

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**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 27 MAI 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE DE
DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2024

TABLE DES MATIERES

Pièce n° 0 : Lettre d'Invitation à soumissionner.....	3
Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) /version anglaise et française.....	5
Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	17
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	31
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	38
Pièce n° 5 : Termes de Références (TDR).....	50
Pièce n° 6 : Proposition Technique.....	54
Pièce n° 7 : Proposition financière.....	64
Pièce n° 8 : Modèle de Marché.....	74
Pièce n° 9 : Modèle des Pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	79
Pièce n° 10 : Justificatif de l'étude préalable.....	83
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.....	85
Pièce n°12 : Grille d'évaluation	87

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°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN
VUE DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA
COLLECTE DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES
ACTEURS DES FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES
FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

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

Yaoundé le

Lettre d'invitation à Soumissionner

N/Ref. : _____/FODECC/ADM/DAF/SIGAMP/.....-24

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

BP :

Ref: Appel d'Offres International Restreint en procédure d'urgence N°005/AONR/FODECC/CSPM-FODECC/2024 du 27 mai 2024 en vue du recrutement d'une entreprise pour la collecte des données économiques auprès des acteurs des filières au Fonds de Développement des Filières Cacao et Café

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 cinquante mille (50 000) 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 six cent mille (600 000), et remise au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Saint Jean Paul II Bastos-Yaoundé, 2^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26 au plus tard le **27 juin 2024 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	Téléphone
1	SENTINELLE BUSINESS CAMEROUN(SBC)	Tél : 677 51 79 07
2	ETS OZE	Tél : 694 63 39 87
3	ETS RUTH ET FRERES	Tél : 676 95 41 74

6. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.
7. **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>.
8. 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^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : 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

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)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°005/AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 27 MAI 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE DE
DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES 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 : 2024 114 00 10 61 20 73

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 /2024 DU 27 MAI 2024 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE
POUR LA COLLECTE DE DONNES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES FILIERES AU FONDS
DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

Financement : Budget de fonctionnement du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) **exercice 2024.**

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'une entreprise pour la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières au Fonds de Développement des Filières Cacao et Café (FODECC).

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Avis de Sollicitation **N°006/ASMI/FODECC/2024** du **15 avril 2024** publié dans le Journal des Marchés (JDM) N°3042 du 17 avril 2024.

2/ Consistance des prestations

La mission consiste:

De façon générale à

Collecter des informations économiques auprès des acteurs des filières, informations qui aideront à prendre des décisions éclairées pour améliorer la production dans les filières.

De façon spécifique à:

Collecter les informations auprès des responsables d'EMF/banques et agro dealer sur leurs rôles dans le mécanisme du Guichet Producteurs ;

Expliquer le contenu du cahier de charges spécifiques aux responsables d'EMF/banque et les former à une meilleure compréhension et exécution de la procédure.

3/ Période d'exécution des prestations :

La période d'exécution est de soixante (60) jours. Cette estimation prend en compte le temps nécessaire pour la production des rapports.

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 trente millions (30 000 000) F CFA.

6/ Participation et origine :

Faisant suite au Communiqué N° 006/FODECC/ADM/DAF/SIGAMP/2024 du 10 mai 2024 portant publication du résultat de l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°006/ASMI/FODECC/2024 du 15 Avril 2024 pour la pré qualification des Cabinets pour la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières au Fonds de Développement des Filières Cacao et Café. La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux candidats inscrits sur la liste ci-après :

N°	SOUSSIONNAIRE	Téléphone
1	SENTINELLE BUSINESS CAMEROUN(SBC)	Tél : 677 51 79 07

2	ETS OZE	Tél : 694 63 39 87
3	ETS RUTH ET FRERES	Tél : 676 95 41 74

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 **2024 114 00 10 61 20 73**

8/ Cautionnement Provisoire :

Une caution de soumission d'un montant six cent mille (600 000) 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^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26-mail : 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^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26, -mail : contact@fodecc.cm, dès la publication du présent Avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille F CFA (50 000) 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 ou la non-conformité 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 (06) 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^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26, E-mail :

contact@fodecc.cm, au plus tard le 2024 à 13 heures, heure locale et devra porter la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°005/AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 27 MAI 2024 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE DE DONNES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE»

« 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 **27 juin 2024 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;
3. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
4. Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
5. Présence des informations financières dans les pièces administratives ou l'Offre technique ;
6. Offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour les soumissions off line uniquement ;
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
TOTAL		: 100 POINTS

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 seront engagés par leurs Offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture 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^{ème} 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 27 mai 2024

Le Maître d'Ouvrage,

Ampliations:

- ARMP
- CSPM/FODECC
 - Affichage
 - Archives

NENGUE Samuel Donatien

INVITATION TO TENDER

NATIONAL RESTRICTED INVITATION TO TENDER IN AN EMERGENCY PROCEDURE

N°/IRIT/FODECC/CSPM/2024 OF2024

WITH A VIEW OF THE RECRUITMENT OF A FIRM TO COLLECT ECONOMIC DATA FROM ACTORS OF THE SUB SECTORS AT THE COCOA AND COFFEE SUB-SECTORS DEVELOPMENT FUND FOR THE

Funding: Operating budget of the Cocoa and Coffee Sub-Sectors Development Fund (FODECC) **financial year 2024.**

1/ Subject of the invitation to tender

The Administrator of the Cocoa and Coffee Development Fund (CCODEF) is launching an International Restricted Call for Tender for the recruitment of a firm relating to collect of economic data from actors of the sub sectors for the CCODEF.

This call for tender follows the Notice for the Expression of Interest N°006/ISEI/CCODEF/2024 of the 15th April 2024 published in the Public Contracts Journal (PCJ) N° 3042 of the 17th April 2024.

2/ Scope of Services

The present mission consists in:

Generally speaking:

Collect economic informations from the sub sectors stakeholders, these informations will help to take good decisions to improve the production in the sub sectors.

Specifically:

- Collect information from EMF/bank managers and agro dealer their roles in the Producer Window mechanism;
- Explain the content of the specific specifications to MFIs/bank managers and train them to better understand and execute the procedure.

3/ Execution period

The execution period is Sixty (60) Days. This estimation takes into account the time required for the production of reports.

4/ Allotment

The services are in one (01) lot.

5/ Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the Preliminary Studies is **thirty million (30,000,000) CFA Francs.**

6/ Participation and origin

Further to Press Release No. 006/PR/CCODEF/ADM/DAF/SIGAMP/2024 of the 10th May 2024 publishing the result of the Notice of Solicitation for Expression of Interest No. 006/NREI/CCODEF/2024 of **10th May 2024** for the pre-qualification of Firms to collect economic data from the actors of the sub sectors for the Cocoa and Coffee Sub-Sectors Development Fund. Participation in this National Call for Tenders is restricted to candidates on the list below:

N°	BIDDER	PHONE NUMBER
1	SENTINELLE BUSINESS CAMEROUN(SBC)	Tél : 677 51 79 07
2	ETS OZE	Tél : 694 63 39 87
3	ETS RUTH ET FRERES	Tél : 676 95 41 74

7/ Financing

The services under this International Restricted Invitation to Tender shall be financed by the Budget of the Cocoa and Coffee Sub-Sectors Development Fund (CCODEF), 2024 fiscal year, on the 2024 114 00 10 61 20 73 Budgetary line.

8/ Provisional Guarantee

A bid bond in the amount of sixty hundred thousand (600,000) CFA francs must be included in the tenderer's documents at the risk of being rejected. It 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 valid for thirty (30) days beyond the deadline for validity of the 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 quartier Golf - Yaoundé, 2nd floor, Phone number: (237) 222 21 88 23, E-mail: 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, 2nd floor, Phone number: (237) 222 21 88 23, E-mail: contact@fodecc.cm, as soon as this notice is published, against presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) 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 or non compliance 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, 2nd floor, Phone number: (237) 222 21 88 23, E-mail: contact@fodecc.cm, latest on the 2024 at 01.00 p.m. prompt, local time and must be marked as follows:

**“RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER IN AN EMERGENCY PROCEDURE
N°/RNIT/FODECC/CSPM/2024 OF2024 WITH THE VIEW OF
THE RECRUITMENT OF A FIRM TO COLLECT ECONOMIC DATA FROM THE ACTORS OF THE SUB
SECTORS FOR THE COCOA AND COFFEE SUB-SECTORS DEVELOPMENT FUND”
“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 2024 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 80 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. Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :

13/ Evaluation Criteria

13-1 Eliminatory Criteria:

- a) Absence or a non-conformity of a required document in the administrative file after 48 hours granted by the Special Tenders' Board;
- b) Absence or non compliance of the Bid Bond;
- c) False statement or falsified documents;
- d) Technical score less than 80 marks over 100;
- e) Presence of financial information or technical proposal in the administrative documents.
- f) Bid produced in insufficient number or only in copies only for off line submission;
- g) Absence of presentation of the sample financial offer intended for the ARMP in a separate envelope, sealed and marked as such; only for on line submission

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 |

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

Tenderers will be bound by their tenders for a period of 90 (ninety) days, with effect from the tender submission deadline.

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, 2nd 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, 2024

The Project Owner,

COPIES:

- ARMP
- STB/CCODEF
- Notice Boards
- Archives

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°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN
VUE DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA
COLLECTE DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES
ACTEURS DES FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES
FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

**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 tenue 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 APPORTEES 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**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE
DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

1.1	<p>Données particulières</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>L'objectif principal vise :</p> <p>De façon générale à La mission consiste:</p> <p>Collecter des informations économiques auprès des acteurs des filières, informations qui aideront à prendre des décisions éclairées pour améliorer la production dans les filières.</p> <p>De façon spécifique à:</p> <p>Collecter les informations auprès des responsables d'EMF/banques et agro dealer sur leurs rôles dans le mécanisme du Guichet Producteurs ;</p> <p>Expliquer le contenu du cahier de charges spécifiques aux responsables d'EMF/banque et les former à une meilleure compréhension et exécution de la procédure</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^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm .</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"> • 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 » ; • Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché ; <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^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm .</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	Téléphone
	1	SENTINELLE BUSINESS CAMEROUN(SBC)	Tél : 677 51 79 07
	2	ETS OZE	Tél : 694 63 39 87
	3	ETS RUTH ET FRERES	Tél : 676 95 41 74
	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 : <ul style="list-style-type: none"> • Une Expérience d'intervention en matière d'étude ou de collecte de données (l'expérience du Chef de mission sera prise en compte en sus de celle de l'entreprise) ; • Expérience d'intervention en matière d'étude ou de collecte de données dans les entreprises publiques ou privées (l'expérience du Chef de mission sera prise en compte en sus de celle de l'entreprise). ii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : Consultant 1 – Expert Agroéconomiste <ul style="list-style-type: none"> • Formation : Diplôme Bac + 5 en Agroéconomie ; Expérience minimale : • Dix (10) d'expérience générale ; • Avoir une bonne connaissance des filières cacao et café (production de justificatifs nécessaire) • Participation à au moins deux (02) missions relatives à la réalisation des études ou collecte de données ; • Participation à au moins une (01) mission relatives à la réalisation des études ou collecte de données au sein d'une organisation d'une Entreprise ou Etablissement public. Consultant 2 – Expert Statisticien – Economiste : <ul style="list-style-type: none"> • Formation : Diplôme Bac + 5 en Statistiques- Economie; Expérience minimale : • Dix (10) d'expérience générale ; • Participation à au moins deux (02) missions relatives à la réalisation des études ou collecte de données ; • Participation à au moins deux (02) missions relatives à la réalisation des études ou collecte de données au sein d'une organisation d'une Entreprise ou Etablissement public. Consultant 3 – Expert Agronome <ul style="list-style-type: none"> • Formation : -Diplôme Bac + 5 en Agronomie option production végétale Expérience minimale : • Jouir d'une expérience générale d'au moins 10 ans ; • Participation à au moins deux (02) missions relatives à la réalisation des études ou collecte de données ; • Participation à au moins deux (02) missions relatives à la réalisation des études ou collecte de données au sein d'une organisation d'une Entreprise ou Etablissement public. 		

	<p>iii. Le matériel nécessaire à la réalisation de la mission</p> <ul style="list-style-type: none"> • un (01) ordinateur de bureau • un (01) ordinateur portable • une (01) imprimante • un (01) photocopieur <p>NB : Ne seront notés que les experts ayant le diplôme requis comme ci-dessus accompagnée d'une copie certifiée conforme du diplôme demandé, le CV daté et signé et une attestation de disponibilité daté et signé</p> <p>Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : le français et/ou l'anglais.</p>
3.4	<p>(vii) la Formation constitue un élément majeur de cette mission : OUI</p> <p>(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.</p>
3.5	Le cabinet ou bureau d'études est assujéti 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	<p>Adresse de soumission des propositions : Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2^{ème} étage de l'immeuble Siège, téléphone 222 21 88 26.</p> <p>Mentions à porter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p>« N°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE »</p> <p>« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</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>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.</p>

1. Volume 1 : Le dossier administratif

Il contiendra les pièces suivantes :

- a) Lettre d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur conformément au modèle joint ;
- b) L'accord de groupement notarié, le cas échéant ;
- c) L'Attestation d'immatriculation timbrée au tarif en vigueur ;
- d) Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- e) Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier timbrée au tarif en vigueur ;
- 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;
- 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 ;
- h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de FCFA **cinquante mille (50 000)** ;
- i) La caution de soumission d'un montant de francs CFA **six cent mille (600 000)** 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 ;
- j) Plan de localisation signé sur l'honneur ;
- k) Une Attestation de conformité 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 ;
- l) Un Certificat de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- m) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse/ Attestation de non utilisation de personnel salarié datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- n) CCAP et TDR paraphés, datés, cachetés et signés à la dernière page ;

Toutes les pièces du Dossier administratif devront être datées de moins de trois (03) 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/Bon de Commande/contrat avec une entreprise publique ou privée, 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).
- f) Les estimations du temps nécessaire par personnel clé justifiées par des diagrammes à barre

	<p>indiquant le temps de travail prévu pour chacun (Tableaux 4E et 4G) ;</p> <p>g) La liste du matériel nécessaire avec des pièces justificatives (photocopies des factures certifiées conformes par les services compétents) ;</p> <p>h) Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p>La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>i) Volume 3 : La proposition financière</p> <p>Elle contiendra les pièces ci-après visées au 3.6 du RGAO:</p> <p>a) La lettre de soumission de la proposition financière, en originale rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>b) Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, paraphé sur toutes les pages et signé, daté et cacheté à la dernière page ;</p> <p>c) Le Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli paraphé sur toutes les pages et signé, daté et cacheté à la dernière page ;</p> <p>d) Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires (Voir tableaux 5B à 5K) cacheté sur toutes les pages.</p> <p>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.</p> <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le 2024 à 13 heures au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2^{ème} étage, téléphone 222 21 88 24.</p> <p>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 2024, à 14 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>Les propositions financières seront ouvertes 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 heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés ayant obtenu la note minimale de 80 points sur 100 et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.</p>
5.1	<p>CRITÈRES ÉLIMINATOIRES :</p> <p>Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 3. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ; 4. Note technique inférieure à 80 points sur 100 ; 5. Présence des informations financières dans les pièces administratives ou l'Offre technique ; 6. Offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour les soumissions off line uniquement ; 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; <p>13-2 Critères Essentiels :</p>

L'évaluation de l'Offre Technique portera sur les critères essentiels résumés ci-après :

- Présentation générale de l'Offre : 05 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
- TOTAL : 100 POINTS**

	Maximum	Note évaluée
1. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE		
1.1 Reliure et lisibilité	01	
1.2 Intercalaire couleur	01	
1.3 Sommaire général dans le Dossier	01	
NOTE TOTALE PRESENTATION DE L'OFFRE	03	
2. EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET		
2.1 Expériences d'intervention en matière de collecte de données économiques (1 référence)	05	
2.2 Expériences d'intervention en matière de collecte de données économiques dans les entreprises publiques ou privées (1 référence)	05	
NOTE TOTALE EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET OU BUREAU D'ETUDES	10	
3. ORGANISATION ET METHODOLOGIE		
3.1 Analyse des TDR et compréhension	06	
3.2 Description de l'approche méthodologique	Exhaustivité	03
	Cohérence	03
	Pertinence	03
3.3 Pertinence et cohérence du planning d'activités	05	
3.4 Pertinence et cohérence du chronogramme de mobilisation des expert mobiles	05	
NOTE TOTALE ORGANISATION ET METHODOLOGIE	25	
4. MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN LOCATION OU EN PROPRIETE		
2.1 Ordinateur desktop	01	
2.2 Ordinateur portable	02	
2.3 Imprimante	02	
2.4 Photocopieur	02	
NOTE TOTALE MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS	07	
5. QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE	55	
5.1 Consultant 1 – Expert Agroéconomiste	25	
5.1.1 Références académiques : Master 2 en Agroéconomie (BAC+5)) & dix (10) d'expérience générale	10	
5.1.2 Une (01) mission relative à la collecte de données ou des études	02	
5.1.3 Avoir participé à au moins deux (02) relatives à la collecte de données ou des études	03	
5.1.4 Avoir participé à au moins un (01) projet dans la collecte de données économiques dans les entreprises Publiques ou des Etablissements Publics	05	

	5.1.5 Avoir participé à au moins un (01) projet dans la recherche appliquée dans les filières cacao et café (production de justificatifs est nécessaire)	05	
	5.2 Consultant 2 – Expert Statisticien – Economiste	15	
	5.2.1 Références académiques en Statistique - Economie (BAC+4) & dix (10) d'expérience générale	05	
	5.2.2 Avoir participé à au moins une (01) mission relative à la collecte de données ou étude	02	
	5.2.3 Avoir participé à au moins deux (02) missions relatives à la collecte de données ou étude	03	
	5.2.4 Avoir participé à au moins un (01) projet dans la collecte de données ou étude dans les entreprises Publiques ou les Etablissements Publics	05	
	5.3 Consultant 3 – Expert Agronome	15	
	5.3 1 Références académiques Master 2 en Agronomie (BAC+5) & dix (10) ans d'expérience générale	05	
	5.3 2 Avoir participé à au moins une (01) mission relative à la collecte de données ou étude	02	
	5.3.3 Avoir participé à au moins deux (02) missions relatives à la collecte de données ou étude	03	
	5.3.4 Avoir participé à au moins un (01) projet dans la collecte de données ou étude dans les entreprises Publiques ou des Etablissements Publics;	05	
	NOTE TOTALE QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE	55	
	NOTE GENERALE	100	
5.9	<p>En cas de rabais ses modalités devront être précisées dans l'offre financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour être admis, le rabais doit être mentionné en lettres et en chiffres ; • La preuve du rabais consenti par le soumissionnaire doit être jointe au rapport de la Sous - Commission d'analyse 		
5.10	<p>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.</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T=0,80 et F= 0,20</p> <p>La note globale est : 0,80 x St + 0,20 x Sf.</p> <p>Le Marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'Offre aura été évaluée la mieux disante ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.</p>		
6.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Immeuble Siège du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2^{ème} étage, téléphone 222 21 88 24. BP : 35 463 Yaoundé - Cameroun</p>		
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**

APPEL D'OFFRE NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE
DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICES 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

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

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités	38
Article 1 : Objet du marché.	38
Article 2 : Consistance des prestations.	38
Article 3 : Procédure de Passation du Marché	38
Article 4 : Définitions, attributions et nantissements.	38
Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables.	39
Article 6 : Pièces constitutives du marché	39
Article 7 : Textes généraux applicables	39
Article 8 : Communication	40
Article 9 : Ordres de Service.	41
Article 10: Marchés à tranches conditionnelles	41
Article 11 : Matériel et personnel du prestataire.	41
 Chapitre II : Clauses Financières	 42
Article 12 : Garanties et cautions.	42
Article 13 : Montant du marché.	42
Article 14 : Lieu et mode de paiement.	42
Article 15 : Variation des prix.	42
Article 16 : Formules de révision des prix.	42
Article 17 : Formules d'actualisation des prix.	42
Article 18 : Avances.	42
Article 19 : Règlement des prestations	43
Article 20 : Intérêts moratoires.	43
Article 21 : Pénalités de retard et pénalités spécifiques	43
Article 22 : Régime fiscal et douanier.	44
Article 23 : Timbre et enregistrement de Marchés	44
 Chapitre III : Exécution des prestations	 44
Article 24 : Délais d'exécution du marché	44

Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage.	44
Article 26 : Obligations du prestataire.	44
Article 27 : Assurances	45
Article 28 : Programme d'exécution	45
Article 29 : Agrément du personnel.	45
 Chapitre IV : Réception des prestations	 45
Article 30 : Commission de suivi et recettes techniques	45
 Chapitre V : Dispositions diverses	 46
Article 31 : Cas de force majeure.	46
Article 32 : Résiliation du marché.	46
Article 33 : Différends et litiges.	46
Article 34 : Edition et diffusion du marché.	47
Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché.	47

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet le recrutement d'une entreprise pour la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières au Fonds de Développement des filières Cacao et Café

Article 2 : Consistance des prestations

La mission consiste :

De façon générale à

Collecter des informations économiques auprès des acteurs des filières, informations qui aideront à prendre des décisions éclairées pour améliorer la production dans les filières.

De façon spécifique à:

Collecter les informations auprès des responsables d'EMF/banques et agro dealer sur leurs rôles dans le mécanisme du Guichet Producteurs ;

Expliquer le contenu du cahier de charges spécifiques aux responsables d'EMF/banque et les former à une meilleure compréhension et exécution de la procédure.

Article 3 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°...../AONR/FODECC/CSPM-FODECC/2024 du 2024 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 des Etudes Techniques. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- **L'Ingénieur du marché** est un Cadre du FODECC, désigné par l'Administrateur du FODECC. Il est responsable du suivi technique du Marché.
- **Le prestataire** est le Cabinet/Bureau d'Etudes.....

4.2. Nantissement

La présente Lettre Commande 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 de la Lettre Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande 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 de la Lettre Commande, 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

La présente Lettre Commande est soumise 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°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
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°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 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 2024 ;
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.

Article 8 : Communication

Toutes les communications au titre de la présente Lettre Commande 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^{ème}.
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** 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 Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de Service du Marché, au MINMAP et à l'Ingénieur du Marché.

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

Non applicable.

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 de la Lettre Commande 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 de la Lettre Commande

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

- 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.

La procédure de paiement des décomptes doit obéir aux prescriptions suivantes :

Les paiements seront effectués par phase, au terme de la validation et de la transmission du nombre d'exemplaires exigés, des rapports inhérents à chacune d'elles le cas échéant :

- Rapport de premier établissement / Rapport de démarrage par la Commission de Suivi et de Recette Technique 30% ;
- Rédaction du rapport de la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières 70%.

19.1 Pour le paiement suite au dépôt du rapport de premier établissement :

Le prestataire devra joindre comme liasse de paiement :

- Les décomptes en cinq (05) exemplaires timbrées conformément à la réglementation en vigueur ;
- Une copie de la Lettre Commande signée et enregistrée ;
- Un Dossier fiscal complet ;
- Un Procès-verbal de réception du rapport de premier établissement ;
- Un Ordre de Service de démarrage des prestations notifié.

19.2 Pour le paiement suite au dépôt du rapport de la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières

Le prestataire devra joindre comme liasse de paiement :

- Le décompte final en cinq (05) exemplaires timbrées conformément à la réglementation en vigueur et revêtue du visa de décompte du MINMAP ;
- Une copie de la Lettre Commande signée et enregistrée ;
- Un Dossier fiscal complet ;
- Un Procès-verbal de réception du rapport de la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières ;
- Un Ordre de Service de démarrage des prestations notifié.

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 millièm (1/2000è) 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 Lettre Commande ;
- b. un millièm (1/1000) du montant TTC du marché de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour ;

21.3 Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande de base. En cas de dépassement de 10%, la Lettre Commande peut être résiliée.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

La fiscalité applicable à la présente Lettre Commande 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 la Lettre Commande :
 - 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 : soixante (60) 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 de la Lettre Commande, 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 la Lettre Commande.

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 de la Lettre Commande.

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

26.5. 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).

26.6. 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.

26.7. 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 du SIGAMP
- 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 (Rapports de Premier Etablissement et collecte de données économiques auprès des acteurs des filières) 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 le rapport de la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières 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 de la Lettre Commande

La Lettre Commande peut être résiliée 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 de la Lettre Commande

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités et diffusés par les soins du Cocontractant.

Article 35 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle 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°/AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE
DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

PIECE N° 5 : TERMES DE RÉFÉRENCES (TDR)



COLLECTE DE DONNES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)

CONTEXTE

Le Fonds de Développement des Filières Cacao et café (FODECC) créé par la Loi N°2004/025 du 30/12/2004 modifiant et complétant la Loi n°95/11 du 27 /07/ 1995 portant organisation du commerce du cacao et du café, a été organisé par le Décret N° 2006/085 du 09 mars 2006. Le FODECC est un établissement public administratif doté de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie de gestion. Il est placé sous la tutelle technique du Ministre chargé de la commercialisation du cacao et du café ainsi que du Ministre chargé de l'agriculture et sous la tutelle financière du Ministre chargé des finances.

Le FODECC conformément à son Décret organique assure le financement et le paiement des prestations relatives :

- à l'appui et à la relance des filières cacao et café ;
- au soutien à la recherche appliquée sur ces produits et à l'amélioration de leur qualité ;
- à l'appui aux programmes de formation et d'information des opérateurs des filières cacao et café ;
- à la promotion de la transformation et de la consommation locale du cacao et du café.

Le démarrage effectif de l'octroi des subventions aux producteurs de cacao et de café intervenu le 21 Novembre 2023 dans l'ensemble des huit (08) bassins de production du territoire national, a donné lieu au déploiement de plusieurs activités dont la mise à disposition aux producteurs des QR codes de subventions, 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 de tout un chacun.

Cette phase d'opérationnalisation a permis de relever un certain nombre de manquements qu'il faut combler au plus vite notamment les EMF/banques et les Agro dealers, tous responsables de la production des pièces justificatives nous avons ainsi relevé :

La faible appropriation du mécanisme du Guichet Producteurs par bon nombre d'EMF/banque (faitières, microfinance de premières et 2ième catégorie) ;

L'incompréhension de la procédure à eux dédiée ;

La non maîtrise des pièces à fournir après enlèvement des intrants comme justificatifs de la dépense (liasses documentaires)

La remontée tardive de ces liasses par certains EMF,

Fort de ce qui précède et dans la perspective d'une remontée immédiate de liasses, vu le nombre croissant de bon d'achats émis dans le CMS, le manque de justificatifs et l'extension dans les huit (8) bassins de production, la descente d'un cabinet d'experts dans les différents bassins est nécessaire.

Afin d'améliorer et d'assainir la collecte des données auprès des acteurs, après paiement des subventions aux producteurs dans les régions concernées.

Le FODECC fait donc publier le présent Appel d'Offres National Restreint, pour la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières au Fonds de Développement des filières Cacao et Café.

Le présent TDR vise à définir le cadre des travaux portant sur la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières au FODECC.

OBJECTIFS DE LA MISSION

La mission consiste:

De façon générale à:

Collecter des informations économiques auprès des acteurs des filières, informations qui aideront à prendre des décisions éclairées pour améliorer la production dans les filières.

De façon spécifique à:

Collecter les informations auprès responsables d'EMF/banques et agro dealer sur leurs rôles dans le mécanisme du Guichet Producteurs ;

Expliquer le contenu du cahier de charges spécifiques aux responsables d'EMF/banque et les former à une meilleure compréhension et exécution de la procédure.

METHODOLOGIE DE LA MISSION

C'est une méthodologie d'intervention basée sur le découpage de la mission en différentes étapes planifiées dans le temps et incluant toutes les tâches à exécuter par les divers intervenants tout en instituant des points de contrôle au milieu ou à la fin de l'étape pour la validation des travaux effectués.

1.1. Les étapes de la mission

1.1.1. Etape 1 : Cadrage de la mission

- **Activités**

Il sera question de :

- Planifier la réunion de lancement (contexte, besoins, problématique et enjeux de la mission) ;
- Définir les rôles et responsabilités ;
- Désigner les acteurs clés de la mission côté du Maître d'Ouvrage ;
- Définir le périmètre du projet ;
- Lister les livrables attendus ;
- Définir les modalités de communication et de validation des livrables ;
- Identifier les besoins à satisfaire (Supports, document, matériels, etc.)
- Rédiger le plan qualité (procédures et gestion des risques projet) ;
- Ajuster et valider le calendrier de la mission
- **Méthodes**
 - Revue documentaire
 - Séance d'échanges.
- **Outils**
 - Termes de référence ;
 - Documentation de référence ;
 - Logiciel ;
 - Véhicules ;
 - Vidéoprojecteur ;
 - Imprimante ;
 - Papiers format ;
 - Ordinateur ;
 - Téléphones
- **Livrable**
 - A l'issue de cette étape, il sera livré au Maître d'Ouvrage **le Rapport de premier établissement.**

- **Responsables impliqués**
 - Le Consultant
 - L'équipe homologue chargée du suivi de la mission
 - Toutes les parties prenantes concernées.
- ✓ **Date de début de la phase** : Notification de l'Ordre de Service de commencer la phase ;
- ✓ **Date de dépôt du rapport** : Notification de l'Ordre de Service + 20 jours ;
- ✓ **Durée de la phase** : 20 jours ;
- ✓ **Volume du Rapport de premier établissement** : 30 à 150 pages, annexes exclus.

1.1.2. Etape 2 : Collecte d'information auprès des responsables d'EMF/banques et agro dealers

- **Objectif**

L'objectif ici est la collecte des informations auprès des responsables d'EMF/banques et agro dealers

- **Activités**

De manière spécifique, il sera question de :

- Définir une méthodologie de Collecte ;
- Identifier les responsables d'EMF/banques et agro dealers cibles ;
- Collecter les informations auprès des Responsables d'EMF/banque et agro dealers ;
- Produire et transmettre le rapport sur la collecte des données économiques
- **Méthodes**
 - Revue documentaire ;
 - Entretien avec les différentes parties prenantes ;
 - Focus group ;
- **Outils**
 - Termes de référence ;
 - Lettre d'introduction ;
 - Guide d'entretien/ Questionnaire ;
 - Documentation de référence ;
 - Logiciel ;
 - Véhicules ;
 - Vidéoprojecteur ;
 - Imprimante ;
 - Papiers format ;
 - Ordinateurs ;
 - Téléphones ;
 - Internet ;
- **Livrable**

A l'issue de cette étape, le document à livrer est le **Rapport sur la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières au Fonds de Développement des filières Cacao et Café collecte des données économiques.**

- **Responsables impliqués**
 - Le consultant
 - L'équipe homologue chargée du suivi de la mission ;
 - Les responsables d'EMF/Banques et agro dealers;
 - Téléphones ;

- Internet ;

- ✓ **Date de début de la phase** : Notification de l'Ordre de Service de commencer la phase ;
- ✓ **Date de dépôt du rapport** : Notification de l'Ordre de Service + 40 jours ;
- ✓ **Durée de la phase** : 40 jours ;
- ✓ **Volume du Rapport de premier établissement** : 100 à 150 pages, annexes exclus.

▪ **Equipe de la mission**

Conduite par un Expert Agroéconomiste Titulaire d'un Bac +5 au moins en Agroéconomie, l'équipe de la mission devra comprendre des collaborateurs expérimentés dans les missions de collecte de données au sein d'une organisation Internationale, publique ou privée. Elle sera composée ainsi qu'il suit :

Consultant 1 – Expert Agroéconomiste

- Formation : Diplôme Bac + 5 en Agroéconomie ;
Expérience minimale :
- Dix (10) d'expérience générale ;
- Avoir une bonne connaissance des filières cacao et café (production de justificatifs nécessaire)
- Participation à au moins deux (02) missions relatives à la réalisation des études ou collecte de données ;
- Participation à au moins une (01) mission relatives à la réalisation des études ou collecte de données au sein d'une organisation d'une Entreprise ou Etablissement public.

Consultant 2 – Expert Statisticien – Economiste :

- Formation : Diplôme Bac + 5 en Science de l'environnement;
Expérience minimale :
- Dix (10) d'expérience générale ;
- Participation à au moins deux (02) missions relatives à la réalisation des études ou collecte de données ;
- Participation à au moins deux (02) missions relatives à la réalisation des études ou collecte de données au sein d'une organisation d'une Entreprise ou Etablissement public.

Consultant 3 – Expert Agronome

- Formation : -Diplôme Bac + 5 en Agronomie option production végétale
Expérience minimale :
- Jouir d'une expérience générale d'au moins 10 ans ;
- Participation à au moins deux (02) missions relatives à la réalisation des études ou collecte de données ;
- Participation à au moins deux (02) missions relatives à la réalisation des études ou collecte de données au sein d'une organisation d'une Entreprise ou Etablissement public.

Il est requis que les CV détaillés des intervenants soient joints à l'Offre technique.

▪ **Profil du cabinet**

Les entreprises intéressées ou leur ingénieur agroéconomiste, chef de mission intéressés devront avoir une forte expérience dans les missions de collecte de données notamment auprès des entreprises relevant du portefeuille de l'Etat sera un plus.

Ils doivent être en règle avec leurs obligations professionnelles et, envers l'Etat celles relatives en matière fiscale, sociale et juridique.

RESULTAT ATTENDU

A l'issue de la mission, le consultant produira un rapport de premier établissement et un rapport détaillé du processus de collecte de données. Une réunion technique entre le consultant et le FODECC s'en suivra à l'effet de valider ledit rapports et la suite des travaux.

▪ Responsabilité des parties

Il incombe au FODECC de fournir toutes les informations suffisantes et adéquates pour permettre au consultant de mener avec efficacité l'exécution du travail.

Le FODECC mettra également à la disposition du cabinet choisi l'infrastructure nécessaire pour lui permettre d'exécuter à bien la mission.

Le FODECC reconnaît que la capacité du Cabinet à exécuter le mandat dépend de sa collaboration inconditionnelle et totale.

Le Prestataire est tenu d'exécuter le mandat de la façon définie dans les présents TDR.

Le responsable de l'entreprise ainsi que toute son équipe s'engagent à assurer la confidentialité des informations et documents reçus.

▪ Durée du mandat

Le délai maximum prévu pour exécuter la prestation est de soixante (60) jours. Ce délai court à compter de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

▪ Estimation du coût de la mission

Il est attendu que les critères ci-après rentrent dans la détermination des coûts de la prestation :

- Qualité des intervenants et nombre d'heures de travail nécessaires ;
- Nombre de personnes d'appoint et temps requis par personne ;
- Niveau des difficultés qu'impliquent les différentes tâches.

Le consultant évaluera le coût de la prestation en fonction du nombre d'heures de travail qu'il compte y consacrer.

A cet effet, il précisera : le nombre d'heures total de travail, le coût horaire et les débours à prévoir.

Le présent marché sera financé par le budget du FODECC exercice 2024, pour un montant de Francs CFA de 30 000 000 (trente millions).

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°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE
DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

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 la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date 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 de l'Entreprise

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.

Nom de la mission		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils)
Nom du client :		Nombre d'employés ayant participé à la mission
Adresse :		Nombre de mois de travail : 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	Semaines													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de semaine	
															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>[semaine et par tranche à compter du début de la mission]</i>												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport de premier établissement	
2. Rapport de la collecte de données	

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°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE
DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

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 le recrutement d'une entrepriseobjet de l'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 du en vue du recrutement d'une entreprise pour la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières au Fonds de Développement des filières Cacao et Café

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				
	TOTAL GENERAL				

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				
TOTAL GENERAL					

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.

N° PRIX	LIBELLES OU DESIGNATIONS PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES	PRIX UNITAIRE (en chiffres) FCFA
1	<p align="center">Production du rapport de premier Etablissement</p> <p>Ce prix rémunère la production et la validation du rapport de premier établissement</p> <p>Il comprend :</p> <p>Les frais de rémunération des experts :(Consultant 1 – Expert Agroéconomiste, Consultant 2 – Expert Statisticien-Economiste, Consultant 3 – Expert Agronome) pendant 30 jours en vue de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La validation de la méthodologie d'exécution <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse documentaire - La validation du planning prévisionnel des travaux - La validation du rapport de premier établissement <p>Le montant est de _____</p>	
2	<p align="center">Production du rapport</p> <p>Ce prix rémunère la production et la validation de la collecte de données économiques</p> <p>Il comprend :</p> <p>Les frais de rémunération des experts :(Consultant 1 – Expert Agroéconomiste, Consultant 2 – Expert Statisticien – Economiste, Consultant 3 – Expert Agronome) pendant 30 jours en vue de la gestion des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produire le rapport de la collecte des données économiques dans le but de collecter des informations économiques auprès des acteurs des filières, informations qui aideront à prendre des décisions éclairées pour améliorer la production dans les filières. <p>De façon spécifique à:</p> <p>Collecter auprès responsables d'EMF/banques les informations et agro dealer leurs rôles dans le mécanisme du Guichet Producteurs ;</p> <p>Expliquer le contenu du cahier de charges spécifiques aux responsables d'EMF/banque et les former à une meilleure compréhension et exécution de la procédure.</p> <p>Le montant est de _____</p>	

5.J. Cadre du Détail quantitatif et estimatif

N°	Désignation des prix	Unité	Qté	P.U HTVA EN FRANCS CFA	PRIX TOTAL HTVA EN FRANCS CFA
1	Cadrage de la mission		1		
2	Production du Rapport		1		
Total hors taxes (THT)					
TVA (19,25% du montant hors TVA)					
Total toutes taxes comprises					
AIR (2,2% du montant hors TVA)					
Net a payer (THT - AIR)					

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°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE
DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICES 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

PIÈCE N° 8 : MODÈLE DU MARCHÉ

LETTRE COMMANDE N°-----/LC/FODECC/CSPM/2024

**PASSE APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N°-----/AONR/FODECC/CSPM /2024 DU ----- EN VUE DU RECRUTEMENT
D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES
ACTEURS DES FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET
CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FODECC

TITULAIRE :

BP. :

NUMÉRO CONTRIBUABLE :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE N° :

Tél./Fax :

OBJET : COLLECTE DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES FILIERES AU FODECC

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 2024

IMPUTATIONS : 2024 114 00 10 61 20 73

SOUSCRIT-LE.....

SIGNE-LE

NOTIFIE-LE

ENREGISTRE 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 DE LA LETTRE COMMANDE

N° _____/LC/FODECC/CSPM/2024

PASSE AVEC LE CABINET APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDU RE D'URGENCE N°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE DE DONNEES ECONOMIQUES
AUPRES DES ACTEURS DES FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO
ET CAFE

TITULAIRE :

OBJET :

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE:

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°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE
DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

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

1

MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je, soussigné¹ [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 International Restreint en Procédure d'urgence N°...../AONR/FODECC/CSPM /2024 du 2024 en vue du recrutement d'une entreprise pour la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières au Fonds de Développement des filières Cacao Et Café

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

Fait à le

Signature, nom et Cachet du Soumissionnaire

¹ En cas de groupement, modifier en conséquence (au pluriel)

2

MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à *Monsieur l'Administrateur du FODECC*, « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Cocontractant , ci-dessous désigné « le Soumissionnaire », a soumis son Offre en date dupour *[rappeler l'objet de l'Appel d'Offres]*, ci-dessous désignée « l' Offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]*Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque]

3

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

4

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° _____, pour le recrutement d'une entreprise 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°/AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE
DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

PIÈCE N° 10 : JUSTIFICATIFS ETUDES 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 2023**

2.2 Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR : **Département des Etudes Techniques du FODECC – Contrôleur de Gestion**

1.2 **Les TDR élaborés** : pour la collecte de données économiques auprès des acteurs des filières au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC).

La mission consiste:

La mission consiste:

De façon générale à

Collecter des informations économiques auprès des acteurs des filières, informations qui aideront à prendre des décisions éclairées pour améliorer la production dans les filières.

De façon spécifique à:

Collecter les informations auprès des responsables d'EMF/banques et agro dealer sur leurs rôles dans le mécanisme du Guichet Producteurs ;

Expliquer le contenu du cahier de charges spécifiques aux responsables d'EMF/banque et les former à une meilleure compréhension et exécution de la procédure.

.

□ **Déroulement de la mission**

La mission est placée sous la supervision du FODECC. Le Prestataire travaillera en étroite collaboration avec le Département des Etudes Techniques (DET). La mission se déroulera sur une période de : soixante (60) jours.

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°/AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE
DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE**

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

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

**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°/AONR/FODECC/CSPM /2024 DU 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE POUR LA COLLECTE
DE DONNEES ECONOMIQUES AUPRES DES ACTEURS DES
FILIERES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 2024 114 00 10 61 20 73

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 ou conformité de la caution de soumission;
3. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
4. Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
5. Présence des informations financières dans les pièces administratives ou l'Offre technique ;
6. Offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour les soumissions off line uniquement ;
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;

Critères essentiels

	Maximum	Note évaluée
1. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE		
1.1 Reliure et lisibilité	01	
1.2 Intercalaire couleur	01	
1.3 Sommaire général dans le Dossier	01	
NOTE TOTALE PRESENTATION DE L'OFFRE	03	
2. EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET		
2.1 Expériences d'intervention en matière de collecte de données économiques (1 référence)	05	
2.2 Expériences d'intervention en matière de collecte de données économiques dans les entreprises publiques ou privées (1 référence)	05	
NOTE TOTALE EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET OU BUREAU D'ETUDES	10	
3. ORGANISATION ET METHODOLOGIE		
3.1 Analyse des TDR et compréhension	06	
3.2 Description de l'approche méthodologique	Exhaustivité	03
	Cohérence	03
	Pertinence	03
3.3 Pertinence et cohérence du planning d'activités	05	
3.4 Pertinence et cohérence du chronogramme de mobilisation des expert mobiles	05	
NOTE TOTALE ORGANISATION ET METHODOLOGIE	25	
4. MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN LOCATION OU EN PROPRIETE		
2.1 Ordinateur desktop	01	
2.2 Ordinateur portable	02	
2.3 Imprimante	02	
2.4 Photocopieur	02	
NOTE TOTALE MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS	07	
5. QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE	55	

	Maximum	Note évaluée
5.1 Consultant 1 – Expert Agroéconomiste	25	
5.1.1 Références académiques : Master 2 en Agroéconomie (BAC+5)) & dix (10) d'expérience générale	10	
5.1.2 Une (01) mission relative à la collecte de données ou des études	02	
5.1.3 Avoir participé à au moins deux (02) relatives à la collecte de données ou des études	03	
5.1.4 Avoir participé à au moins un (01) projet dans la collecte de données économiques dans les entreprises Publiques ou des Etablissements Publics	05	
5.1.5 Avoir participé à au moins un (01) projet dans la recherche appliquée dans les filières cacao et café (production de justificatifs est nécessaire)	05	
5.2 Consultant 2 – Expert Statisticien – Economiste	15	
5.2.1 Références académiques en Statistique - Economie (BAC+4) & dix (10) d'expérience générale	05	
5.2.2 Avoir participé à au moins une (01) mission relative à la collecte de données ou étude	02	
5.2.3 Avoir participé à au moins deux (02) missions relatives à la collecte de données ou étude	03	
5.2.4 Avoir participé à au moins un (01) projet dans la collecte de données ou étude dans les entreprises Publiques ou les Etablissements Publics	05	
5.3 Consultant 3 – Expert Agronome	15	
5.3 1 Références académiques Master 2 en Agronomie (BAC+5) & dix (10) ans d'expérience générale	05	
5.3 2 Avoir participé à au moins une (01) mission relative à la collecte de données ou étude	02	
5.3.3 Avoir participé à au moins deux (02) missions relatives à la collecte de données ou étude	03	
5.3.4 Avoir participé à au moins un (01) projet dans la collecte de données ou étude dans les entreprises Publiques ou des Etablissements Publics;	05	
NOTE TOTALE QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE	50	
NOTE GENERALE	100	

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

- Copie certifiée conforme du diplôme demandé ;
- CV daté et signé ;
- Attestation de disponibilité, daté et signé.