du Marché signé et enregistré ;
- Un Dossier fiscal complet ;
- Un Procès-verbal de réception du rapport de premier semestre ;
- Une photocopie du Cautionnement définitif
- Un Ordre de Service de démarrage des prestations notifié.

**Toutefois pour le paiement du rapport d'évaluation de la seconde tranche conditionnelle, il faudra que les décomptes soient revêtus du visa préalable du MINMAP.**

#### **Article 20 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 166 et 167 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 21 : Pénalités de retard et Pénalités spécifiques**

### **21.1 Pénalités de retard**

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC Du Marché de base par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Marché ;
- b. un millième (1/1000) du montant TTC Du Marché de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour ;

**21.2** Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base. En cas de dépassement de 10%, le Marché peut être résilié.

### **Article 22 : Régime fiscal et douanier**

La fiscalité applicable du présent Marché comporte notamment :

- a. Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'Impôt des Sociétés ;
- b. Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- c. Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le Marché :
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (Droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - Des droits et taxes commerciaux.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des Sous-Détails des Prix Hors Taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

### **Article 23 : Timbres et enregistrement du Marché**

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

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

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

24.1. La période d'exécution des prestations objet du présent Marché est de :

- Tranche ferme : 90 jours
- Première tranche conditionnelle : 180 jours
- Seconde tranche conditionnelle : 270 jours

24.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

24.3. Dès le dépôt d'un rapport sanctionnant chaque étape le délai sera suspendu. L'Ordre de service de démarrage lui sera notifié lors du démarrage de l'étape suivante.

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

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

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

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

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

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

26.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert, impliqué dans le projet de 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 de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

26.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du Marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du Marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

26.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du Marché, et à son issue pendant six (6) mois de fournir des biens, prestations ou services destinés 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).

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

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

#### **Article 27 : Assurances**

Non applicable.

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

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

#### **Article 29 : 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, le 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 dont la qualification serait insuffisante.

## **Chapitre IV : Réception des prestations**

### **Article 30: Commission de suivi et de recette techniques**

#### **30.1 La Recette des prestations**

La Commission de suivi et de recette technique se réunit sur convocation du Maître d'Ouvrage.

Cette Commission est constituée de :

- Président : Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Membre : Chef Service du Marché ;
- Membre : Représentant CELLULE PM
- Membre : Représentant MINADER
- Membre : Représentant MINMIDT
- Membre : Représentant MINRESI
- Membre : Représentant MINCOMMERCE
- Membre : Chef SIGAMP
- Membre : L'Agent en charge de la Comptabilité matières au FODECC ;
- Rapporteur : Ingénieur du Marché ;
- Invité : Prestataire ;
- Observateur : Un représentant du MINMAP ;

Le Maître d'Ouvrage peut inviter toute personne en raison de sa compétence lors de la recette des prestations.

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date prévue pour la tenue de la Commission.

La commission devra se prononcer sur la validation des différents documents (Rapport de premier semestre et rapport du second semestre) prévus dans le Marché.

Les travaux de la Commission seront sanctionnés par un Procès verbal de réception signé par tous les membres.

Le Cocontractant va transmettre au Maître d'Ouvrage à la fin de chaque étape, dix (10) copies du document sanctionnant la fin d'une étape en sollicitant la tenue des recettes.

#### **30.2 Documentation finale**

Au terme de la mission, le Cocontractant transmettra les rapports du premier semestre et du second semestre en vingt (20) exemplaires en français et / ou en anglais et une copie en version électronique PDF via cinq (05) CD ROM.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 31 : Cas de force majeure**

La force majeure est régie par les dispositions de l'article 41 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en œuvre par l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics.

## **Article 32 : Résiliation Du Marché**

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Défaillance du prestataire ;
- Modification unilatérale du personnel.

## **Article 33 : Différends et litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable pour entente directe. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

## **Article 34 : Edition et diffusion du Marché**

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités et diffusés par les soins du Fonds.

## **Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du Marché**

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

-----

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES  
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

-----

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS  
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

**PIECE N° 5 : TERMES DE RÉFÉRENCES (TDR)**

## EVALUATION DES ACTIVITES DU GUICHET PRODUCTEURS ET DES AUTRES GUICHETS DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE DU CAMEROUN (FODECC)

### TERMES DE REFERENCE

#### I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Cameroun s'est doté en 2009 d'une vision de développement à long terme, avec pour ambition d'être « un pays émergent, démocratique et uni dans sa diversité à l'horizon 2035 ». Plus d'une décennie après la mise en œuvre de la stratégie pour la croissance et l'emploi, le pays s'engage dans une nouvelle ère avec la Stratégie Nationale de Développement à l'horizon 2030 (SND 30).

Dans la perspective de la mise en œuvre des activités concourant à l'atteinte de l'objectif spécifique 1 de la SND 30 à savoir :

- L'accroissement durable des productions des filières végétales ;
- L'amélioration variétale
- L'augmentation de l'efficacité du dispositif de subventions agricoles
- La mise en œuvre d'un dispositif performant de vulgarisation et d'appui conseil
- L'adoption des mesures d'adaptation au changement climatique.

L'indicateur 3.3 du Contrat de Réforme Sectoriel (CRS) en son Avenant N°02 « Augmentation de la mobilisation et de la transparence dans l'utilisation des taxes affectées au secteur du Cacao. » définit la création et la mise en œuvre d'un guichet de financement direct des producteurs de cacao et de café comme un objectif majeur ; la non atteinte de chacune des cibles afférentes à cet indicateur, implique le non versement du montant d'appui budgétaire prévu, soit 1 000 000 (un million) d'euros par cible pour un total de 50 000 000 (cinquante millions) d'euros d'appui budgétaire attendu de ce CRS. Il s'en est suivi l'Arrêté N°068/PM du 28 août 2019 approuvant et rendant exécutoire le manuel de procédure d'octroi des subventions en intrants et équipements agricoles au Cameroun. C'est un changement de paradigme voulu par le Gouvernement qui sonne le glas du « tout gratuit ». Le Guichet Producteurs est donc la traduction opérationnelle pour les filières cacao et café du manuel. Pour sa mise œuvre, le très haut accord du Président de la République a été obtenu le 21 décembre 2020. Quant à son opérationnalisation le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, a fixé son démarrage pour le courant de l'année 2021.

Pour la concrétisation de ce projet, il fallait contractualiser un partenaire technique stratégique ayant un savoir-faire spécifique dans le déploiement des subventions à travers des bons d'achat électroniques couplés à des facilités de transfert d'argent par les mêmes voies tout en assurant la digitalisation du processus entre les différents acteurs. Aussi, en conformité avec les dispositions de l'article 109 (a) du Code des Marchés Publics, le FODECC a obtenu une autorisation de passer ce marché en gré en gré suivant la correspondance N°003217/L/PRC/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CEA4/alm du 26 juillet 2021 avec le Groupe EDENRED. Ce dernier est le leader mondial des solutions de paiement fléchées avec à son actif des projets similaires réalisés avec succès au Mali, au Soudan du Sud, au Niger, au Burundi et en République Démocratique du Congo (RDC) entre autres.

Le FODECC relativement au Dossier de Consultation N°001/C/FODECC/CSPM /2021 du 28 juillet 2021, a signé le Marché N°002/M/FODECC/CSPM/2021 du 30 août 2021. L'Ordre de service N°005/OS/FODECC/ADM/DAF/SIGAMP/2021 du 30 août 2021 a été notifié le même jour.

Le contrat a fait l'objet de trois (03) sessions de réception :

1. La session du 25 novembre 2021 ; rapport de premier établissement
2. La session du 24 mai 2022 ; rapport de développement des infrastructures informatiques
3. La session du 15 septembre 2022 : réception des infrastructures informatiques

Aussi la cérémonie de lancement a eu lieu le 08 juillet 2021 à l'Hôtel Mont Fébé de Yaoundé et le démarrage effectif de l'octroi des subventions aux producteurs de cacao et de café est intervenu le 24 juin 2022 dans le département du Mounjo choisi comme zone Pilote du Guichet Producteurs. Cette zone a donné lieu au déploiement de plusieurs activités dont la mise à disposition aux 10 000 producteurs ciblés par le pilote, des cartes de subvention, la formation des responsables d'EMF/banques et des agro dealers, la mise à niveau des agents de terrain, l'élaboration des différentes procédures et la définition des rôles des parties.

Considérant la place centrale prise par les subventions par bon d'achat électronique fléché, il paraît essentiel, à l'issue de la phase pilote conduite dans le Département du MOUNGO d'une part et les perspectives d'étendre ce mécanisme à l'échelle nationale et d'élargir le mécanisme des subventions à d'autres filières agropastorales d'autre part, de mener une évaluation du dispositif mis en œuvre et des résultats auxquels il aura conduit, en vue d'apporter les corrections du procédé avant sa généralisation..

## **II. OBJECTIFS DE L'EVALUATION**

Dans le cadre de l'opérationnalisation du Guichet Producteurs, une enveloppe significative de 6 milliards 500 millions de Francs CFA a été alloué pour le paiement des subventions aux producteurs de cacao et café à la faveur des travaux du Comité de Pilotage présidé par le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural. Et pour les facilités de paiement, les régies d'avances ont été autorisées au FODECC pour l'exercice 2023 au nombre de 15 avec un plafond par régie de 500 000 000 (cinq cent millions) de Francs CFA.

### **De façon générale**

Cette évaluation a pour objectif principal de formuler un jugement crédible et indépendant sur les questions clés que soulèvent le bien fondé, la mise en œuvre et les effets du déploiement du Guichet Producteurs et des autres guichets par le FODECC.

### **De façon spécifiques**

Outre les objectifs liés à l'augmentation de la production, ces subventions permettent à tout le tissu social lié aux producteurs de bénéficier d'un cadre sécurisé pour un développement durable. Il s'agit donc de prendre en compte à la fois les objectifs sectoriels et des objectifs liés à la gestion des finances publiques.

Aussi l'entreprise se doit :

- D'évaluer le Guichet Producteurs et les autres guichets, et discuter sur les ajustements éventuels à opérer pour son amélioration ;
- D'évaluer le mode de fonctionnement du système d'information du GP et autres Guichets du FODECC ;
- De réaliser le test de pénétration sur le système informatique en boîte noire et en boîte blanche ;
- De s'étendre sur leur flexibilité et leur rapidité d'accès, cohérentes avec les objectifs visés par le Guichet Producteurs et les autres guichets ;
- De prendre en compte de façon équilibrée les différents points de vue légitime qui peuvent être exprimés et conduire à l'évaluation de façon impartiale. Cette prise en compte de la pluralité des points de vue doit se traduire, à chaque fois possible, par l'association des différentes parties prenantes au processus d'évaluation ;

- D'analyser la place centrale consacrée aux régies d'avance et aux procédures respectées pour leur création et l'apurement des opérations réalisées en leur sein.

### **III. RESULTATS ATTENDUS**

Il est attendu de l'entreprise :

- D'évaluer la pertinence, la cohérence, l'efficacité, l'efficience et la durabilité du processus Guichet Producteurs et des autres guichets du FODECC
- De formuler des recommandations et des conclusions en vue de l'amélioration du processus Guichet Producteurs et des autres guichets du FODECC
- De rédiger et de présenter un rapport d'évaluation ayant pris en compte les points de vue des divers intervenants afin de d'assurer une extension optimale dans toutes les Régions du Cameroun du Guichet Producteurs et des autres guichets tout comme son ouverture à toutes les spéculations agropastorales.

### **IV. DESCRIPTION DU PROCESSUS GUICHET PRODUCTEURS ET PRESENTATION DES AUTRES GUICHETS**

Il s'agira ici de :

- Décrire la plateforme de gestion de la subvention au Fodecc
- Présenter le mode opératoire des régies
- Présenter l'accompagnement à l'amélioration de la productivité des exploitations et de la qualité des différentes spéculations par les services techniques des ordonnateurs du FODECC ;
- Présenter succinctement le Guichet Collectivités
- Présenter succinctement le Guichet de Transition agroécologique

#### **1.1. PRESENTATION GENERALE DE LA PLATEFORME DE GESTION DE LA SUBVENTION FODECC**

La plateforme de gestion des subventions du FODECC, est un système informatique qui permet d'agréger de manière structurée (hiérarchisation et nomenclature) et sécurisée (intégrité, confidentialité, disponibilité, authenticité, non-répudiation) les informations qui sont produites et validées à l'occasion de l'enchaînement des activités de création, de vérification et d'octroi de subventions financières concernant un producteur (identité unique) et remettre celles-ci à la disposition de tous les acteurs du processus.

Le système est composé :

- D'une base de données géospatiale exposant des interfaces de programmation d'applications (services web, API) utiles aux acteurs du Guichet Producteurs. La base de données est hébergée au FODECC et répliquée vers d'autres centres de données au Cameroun.
- Des applications éditées par le FODECC et compatibles à la plateforme, utiles à l'administration du Guichet Producteurs et au recueil des contributions des acteurs dudit réseau à savoir les producteurs, les organisations de producteurs, les fournisseurs d'intrants agricoles, d'équipements et de machines, les établissements de microfinances, les banques, les administrations FODECC, MINADER, MINCOMMERCE, MINRESI, etc.
- Des applications éditées par les partenaires du FODECC et compatibles à la plateforme et leur permettant d'intégrer les informations issues de la plateforme Guichet Producteurs dans leurs systèmes d'information respectifs. Le développement desdites applications est exclu du périmètre d'intervention de l'Opérateur des bons d'achats dont la contribution à la tâche se limite à la mise en œuvre des API de la plateforme pour ces applications. Le FODECC ne finance pas non plus le développement de telles applications.

Le système est conçu pour être « agile » au plan de son évolution future, intuitif et convivial, avec une ergonomie adaptée à des utilisateurs peu coutumiers des nouvelles technologies de l'information : icônes faciles à comprendre, textes courts en français/anglais facile, couleurs attrayantes, etc.

Des tutoriels sont intégrés dans l'application afin de faciliter l'autoapprentissage par les usagers eux-mêmes.

L'application propose un chat pour aider les utilisateurs à utiliser les fonctions.

## **1.2. PRESENTATION DU MODE OPERATOIRE**

### **i. Etat des lieux du système actuel**

La première phase de développement de la plateforme Guichet Producteurs a donné naissance aux applications suivantes :

**Agri4Farmers** : cette application disponible sur Google Play Store permet aux producteurs d'enregistrer et mettre à jour leurs informations personnelles, de lever leurs parcelles et de passer leurs commandes de produits.

**Agri4Confirmation** : cette application disponible sur Google Play Store permet aux chefs de poste agricole de valider les profils des producteurs et d'enregistrer les producteurs sans téléphone Android.

**Agri4Subsidy interface Agrodealer** : cette application préinstallée dans les POS livrés par le FODECC permet aux agrodealers de valider les commandes des producteurs et d'imprimer des bons d'enlèvement.

**Agri4Subsidy interface Banque/EMF** : cette application préinstallée dans les POS livrés par le FODECC permet aux banques et établissements de microfinance d'imprimer les bons d'achat en faveur des producteurs et les bordereaux de paiement des agrodealers.

**Le Centre d'administration du Guichet Producteurs (CMS)** : cette application permet d'ajouter une campagne, de paramétrer les produits, de créer un profil d'EMF, de créer un profil d'agrodealer, de créer les comptes des administrateurs délégués de la plateforme.

Une base de données centralisée : Elle centralise et stocke, l'ensemble des opérations produites par les applications citées ci-dessus. Permettant une intégration du processus de subvention.

### **ii. Principes généraux Enregistrement des acteurs du Guichet Producteurs**

Les processus d'enregistrement des acteurs du Guichet Producteurs respectent les principes généraux suivants :

- Tout enregistrement peut être effectué par auto déclaration de l'acteur ou par un acteur accrédité du Guichet Producteurs ;
- Les enregistrements sont gérés par des administrateurs de données qui sont des acteurs accrédités du Guichet Producteurs des différentes localités.
- Tout enregistrement est susceptible d'être soumis à une étape préalable de validation par des administrateurs de données avant d'être visible par tous les acteurs sur la plateforme. Les enregistrements visibles à l'immédiat sont validés automatiquement ; c'est le cas d'enregistrements issus de procédures réputées fiables. Les enregistrements en attente sont visibles uniquement par les administrateurs de données de la localité et par l'autodéclarant.
- Les enregistrements sont effectués par étapes afin d'éviter de recommencer la saisie de longs formulaires. A la fin de chaque étape, les informations sont sauvegardées dans la plateforme. Elles ne sont visibles par tous les utilisateurs qu'après leur validation.

- Tout enregistrement peut être signalé par tout acteur de la plateforme aux administrateurs des données pour des motifs multiples : déclaration erronée ou mensongère, décès, dépôt de bilan, sinistre, transfert de propriété, etc. Le signalement d'un enregistrement déclenche un processus de mise à jour des données de la plateforme par ses administrateurs.
- Les mises à jour ou les corrections des enregistrements sont autorisées uniquement pour des informations bien identifiées. Les historiques horodatés des mises à jour et des corrections des enregistrements doivent être disponibles pour les administrateurs de la plateforme.

La plateforme est protégée des enregistrements automatiques effectués par des robots malveillants.

Un protocole de récupération de paramètres de connexion oubliés à la plateforme à partir de numéro de mobile et d'emails doit être disponible.

La mise à jour d'un enregistrement modifie sa valeur à partir d'une date. La correction d'un enregistrement remplace la valeur erronée par une autre.

L'opérateur des bons d'achats doit importer ponctuellement les données de base existantes au FODECC en mettant en œuvre un contrôle approfondi de cohérence. Ces contrôles sont autant que possible, les mêmes que ceux mis en œuvre au cours d'enregistrements usuels.

### **iii. Enregistrement des producteurs**

#### **A) Données et processus d'enregistrement**

- Etape 1 : Identité : nom(s), prénom(s), nom complet, pseudonyme, date de naissance, sexe, profession, signature, identifiant unique, photo d'identité biométrique, numéro de mobile, copie numérisée de la carte nationale d'identité, niveau d'études, formation reçue dans le domaine agricole

A l'aide de l'application mobile Guichet Producteurs, le producteur scanne sa carte nationale d'identité. L'application capture les informations de la CNI et la stocke. Le producteur qui ne dispose pas de CNI enregistre directement les informations et fournit une copie numérisée lisible de son titre d'identité provisoire. Le producteur ajoute une photo d'identité, son numéro de téléphone, son compte bancaire, un scan de son relevé d'identité bancaire puis signe à l'écran du smartphone ou de la tablette.

Etape 2 : Mandataire : nom(s), prénom(s), nom complet, pseudonyme, date de naissance, sexe, profession, signature, identifiant unique, photo d'identité biométrique, numéro de mobile, copie numérisée de la carte nationale d'identité

- Etape 3 : Parcelle(s) exploitée(s) : aire(s), nombre d'arbres, âge(s) des arbres, spéculations, localité (région, département, arrondissement, poste agricole, village, hameau), localisation (situation géographique spatiale).

Le producteur mesure les superficies des parcelles en utilisant l'application mobile de géolocalisation des plantations de la plateforme. Il compte les arbres de sa plantation selon le protocole recommandé par le MINADER. Il estime de même l'âge des arbres et renseigne l'application. La plateforme affecte un numéro d'identifiant automatique à l'issue de la levée de chaque parcelle.

- Etape 4 : Compte bancaire : numéro de compte, nom du titulaire du compte, copie numérisée de son relevé d'identité bancaire.
- Etape 5 : Agrodealer : référence au fournisseur d'intrants agricoles et de petits équipements du producteur préalablement identifié ;



- Etape 6 : Organisation de producteurs : référence à l'OP du producteur préalablement identifiée ;
- Etape 7 : Pratiques agricoles : intrants appliqués à chaque parcelle chaque année : engrais, insecticide, fongicide, nématicide, etc. avec les doses, le nombre et les dates d'application par campagne, et les coûts ; autres informations sur l'entretien de la parcelle : nombre et fréquence de désherbage, informations sur la réimplantation, informations sur la provenance des plants

L'application calcule le coût par ha et la marge brute simplifiée.

- Etape 8 : Données de production : données de production en cacao ou café de chaque parcelle en kg, prix de vente moyen par kg sur les trois dernières années.

L'application permet d'enregistrer la production de chaque parcelle chaque année et calcule automatiquement la production totale par année, les rendements par ha et par parcelle, le rendement moyen, etc.

NB : Les demandes de subvention et les transactions financières du producteur sont accessibles de son dossier dans le système.

#### iv. Enregistrement des Organisations de producteurs

- **Etape 1 : Informations légales** : copie numérisée du certificat d'immatriculation ou d'enregistrement de l'OP, nom de l'OP, localité (région, département, arrondissement, poste agricole, village, hameau), localisation (situation géospatiale), numéro d'identifiant de l'OP, copie numérisée du procès-verbal de l'assemblée constitutive, copie numérisée du procès-verbal de la dernière assemblée électorale.

- **Etape 2 : Membres** : pour chaque membre de l'OP : nom(s), prénom(s), date de naissance, sexe, profession, signature, identifiant unique, photo d'identité biométrique, numéro de mobile, titre si membre du bureau, part du capital, copie numérisée de la CNI.

L'application doit permettre de lier un membre à un producteur déjà enregistré. Si un producteur est déjà identifié, en lieu et place de ses informations personnelles mettre son numéro d'identifiant unique sinon créer le producteur en fournissant toutes ses informations.

- **Etape 3 : Compte bancaire** : numéro de compte bancaire, nom du titulaire du compte, copie numérisée du relevé d'identité bancaire, copie numérisée de l'attestation de domiciliation bancaire
- **Etape 4 : Parcelle(s) exploitée(s)** : Superficie(s), nombre d'arbres, âge(s) des arbres, spéculations (cacao, café), localité, localisation

Le producteur mesure les superficies des parcelles en utilisant l'application mobile de géolocalisation des plantations de la plateforme. Il compte les arbres de sa plantation selon le protocole recommandé par le MINADER. Il estime de même l'âge des arbres et renseigne l'application.

- **Etape 5 : Pratiques agricoles** : intrants appliqués à chaque parcelle chaque année : engrais, insecticide, fongicide, nématicide, etc. avec les doses, le nombre et les dates d'application par
- **Etape 6 : Données de production** : données de production en cacao ou café de chaque parcelle en kg, prix de vente moyen par kg. L'application permet d'enregistrer la production de chaque parcelle chaque année et calcule automatiquement la production totale par année, les rendements par ha et par parcelle, le rendement moyen, etc.

#### v. Enregistrement des fournisseurs d'intrants agricoles, de machines ou d'équipements

- **Etape 1 : Informations légales** : nom du fournisseur, numéro de contribuable, localité, localisation, numéro de compte bancaire, relevé d'identité bancaire
- **Etape 2 : Gestion** : pour chaque gestionnaire : nom(s), prénom(s), date de naissance, sexe, profession, signature, identifiant unique, photo d'identité biométrique, numéro de mobile, titre, Carte nationale d'identité,

**vi. Enregistrement des établissements de microfinance**

- **Etape 1 : Informations légales** : nom de l'établissement, numéro de contribuable, localité, localisation, numéro de compte bancaire, relevé d'identité bancaire
- **Etape 2 : Gestion** : pour chaque gestionnaire : nom(s), prénom(s), date de naissance, sexe, profession, signature, identifiant unique, photo d'identité biométrique, numéro de mobile, titre, Carte nationale d'identité.

**vii. Confidentialité et protection des données personnelles**

On définit une donnée personnelle comme toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments propres à son identité physique, physiologique, mentale, économique, culturelle et sociale.

La plateforme Guichet Producteurs stocke exclusivement les données pertinentes à son bon fonctionnement et met en place les filtres pour faire face aux atteintes préjudiciables aux données personnelles et à la vie privée des utilisateurs.

Les données collectées et traitées dans le système sont réputées confidentielles.

La collecte des données personnelles s'effectue exclusivement avec le consentement explicite du producteur ou des autres acteurs du Guichet Producteurs.

Le partage des informations entre les acteurs du système est effectué selon leurs profils respectifs dans le système. Les profils autorisent ou non l'accès à des fonctions du système.

Des niveaux d'accès caractérisent les informations visibles pour les utilisateurs : une information de niveau d'accès 2 n'est pas accessible à un utilisateur de niveau d'accès 1, même si ce dernier est autorisé à exécuter la fonction du système.

A titre illustratif, considérons la fonction Dossier du producteur qui donne accès à toutes les informations d'un producteur, notamment :

- **Son identité** : nom(s)<sup>1</sup>, prénom(s)<sup>1</sup>, nom complet<sup>1</sup>, pseudonyme<sup>1</sup>, date de naissance<sup>1</sup>, sexe<sup>1</sup>, profession<sup>1</sup>, signature<sup>1</sup>, identifiant unique<sup>1</sup>, photo d'identité biométrique<sup>1</sup>, numéro de mobile<sup>2</sup>, la copie numérisée de sa carte nationale d'identité<sup>2</sup>.
- **Ses parcelles** : aire(s)<sup>2</sup>, nombre d'arbres<sup>2</sup>, âge(s) des arbres<sup>2</sup>, spéculations<sup>1</sup>, localité<sup>2</sup> (région, département, arrondissement, poste agricole, village, hameau), localisation<sup>2</sup> (situation géo spatiale).
- **Son compte bancaire** : Son numéro de compte<sup>2</sup>, le nom du titulaire du compte<sup>2</sup>, la copie numérisée de son relevé d'identité bancaire<sup>2</sup>.
- **Son agrodealer**<sup>2</sup> ;
- **Son organisation de producteur**<sup>2</sup> ;
- **Ses pratiques agricoles**<sup>1</sup> ;
- **Ses données de production**<sup>2</sup> ;
- **Ses demandes de subvention**<sup>2</sup> ;
- **Ses transactions financières**<sup>2</sup> ;

\*Les niveaux d'accès aux informations ci-dessus sont indiqués pour l'exemple en exposant.

Un utilisateur de niveau d'accès 1 autorisé à accéder en consultation à la fonction Dossier du producteur verra uniquement les informations suivantes :

- **Son identité** : nom(s)<sup>1</sup>, prénom(s)<sup>1</sup>, nom complet<sup>1</sup>, pseudonyme<sup>1</sup>, date de naissance<sup>1</sup>, sexe<sup>1</sup>, profession<sup>1</sup>, signature<sup>1</sup>, identifiant unique<sup>1</sup>, photo d'identité biométrique<sup>1</sup>
- **Ses parcelles** : spéculations<sup>1</sup>
- **Ses pratiques agricoles**

### 1.3. PRESENTATION DU MODE OPERATOIRE DES REGIES

La régie d'avance est un mode particulier d'exécution du budget autorisé par la réglementation en vigueur, permettant au régisseur (personne désignée par l'Administrateur qui devient comptable de fait), de procéder aux décaissements des fonds auprès du Comptable Public. Il s'agit en effet d'un mécanisme financier permettant au Comptable Public (AC) de mettre des fonds à la disposition d'un agent administratif appelé régisseur, en vue de servir au paiement de certaines dépenses qui en raison de leur caractère exceptionnel d'urgence, sont effectuées sans mandatement préalable.

L'exécution d'une dépense en procédure de régie d'avance est fondée sur le caractère urgent et spécifique de la dépense à effectuer. Elle constitue une atténuation du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public. Elle s'exécute par encaisse. C'est à dire le volume des fonds mis à la disposition d'un gestionnaire de crédit pour l'exécution de certaines catégories de dépenses au cours du période donnée. L'acte portant création ou réouverture de la régie d'avance en précise l'objet, les natures des dépenses à exécuter, le volume annuel et le montant de l'encaisse autorisée.

#### a) Paiement de l'agro dealer

- Muni de son listing des commandes et de sa liasse documentaire comprenant les différentes pièces suivantes (bon de commande, bon d'achat, bon d'enlèvement, bordereau de livraison), l'Agro-Dealer se rend auprès de l'EMF/ banque pour son paiement ;
- L'EMF/banque s'assure de l'authenticité et de la conformité de sa liasse, et paie l'agro dealer en s'assurant de la validation de ce paiement dans le système via son POS;

#### b) Approvisionnement du compte de l'EMF/ guichet de banque

- Les guichets des EMFs sont approvisionnés par les banques de premier ordre pour les EMFS de 2ème et 3ème catégorie et les faitières pour les EMFS de 1ère catégorie. Ceci par les biais d'un document qui leur est transmis par les cosignataires du FODECC;
- Les ressources du Guichet Producteurs dans ces comptes bancaires servent exclusivement au paiement de la part des pouvoirs publics en faveur des producteurs de cacao et de café dès lors qu'ils en ont fait la demande, en procédant préalablement au dépôt de leur quote-part dans leur compte dédié aux opérations du Guichet Producteurs.
- Au début de la campagne, les comptes des EMFs sont approvisionnés par un premier versement par ordre cosignés des gestionnaires et des régisseurs. Ils fixent par la même occasion le seuil par EMf à partir duquel le processus de réapprovisionnement sera déclenché pour les échéances suivantes.
- Le régisseur doit mener une veille permanente de ces opérations en tenant compte d'un seuil d'alarme préétabli pour chacun des EMFs afin d'éviter les situations d'endettement. Ce seuil est fonction du volume des transactions de l'EMF. Il tient compte du délai d'exécution des opérations de réapprovisionnement par les faitières et les Banques de 1er ordre, mais aussi des prescriptions de la réglementation en la matière. Aussi, il apparaît important que le CMS soit renseigné à chaque transfert des fonds par le point focal FODECC de la faitière ou la banque de 1er ordre.

#### c) Transmission des liasses documentaires au FODECC

- La banque ou le FODECC reçoit les pièces justificatives de l'EMF comprenant :
  - Un état récapitulatif des décaissements effectués par l'EMF et son réseau ;

- Un relevé mensuel des opérations ; Un journal retraçant le quote-part du producteur et le paiement en totalité de l'agro dealer ;
- Un journal récapitulant la quote-part du FODECC transférée au producteur/ ou un avis de débit de cette quote-part en faveur du producteur;
- le relevé bancaire sur la période ;
- L'avis de débit en faveur de la micro finance dans le cadre de transfert des fonds par la banque/ ordre de virement ;
- Les justificatifs des opérations individuelles de chaque bénéficiaire qui sont les documents ci-après :
  - ✓ Le bon d'achat émis par le guichet des opérations et imprimé à partir du POS (Terminal du Guichet Producteurs) connecté à l'application Agri4subsidy interface banque/EMF Le bon d'enlèvement émis par l'Agro dealer et imprimé à partir du POS connecté à l'application Agri4subsidy interface Agro dealer. Il est cosigné du bénéficiaire et de l'agro-dealer ;
  - ✓ La facture conforme du fournisseur ;
  - ✓ Le bordereau de livraison cosigné du bénéficiaire et de l'agro-dealer ;

NB : La banque transmet ces documents au FODECC par voie laissant toute trace écrite.

#### **d) Apurement et réconciliation des soldes**

Le FODECC :

- Procède à la vérification de l'exhaustivité et de la conformité des pièces constitutives de la liasse documentaire pour en valider la réception, contre quoi, un accusé de réception est adressé à la banque/EMF ;
- Procède d'une part, au pointage des pièces comptables individuelles reçues de la banque et d'autre part confronte les totaux des pièces individuelles de subventions au montant des ressources prélevées par la banque/EMF; Notifie à la banque la conformité des opérations et la cohérence des soldes comme mentionné au point (a) :
  - Si conformité rien à signaler ;
  - En cas de non-conformité, le FODECC déclenche une procédure de vérification en vue de la régularisation de la situation par la banque/EMF.

NB : A la clôture de la campagne, les comptes sont apurés, justifiés et renvoyés à la BEAC. De manière concrète, des lettres de confirmation de clôture des comptes sont transmises aux faitières et au banque de 1ère ordre après vérification des soldes. Ces derniers seront les soldes d'ouverture des comptes de la campagne de l'année suivante.

#### **e) Réapprovisionnement des comptes bancaires (guichet producteurs)**

- Le réapprovisionnement de la banque par le FODECC se fait par appel de fonds formulé par la banque. (Mais en l'état actuel, il se fait à l'initiative des gestionnaires qui en font la demande après justification et vérification de l'utilisation d'au moins 90% du précédent dépôt effectué;)
- Sur la base des pièces justificatives et des états envoyés par la banque, les régisseurs préparent une note technique à l'attention de l'Administrateur sur la situation des soldes des comptes et demandent leur réapprovisionnement ;
- Cette note est cosignée par le gestionnaire et le régisseur du compte bancaire concernée et après visa du coordonnateur ;
- L'Administrateur marque son approbation sur la note technique et fait une transmission à l'agent comptable ;
- L'Agent comptable et le chef Service du recouvrement réapprovisionnent les comptes bancaires à travers un ordre de virement.

#### **f) Apurement des comptes des régies d'avance**

- Chaque fin de mois, sur la base des contrôles effectués au point 7 le régisseur dresse son compte d'emploi auquel il joint les pièces justificatives listées aux points 6 et 8 ;

Le compte d'emploi doit refléter les différentes natures des dépenses prévues dans l'acte initiateur de la régie d'avance. En clair, c'est l'état de ce qui a été reçu, dû, dépensé, avancé, fourni. Il reprends de façon détaillée les différentes rubriques de dépenses effectuées ainsi que les montants y afférents qui correspondent au montant mis à disposition annexé des pièces justifiantes les dites dépenses ; Il s'accompagne obligatoirement des pièces justificatives qui doivent obéir aux exigences de régularité et conformité ;

- La clôture de la régie d'avance est fixée au 31 Décembre
  - Ce compte d'emploi est revu par le gestionnaire pour validation avant transmission au contrôleur financier spécialisé ;
  - Le contrôleur financier spécialisé s'assure de la conformité des opérations, par rapprochement avec les données issues du Content Management System (CMS);
    - Si conformité, élaboration et signature du procès verbal d'apurement par le CFS à transmettre à l'agent comptable avec copie au régisseur ;
    - Si non, rejet motivé à l'attention des régisseurs et gestionnaires concernés
  - Sur la base du procès-verbal d'apurement reçu du CFS, l'agent comptable procède à une vérification de la conformité des opérations, en faisant un rapprochement avec les comptes des banques mouvementés sur la période.
    - Si conformité il donne son accord en signant et en apposant son cachet ;
    - Si non, rejet motivé auprès du CFS. (Régisseurs et gestionnaires)
- a) Le régisseur s'assure de l'obtention de la copie des documents auprès de l'agent comptable auquel il joint la quittance ou note attestant la régularité des comptes de régies dans un délai de M+15 pour comptabilisation dans les livres du FODECC.

NB : l'apurement peut également être fait au moment d'un contrôle ou d'une passation de service.

#### **g) Comptabilisation des opérations**

Un site a été créé par le FODECC pour le suivi comptable de la subvention octroyée aux producteurs. Les opérations y relatives sont enregistrées dans les comptes par les régisseurs suivant un schéma comptable préalablement défini.

### **1.4. ACCOMPAGNEMENT A L'AMELIORATION DE LA PRODUCTIVITE DES EXPLOITATIONS ET DE LA QUALITE DES DIFFERENTES SPECULATIONS PAR LES SERVICES TECHNIQUES DES ORDONNATEURS**

#### **a) Identifier et enrôler les acteurs (producteurs, Agro dealers, EMF, Banque)**

Il s'agira d'effectuer des descentes dans les villages, pour collecter les informations personnelles (nom, âge, sexe, niveau d'éducation, numéro de compte bancaire, etc.) sur les acteurs impliqués dans le processus du « Guichet Producteurs », à l'aide d'une application conçue à cet effet. Il sera également question de former et sensibiliser les encadreurs de proximité, les leaders d'OP, les responsables des EMF/Banques, les responsables des agro dealers, les responsables des conseils régionaux des bassins de production sur l'utilisation optimale des applications informatiques et outils d'interface du guichet producteurs et sur les procédures de gestion comptable et financier du Guichet producteurs pour ce qui est des EMF/Banques et Agro dealers.

#### **b) Géo référencer les exploitations agricoles et dénombrer les plants**

Il est question de procéder à la levée des exploitations agricoles et/ou des sites d'emplacement des EMF/Banques et agro dealers du Guichet Producteurs en vue de déterminer les superficies pour ce qui est des parcelles d'exploitation et leurs coordonnées géographiques, de procéder au comptage systématique des plants dans chacune des parcelles levées et recueillir l'âge de l'exploitation concernée.

S'agissant du dénombrement des plants, les Organisations de producteurs seront mises à contribution pour aider leurs membres au comptage systématique des arbres dans leurs parcelles respectives. Un cahier de charges spécifiques sera mis sur pied pour matérialiser le partenariat.

**c) Accompagner les organisations de producteurs à l'élaboration des requêtes/plans d'affaires de financement auprès des 2nd Guichets de financement FODECC**

Il s'agira d'apporter une assistance technique aux organisations de producteurs pour l'élaboration des requêtes/plans d'affaires pour bénéficier des subventions du « Guichet Producteurs/Collectivités ».

Pour cela, on pourra requérir si nécessaire des compétences dans d'autres programmes ayant une expérience pour capitaliser leurs acquis.

**d) Concevoir et produire des supports de formation thématique sur les bonnes pratiques agricoles**

En amont au processus de renforcement des capacités, des supports de formation sur des thématiques diverses seront conçus et produits, pour servir de guide technique.

**e) Renforcer les capacités des producteurs à la mise en place des unités de formation sur les bonnes pratiques agricoles (régénération et ou la densification des exploitations)**

Afin de rapprocher les formateurs des formés et faciliter la réplique des compétences acquises, des unités de formations seront mises en place dans les Organisations de Producteurs préalablement sélectionnés. Dans ces unités, des formations thématiques seront déroulés sur les thématiques diverses. Les producteurs pourront ainsi s'approprier les techniques et les mettre en pratique dans leurs parcelles.

## **1.5. LE GUICHET COLLECTIVITES**

Pour compléter le dispositif orineté spécifiquement « producteurs », le FODECC veut proposer une nouvelle opportunité de financement destinées à cofinancer des investissements et des équipements collectifs dans les deux (02) filières café et cacao. Ce guichet est destiné à faciliter la création ou l'équipement de centre ou de coopératives en capacité de traitement post-récolte afin de relever le niveau de qualité des produits mis en marché et donc proposés à l'exportation notamment. En effet, le prix est largement dépendant du niveau moeyn de la qualité proposée aux acheteurs, la moyenne tirant généralement les prix vers le bas. Pour relever ce prix, il est impératif de pouvoir relever le niveau de la qualité mais aussi de documenter la traçabilité des produits. Les nouvelles règles commerciales que l'Union Européenne est en voie d'imposer sur le marché européen (ex : cacao et café sans déforestation) vont très certainement influence granemen la demande mondiale, imposant tout à la fois de pouvoir tracer le produit depuis le champs jusqu'à l'uisne, et de pouvoir garantir une qualité irréprochable, sous peine de voir l'origine systématiquement décotée.

## **1.6. LE GUICHET DE TRANSITION AGROECOLOGIQUE**

Le Guichet de transition agroécologique complète les deux premiers dispositifs du FODECC (Guichet Producteurs et Guichet Collectivités) en gardant à l'esprit le même souci de simplification, de facilitation, d'accompagnement et d'encadrement pour le financement direct des producteurs des filières cacao et café au Cameroun. Il poursuit l'effort de digitalisation au sein des filières cacao et des cafés et d'insertion saine des producteurs dans la vie économique, œuvrant à doper l'activité et les rendements des parcelles dans une logique de durabilité et de respect des engagements environnementaux du Cameroun. Son manuel d'opérationnalisation concerne explicitement les modalités de subvention des producteurs de cacao et de cafés pour les inciter à changer leurs comportements au stade production dans le sens d'une amélioration de la qualité « totale » des cacao et cafés (marchande, sociale, environnementale) via des méthodes de transition agroécologique permettant l'intensification des productions et la préservation des forêts.

## **V. METHODE ET APPROCHE DU TRAVAIL D'EVALUATION**

Le travail d'évaluation s'appuiera sur une démarche en deux (02) étapes propres à chacune des tranches :

- Etape 1 : Structurer la démarche évaluative
- Etape 2 : Conduire l'analyse évaluative et Présenter les conclusions des travaux évaluatifs et les recommandations

Le consultant s'efforcera au fil des travaux de montrer et d'expliquer clairement le cheminement progressif des étapes entre les observations (données brutes), les constats (indicateurs élaborés, ratios), les jugements portés et les leçons/ recommandations.

### **a. Etape 1 : Structurer la démarche évaluative**

Au cours de cette phase préparatoire, le consultant doit :

- Rassembler et consulter toutes les informations et tous les documents relatifs à l'opération évaluée (instruction, exécution, suivi) et à la compréhension de son contexte. Les documents à consulter seront disponibles auprès des Départements du FODECC.
- Identifier toutes les parties prenantes du Guichet Producteurs
- Reconstruire la logique d'intervention de l'opération. La logique d'intervention est constituée de l'ensemble des activités mise en œuvre, des moyens mobilisés, du mode opératoire et du mode de suivi adopté, des réalisations, des résultats et des effets attendus, notamment pour les acteurs clés du processus, ainsi que les hypothèses qui expliquent comment les activités ont conduit aux effets dans le contexte de l'intervention. La reconstruction de la logique d'intervention doit notamment permettre à l'évaluateur (i) de clarifier les objectifs de l'intervention et de les traduire en une hiérarchie des changements attendus et (ii) d'aider à juger la cohérence interne de l'intervention. Elle doit aussi aider à identifier les hypothèses de départ qui ont guidé a priori le montage de l'opération et en évaluer a posteriori le bien fondé ;
- Approfondir le cadre de l'évaluation sur la base des termes de référence, des documents collectés et de la logique d'intervention reconstruite. Il s'agira (i) de préciser les principales questions qui serviront à focaliser le travail d'évaluation sur un nombre restreint de points clés afin de permettre une collecte d'information plus ciblée au cours de la phase de terrain, une analyse plus fine et un rapport plus utile ; (ii) d'établir les étapes du raisonnement qui permettront de répondre aux questions et les sources d'information correspondantes (documentation, entretiens, focus group, enquête, ...)

A partir de ce travail méthodologique, le consultant proposera un document synthétique de cadrage de l'évaluation après le démarrage de ses travaux appelé note de cadrage. Cette note de cadrage est un document essentiel pour la bonne réalisation de l'évaluation. Il est important de prendre le temps nécessaire pour sa bonne réalisation.

Ce cadrage fera l'objet d'un échange entre les représentants des Ordonnateurs du FODECC au Comité de Gestion, quelques bénéficiaires, l'équipe technique du FODECC et le consultant, et permettra de discuter avec le consultant de la manière dont il entend structurer la démarche évaluative et d'en vérifier la faisabilité.

Cette phase préparatoire est la clé et permettra de valider la méthodologie proposée par les consultants.

Une attention particulière sera portée sur la capacité de l'évaluateur à mobiliser des sources diverses, à les trianguler entre elles et à porter un regard critique sur leur fiabilité : revue documentaire, entretien semi directifs, focus-group (groupe de discussion thématique), données existantes, enquêtes ad hoc, observation de terrain.

### **a. Etape 2 : Conduire l'analyse évaluative et formuler des Conclusions et recommandations**

Le Consultant devra conduire à l'analyse évaluative en trois (03) temps :

### Etablir un récit détaillé et analytique du processus évalué

Dans un premier temps, le consultant établira un récit précis et analytique du processus Guichet Producteurs, dans une note d'analyse descriptive qui devra être partagée avec les Tutelles techniques, les Ordonnateurs et le FODECC impérativement avant le départ en mission. Cette note devra notamment retracer l'historique afin d'en restituer le déroulement à ses différentes étapes. Dans ce cadre, il veillera à distinguer la phase d'instruction du projet (de l'identification jusqu'à l'octroi des subventions), sa phase d'exécution, et enfin des faits marquants intervenus entre la date d'achèvement de la campagne agricole et la date de l'évaluation.

Le consultant formalisera des observations (les données brutes seront présentées dans le récit ou dans les annexes qui y seront rattachées) et les constats qui découlent des faits, des données, d'interprétations et d'analyses. Ce récit devra notamment comprendre :

- Une brève présentation du contexte et de son évolution
- Une description de l'opération (objectifs, contenu, intervenant, mode opératoire, etc.)
- Un résumé analytique du déroulement de l'opération depuis l'identification du producteur jusqu'à la date de l'évaluation mettant ainsi en évidence les principaux événements qui l'ont marqué, présentant l'affectation et volume des financements mobilisés rappelant les principales difficultés rencontrées et mentionnant le cas échéant les réorientations survenues.

A cet effet, il devra compléter les travaux effectués lors de la phase de préparatoire en conduisant des entretiens avec les personnes impliquées ou ayant été impliquées dans la conception, la gestion et la supervision des activités liées à l'opérationnalisation du Guichet Producteurs.

Ce récit est très important pour la mémoire institutionnelle et pour la bonne efficacité des missions de terrain. Il devra donc être rédigé avant le départ en mission. Néanmoins, la place de cette partie dans le rapport final devra être raisonnable et ne pas intervenir au détriment de l'analyse évaluative, des conclusions et des recommandations, lesquelles constituent le cœur de l'exercice.

### Evaluer la performance du processus Guichet Producteurs

A partir des constats et des informations disponibles, le consultant devra dans un second temps évaluer la performance du Guichet Producteurs à partir des critères ci-après : pertinence, cohérence, efficacité, efficience, ou encore durabilité. La valeur ajoutée de l'action du Guichet Producteurs fera également l'objet d'un examen spécifique et constituera ainsi un critère d'évaluation supplémentaire. Pour chacun de ces critères, des pistes d'évaluation sont par ailleurs préconisées ci-dessous. Il reviendra au Consultant de les préciser et de les compléter, en dialogue avec le FODECC, ses Ordonnateurs et ses tutelles. Le Consultant devra impérativement fournir un jugement de valeur (encore appelé « appréciation raisonnée ») sur chacune des questions d'évaluation soulevées par l'examen des critères.

Dans le cadre de cette analyse, le consultant s'assurera que les jugements formulés pour chacun des six (06) critères d'évaluation permettent de recouvrer l'ensemble des étapes marquantes du cycle de l'opération (instruction, mise en œuvre, période post campagne entre l'achèvement et la date de l'évaluation et post) repérées dans le cadre du récit analytique ci-dessus mentionné.

En ce qui concerne l'évaluation de la Campagne 2021 – 2022, le Consultant fera porter ses travaux et ses analyses sur l'instruction et la première période de mise en œuvre. Il est attendu un travail de mise en perspective systématique avec les analyses relatives aux campagnes 2022 – 2023 et 2023 – 2024, de manière à pouvoir apprécier clairement dans quelle mesure le montant alloué aux subventions constitue ou non et/ou est susceptible ou non de constituer une amélioration / une intervention plus appropriée au regard constats et appréciation formulés sur l'opération précédente.



NB : sauf si justifié par le Consultant, dans sa méthodologie, il n'est pas attendu de la part de ce dernier une vérification des données techniques et financières (niveau des indicateurs, taux d'exécution budgétaire, etc...) produites dans le cadre du suivi des subventions. Ce travail est du ressort de l'auditeur indépendant et le consultant est invité à se référer aux travaux et livrables de ce dernier.

### **Pertinence**

Le Consultant appréciera ici d'une part le bien-fondé de l'action conduite au regard des objectifs et des enjeux déterminés au départ (pertinence du processus à son origine). Le cas échéant, il appréciera aussi les hypothèses fondatrices ayant présidé à la construction de la logique d'intervention. Il appréciera, d'autre part, comment ce bien fondé a évolué au cours du temps (évolution, de la pertinence du processus au fil du temps).

Dans ce cadre, le Consultant examinera de manière systématique la correspondance du processus Guichet Producteurs avec :

La Convention N° CM/FED/040-031 entre la République du Cameroun et l'Union Européenne en son Avenant N° 2 du Contrat de Réforme Sectorielle

Les orientations nationales, notamment La Stratégie Nationale de Développement (SND 30), les stratégies sectorielles en vigueur, et politiques publiques en cours (notamment dans l'agropastoral).

- Le contexte, les problématiques et les enjeux dans les secteurs visés. Sur ce point spécifique, et afin d'apprécier plus particulièrement la pertinence à l'origine du Guichet Producteurs, le Consultant pourra notamment les efforts qui ont été déployés lors de l'instruction pour appréhender ces dimensions et pour identifier les axes d'intervention et les leviers pertinents ;
- Le cadre et les problématiques de la gestion budgétaire et financière en vigueur au Cameroun ;
- Les autres projets et/ou projets antérieurs au Guichet Producteurs dans les secteurs visés ;
- La pertinence de la modalité d'appui retenue pour cette intervention sous forme de subvention affectée, par rapport à d'autres modes de financements budgétaires ;

Cette analyse intégrera en conséquence une appréciation de :

La pertinence des axes d'intervention et du choix des parties prenantes/acteurs impliqués ;

La pertinence des matrices de performances : choix des domaines ciblés, adéquation des objectifs, des indicateurs et des cibles, clarté et qualité des indicateurs, etc. Outre l'analyse de la pertinence au niveau « technique » il s'agira également d'apprécier la cohérence par rapport aux enveloppes financières initialement prévues.

### **Cohérence**

Le consultant appréciera à la fois les cohérences interne et externe du Guichet Producteurs :

La cohérence interne du Guichet Producteurs. Il s'agira ici de porter un jugement sur la logique d'intervention et de juger la concordance des différents moyens et instruments prévus pour concourir à la réalisation des objectifs. Une attention toute particulière sera accordée à l'appréciation de la pertinence du mode opératoire retenu, notamment sur les dimensions suivantes : (i) allocation et mise à disposition des fonds, (ii) budgétisation et exécution des ressources, (iii) dispositif de pilotage, de coordination et de suivi technique et financier, (iv) incitation à la performance, (v) dialogue sur les résultats

La cohérence externe du Guichet Producteurs, concordance avec les actions entreprises par les autres acteurs, dans les secteurs visés (mais aussi dans le domaine de la gestion des finances publiques), en particulier

l'administration pour ce qui concerne ses interventions au-delà du périmètre ciblé, notamment avec les autres partenaires techniques et financiers.

### **Efficacité**

En se basant notamment sur la revue des indicateurs de dialogue et de performance, le consultant appréciera en premier lieu le taux de réalisation du processus (comparaison entre les réalisations attendues et les réalisations effectives). Le Consultant appréciera ensuite le degré d'atteinte des objectifs du Guichet Producteurs (en particulier les objectifs spécifiques).

Le Consultant procédera, pour ces deux appréciations, à une analyse des écarts constatés et tentera une analyse de la contribution des subventions accordées aux résultats obtenus.

Le Consultant s'attachera par ailleurs à apprécier les effets directs et indirects de ces opérations, notamment sur les aspects suivants :

- Effet de levier sur le volume total des ressources mobilisées en faveur des secteurs et des domaines d'interventions visés ;
- Capacités des parties prenantes à s'approprier et à mettre en œuvre la gestion axée sur les résultats et les principes et mécanismes liés à l'allocation stratégique des ressources ;
- Capacités des parties prenantes à exécuter efficacement les ressources mises à leur disposition et à rendre compte sur leurs résultats ;
- Degré de coordination entre acteurs, entre administrations et au sein des administrations ;
- Consolidation et l'amélioration des dispositifs d'action publique et des politiques publiques soutenus via les subventions.

En lien avec l'évaluation au-regard de la pertinence de l'opération, le consultant analysera l'efficacité du mode opératoire retenu au-regard en particulier des aspects suivants :

- L'organisation et la qualité du suivi : exhaustivité, fiabilité, clarté, régularité, etc...
- La mobilisation effective, prévisible et conforme des ressources mises à disposition du FODECC
- Le pilotage de l'opération et la qualité du dialogue sur les résultats.

Le Consultant pourra donner une appréciation sur la capacité du Guichet Producteurs (y compris le mode opératoire) à s'adapter à l'évolution de la situation. Plus spécifiquement, il est attendu du consultant qu'il donne une appréciation sur les effets d'aménagement apportés au dispositif de mise en œuvre et de suivi au cours de l'exécution de la campagne dans la zone pilote du MOUNGO.

### **Efficiences**

L'efficacité étudie la relation, entre les moyens mis en œuvre et leurs coûts, d'une part, et les résultats obtenus d'autre part. Il s'agira ici d'apprécier si les ressources mobilisées au titre des subventions ont été converties en résultats de façon optimale.

L'évaluation conduite par le Consultant doit permettre :

D'apprécier si les ressources nécessaires ont bien été mises en place, en temps voulu et en permettant un ration coût / efficacité optimal ;

De mesurer lorsque pertinents, les coûts unitaires des réalisations financées / résultats obtenus et de situer si possible ces coûts et ces montants par rapport à ceux que l'on observe dans d'autres opérations ;

D'apprécier les coûts de transaction induits par le mode opératoire mise en place, notamment au-regard des résultats et des effets obtenus ;

D'apprécier l'articulation entre l'identification des parties prenantes et la mise en œuvre de la subvention.

### **Durabilité**

La durabilité est définie comme la continuation des bénéfices résultant d'une action de développement après la fin de l'intervention. Elle est donc assimilée à la probabilité d'obtenir des bénéfices durables sur le long terme.

Le consultant examinera donc ici si l'atteinte des objectifs fixés et les résultats déjà obtenus ou en voie d'obtention sont de nature à se maintenir, voire à s'amplifier, dans la durée, et si oui à quelles conditions. Dans ce cadre, il veillera à apprécier la durabilité des dispositifs d'action publique et des politiques publiques initiés ou soutenus dans le cadre du processus Guichet Producteurs mais aussi à la durabilité des effets générés.

Lorsque le Consultant estimera que le recul nécessaire à l'évaluation de la durabilité n'est pas suffisant, il devra obligatoirement fournir les éléments de justification de cette appréciation.

### **Conclusions et recommandations**

Après avoir, de manière progressive, exposé ses observations, puis formulé ses constats et porté des jugements sur le Guichet Producteurs à l'aune de chaque critère d'évaluation, le Consultant doit dans cette partie livrer ses conclusions générales de façon à porter une appréciation d'ensemble sur l'intervention évaluée. Cette synthèse ne suit pas l'ordre des questions ni celui des critères d'évaluation. Le consultant distinguera des leçons, et/ou des recommandations stratégiques et / ou opérationnelle. Ces dernières doivent être liées aux conclusions, regroupées et classées par ordre de priorité.

Ces leçons et / ou recommandations peuvent porter sur l'intervention elle-même, mais également sur les prochaines campagnes. De façon connexe, elle pourra aussi porter sur des interventions similaires dans d'autres contextes, sur les pratiques générales d'intervention en mode subvention (instruction, mise en œuvre, suivi, etc.) ou sur les modes de faire au niveau de l'administration. Le Consultant veillera à bien mentionner à qui elles s'adressent.

Une attention particulière doit être portée aux recommandations. Celles – ci doivent être opérationnelle et, par conséquent ; en nombre limité, précises, adressées à un (ou plusieurs) acteurs à mentionner, assorties d'un horizon temporel (court, moyen ou long terme). Le Consultant devra absolument éviter les longues listes de recommandations irréalistes.

## **VI. ORGANISATION DU TRAVAIL**

### **a. ETAPE 1 : Structurer la démarche évaluative**

A l'issue de la phase de structuration de la démarche évaluative, le consultant produira une note de cadrage de l'évaluation. Cette note i) présentera la logique d'intervention du Guichet Producteurs ; ii) précisera les principales questions qui serviront à focaliser le travail d'évaluation sur un nombre restreint de points clés afin de permettre une collecte d'information ciblée au cours de la phase de terrain, une analyse plus fine et un rapport plus utile ; iii) établira les étapes du raisonnement qui permettront au consultant de répondre aux questions (critères de jugement) ; iv) précisera les indicateurs à utiliser pour répondre aux questions et les sources d'informations correspondantes ; v) confirmera avec précision les étapes de la méthode (incluant le nombre de jours – homme d'informations correspondantes, ainsi que les principes méthodologiques qui guideront l'évaluation et la façon dont les principes seront mis en œuvre concrètement (ex : si l'évaluation se veut participative, alors la note devra expliquer comment la dimension participative sera mise en œuvre).

- **Date de début de la phase** : Notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations
- **Date de dépôt du rapport** : Notification de l'Ordre de Service +10 jours
- **Travaux de la Commission de Suivi et des recettes** : Date de dépôt +10 jours
- **Durée de la phase** : 20 jours
- **Volume de la note de cadrage**: entre 20 et 30 pages, annexes exclus.

Cette note de cadrage devra validée par la Commission de suivi et de recette technique, avant la poursuite des travaux.

#### **a. ETAPE 1 : Conduire l'analyse évaluative et formuler les conclusions et recommandations**

Elle donne lieu à la présentation de deux livrables : la note d'analyse descriptive du processus Guichet Producteurs et le rapport définitif. Toutefois seul le rapport définitif fera l'objet d'une réception par la commission de suivi et de recette technique

#### **Note d'analyse descriptive du processus Guichet Producteurs**

Cette note devra retracer l'historique du Guichet Producteurs afin d'en restituer le déroulement à ses différentes étapes. Elle comprendra une présentation générale du contexte et de son évolution au cours de la période de mise en œuvre, une description du Guichet Producteurs (objectifs, contenu, montant, produit financier, intervenants, mode opératoire), et un résumé du déroulement du Guichet Producteurs depuis son démarrage. Dans ce cadre, le Consultant veillera à distinguer la phase d'instruction de l'opération (de l'identification jusqu'à l'octroi des subventions), sa phase d'exécution (de la validation des taux par le Comité de pilotage jusqu'à la réception des produits par les producteurs), et enfin les faits marquants intervenus entre la date d'achèvement d'une campagne et de la date de l'évaluation.

Cette note qui ne devra pas excéder 15 pages devra impérativement être partagée avec le FODECC, les Ordonnateurs et les tutelles avant le départ de la mission.

#### **Note d'étape**

Un rapport d'étape sera produit et restitué à la fin de la mission de terrain, en présence des parties- prenantes du Guichet Producteurs. Ce livrable peut être un simple PowerPoint. Il permet de s'assurer que le Consultant ne part pas sur une mauvaise voie. Il permet de rappeler les travaux menés et de dégager les premiers constats et observations.

#### **Rapport final provisoire**

Un rapport final provisoire qui ne devra pas dépasser 40 pages hors annexes en 10 exemplaires papiers et (01) exemplaires numérique sera produit à l'issue des travaux du Consultant ainsi qu'un support de présentation sous format PowerPoint. Il sera transmis au FODECC, aux Ordonnateurs et Tutelles du FODECC qui formuleront leurs remarques et observations sous la coordination du FODECC et ce dans un délai de deux (02) semaines suivant la réception du rapport provisoire.

Une séance de restitution « à distance » pourra être organisée par visioconférence en même temps que l'atelier de restitution. Le cas échéant, son organisation sera facilitée par le FODECC à Yaoundé.

#### **Rapport Définitif**

Le rapport définitif, intégrant ces observations, devra être disponible en vingt (20) exemplaires papiers et un (01) exemplaire numérique dans les 10 jours suivant la réception des commentaires. Si ces observations expriment

des différences d'appréciation non partagées par les consultants, celles-ci peuvent être annexées au rapport définitif et commentées par les Consultants.

Le rapport définitif sera la propriété du FODECC. Les Ordonnateurs et les Tutelles peuvent être autorisés à utiliser ce rapport et notamment à publier son résumé sur leurs sites internet respectifs. Ce résumé comprendra une présentation du Guichet Producteurs, (contexte, parties prenantes, modalités, objectifs, contenu) et reprendra les principales conclusions, leçons et recommandations du rapport. Ce résumé vise à favoriser la diffusion des enseignements de l'évaluation. Il doit à la fois être opérationnel et compréhensible par tous.

Tranche ferme :

- **Date de début de la phase** : Notification de l'Ordre de Service de commencer l'étape
- **Date de dépôt du rapport** : Notification de l'Ordre de Service +20 jours
- **Travaux de la Commission de Suivi et des recettes** : Date de dépôt +10 jours
- **Durée de la phase** : 30 jours
- **Volume du rapport définitif** : entre 100 et 200 pages, annexes exclus.

Première tranche conditionnelle

- **Date de début de la phase** : Notification de l'Ordre de Service de commencer l'étape
- **Date de dépôt du rapport** : Notification de l'Ordre de Service +40 jours
- **Travaux de la Commission de Suivi et des recettes** : Date de dépôt +10 jours
- **Durée de la phase** : 50 jours
- **Volume du rapport définitif** : entre 200 et 400 pages, annexes exclus.

Seconde tranche conditionnelle

- **Date de début de la phase** : Notification de l'Ordre de Service de commencer l'étape
- **Date de dépôt du rapport** : Notification de l'Ordre de Service +60 jours
- **Travaux de la Commission de Suivi et des recettes** : Date de dépôt +10 jours
- **Durée de la phase** : 70 jours
- **Volume du rapport définitif** : entre 300 et 600 pages, annexes exclus.

Le rapport définitif sera validé par la Commission de suivi et de recette technique.

## **VII. PROFIL ET EXPERTISE REQUISE DU PRESTATAIRE**

Le Consultant doit être un Cabinet ou bureau d'étude disposant d'une expérience avérée en matière d'évaluation des entreprises et établissements publics ou de projets et programmes de développement financés par les bailleurs de fonds au Cameroun.

Les compétences requises pour réaliser cette évaluation sont celles d'une équipe d'experts composée comme suit :

N° d'ordre	Personnel Clé	Qualification	Expérience
1	<b>Consultant 1 : Chef de mission : Expert Comptable</b>	-Diplôme d'Expertise Comptable  -Avoir une parfaite connaissance du français et de l'Anglais	-Avoir une expérience de <b>dix (10)</b> ans dans des missions de consistance et d'importance similaires dans les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ;  -Avoir représenté le Cabinet avec un minimum de 5 ans d'expérience professionnelle dans la mise en œuvre des projets d'évaluation ;  -Avoir mené plusieurs évaluations dans les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ;
2	<b>Consultant 2 –</b>	-Diplôme BAC	-Avoir une expérience avérée en communication, mise en place

N° d'ordre	Personnel Clé	Qualification	Expérience
	<b>Expert en Informatique</b>	+ 5 en Informatique () ;  -Parfaite connaissance du français et de l'anglais.	et suivi du Système d'information et plan média ;  -Jouer d'une expérience générale dans la conception de solution IT au niveau organisationnel (cloud, système ERP, messagerie, communication, réseau, définition matériel hardware), pour conseil de solution hardware et software dans la stratégie IT à développer pour des entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ; travaillant dans un contexte gouvernemental ;  -Avoir au minimum <b>05</b> ans d'expérience professionnelle dans la mise en œuvre des projets d'audit / évaluation des Systèmes Informatiques et renforcement des capacités IT ;  -Avoir mené plusieurs audits/évaluation organisationnels en IT pour les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ;
3	<b>Consultant 3 – Expert en Développement Social</b>	- Diplôme BAC + 5 en <b>Sciences Sociales</b> (BAC+5)  -Avoir une parfaite connaissance du français et de l'Anglais	-Avoir une expérience d'au moins <b>dix (10)</b> dans des missions de consistance et d'importance similaires dans les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ;  Avoir une parfaite connaissance du management au sein des organisations multiculturelles et/ou entreprises privées internationales spécialisées dans les Réformes Institutionnelles d'Administration Publiques ou parapubliques, dans la mise en œuvre des projets de réorganisation ou restructuration publiques, renforcement des capacités de gestion au niveau du management et des ressources humaines ;  -Avoir mené plusieurs audits /évaluation organisationnels au sein d'une organisation Internationale, publique ou privée.
4	<b>Consultant 4 – Expert Agroéconomiste,</b>	- Diplôme BAC + 5 en <i>Agro-économie</i> ,  -Avoir une parfaite connaissance du français et de l'Anglais	-Jouer d'une expérience d'au moins <b>05</b> ans dans le domaine ;  -Avoir une bonne connaissance des filières cacao et café (production de justificatifs est nécessaire) ;  -Avoir une parfaite connaissance du management au sein des organisations multiculturelles et/ou entreprises privées internationales spécialisées dans les Réformes Institutionnelles d'Administration Publiques ou parapubliques, dans la mise en œuvre des projets de réorganisation ou restructuration publiques, renforcement des capacités de gestion au niveau du management et des ressources humaines ;  -Avoir mené plusieurs audits /évaluation organisationnels au sein d'une organisation Internationale, publique ou privée.
5	<b>Consultant 5 –</b>	- Diplôme BAC	-Jouer d'une expérience d'au moins <b>10</b> ans dans le

N° d'ordre	Personnel Clé	Qualification	Expérience
	<b>Expert Statisticien-Economiste,</b>	+ 4 en Statistiques-/ Economie,  -Avoir une parfaite connaissance du français et de l'Anglais	domaine ;  -Avoir une parfaite connaissance du management au sein des organisations multiculturelles et/ou entreprises privées internationales spécialisées dans les Réformes Institutionnelles d'Administration Publiques ou parapubliques, dans la mise en œuvre des projets de réorganisation ou restructuration publiques, renforcement des capacités de gestion au niveau du management et des ressources humaines ;  -Avoir mené plusieurs audits /évaluation organisationnels au sein d'une organisation Internationale, publique ou privée.
6	<b>Consultant 6 – Expert Marketing, en</b>	- Diplôme BAC + 5 en Agroéconomie,  -Avoir une parfaite connaissance du français et de l'Anglais	-Jouer d'une expérience d'au moins <b>05</b> ans dans le domaine ;  -Avoir une parfaite connaissance de la gestion des enquêtes de satisfaction contribuant à la performance de l'entreprise au sein des organisations multiculturelles et/ou entreprises privées internationales spécialisées dans les Réformes Institutionnelles d'Administration Publiques ou parapubliques ;  -Avoir mené plusieurs évaluations au sein d'une organisation Internationale, publique ou privée.

#### Le matériel nécessaire à la réalisation de la mission

- un (01) ordinateur de bureau
- un (01) ordinateur portable
- une (01) imprimante
- un photocopieur
- deux (02) véhicules pick up

#### VIII. LIEUX ET DUREE DE L'EVALUATION

La prestation totale pour la réalisation de cette évaluation est estimée à

**Tranche ferme** : environ 60 hommes/jours, dont un minimum de 25h/j au titre des missions de terrain au Cameroun (essentiellement à Yaoundé et dans le MOUNGO). Elle devra intervenir dans un délai maximal de quatre-vingt-dix jours calendaires, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

**Première Tranche conditionnelle** : environ 120 hommes/jours, dont un minimum de 50h/j au titre des missions de terrain au Cameroun (essentiellement à Yaoundé et dans les 10 Régions de déploiement du Guichet Producteurs). Elle devra intervenir dans un délai maximal de cent vingt jours calendaires, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

**Seconde Tranche conditionnelle** : environ 180 hommes/jours, dont un minimum de 75h/j au titre des missions de terrain au Cameroun (essentiellement à Yaoundé et dans les 10 Régions de déploiement du Guichet Producteurs et ses corollaires notamment les plans d'affaire, les collectivités et la Transition Agroécologique). Elle

devra intervenir dans un délai maximal de deux cent soixante dix jours calendaires, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Elle inclut : i) une réunion de lancement, ii) une réunion de validation de la note de cadrage, iii) la rédaction d'une note de récit analytique du Guichet Producteurs, iv) une mission de terrain, v) une réunion de débriefing de la mission de terrain, et vi) une réunion de restitution des conclusions du Consultant.

Toutes ces réunions seront organisées par le FODECC et se tiendront à Yaoundé en présence des partenaires concernés par le Guichet Producteurs.

Si les consultants ne sont pas basés au Cameroun, les réunions de lancement, de validation, de la note de cadrage et de restitution des conclusions pourront se faire en visioconférence.

#### **Tranche ferme**

- Etape 1 : Structurer la démarche évaluative : 20 jours
- Etape 2 : Conduire l'analyse évaluative et présenter les conclusions : 70 jours

#### **Première Tranche conditionnelle**

- Etape 1 : Structurer la démarche évaluative : 20 jours
- Etape 2 : Conduire l'analyse évaluative et présenter les conclusions : 160 jours

#### **Seconde Tranche conditionnelle**

- Etape 1 : Structurer la démarche évaluative : 20 jours
- Etape 2 : Conduire l'analyse évaluative et présenter les conclusions : 250 jours

Le prestataire proposera un chronogramme des activités qui prennent en compte toutes les exigences des TDR.

### **IX. LANGUES DE TRAVAIL**

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

### **X. BUDGET**

Le budget prévisionnel est de 800 000 000 (huit cent millions) de FCFA réparties comme suit par tranche ;

- Tranche ferme : 100 000 000 (cent millions) de Francs CFA
- Première tranche conditionnelle : 300 000 000 (trois cent millions) de Francs CFA
- Seconde tranche conditionnelle : 400 000 000 (quatre cent millions) de Francs CFA



**RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

-----

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

-----

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES  
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS  
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

\*\*\*\*\*

## **PIÈCE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE**

## **SOMMAIRE**

4A. Lettre de soumission de la proposition technique .....	66
4B. Références du consultant cabinet ou bureau d'études.....	67
4C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de références et sur les données, services et installations devant être fournis par le maître d'ouvrage ; .....	68
4D. Description de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ; .....	69
4E Composition de l'équipe et responsabilité des membres .....	69
4F. Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé .....	70
4G. Calendrier du personnel spécialisé .....	72
4H Calendrier des activités (programme de travail) .....	73

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

[ Lieu ; date]

A : Monsieur l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café

**Monsieur l'Administrateur,**

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour l'assistance juridique du FODECC conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en dates du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, 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 :

## 4B. Références du Consultant CABINET

Services rendus 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 obtenu par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

<b>Nom de la mission</b>		<b>Pays :</b>
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils)
Nom du client :		Nombre d'employés ayant participé à la mission
Adresse :		Nombre de mois de travail : durée de la mission
Délai :		
Date de démarrage : (Mois/année)	Date d'achèvement : (Mois/année)	Valeur approximative des services (mois/année), (mois/année) (en Francs CFA HT)
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels		Nombre de mois de travail des spécialistes fournis par les prestataires associés
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe)		
Descriptif du projet		
Description des services effectivement rendus par votre personnel		

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

Produire les pièces justificatives (copie des premières et dernières pages des contrats, procès-verbaux de réception, attestation des services faits).

**4C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de références et sur les données, services et installations devant être fournis par le maître d'ouvrage ;**

Sur les Termes de références :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

**4D. Description de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;**

**4E Composition de l'équipe et responsabilité des membres**

3. Personnel technique/gestion

NOM	POSTE	ATTRIBUTIONS

4. Personnel d'appui (siège et local)

NOM	POSTE	ATTRIBUTIONS

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

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

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

Nationalité : .....

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

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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

- Attestation de disponibilité. ....

### Expérience professionnelle :

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

### Connaissances informatiques :

*[Indiquer, le niveau de connaissance].* .....

### Langues :

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

### Attestation :

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

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

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



## 4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir /Activités	Jour														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de jours		
															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 : \_\_\_\_\_

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

A. Préciser la nature de l'activité

Nom	<i>[jours et par tranche à compter du début de la mission]</i>												
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Note de cadrage de l'évaluation	
2. Rapport d'évaluation définitif	

**RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

-----

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

-----

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES  
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS  
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

**PIECE N° 7 : PROPOSITION FINANCIERE**

## **SOMMAIRE**

5A. Lettre de soumission de la proposition financière.....	76
5B. Etat récapitulatif des coûts.....	78
5C. Ventilation des coûts par activité .....	78
5D. Coût Unitaire du Personnel Clé .....	79
5E Coût Unitaire du Personnel d'Exécution .....	79
5F. Ventilation de la rémunération par activité .....	80
5G. Frais remboursable par activité .....	80
5H Frais divers .....	81
Pour les marchés à paiement par prix unitaires	
5.I. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires .....	82
5.J. Cadre du Détail Estimatif .....	83
5.K. Cadre du Sous Détail des Prix Unitaires .....	85
1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5. D ; 5.E, etc) .....	85
2. Décomposition des prix unitaires .....	85
3. Frais remboursables, le cas échéant .....	85

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

[ lieu,  
date]

A : Monsieur l'Administrateur du FODECC , BP : ..... – Yaoundé – Cameroun

Monsieur ;

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour l'évaluation des activités d'opérationnalisation du Guichet Producteurs au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) objet de l'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N°005./AONR/FODECC/CSPM /2023 du 04 octobre 2023.

Vous trouverez ci-joint notre proposition financière qui s'élève à *[montant en lettre et en chiffres]*. Ce montant est net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant (s) en lettre et en chiffres]*.

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

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

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du candidat :

Adresse :

## 5B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	FCFA	Montant (s)
Sous total		
Impôts, droit, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la proposition financière		

## 5C. Ventilation des coûts par activité

Activité N° : _____	Activité N° : _____	Description : _____
Composante du prix	FCFA	Montant (s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous total		

## 5D. Coût Unitaire du Personnel Clé

Noms et Prénoms	Qualification/ Fonction	Coût Horaire	Coût Journalier	Coût mensuel

## 5E Coûts Unitaires du Personnel d'Exécution

Noms et Prénoms	Qualification/ Fonction	Coût Horaire	Coût Journalier	Coût mensuel

## 5F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité N° \_\_\_\_\_

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

Noms	Poste	Apport	Rémunération Taux de change	Montant
Personnel Permanent				
Personnel local				
cabinet ou bureau d'études extérieurs				
Total général				

## 5G. Frais remboursable par activité

Activité N° \_\_\_\_\_

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

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant Total
1	Voyages aériens internationaux				
2	Frais de voyage divers				
3	Indemnité de subsistance				
4	Frais de transport locaux				
5	Loyers de bureaux : logement : Service de bureau				
	<b>TOTAL GENERAL</b>				



## 5H Frais divers

Activité N° \_\_\_\_\_

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

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant Total
1	Frais de Communication entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2	Rédaction, reproduction de rapports				
3	Matériel : véhicule, ordinateurs, etc.				
4	Logiciels				
<b>TOTAL GENERAL</b>					

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

Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires doit être exhaustif et précis. En particulier toutes les tâches élémentaires doivent être définies et les unités de mesure spécifiées.

### PRÉSENTATION DU BORDEREAU DES PRIX

Le Bordereau des Prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois (03) colonnes. Les Codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent la deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y a d'unités monétaires de paiement.

### TRANCHE FERME

N° PRIX	LIBELLES OU DESIGNATIONS PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES	PRIX UNITAIRE (en chiffres) FCFA
1	<p align="center"><b>Cadrage de la mission</b></p> <p>Ce prix rémunère la production et la validation du rapport de cadrage</p> <p>Il comprend :</p> <p>Les frais de rémunération des experts (un Chef de mission, Expert-comptable, un expert informatique, un expert en développement social, un expert agroéconomiste, un Expert statisticien économiste, un expert en marketing) pendant 20 jours en vue de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La validation de la méthodologie d'exécution</li> <li>- La validation du planning prévisionnel des travaux</li> <li>- La validation du rapport de cadrage</li> <li>- La production et la reprographie du rapport de cadrage 20 exemplaires + 05 clés USB y compris toutes sujétions</li> </ul> <p><b>Le montant est de _____</b></p>	
2	<p align="center"><b>Rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2022 objet de la tranche ferme</b></p> <p>Ce prix rémunère la production et la validation du rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2022 objet de la tranche ferme</p> <p>Il comprend :</p> <p>Les frais de rémunération des experts (un Chef de mission, Expert-comptable, un expert informatique, un expert en développement social, un expert agroéconomiste, un Expert statisticien économiste, un expert en marketing) pendant 70 jours en vue de la gestion des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Rédaction et présentation de la Note d'analyse descriptive du processus</li> <li>. Réalisation des descentes sur le terrain</li> <li>. Production de la note d'étape à la suite de la descente sur le terrain pour rappeler les travaux menés et de dégager les premiers constats et observations</li> <li>. Production et présentation du rapport définitif opérationnel et compréhensible par tous, intégrant les commentaires formulés par le MO le cas échéant</li> <li>. La production du rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2022 objet de la tranche ferme en 20 exemplaires, + 05 clés USB y compris toutes sujétions</li> </ul> <p><b>Le montant est de _____</b></p>	

## PREMIERE TRANCHE CONDITIONNELLE

N° PRIX	LIBELLES OU DESIGNATIONS PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES	PRIX UNITAIRE (en chiffres) FCFA
1	<p style="text-align: center;"><b>Cadrage de la mission</b></p> <p>Ce prix rémunère la production et la validation du rapport de cadrage</p> <p>Il comprend :</p> <p>Les frais de rémunération des experts (un Chef de mission, Expert-comptable, un expert informatique, un expert en développement social, un expert agroéconomiste, un Expert statisticien économiste, un expert en marketing) pendant 20 jours en vue de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La validation de la méthodologie d'exécution</li> <li>- La validation du planning prévisionnel des travaux</li> <li>- La validation du rapport de cadrage</li> <li>- La production et la reprographie du rapport de cadrage 20 exemplaires + 05 clés USB y compris toutes sujétions</li> </ul> <p><b>Le montant est de</b> _____</p>	
2	<p style="text-align: center;"><b>Rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2023 objet de la première tranche conditionnelle</b></p> <p>Ce prix rémunère la production et la validation du rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2022 objet de la tranche ferme</p> <p>Il comprend :</p> <p>Les frais de rémunération des experts (un Chef de mission, Expert-comptable, un expert informatique, un expert en développement social, un expert agroéconomiste, un Expert statisticien économiste, un expert en marketing) pendant 160 jours en vue de la gestion des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Rédaction et présentation de la Note d'analyse descriptive du processus</li> <li>. Réalisation des descentes sur le terrain</li> <li>. Production de la note d'étape à la suite de la descente sur le terrain pour rappeler les travaux menés et de dégager les premiers constats et observations</li> <li>. Production et présentation du rapport définitif opérationnel et compréhensible par tous, intégrant les commentaires formulés par le MO le cas échéant</li> <li>. La production du rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2023 objet de la première tranche conditionnelle en 20 exemplaires, + 05 clés USB y compris toutes sujétions</li> </ul> <p><b>Le montant est de</b> _____</p>	

## SECONDE TRANCHE CONDITIONNELLE

N° PRIX	LIBELLES OU DESIGNATIONS PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES	PRIX UNITAIRE (en chiffres) FCFA
1	<p style="text-align: center;"><b>Cadrage de la mission</b></p> <p>Ce prix rémunère la production et la validation du rapport de cadrage</p> <p>Il comprend :</p> <p>Les frais de rémunération des experts (un Chef de mission, Expert-comptable, un expert informatique, un expert en développement social, un expert agroéconomiste, un Expert statisticien économiste, un expert en marketing) pendant 20 jours en vue de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La validation de la méthodologie d'exécution</li> <li>- La validation du planning prévisionnel des travaux</li> <li>- La validation du rapport de cadrage</li> <li>- La production et la reprographie du rapport de cadrage en 20 exemplaires + 05 clés USB y compris toutes sujétions</li> </ul> <p><b>Le montant est de _____</b></p>	
2	<p style="text-align: center;"><b>Rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2024 objet de la seconde tranche conditionnelle</b></p> <p>Ce prix rémunère la production et la validation du rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2022 objet de la tranche ferme</p> <p>Il comprend :</p> <p>Les frais de rémunération des experts (un Chef de mission, Expert-comptable, un expert informatique, un expert en développement social, un expert agroéconomiste, un Expert statisticien économiste, un expert en marketing) pendant 250 jours en vue de la gestion des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Rédaction et présentation de la Note d'analyse descriptive du processus</li> <li>. Réalisation des descentes sur le terrain</li> <li>. Production de la note d'étape à la suite de la descente sur le terrain pour rappeler les travaux menés et de dégager les premiers constats et observations</li> <li>. Production et présentation du rapport définitif opérationnel et compréhensible par tous, intégrant les commentaires formulés par le MO le cas échéant</li> <li>. La production du rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2024 objet de la seconde tranche conditionnelle en 20 exemplaires, + 05 clés USB y compris toutes sujétions</li> </ul> <p><b>Le montant est de _____</b></p>	

## J. Cadre du Détail quantitatif et estimatif tranche ferme

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	Prix Unitaire	Prix Total
I.1	Rapport de Cadrage	FF			
I.2	<b>Rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2022 objet de la tranche ferme</b>	FF			
<b>MONTANT HT</b>					
TVA 19,25%					
IR 5,5% / 2.2%					
<b>MONTANT TTC</b>					
<b>NET A PERCEVOIR</b>					

Arrêté le présent Détail Quantitatif et Estimatif à la somme de

.....  
Signature

### **PREMIERE TRANCHE CONDITIONNELLE**

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	Prix Unitaire	Prix Total
I.1	Rapport de premier établissement	FF			
I.2	Production du <b>rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2023 objet de la première tranche</b> Conditionnelle	FF			
<b>MONTANT HT</b>					
TVA 19,25%					
IR 5,5% / 2.2%					
<b>MONTANT TTC</b>					
<b>NET A PERCEVOIR</b>					

Arrêté le présent Détail Quantitatif et Estimatif à la somme de

.....  
Signature

### **SECONDE TRANCHE CONDITIONNELLE**

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	Prix Unitaire	Prix Total
I.1	Production du Rapport de premier établissement	FF			
I.2	Production du <b>rapport d'évaluation de la campagne de l'exercice 2024 objet de la seconde tranche</b> Conditionnelle	FF			
<b>MONTANT HT</b>					
TVA 19,25%					
IR 5,5% / 2.2%					
<b>MONTANT TTC</b>					
<b>NET A PERCEVOIR</b>					

Arrêté le présent Détail Quantitatif et Estimatif à la somme de

.....  
Signature

## 5.K. Cadre du Sous Détail des Prix Unitaires

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

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

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

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

#### A. Frais généraux de la prestation

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

Total C1

#### B. Frais généraux de siège

- Frais de siège .....
- Frais financiers .....
- ... ..
- Aléas et bénéfice .....

\_\_\_\_\_  
Total C2

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

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

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

-----

**FONDS DE DEVELOPPEMENT DES  
FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

-----

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS  
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

## **PIÈCE N° 8 : MODÈLE DU MARCHÉ**

MARCHE N°-----/M/FODECC/CSPM/2022

**PASSE APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE  
N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN VUE DU RECRUTEMENT  
D'UN CABINET POUR L'EVALUATION DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU  
GUICHET PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES  
FILIERES CACAO ET CAFE**

**MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**Contrat de travail N°**

**TITULAIRE :**

**BP. :**

**NUMÉRO CONTRIBUABLE :**

**REGISTRE DE COMMERCE N° :**

**COMPTE N° :**

**Tél./Fax :**

**OBJET : L'EVALUATION DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES  
CACAO ET CAFE**

**LIEU D'EXÉCUTION : YAOUNDÉ**

**DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS : X ( ) mois**

**MONTANT EN FRANCS CFA :**

MONTANT TOTAL T.T.C	
MONTANT TOTAL HTVA	
TVA 19.25%	
ACOMPTE IR : 5.5%/2.2%	
NET A MANDATER	

**FINANCEMENT : BUDGET FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATIONS : .....**

**SOUSCRITE-LE.....**

**SIGNEE-LE .....**

**NOTIFIEE-LE .....**

**ENREGISTREE LE.....**



ENTRE

LE FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC),

Représenté par son Administrateur, domicilié à Yaoundé, BP 35 463, ci-après dénommé « Le Maître d'Ouvrage », Contrat de travail du ....

D'une part,

ET

LA SOCIÉTÉ \_\_\_\_\_ Domiciliée à \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_ Fax  
\_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_ Compte bancaire N° \_\_\_\_\_ ouvert auprès de la  
Banque \_\_\_\_\_

Ci-après dénommée « LE COCONTRACTANT », représentée par son Directeur Général Monsieur

\_\_\_\_\_

D'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

**CCAP**

**TDR**

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

**DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF**

PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIÈRE DU MARCHÉ

N° \_\_\_\_\_ /M/FODECC/CSPM/2023

**PASSE AVEC LE CABINET PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL  
RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE  
2023 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION DES ACTIVITES  
D'OPERATIONALISATION DU GUICHET PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

**TITULAIRE :**

**OBJET :**

**MONTANT DU MARCHÉ:**

MONTANT TOTAL T.T.C	
MONTANT TOTAL HTVA	
TVA 19.25%	
ACOMPTE IR : 5.5%/2.2%	
NET A PAYER	

**PERIODE D'EXÉCUTION DE LA PRESTATION : X (\*\*) mois**

**LE COCONTRACTANT**

**Lu et approuvé**

**L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

-----

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

-----

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES  
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS  
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

\*\*\*\*\*

**PIÈCE N° 9 : MODÈLES DES PIÈCES À UTILISER PAR LE  
SOUSMISSIONNAIRE**

# 1

## MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je, soussigné<sup>1</sup> ..... [Indiquer le nom et la qualité du signataire]

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de [Directeur Général], après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'urgence N°005/AONR/CSPM/FODECC du 04 octobre 2023 pour l'évaluation des activités d'opérationnalisation du Guichet Producteurs au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC).

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

Fait à ..... le .....

Signature, nom et Cachet du Soumissionnaire

---

<sup>1</sup> En cas de groupement, modifier en conséquence (au pluriel)

## MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse ] Cameroun, ci-dessous désigné «Maître d'ouvrage »  
 Attendu que ..... [nom et adresse de l'entreprise],

ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser  
 [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [2 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, ..... [nom et adresse de banque], représentée par ..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de .....[en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, . La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure..

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé ..... et  
 Authentifié par la  
 banque

à ....., le .....

Signature

## MODÈLE DE POUVOIRS

Je soussigné Mme/M. \_\_\_\_\_

Directeur Général de (Cabinet mandanté) \_\_\_\_\_

Demeurant \_\_\_\_\_ BP : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M. \_\_\_\_\_

Directeur Général de (Cabinet mandataire)

Demeurant \_\_\_\_\_ BP : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Pour être mandataire du Groupement constitué par les Cabinets (préciser les raisons sociales de deux structures) \_\_\_\_\_, dans le cadre de l'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 du 04 octobre 2023, pour le recrutement d'un cabinet pour l'évaluation des activités d'opérationnalisation du Guichet Producteurs au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC).

En conséquence, l'intéressé pourra assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous les votes, signer tous les procès-verbaux, tous les contrats et toutes les pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent Appel d'Offres et du Marché éventuel subséquent.

En foi de quoi le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Le Mandant**

(Nom et prénom, Signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »).

**Légalisation par le notaire**

**RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

-----

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES  
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

-----

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS  
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

**PIÈCE N° 10 : JUSTIFICATIFS PREALABLES**



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

**2. Si oui la joindre et indiquer :**

**2.1. La date : Novembre 2022**

**2.2 Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR : *Département Administratif et Financier, Département Technique et Département des Systèmes d'Information du FODECC***

**1.2 Les TDR élaborés :** Evaluation des activités d'opérationnalisation du Fonds de Développement des filières Cacao et Café

### **Les attentes de l'évaluation :**

Dans le cadre de l'opérationnalisation du Guichet Producteurs, une enveloppe significative de 6 milliards de Francs CFA a été allouée pour le paiement des subventions aux producteurs de cacao et café à la faveur des travaux du Comité de Pilotage présidé par le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural. Et pour les facilités de paiement, les régies d'avances ont été autorisées au FODECC pour l'exercice 2023 au nombre de 15 avec un plafond par régie de 500 000 000 (cinq cent millions) de Francs CFA.

Outre les objectifs liés à l'augmentation de la production, ces subventions permettent à tout le tissu social lié aux producteurs de bénéficier d'un cadre sécurisé pour un développement durable. Il s'agit donc de prendre en compte à la fois les objectifs sectoriels et des objectifs liés à la gestion des finances publiques.

Considérant la place centrale prise par les subventions par bon d'achat électronique fléché, il paraît essentiel, à l'issue de la phase pilote conduite dans le Département du MOUNGO d'une part et les perspectives d'étendre ce mécanisme sur les (08) régions de production du cacao et du café et d'élargir le mécanisme des subventions à d'autres filières agropastorales d'autre part, de mener une évaluation du dispositif mis en œuvre et des résultats auxquels il aura conduit, en vue d'apporter les corrections du procédé avant sa généralisation.

**RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

-----

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

-----

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES  
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS  
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

\*\*\*\*\*

**PIÈCE N° 11 : LISTE DES BANQUES DE PREMIER ORDRE ET COMPAGNIES  
D'ASSURANCES AGRÉÉES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISÉES A  
ÉMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**LISTE DES BANQUES DE PREMIER ORDRE ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES PAR LE  
MINISTRE DES FINANCES, AUTORISÉES A ÉMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES  
PUBLICS**

**I/ BANQUES**

1. Access Bank Cameroon
2. Afriland First Bank (AFB)
3. Bange Bank Cameroun
4. BanqueAtlantique Cameroun
5. Banque Camerounaise des PME (BC-PME)
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI)
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
8. Citibank Cameroun (CITIGROUP)
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
10. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-Banque)
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
12. La Régionale Bank
13. National Financial Credit Bank (NFC Bank)
14. Société Commerciale de Banques - Cameroun (SCB)
15. Société Générale Cameroun (SGC)
16. Standard Chartered Bank of Cameroon (SCBC)
17. Union Bank of Cameroon (UBC)
18. United Bank for Africa (UBA)

**II/ COMPAGNIES D'ASSURANCES**

19. Activa Assurances
20. Area Assurances S.A
21. Atlantique Assurances SA
22. Chanas Assurances
23. CPA S.A
24. Nsia Assurances
25. Pro Assur
26. Prudential Beneficial General Insurance
27. ROYAL ONYX
28. SAAR S.A
29. Sanlam Assurances
30. Zenithe Assurances

**RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

-----

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

-----

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES  
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS  
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS  
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2023 DU 04 OCTOBRE 2023 EN  
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALUATION  
DES ACTIVITES D'OPERATIONALISATION DU GUICHET  
PRODUCTEURS ET AUTRES GUICHETS AU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 1140010 612073**

\*\*\*\*\*

**PIÈCE N° 12 : GRILLE D'EVALUATION**

## GRILLE D'EVALUATION

### Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :

- 1 Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures accordé par la CSPM ;
- 2 Absence non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres;
- 3 Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- 4 Absence de l'attestation d'exercice émise par l'ONECCA pour l'année en cours pour le Chef de mission et le Cabinet (pour les groupements le Cabinet du Mandataire du groupement);
- 5 Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- 6 Présence des informations financières dans les pièces administratives ou l'Offre technique ;
- 7 Absence de présentation de l'offre financière témoin destinée à l'ARMP dans une enveloppe séparée, scellée et marquée comme tel pour les soumissions en mode off line uniquement ;

	Maximum	Note évaluée
<b>6. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b>		
1.1 Reliure et lisibilité	01	
1.2 Intercalaire couleur	01	
1.3 Sommaire général dans le Dossier	01	
<b>NOTE TOTALE PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	<b>03</b>	
<b>7. EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET</b>		
<b>2.1 Expérience d'intervention en matière de</b> conduite des missions similaires (notamment l'audit organisationnel, Commissariat aux comptes, Audit comptable et financier...) (01 point par expérience d'intervention justifiée)	04	
<b>2.2 Expérience d'intervention dans le cadre de mission d'évaluation dans les établissements ou entreprises publiques ou des projets financés par des bailleurs de fonds</b> (au moins 02 expérience d'intervention justifiée)	06	
<b>NOTE TOTALE EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET OU BUREAU D'ETUDES</b>	<b>10</b>	
<b>8. ORGANISATION ET METHODOLOGIE</b>		
3.1 Analyse des TDR et compréhension	05	
3.2 Présence et pertinence de l'approche	05	
3.3 Description de l'approche méthodologique	<b>Exhaustivité</b>	04
	<b>Cohérence</b>	04
	<b>Pertinence</b>	04
3.4 Pertinence et cohérence du planning d'activités	04	
Programme de réalisation des principales activités ou tâches (1 point maximum)		
Contenu et durée des activités ou tâches (1 point maximum)		
Décomposition en phase et étapes principales ainsi que les contraintes correspondantes(2 points maximum)		
3.5 Pertinence et cohérence du chronogramme de mobilisation du personnel	04	
Description de la structure et composition de l'équipe (1 point maximum)		
Liste du personnel clé (1 point maximum)		
Cohérence des tâches et étapes d'intervention(2 points maximum)		
<b>NOTE TOTALE ORGANISATION ET METHODOLOGIE</b>	<b>30</b>	

	Maximum	Note évaluée
<b>9. MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN LOCATION OU EN PROPRIETE</b>		
2.1 Ordinateur desktop	01	
2.2 Ordinateur portable	01	
2.3 Imprimante	01	
2.4 Photocopieur	02	
2.5 Véhicule en location ou en propriété (01 point par véhicule)	02	
<b>NOTE TOTALE MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS</b>	<b>07</b>	
<b>10. QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE</b>	<b>50</b>	
<b>5.1 Chef de mission, Expert Comptable, (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>15</b>	
5.1.1 Références académiques (Expert-Comptable agréée à l'ONECCA) ;	02	
5.1.2 Expérience professionnelle (au moins 10 ans)	02	
5.1.3 Avoir participé à au moins deux (02) missions en qualité de Chef de mission	02	
5.1.4 Avoir participé à au moins trois (03) missions d'évaluation dans les établissements ou entreprises publiques ou des projets financés par des bailleurs de fonds (3 Pts par mission justifiée)	09	
<b>5.2 Expert en informatique (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>10</b>	
5.2.1 Références académiques (BAC+5 en informatique) ;	04	
5.2.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	02	
5.2.3 Au moins 02 missions d'audit / évaluation des systèmes informatiques et renforcement des capacités IT (5 Pts par mission)	02	
5.2.4 Au moins deux (02) projets dans la conception de solution IT au niveau organisationnel (cloud, système ERP, messagerie, communication, réseau, définition matériel Hardware), pour conseil de solution hardware et software dans la stratégie IT à développer pour des entreprises	02	
<b>5.3 Expert en Développement Social (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>06</b>	
5.3.1 Références académiques (BAC+5 en sciences sociales équivalent) ;	03	
5.3.2 Expérience professionnelle (au moins 10 ans)	01	
5.3.3 Au moins 02 missions relatives à l'évaluation organisationnel, technique ou financière (5 Pts par mission)	01	
5.3.4 Au moins un (01) projet dans l'évaluation les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux ;	01	
<b>5.4 Expert agroéconomiste (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>06</b>	
5.4.1 Références académiques (Bac+5 en Agroéconomie) ;	03	
5.4.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	01	
5.4.3 Avoir au moins 02 missions relatives à l'audit/ évaluation organisationnel (5 Pts par mission)	01	
5.4.4 avoir au moins un (01) projet dans la recherche appliquée dans les filières cacao et café (production de justificatifs est nécessaire) .	01	
<b>5.5 Expert Statisticien - Economiste (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>07</b>	
5.5.1 Références académiques (BAC+4 au moins en statistiques - économie) ;	03	
5.5.2 Expérience professionnelle (au moins 10 ans)	02	
5.5.3 Avoir au moins 02 missions relatives à l'audit/ évaluation organisationnel (5 Pts par mission) (5 Pts par mission)	01	

	Maximum	Note évaluée
5.5.4 Avoir au moins un (01) projet dans l'évaluation les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux	01	
<b>5.6 Expert en Marketing (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>06</b>	
5.6.1 Références académiques (Bac+4 en Marketing) ;	03	
5.6.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	01	
5.6.3 Avoir au moins 02 missions relatives à l'audit/ évaluation organisationnel (5 Pts par mission) (5 Pts par mission)	01	
5.6.4 Avoir au moins un (01) projet dans l'évaluation les entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques ou bailleurs de fonds internationaux	01	
<b>NOTE TOTALE QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE</b>	<b>50</b>	
<b>NOTE GENERALE</b>	<b>100</b>	

**NB** : préalablement à l'évaluation des qualifications et des compétences du personnel clé, les pièces suivantes seront vérifiées :

- Copie certifiée conforme du diplôme demandé ;
- Attestation d'exercice émise par l'ONECCA pour l'année en cours pour le Chef de mission ;
- CV daté et signé ;
- Attestation de disponibilité, daté et signé.