

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

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE AUPRES DU FONDS DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)**

**Dossier d'Appel d'Offres International Restreint  
N°001/AOIR/FODECC/CIPM/CCCMP-SPI/2025 / du 17 juin 2025, en  
procédure d'urgence, pour le recrutement d'une entreprise pour  
l'évolution des applications existantes et le développement d'un système  
de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du  
Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de  
Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots  
indépendants**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC**

**IMPUTATION : 2025 187 09 114 00 30 61 20 73**

---

**EXERCICES 2025 ET SUIVANTS**

---

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES  
PASSATION DES MARCHES DE CONCEPTION ET  
DEVELOPPEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION**

**JUIN 2025**

# Préface

*Le présent dossier Type d'Appel d'Offres est élaboré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics et mis en vigueur par l'Autorité Chargée des Marchés Publics (MINMAP) à l'intention, des Maîtres d'Ouvrage et des Maîtres d'Ouvrage Délégues, pour la passation par voie d'appel d'offres, des marchés de conception et développement des systèmes d'information.*

*Il comprend :*

*Pièce n° 0 : Lettre d'invitation à soumissionner*

*Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en Anglais*

*Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)*

*Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n°2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné*

*Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)*

*Pièce n° 5 : Les Termes de référence (TdR)*

*Pièce n° 6 : La proposition technique (tableaux types) ;*

*Pièce n° 7 : La proposition financière (tableaux types)*

*Pièce n° 8 : Le modèle de marché*

*Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les soumissionnaires*

*Pièce n° 10 : La Charte d'Intégrité*

*Pièce n° 11 : Déclaration d'engagement social et environnemental*

*Pièce n° 12 : Etudes préalables*

*Pièce n° 13 : La liste des **organismes habilités** par le Ministre en charge des finances, à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics*

*Pièce N° 14 : Procédure de soumission en ligne*

## **T a b l e   d e s   m a t i è r e s**

Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant) .....	<b>4.</b>
Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....	<b>7.</b>
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	<b>21.</b>
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	<b>48.</b>
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	<b>72.</b>
Pièce N°5. Termes de référence (TDR) .....	<b>92.</b>
Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types .....	<b>146.</b>
Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types .....	<b>157.</b>
Pièce N°8. Modèle de marché .....	<b>169.</b>
Pièce N°9. Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires .....	<b>174.</b>
Pièce N°10. Charte d'intégrité .....	<b>180.</b>
Pièce N°11. Déclaration d'engagement social et environnemental .....	<b>184</b>
Pièce N°12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables .....	<b>186</b>
Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics .....	<b>189.</b>
Pièce N° 14. Procédure de soumission en ligne .....	<b>191.</b>

Pièce n°0 :  
Lettre d'invitation à soumissionner

# LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Date:

A: Monsieur / Madame le Directeur Général du Cabinet

BP :

**Référence :** Dossier d'Appel d'Offres International Restreint N°001/AOIR/FODECC/CIPM/CCCMP-SPI/2025 / du 17 juin 2025, en procédure d'urgence, pour le recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants

**Madame/Monsieur,**

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner pour le recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants
2. Vous pouvez soumissionner pour l'exécution de ce marché pour lequel vous avez été pré-qualifié(e).
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté **et téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ainsi que sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).**
4. La soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le paiement d'un montant non remboursable de **cinq cent mille (500 000)** francs CFA représentant les frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.
5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission comme ci-dessous :
  - a. Lot N°1 **dix-neuf millions neuf cent mille (19 900 000)** francs CFA ;
  - b. Lot N°2 **treize millions cent mille (14 100 000)** francs CFA.
6. Elles doivent être remises en version électronique à travers la plateforme COLEPS au plus tard à **13 heures précises le 16 juillet 2025**.
7. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.
8. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	SOUMISSIONNAIRE	Téléphone	Pays
1	EDENRED BELGIUM	Tél : 0407 034 269	Belgique

N°	SOUMISSIONNAIRE	Téléphone	Pays
2	Groupement DIMSOFT CAMEROUN & AEF AUDIT CONSEIL SARL	Tél : 676 95 41 74	Cameroun
3	GROUPE KABEMO	Tél : 699 84 59 45	Cameroun

9. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.
10. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Bastos-Yaoundé, 2<sup>ème</sup> étage, téléphone 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : [contact@fodecc.cm](mailto:contact@fodecc.cm). et dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettrez ou non une proposition.

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

*Yaoundé le, 17 juin 2025*

*L'Administrateur du FODECC, Maitre  
d'Ouvrage,*

**Copies**

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- FODECC
- Président CIPM – FODECC
- Président CCCM-SPI
- Affichage

**NENGUE Samuel Donatien**

**Pièce n°1 :**  
**Avis d'Appel d'Offres (AAO)**

# AVIS D'APPEL D'OFFRES

## **Avis d'Appel d'Offres International Restreint N°001/AOIR/FODECC/CIPM/CCCMPI-SPI/2025 / du 17 juin 2025, en procédure d'urgence, pour le recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants**

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

Dans le souci de faire évoluer la qualité et la fiabilité du déploiement national du Guichet Producteurs, l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) lance un Appel d'Offres International Restreint, en procédure d'urgence, en vue du recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Appel International à Manifestation d'Intérêt N°001/AIMI/ADMINISTRATEUR/FODECC/2024 du 20 septembre 2024 publié dans le Journal des Marchés (JDM) du 27 septembre 2024.

### **2. Consistance des Prestations**

La mission consiste de façon générale à mettre en place au cours de l'année 2025 un système amélioré intégrant de traçabilité Origine de la fève - bord champ-entrepôt-port –bateau d'exportation et /ou dans les unités locales de transformation, en reliant les éléments de la plateforme actuelle du FODECC (qui comprend entre autres la cartographie, l'identification des producteurs et le géoréférencement des cacaoyères et des caférières et autres cultures associées) au système de contrôle et de classification du cacao par grade et celui du café par origine. Il faudrait par ailleurs assurer la mise en œuvre nationale du Guichet Alimentaire à la suite du pilote de 2024 et son extension sur douze (12) spéculations.

La consistance des prestations est composée de deux (02) lots indépendants.

Les prestations du Lot N°1 visent l'amélioration continue dans le cadre de l'extension nationale de la plateforme digitale Guichet Producteurs et portent sur l'évolution des applications existantes. Il s'agit entre autres :

- D'ajouter de nouveaux champs aux applications existantes pour les rendre plus opérationnelles sur le terrain pour tous les acteurs ;
- D'intégrer les flux transactionnels propres aux filières alimentaires dans le cadre de l'extension du mécanisme Guichet producteurs aux autres spéculations agropastorales ;
- D'étendre l'exploitation de la plateforme à 50 000 nouveaux producteurs et bons d'achat électroniques et permettre à l'ensemble des producteurs enregistrés sur la plateforme de pouvoir bénéficier de leurs bons d'achat électroniques pendant 10 mois.

Pour ce qui est du Lot N °2 il consiste d'une part à la réalisation d'une étude et d'autre part à l'opérationnalisation informatique de ladite étude à travers le développement d'un système de traçabilité national.

- D'identifier les partenaires financiers et techniques pour l'opérationnalisation effective de ce système de traçabilité ;
- De préciser par type de maillons les estimations quantitatives et financières des transactions, ainsi que les modes privilégiés desdites transactions ;
- D'identifier et classer tous les maillons de la chaîne pour la détermination de l'origine du matériel végétal utilisés ;
- D'identifier et classer tous les maillons de la chaîne de commercialisation du cacao et du café.

L'opérationnalisation de l'étude à travers le développement d'un système de traçabilité permettra de relier les spéculations à leur environnement par des actions de lecture, de marquage et d'enregistrement ainsi que de créer des liens informationnels. Pour ce faire, il faut entre autres :

- Identifier, proposer et mettre en œuvre l'ensemble des outils techniques (hardware et software) à mobiliser pour l'opérationnalisation du système ;
- Développer les passerelles afin de relier les applications existantes du Guichet Producteurs aux spécificités liées à la traçabilité ;
- Procéder à la réalisation du pilote avec 10.000 producteurs.

### **3. Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de :

- **Six (06) mois** pour le Lot 1 ;
- **Dix (10) mois** pour le Lot 2.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **4. Allotissement**

Les prestations sont constituées en deux (02) lots indépendants.

**Lot N°1 : Evolution des applications existantes dans le cadre de l'extension nationale de la plateforme digitale Guichet Producteurs du Fonds de Développement des filières Cacao et Café du Cameroun ;**

**Lot N°2 : Etude et développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds De Développement des filières Cacao et Café (FODECC).**

La consistance de ces prestations pour chaque lot est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

### **5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **1.700.000.000 (un milliard sept cents millions)** de Francs CFA :

- Lot N°1 : **neuf cent quatre vingt quinze millions (995.000.000) FCFA** ;

- Lot N°2 : **Sept cent cinq millions (705.000.000) FCFA.**

## 6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est restreinte aux candidats retenus suite à l'Appel International à Manifestation d'Intérêt N°001/AIMI/ADMINISTRATEUR/FODECC/2024 du 20 septembre 2024 publié dans le Journal des Marchés (JDM) du 27 septembre 2024 et inscrits sur la liste ci-après:

N°	SOUMISSIONNAIRE	Téléphone	Pays
1	EDENRED BELGIUM	Tél : 0407 034 269	Belgique
2	Groupement DIMSOFT CAMEROUN & AEF AUDIT CONSEIL SARL	Tél : 676 95 41 74	Cameroun
3	GROUPE KABEMO	Tél : 699 84 59 45	Cameroun

## 7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget du FODECC des exercices 2025 et suivants, sur la ligne d'imputation budgétaire 2025 187 09 114 00 30 61 20 73.

## 8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en « **ligne** ».

## 9 Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission, acquittée à la main, timbrée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO dont le montant s'élève à :

- **Dix-neuf millions neuf cent mille (19 900 000) FCFA** pour le Lot N°1 ;
- **Quatorze millions cent mille (14 100 000) FCFA** pour le Lot N°2.

La caution est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Ledit cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), conformément à la Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

## 10 Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier électronique peut être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ainsi que sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) dès publication du présent avis.

## **11 Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Il est possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées dès publication du présent avis. Toutefois la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO d'un montant non remboursable de **cinq cent mille (500 000)** francs CFA payable dans le Compte Spécial de CAS- ARMP, ouvert à la BICEC sous le n° 33598860001 – 94.

## **12 Remise des offres**

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 17 juillet 2025 à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

**« Avis d'Appel d'Offres International Restreint N°001/AOIR/FODECC/CIPM/CCMP-SPI/2025 / du 17 juin 2025, en procédure d'urgence, pour le recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants»**

### **Taille et format des fichiers**

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituer l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- 5 Mo pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre conformément aux tailles sus-indiquées.

## **13 Recevabilité des plis (Cf art 91(1)(2) et (6) du CMP)**

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment :**

- l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.
- Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.
- La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) dont la procédure sera conduite en ligne, il y a lieu de relever qu'en plus de la copie de sauvegarde requise, le soumissionnaire est tenu de présenter dans une clé USB une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette enveloppe scellée contenant la clé USB ayant une copie de l'offre financière entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés.

## **14 Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en deux (02) temps.

L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le **16 juillet 2025 à 14 Heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés du FODECC dans la salle de conférences de l'immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de-chaussée Shiloh Suits – Elig-Essono.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de **70 points sur 100** seront ouvertes **à 14 heures** par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprise.

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

**En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.**

## **15 Critères d'évaluation**

### **15.1-Critères éliminatoires**

Il s'agit de :

- L'absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- L'absence du récépissé de la CDEC ;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- La note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- Le non-respect du format de fichier des offres ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

- L'absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB ;
- Le Non-respect du profil du chef de mission à savoir : Ingénieur informaticien ;
- L'absence du CCAP et des TDR paraphés sur chaque page et signée à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé ».

### 15.2-Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels ci-après :

N° D'ordre	Critères	Notation en points
1	Présentation générale de l'Offre	02
2	Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	10
3	Méthodologie et plan de travail	10
4	Qualification et compétences des experts	35
5	Qualité de la solution proposée en adéquation avec les TDR	35
6	Solvabilité et capacité financière	02
7	Matériel nécessaire	04
8	Utilisation du personnel local	02
<b>TOTAL POINTS</b>		<b>100</b>

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

#### **N.B :**

Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

### 16 Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers.

### 17. Nombre maximum de lots :

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots mais ne peut être attributaire de plus d'un (01) lot.

Au cas où un soumissionnaire serait le mieux disant pour plus d'un (01) lot, le Maître d'Ouvrage lui attribuera le lot de son choix préalablement précisé dans son offre le cas échéant. A défaut le Lot N°1 lui sera attribué par le Maître d'Ouvrage selon les conditions précisées dans le RPAO.

### 18 Durée de validité des offres

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

### 19 Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2ième étage, téléphone 222 21 88 26, E-mail : [contact@fodecc.cm](mailto:contact@fodecc.cm) (service SIGAMP), ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> .

## **20 Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro

Yaoundé, le 17 juin 2025

**L'Administrateur du FODECC, le Maître  
d'Ouvrage**

**Copies :**

- Autorité des Marchés Publics
- ARMP
- FODECC
- Président CIPM-FODECC
- Présidents de CCCM-SPI ;
- Affichage chrono

**NENGUE Samuel Donatien**

# **TENDER NOTICE**

## **Restricted International invitation to tender No**

**001/AOIR/FODECC/CIPM/CCMP- SPI/2025 of the 17th June 2025 for the recruitment of a firm for the improvement and development of the application process as part of the national deployment of Producers Desk activities in Cameroon on behalf of the Cocoa and Coffee sub-sectors Development Fund (CCODEF), in two (02) independent lots.**

### **1. Subject of the Call for Tender**

In an effort to enhance the quality and reliability of the national deployment of the Producer's Desk, the Administrator of the Cocoa and Coffee Sector Development Fund (FODECC) is launching a **Restricted International invitation for Tenders under by emergency procedure** for the recruitment of a firm to improve and develop the application process as part of the national deployment of the Producer's Desk activities in Cameroon. This contract is divided into two (02) independent lots.

This Call for Tenders follows the **International Call for Expressions of Interest No. 001/AIMI/ADMINISTRATOR/FODECC/2024 of September 20, 2024**, published in the **Public Contracts Journal (PCJ) on September 27, 2024**.

### **2. Scope of Services**

The mission generally consists of setting up during the year 2025 an improved system integrating traceability from the origin of the bean - field-warehouse-port-export ship and/or in local processing units, by linking the elements of the current CCODEF platform (which includes, among other things, mapping, identification of producers and georeferencing of cocoa and coffee farms and other associated crops) to the system of control and classification of cocoa by grade and that of coffee by origin. It would also be necessary to ensure the national implementation of the Food Desk following the 2024 pilot and its extension to twelve (12) speculations.

The services are divided into two (02) independent lots.

The services in Lot No. 1 aim for continuous improvement as part of the national expansion of the Producers Desk digital platform and focus on the development of existing applications. These include:

- Adding new fields to existing applications to make them more operational in the field for all stakeholders;
  - Integrating transaction flows specific to food chains as part of the expansion of the Producers Desk mechanism to other agropastoral crops;
  - Determining the typology of physical and financial transactions in the marketing chain.
  - Expanding the platform's operation to 50,000 new producers and electronic vouchers and enabling all producers registered on the platform to benefit from their electronic vouchers for 10 months.
- Add new fields to the existing applications to enhance their operational efficiency for all stakeholders in the field.
  - Integrate transaction flows specific to food value chains as part of the extension of the Producers Desk mechanism to other agropastoral sectors.
  - Expand the platform's coverage to 50,000 new producers and electronic vouchers, enabling all registered producers to benefit from their vouchers for a period of 10 months.

As for **Lot No. 2**, it consists of : on one hand, conducting a study and, on the other, operationalizing the study electronically through the development of a national traceability system.

- Identifying financial and technical partners for the effective operationalization of this traceability system;
- Specifying quantitative and financial estimates of transactions by type of link, as well as the preferred methods of said transactions;
- Determining the typology of physical and financial transactions in the marketing chain.
- Identifying and classifying all links in the chain to determine the origin of the plant material used;
- Identifying and classifying all links in the cocoa and coffee marketing chain.

The operationalization of the study through the development of a traceability system will make it possible to link crops to their environment through reading, marking, and recording actions, as well as to create informational links. To achieve this, it is necessary, among other things, to:

- Identify, propose, and implement all the technical tools (hardware and software) required to operationalize the system;
- Develop gateways to connect existing Producer Window applications to specific features related to traceability;
- Carry out the pilot with 10,000 producers.

### **3. Tranches/Lot Allocation Estimated execution timeframe**

The maximum timeframe set by the Project Owner for the execution of the services covered by this invitation for tenders is:

- Six (06) months for Lot 1
- Ten (10) months for Lot 2

The execution period starts from the date of notification of the service order to commence services.

### **4. Tranches/Lot Allocation**

The services are divided into two (02) independent lots. The detailed scope of these services is outlined in the Terms of Reference (ToR) of this TF.

**Lot No. 1:** Development of existing applications within the framework of the national extension of the Producers Desk digital platform of the Cocoa and Coffee Sub sectors Development Fund;

**Lot No. 2:** Study and development of a traceability system as part of the national deployment of the Producers' Desk activities in Cameroon on behalf of the Cocoa and Coffee Sub sector Development Fund (CCODEF).

The detailed scope of these services for each lot is outlined in the Terms of Reference (ToR) of this Tender File.

### **5. Estimated cost**

The estimated cost of the operation, following preliminary studies, is 1,700,000,000 (one billion seven hundred million) CFA francs:

- Lot No. 1: 995,000,000 (nine hundred ninety-five million) CFA francs
- Lot No. 2: 705,000,000 (seven hundred and five million) CFA francs.

### **6. Participation and origin**

Participation in this call for tenders is restricted to candidates selected following the International Call for Expressions of Interest No. 001/AIMI/ADMINISTRATOR/CCODEF/2024

of September 20, 2024 published in the Journal des Marchés (JDM) of September 27, 2024 and registered on the list below:

N°	BIDDER	PHONE NUMBER	COUNTRY
1	EDENRED BELGIUM	0407 034 269	Belgium
2	Groupement DIMSOFT CAMEROUN & AEF AUDIT CONSEIL SARL	676 95 41 74	Cameroon
3	GROUPE KABEMO	699 84 59 45	Cameroon

## 7. Financing

The services subject of this invitation to tender shall be funded by the Budget of the Cocoa and Coffee Sub-Sectors Development Fund (CCODEF), of 2025 and next financial years. On the budget head **No. 187 09 114 00 10 20 10 01**.

## 8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is, online.

## 9. Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents, a hand-endorsed bid bond, stamped, and issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts. The list of approved institutions is provided in Document 13 of the Tender File. The required bid bond amounts are as follows:

- **Lot 1: Nineteen million nine hundred thousand (19,900,000) FCFA**
- **Lot 2: Fourteen million one hundred thousand (14,100,000) FCFA**

This bid bond must remain valid for at least thirty (30) days beyond the initial validity period of the bids. Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or a top-tier financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond that is unrelated to this specific tender process will be considered as non-existent. Additionally, a bid bond submitted by a tenderer during the bid opening session is deemed inadmissible.

The Said bid bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (DCF) in accordance with Circular No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024 relating to the terms of constitution, deposit and conservation, restitution and withdrawal of deposits on public markets.

## 10 Consultation of the Tender File

The soft copy of the file may be consulted online on the **COLEPS platform** to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) .

## 11 Acquisition of the Tender File

It is possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, this submission shall be conditional on the payment of TF purchase fees, as soon as this notice is published after the payment of a nonrefundable sum of **five hundred thousand (500,000) CFA Francs** to the CAS-ARMP special account N° 33598860001-94 opened at BICEC.

## 12. Submission of bids

Each bid, drafted in English or French.

The submission is done electronically, the offer shall be transmitted, by the bidder on COLEPS platform or any other electronic communication means indicated by the project owner no later than the **16<sup>th</sup> July 2025 at 1 p.m.** A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked “backup copy”, in addition, it should be marked as follows:

***“Restricted International invitation to tender No 001/AOIR/CCODEF/CIPM/CCMP-SPI/2025/ of the 17th June 2025 for the recruitment of a firm for the improvement and development of the application process as part of the national deployment of Producers Desk activities in Cameroon on behalf of the Cocoa and Coffee sub-sectors Development Fund (CCODEF), in two (02) independent lots.”***

### File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents making up the bidder's offer and that shall be forwarded to the platform are as follows:

- 5 Mo for the Administrative File;
- 15 Mo for the Technical bid;
- 5 Mo for the Financial bid.

### The following formats are accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Candidates shall use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted

## 13. Admissibility of bids (Cf art 91(1)(2) and (6) of the CMP)

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes. The following shall be inadmissible by the Project Owner:

- Bids revealing the identity of the bidder;
- Bids received after the date and time for submission;
- Bids without indication on the identity of the invitation to tender;
- Bids non-compliant with the bidding method.

**Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal.** A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

In addition to the number of copies of the financial bid required, the tenderer shall submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a sample offer, marked as such and intended for the body responsible for regulating public contracts for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Tenders Board.

## 14. Opening of Bids

Bids shall be opened in two phases :

- The opening of the administrative documents and technical offers shall take place on **the 16<sup>th</sup> July 2025** in the Conference Hall of CCODEF's Annex building, located on the Ground Floor Shiloh Suits – ELIG-ESSONO, Yaoundé **at 2 p.m** by the Project Owner's Internal Tenders Board.
- Only the financial offers of the tenderers that obtained a qualificative technical score of 70 marks over 100 shall be opened **at 2 p.m.** by the same Tenders Board and in the same room on a date to be announced later after the publication of the technical evaluation results.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a group of enterprises.

**Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.**

**In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 hours granted by the Tenders Board, the bid shall be rejected.**

## 15 Evaluation criteria

### 15.1 *Eliminatory criteria*

*These include:*

- The absence or non-compliance of the bid bond at the opening of bids;
- The absence of the CDEC receipt;
- The failure to produce, beyond 48 hours after the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (except the bid bond);
- The false declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- The technical score less than 70 marks out of 100 marks;
- The absence of a sworn statement that it has not abandoned any contracts over the last three years
- failure to comply with the bids file format for online submissions;
- The absence of a quantified unit price in the Financial Bid
- The absence of an element of the financial offer (the tender, the BPU, the DQE)
- The absence of the Integrity charter dated and signed;
- Non-compliance with the profile of the head of mission, namely: Computer Engineer;
- The absence of the CCAP and the TDR initialed on each page and signed on the last page preceded by the words "read and approved.

### 15.2 *Essential criteria*

The Technical bids shall be graded on 100 (one hundred) marks depending on the essential criteria for qualifying candidates which shall include, the following:

N°	Criteria	Notation
1	Presentation of the bid	02
2	The bidder's references in the provision of similar service	10
3	The proposed methodology in compliance with the ToR;	10
4	Qualification and competence of experts	35
5	Solution quality in compliance with the ToR;	35
6	Solvency and financial capacity	02
7	Material needed, as appropriate.	04
8	Others	02
<b>TOTAL POINTS</b>		<b>100</b>

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Special Regulations for the Call for Tenders (RPAO).

**N.B:** Any government worker listed among the staff of a bidder and who has not presented all the documents likely to justify his release from the Administration, shall be considered invalid

## 16. Award

The Project Owner shall award the contract to the bidder with the best evaluated bid based on a combination of technical, financial and/or aesthetic criteria.

## 17. Maximum number of lots

No bidder may be awarded more than one (01) lot.

## 18. Validity period of the offers

Bidders shall remain bound by their tender for 90 days from the initial deadline for submission of tenders.

## 19. Further information

Further information may be obtained *online* on the COLEPS platform at <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

## 20. Fighting corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call NACC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237 673 20 57 25 or 699 37 07 48, or the ARMP on (+237).....

Yaoundé, the 17<sup>th</sup> June 2025

**The Project Owner**

### **Copies:**

- MINMAP
- ARMP (for publication and archiving)
- Project Owner;
- Chairperson of the Special Tenders Board
- Notice Board/Fil

**NENGUE Samuel Donatien**

Pièce n°2 :  
Règlement Général de l'Appel d'Offres  
(RGAO)

# **Table des matières**

<b>A. Généralités .....</b>	23.
Portée de la soumission . . . . .	
. Financement .....	24.
Fraude et corruption .....	24
Candidats admis à concourir.....	26
Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	27
<b>B. Dossier d'Appel d'Offres . . . . .</b>	28
Contenu du Dossier d'Appel d'Offres. ....	28
Caractère confidentiel de la procédure.....	28
Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....	28
Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	29
<b>Etablissement des propositions.</b>	
Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	29
Forme et signature de l'offre.....	30
Frais de soumission et Langue de l'offre .....	30
Documents constituant l'offre.....	30
<b>D. Soumission, réception, ouverture des propositions et recours.....</b>	38
<b>E. Evaluation des propositions et recours.....</b>	42
Evaluation des Propositions techniques	
Evaluation des propositions financières et recours .....	43
<b>F. Négociations.....</b>	44
<b>G. Attribution du marché .....</b>	45
<b>H. Droit du Maître d'Ouvrage .....</b>	46
<b>I. Notification de l'attribution du marché .....</b>	46
<b>J. Publication des résultats d'attribution et recours .....</b>	46
<b>K. Signature du marché .....</b>	47

# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A) Généralités

### Article 1) Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le 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 l'exécution de 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 et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

1.6.2 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 le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 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 ou au Maître d’Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

## **Article 2) Financement**

La source de financement des Prestations-objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO.

## **Article 3) Principes éthiques Fraude et corruption**

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

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

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
  - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment 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 collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de 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 de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.3- 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).

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il

bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

#### **Article 4) Candidats admis à concourir**

En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant

;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

iii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

- b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

## **Article 5) Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;
- vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus.

Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b). L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

c). La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d). Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du

Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

e). En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique.

En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

## B) DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Article 6) Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

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

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

Pièce n°5 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n°6 : Les Termes de Référence (TDR) ;

Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition technique) ;

Pièce n°8 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;

Pièce n°9 : Le cadre du Détail Estimatif le cas échéant ;

Pièce n°10 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 11 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment : a. Le Modèle de lettre de soumission ;

b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;

c. Le Modèle de cautionnement définitif ;

d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;

e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;

f. Le modèle de cadre d'accord de groupement ;

g. Le Modèle ou formulaire type d'assurances

h. Le Modèle de la charte d'intégrité ;

i. Le Modèle de déclaration d'engagement social et environnemental.

j. *de la non-conformité du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes*

Pièce n° 12 : les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire ;

Pièce n° 13 : La liste des organismes habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

### Article 7 Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.2) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès **l'Autorité Contractante**. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.3) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

- i) au **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à **l'Autorité Contractante**, au plus tard quatorze(14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) **l'Autorité Contractante**, dispose de cinq(05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et **l'Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.

#### **Article 8 ) Modifications apportées au DAO**

8.1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres **ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO**

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

#### **C. Préparation des offres**

#### **Article 8) Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

## **Article 9) Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

## **Article 10) Documents constituant l'offre**

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

### **a. Volume 1 : Dossier**

#### **Administratif**

Il comprend notamment

- a. 1.Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
  - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
  - s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
  - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- a.3.L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO.

### **b) Proposition**

#### **technique**

Elle comprend

notamment :

##### **b.1.Les renseignements sur les qualifications**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel. **b.2.Méthodologie**

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

##### **b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché**

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; ii. Les termes de références (TDR).

#### ***b.4. Commentaires CCAP et TDR ( facultatifs )***

11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

11.3) 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.

11.4) 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 groupement d'entreprises 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 du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

11.5) 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 ;

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (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.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **c) Proposition financière**

Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

- 11.8) Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.
- 11.9) 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.
- 11.10) 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.
- 11.11) Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.
- 11.12) Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les)monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 11.13) Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
- 11.14) Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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

## **Article 11) Montant de l'offre**

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.2. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.3. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.6. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

## **Article 12) Monnaies de soumission et de règlement**

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée “monnaie nationale”.

b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d’un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d’exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l’exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d’un commun accord par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et l’entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

### **Article 13) Validité des offres**

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, en application de l’article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l’article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d’article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d’actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l’ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L’effet de l’actualisation n’est pas pris en considération aux fins de l’évaluation des offres.

#### **Article 14) : Cautionnement de soumission**

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restitués dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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 en application de l'article 32 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

#### **Article 15) Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard.

Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

#### **Article 16) Forme, format et signature de l'offre**

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge.

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

#### **D. Dépôt des offres**

##### **Article 17) : Cachetage et marquage des offres**

18.1. 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 séparées et scellées 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"

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5. Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie

postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

**Article 18) : Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission**

- a. a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
  - b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
  - c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- b. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.3 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

**19.3 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation. Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

**NB** : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

## **Article 20. Offres hors délai**

Toute offre parvenue au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délgué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l’Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

## **Article 21 Modification, substitution et retrait des offres**

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l’avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué avant l’achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l’article 17.2 du RGAO. La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l’offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l’article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l’article leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l’intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l’expiration de la période de validité de l’offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l’article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l’heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l’évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l’article 22 alinéas 3 à 4.

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

## **Article 22 : Ouverture des plis et recours**

22.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22.1) L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.2) Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et 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.

22.3) S'agissant des enveloppes marquées « retrait », « offre de remplacement », « modification », elles seront ouvertes et leur contenus annoncées à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouvert. Le retrait, la modification ou le remplacement d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

22.4) Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande. (**Justificatif de la modification notée dans bloc note**).

22.5) Dans un second temps, Enfin, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie des offres des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne sont pas soumises à évaluation.

22.7 En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22. 8-II doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.9 Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

22. 10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

22.11. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques

### **Article 23- Caractère confidentiel de la procédure**

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

### **Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse**

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, 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.

### **Article 25- Détermination de la conformité des offres**

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes,

si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations; ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché; iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

## **Article 26- Evaluation des propositions et recours**

### **26.1). Evaluation des propositions techniques**

a). 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.

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, 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.

## **26.2). Evaluation des offres financières**

- a). 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 dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
  - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle; ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ; iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
  - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
  - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ; vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

## **26.3). Sélection de l'attributaire**

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (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 la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition

technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

#### **26.4). Recours en phase attribution**

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

#### **Article 27 : Correction des erreurs**

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

#### **Article 28- Négociations**

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant 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, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. 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.

**En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.**

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## ATTRIBUTION

### Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

### **Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure**

30.1 Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué se réserve le droit d’annuler un Appel d’Offres ou de déclarer un appel d’offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu’il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l’annulation est subordonnée à l’accord de l’Autorité chargée des Marchés Publics.

302 Le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué notifie la décision d’annulation ou celle déclarant l’appel d’offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l’organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d’allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

### **Article 31- Notification de l’attribution du marché**

31.1 Toute attribution d’un marché est matérialisée par une décision du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué et notifiée à l’attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l’expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué notifiera à l’attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l’administration au titre de l’exécution des prestations et le délai d’exécution.

### **Article 32- Publication des résultats d’attribution et recours**

32.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d’attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d’attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. Toute décision d’attribution d’un marché public par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d’analyse le concernant.

32.4 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 si celle-ci n’a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l’examen des recours avec copies au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l’Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l’appréciation de l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### **Article 33- Signature du marché**

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché : la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

### **Article 34- Cautionnement définitif**

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles

Pièce n°3 :  
Règlement Particulier de l'Appel  
d'Offres (RPAO)

# Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <p>-L' Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), Maître d'Ouvrage, BP : 35 463 Yaoundé, Tél : 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Référence de l'Appel d'Offres : <b>Avis d'Appel d'Offres International Restreint N°001/AOIR/FODECC/CIPM/CCCMP-SPI/2025 / du 17 juin 2025 en procédure d'urgence pour le recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants.</b></li> <li>- Nombre de lots : <b>deux (02) lots.</b></li> </ul> <p><b>Consistance des prestations portent sur deux (02) lots :</b></p> <p>Les prestations du <b>Lot N°1</b> visent l'amélioration continue dans le cadre de l'extension nationale de la plateforme digitale Guichet Producteurs et portent sur l'évolution des applications existantes. Il s'agit entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'ajouter de nouveaux champs aux applications existantes pour les rendre plus opérationnelles sur le terrain pour tous les acteurs ;</li> <li>- D'intégrer les flux transactionnels propres aux filières alimentaires dans le cadre de l'extension du mécanisme Guichet producteurs aux autres spéculations agropastorales ;</li> <li>- D'étendre l'exploitation de la plateforme à 50 000 nouveaux producteurs et bons d'achat électroniques et permettre à l'ensemble des producteurs enregistrés sur la plateforme de pouvoir bénéficier de leurs bons d'achat électroniques pendant 10 mois.</li> </ul> <p>Pour ce qui est du <b>Lot N °2</b> il consiste d'une part à la réalisation d'une étude et d'autre part à l'opérationnalisation informatique de ladite étude à travers le développement d'un système de traçabilité national.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'identifier les partenaires financiers et techniques pour l'opérationnalisation effective de ce système de traçabilité ;</li> <li>• De préciser par type de maillons les estimations quantitatives et financières des transactions, ainsi que les modes privilégiés desdites transactions ;</li> <li>• D'identifier et classer tous les maillons de la chaîne pour la détermination de l'origine du matériel végétal utilisés ;</li> <li>• D'identifier et classer tous les maillons de la chaîne de commercialisation du cacao et du café.</li> </ul> <p>L'opérationnalisation de l'étude à travers le développement d'un système de traçabilité permettra de relier les spéculations à leur environnement par des actions de lecture, de marquage et d'enregistrement ainsi que de créer des liens informationnels. Pour ce faire, il faut entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier, proposer et mettre en œuvre l'ensemble des outils techniques (hardware et software) à mobiliser pour l'opérationnalisation du système ;</li> <li>• Développer les passerelles afin de relier les applications existantes du Guichet Producteurs aux spécificités liées à la traçabilité ;</li> <li>• Procéder à la réalisation du pilote avec 10.000 producteurs.</li> </ul>
1.3	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lot N°1 : <b>six (06) mois</b> ;</li> <li>• Lot N°2 : <b>dix (10) mois</b>.</li> </ul>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																
	<p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>																
1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission : <b>recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants.</b></p> <p>La mission comporte plusieurs phases : <b>NON</b></p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>NON</b></p> <p>Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : <b>Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2ième étage, téléphone 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm</b></p>																
1.5	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes : <b>toute législation, réglementation, documentation interne comme le Schéma Directeur Informatique et les informations nécessaires à la bonne exécution de la mission.</b></p>																
1.6.3	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <b>NON</b></p>																
2	<p>Source (s) de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : <b>FODECC, Exercices : 2025 et suivants, Ligne : 2025 187 09 114 00 30 61 20 73.</b></p>																
4.2	<p>L'appel d'offres est restreint en procédure d'urgence.</p>																
4.3	<p>Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste restreinte ci-après :</p> <table border="1" data-bbox="339 1140 1480 1374"> <thead> <tr> <th data-bbox="339 1140 393 1185">N°</th><th data-bbox="393 1140 959 1185">SOUMISSIONNAIRE</th><th data-bbox="959 1140 1314 1185">Téléphone</th><th data-bbox="1314 1140 1480 1185">Pays</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="339 1185 393 1230">1</td><td data-bbox="393 1185 959 1230">EDENRED BELGIUM</td><td data-bbox="959 1185 1314 1230">Tél : 0407 034 269</td><td data-bbox="1314 1185 1480 1230">Belgique</td></tr> <tr> <td data-bbox="339 1230 393 1320">2</td><td data-bbox="393 1230 959 1320">Groupement DIMSOFT CAMEROUN &amp; AEF AUDIT CONSEIL SARL</td><td data-bbox="959 1230 1314 1320">Tél 676 95 41 74</td><td data-bbox="1314 1230 1480 1320">Cameroun</td></tr> <tr> <td data-bbox="339 1320 393 1374">3</td><td data-bbox="393 1320 959 1374">GROUPE KABEMO</td><td data-bbox="959 1320 1314 1374">Tél : 699 84 59 45</td><td data-bbox="1314 1320 1480 1374">Cameroun</td></tr> </tbody> </table>	N°	SOUMISSIONNAIRE	Téléphone	Pays	1	EDENRED BELGIUM	Tél : 0407 034 269	Belgique	2	Groupement DIMSOFT CAMEROUN & AEF AUDIT CONSEIL SARL	Tél 676 95 41 74	Cameroun	3	GROUPE KABEMO	Tél : 699 84 59 45	Cameroun
N°	SOUMISSIONNAIRE	Téléphone	Pays														
1	EDENRED BELGIUM	Tél : 0407 034 269	Belgique														
2	Groupement DIMSOFT CAMEROUN & AEF AUDIT CONSEIL SARL	Tél 676 95 41 74	Cameroun														
3	GROUPE KABEMO	Tél : 699 84 59 45	Cameroun														
6.4	<p>Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <b>RAS</b></p>																
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard, <b>trois (03) jours</b> avant la date d'ouverture des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : <b>Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2ième étage, téléphone 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm</b></p>																
10	<p>La langue de soumission est : <b>« Anglais », et/ou « Français</b></p> <p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : <b>Français et/ou Anglais</b></p>																
	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p><b>11.1- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives</b></p> <p>➢ Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point</p> <p>11.a) du RGAO notamment :</p> <p>a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</p>																

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.1	<p>b. L'accord de groupement notarié spécifiant le mandataire ;</p> <p>c. Le pouvoir du mandataire le cas échéant ;</p> <p>d. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédent la date de remise des offres ;</p> <p>f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;</p> <p>g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de <b>500 000 (cinq cent mille) francs CFA</b> payable au Compte Spécial de CAS- ARMP ouvert à la BICEC sous le n° 33598860001 – 94 ;</p> <p>h. La caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de <b>dix-neuf millions neuf cent mille (19 900 000) FCFA</b> pour le <b>Lot 1</b> et de <b>Quatorze millions cent mille (14 100 000) FCFA</b> pour le <b>Lot 2</b>, et d'une durée de validité de trois (03) mois, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;</p> <p>Ledit cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à la Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;</p> <p>i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>j. Le CCAP et les TDR paraphés sur toutes les pages, datés, cachetés et signés à la dernière page avec la mention lue et approuvé</p> <p>k. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</p> <p>l. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</p> <p>m. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire</p> <p>n. Un plan de localisation timbrée, datée et signée sur l'honneur ; En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>Pour les Soumissionnaires étrangers :</b> Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis conformément au point 11.1 afférent aux soumissionnaires nationaux. Ils devront produire :</p> <p>a. La quittance d'achat du dossier de consultation d'un montant de <b>cinq cent mille (500 000) Francs CFA</b> avec une date d'édition postérieure à la date de publication du DAO ;</p> <p>b. Extrait intégral des données d'une entité enregistrée personne morale ;</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>c. Une attestation de marchés publics délivrée par l'organisme en charge de la sécurité sociale ;</p> <p>d. Une attestation fiscale pour participation à un marché public ;</p> <p>e. une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;</p> <p>f. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>g. Le CCAP et les TDR paraphés sur toutes les pages, datés, cachetés et signés à la dernière page avec la mention lue et approuvé</p> <p>h. Une caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréées par le Ministre des finances et valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour la validité des offres, d'un montant égal à <b>dix-neuf millions neuf cent mille (19 900 000) FCFA</b> pour le Lot 1, et de <b>Quatorze millions cent mille (14 100 000) FCFA</b> pour le Lot 2.</p> <p>Elle doit porter la mention manuscrite et avoir une date d'édition postérieure à la date de publication du DAO.</p> <p>Ledit cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à la Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.</p> <p><b>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</b></p> <p><b>11.2- Enveloppe B-Volume 2 : Offre technique</b></p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;</li> <li>Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). 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 ;</li> </ol> <p>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copies des premières et dernières pages du contrat ;</li> <li>PV de recette</li> <li>Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;</li> <li>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 6C) ;</li> <li>Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;</li> <li>La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6F) ;</li> </ol> <p><b>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;</li> <li>Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;</li> <li>Photocopie des certifications le cas échéant ;</li> </ol>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p><b>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 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 6E et 6G) ;</li> <li>b. Attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</li> <li>c. La charte d'intégrité ;</li> <li>d. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :</li> <li>e. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>f. Les termes de Références ;</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>o. Matériels à mobiliser : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un (01) ordinateur de bureau</li> <li>○ Un (01) ordinateur portable</li> <li>○ Une (01) imprimante</li> <li>○ Un (01) photocopieur.</li> <li>○ Deux (02) véhicules pick-up.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>NB :</b> la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la / les facture(s) d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.</p> <p>p. La capacité financière d'un montant de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lot 1 : <b>300 000 000 FCFA</b> ;</li> <li>• Lot 2 : <b>225 000 000 FCFA</b>.</li> </ul> <p><b>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</b></p> <p><b>11.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</b></p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « <b>OFFRE FINANCIERE</b> »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Une première enveloppe portant la mention « <b>OFFRE FINANCIERE</b> » et comprenant les pièces ci-après visées ci-après :</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li>2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;</li> <li>3. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment rempli, signé et daté ;</li> <li>4. Le Détail Estimatif et Quantitatif (DQE) dûment rempli, signé et daté ;</li> <li>5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées</li> </ol> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : en cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter une offre financière complète et distincte pour chaque lot.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>➤ « <b>OFFRE FINANCIERE TEMOIN</b> » : le soumissionnaire est tenu de présenter dans une clé USB une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.</p>
11.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : <b>NON</b></p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Six (06) mois</b> pour le <b>Lot 1</b> ;</li> <li>• <b>Dix (10) mois</b> pour le <b>Lot 2</b>.</li> </ul>
11.6	<p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <p><b>POUR LE LOT N°1</b></p> <p><b>Un Directeur de projet, Chief Technical Officer,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Ingénieur en Informatique BAC+5 ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale ;</li> <li>○ Participation à au moins deux (02) missions de gestion des projets en tant que chef de mission ;</li> <li>○ Avoir au moins une certification ITIL ;</li> <li>○ Au moins une certification pour le Management des Projets valide (PMP, PRINCE2...) ;</li> <li>○ Participation à au moins une mission en management des projets informatiques.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un assistant au Directeur de projet,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Ingénieur en électromécanique/ électrotechnique ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quinze (15) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>○ Participation à au moins deux (02) missions en tant qu'adjoint au CTO ;</li> <li>○ Participation à au moins deux (02) missions similaires en Afrique.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un assistant administratif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : licence en administration des affaires ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Trois (03) ans d'expérience ;</li> <li>○ Participation à au moins un (01) projet afférent aux subventions</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un informaticien – Développeur Back end</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>○ Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission de développement de solution informatique</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un Informaticien – Développeur – mobile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>○ Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles</li> </ul> </li> </ul>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participation à au moins une (01) mission de développement de solution informatique- mobile.</li> </ul> <p><b>Deux informaticiens – Réseau et sécurité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>○ Avoir au moins une certification Microsoft AZUR</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission afférente aux technologies Cloud (Microsoft Azur)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un électrotechnicien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Licence/ Bsc / en électrotechnique ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Trois (03) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission similaire en qualité d'électrotechnicien</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un informaticien Développeur Front – End – Graphiste</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Ingénieur des travaux informatiques ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>○ Maîtrisant des technologies PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR....</li> <li>○ Expérience dans la création et le développement d'interface utilisateur (Site web, plateforme collaborative ....)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un customer success manager</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Licence/ Bsc / en commerce ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>– Participation à au moins une (01) mission portant sur la relation client et excellence opérationnelle.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>POUR LE LOT N°2</b></p> <p><b>Un Directeur de projet, Chief Technical Officer,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Ingénieur en Informatique BAC+5 ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale ;</li> <li>○ Participation à au moins deux (02) missions de gestion des projets en tant que chef de mission ;</li> <li>○ Avoir au moins une certification ITIL ;</li> <li>○ Au moins une certification pour le Management des Projets valide (PMP, PRINCE2...) ;</li> <li>○ Participation à au moins une mission en management des projets informatiques.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un assistant au Directeur de projet,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Ingénieur en électromécanique/ électrotechnique ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quinze (15) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>○ Participation à au moins deux (02) missions en tant qu'adjoint au CTO ;</li> <li>○ Participation à au moins deux (02) missions similaires en Afrique.</li> </ul> </li> </ul>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
<b>Un expert en gestion des entreprises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Diplôme de commerce en BAC+5 ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale ;</li> <li>○ Participation à au moins deux (02) missions en tant qu'expert en gestion ou management des entreprises ;</li> <li>○ Au moins une certification pour le Management des Projets ;</li> <li>○ Participation à au moins une mission dans le domaine agricole.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Expert en audit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Qualifications et expérience requises <ul style="list-style-type: none"> <li>○ • Diplôme Bac+5 en comptabilité- contrôle- audit/audit financier</li> <li>○ • Jouir d'une expérience professionnelle générale d'au moins dix (10) ans ;</li> <li>○ • Avoir participé à au moins deux (02) missions similaires en qualité d'expert auditeur ou chef de mission ;</li> <li>○ • Avoir participé à au moins une (01) mission d'audit comptable et financier dans les Etablissements ou Entreprises publics/projets financés par les bailleurs de fonds internationaux/bilatéraux.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Expert Agroéconomiste,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Diplôme d'agroéconomiste en BAC+5 ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dix (10) ans d'expérience professionnelle générale ;</li> <li>○ Avoir une bonne connaissance des filières cacao et café (production de justificatifs est nécessaire) ;</li> <li>○ Avoir mené plusieurs audits /évaluation organisationnels au sein d'une organisation Internationale, publique ou privée</li> </ul> </li> </ul>
<b>Un assistant administratif :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : licence en administration des affaires ou domaine équivalent : ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Trois (03) ans d'expérience ;</li> <li>○ Participation à au moins un (01) projet afférent aux subventions</li> </ul> </li> </ul>
<b>Un ingénieur processus :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Bac+ 3 en commerce ou domaine équivalent : ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Trois (03) ans d'expérience ;</li> <li>○ Participation à au moins un (01) projet afférent à l'excellence opérationnelle</li> </ul> </li> </ul>
<b>Un informaticien – Développeur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale :</li> <li>– Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission de développement de solution informatique</li> </ul> </li> </ul>
<b>Un informaticien – analyste programmeur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;</li> </ul>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>○ Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission dans la programmation informatique</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un Géomaticien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Licence/ Bsc / en géomatique ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission de développement de solution informatique</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un Informaticien – Développeur – mobile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>○ Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission de développement de solution informatique- mobile.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un informaticien – Réseau et sécurité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;</li> <li>○ Avoir au moins une certification Microsoft AZUR</li> <li>○ Participation à au moins une (01) mission afférente aux technologies Cloud (Microsoft Azur)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un Formateur principal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Ingénieur en Informatique BAC+5 ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale ;</li> <li>○ Participation à au moins cinq (05) missions en tant que formateur des formateurs;</li> <li>○ Avoir des aptitudes dans la rédaction des modules de formation.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un Formateur assistant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Ingénieur en Informatique BAC+3 ;</li> <li>– Expérience minimale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ cinq (05) ans d'expérience professionnelle générale ;</li> <li>○ Participation à au moins deux (02) missions en tant que formateur des formateurs;</li> <li>○ Avoir des aptitudes dans la rédaction des modules de formation.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>10 agents d'appui informaticien – Cybersécurité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation : Licence/ Bsc / en informatique – cybersécurité ou domaine équivalent ;</li> <li>– Expérience minimale : Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;</li> </ul> <p>vi. La formation constitue un élément majeur de cette mission : <b>OUI</b>  <b>Pour le Lot 1</b> : mettre à jour les manuels utilisateurs et manuel administrateur des applications existantes et former les utilisateurs.  <b>Pour le Lot 2</b> : former à l'utilisation du nouvel outil de travail sur la traçabilité par tous les acteurs de la chaîne et produire les manuels utilisateurs et manuel administrateur.</p> <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : <b>non</b></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p><b>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 datée et signée.</b></p> <p>Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : <b>le français et/ou l'anglais.</b></p>
11.10	<p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises. Toutefois œuvrant dans le domaine des subventions agricoles les prestations du LOT 1 sont exonérées de TVA.</p>
11.12	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <b>OUI</b></p>
11.14	<p>Les propositions doivent demeurer valides <b>90 jours</b> après la date de soumission, soit jusqu'au :<b>17 octobre 2025</b></p>
18.2	<p>Les consultants doivent soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition : <b>NON (soumission exclusivement en ligne).</b></p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme <b>COLEPS</b> à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> au plus tard, <b>le 17 juillet 2025 à 13 heures précises.</b> Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde ».</p> <p>Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) dont la procédure sera conduite en ligne, il y a lieu de relever qu'en plus de la copie de sauvegarde requise, le soumissionnaire est tenu de présenter dans une clé USB une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.</p>
18.3	<p>Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ dix neuf millions neuf cent mille (<b>19 900 000</b>) FCFA pour le <b>Lot 1</b> ;</li> <li>○ Quatorze millions cent mille (<b>14 100 000</b>) FCFA pour le <b>Lot 2</b>.</li> </ul>
19	<p>Pour la soumission qui se fera exclusivement en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 Mo pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 Mo pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 Mo pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]</p> <p>Les soumissions seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>]</p> <p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le <b>16 juillet 2025</b> par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FODECC,</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>dans la salle de conférences du FODECC à l'immeuble annexe sis à Elig-Essono, à partir de <b>14 heures précises</b>, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu à une date ultérieure par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FODECC dans la salle de conférences du FODECC à l'immeuble annexe sis à Elig-Essono, à partir de 14 heures, heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p>
22.1	<p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;</li> <li>• Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• Les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;</li> </ul> <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.</p> <p>Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.</p> <p>La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;</p> <p>Le défaut de présentation de l'enveloppe scellée contenant la clé USB avec une offre financière marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.</p>
26.1	<p><b>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, pour chaque soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</b></p> <p><b>-1-Critères éliminatoires</b></p> <p>Il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ L'absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;</li> <li>□ L'absence du récépissé de la CDEC ;</li> </ul>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																														
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;</li> <li><input type="checkbox"/> Les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</li> <li><input type="checkbox"/> La note technique inférieure à 70 points sur 100 ;</li> <li><input type="checkbox"/> L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;</li> <li><input type="checkbox"/> Le non-respect du format de fichier des offres ;</li> <li><input type="checkbox"/> L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</li> <li><input type="checkbox"/> L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</li> <li><input type="checkbox"/> L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li><input type="checkbox"/> L'absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB ;</li> <li><input type="checkbox"/> Le Non-respect du profil du chef de mission à savoir : Ingénieur informaticien ;</li> <li><input type="checkbox"/> L'absence du CCAP et des TDR paraphés sur chaque page et signée à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé ».</li> </ul> <p>Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement.</p> <p><b>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Critères éliminatoires</li> </ul> <p><b>Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères ci-après :</b></p> <table border="1" data-bbox="339 1028 1473 1502"> <thead> <tr> <th data-bbox="339 1028 536 1073">N° D'ordre</th><th data-bbox="536 1028 1203 1073">Critères</th><th data-bbox="1203 1028 1473 1073">Notation en points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="339 1073 536 1118">1</td><td data-bbox="536 1073 1203 1118">Présentation générale de l'Offre</td><td data-bbox="1203 1073 1473 1118">02</td></tr> <tr> <td data-bbox="339 1118 536 1194">2</td><td data-bbox="536 1118 1203 1194">Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires</td><td data-bbox="1203 1118 1473 1194">10</td></tr> <tr> <td data-bbox="339 1194 536 1239">3</td><td data-bbox="536 1194 1203 1239">Méthodologie et plan de travail</td><td data-bbox="1203 1194 1473 1239">10</td></tr> <tr> <td data-bbox="339 1239 536 1284">4</td><td data-bbox="536 1239 1203 1284">Qualification et compétences des experts</td><td data-bbox="1203 1239 1473 1284">35</td></tr> <tr> <td data-bbox="339 1284 536 1361">5</td><td data-bbox="536 1284 1203 1361">Qualité de la solution proposée en adéquation avec les TDR</td><td data-bbox="1203 1284 1473 1361">35</td></tr> <tr> <td data-bbox="339 1361 536 1405">6</td><td data-bbox="536 1361 1203 1405">Solvabilité et capacité financière</td><td data-bbox="1203 1361 1473 1405">02</td></tr> <tr> <td data-bbox="339 1405 536 1450">7</td><td data-bbox="536 1405 1203 1450">Matériel nécessaire</td><td data-bbox="1203 1405 1473 1450">04</td></tr> <tr> <td data-bbox="339 1450 536 1495">8</td><td data-bbox="536 1450 1203 1495">Utilisation du personnel local</td><td data-bbox="1203 1450 1473 1495">02</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="339 1495 536 1540"><b>TOTAL POINTS</b></td><td data-bbox="1203 1495 1473 1540"><b>100</b></td></tr> </tbody> </table>	N° D'ordre	Critères	Notation en points	1	Présentation générale de l'Offre	02	2	Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	10	3	Méthodologie et plan de travail	10	4	Qualification et compétences des experts	35	5	Qualité de la solution proposée en adéquation avec les TDR	35	6	Solvabilité et capacité financière	02	7	Matériel nécessaire	04	8	Utilisation du personnel local	02	<b>TOTAL POINTS</b>		<b>100</b>
N° D'ordre	Critères	Notation en points																													
1	Présentation générale de l'Offre	02																													
2	Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	10																													
3	Méthodologie et plan de travail	10																													
4	Qualification et compétences des experts	35																													
5	Qualité de la solution proposée en adéquation avec les TDR	35																													
6	Solvabilité et capacité financière	02																													
7	Matériel nécessaire	04																													
8	Utilisation du personnel local	02																													
<b>TOTAL POINTS</b>		<b>100</b>																													

## GRILLE D'EVALUATION POUR LE LOT N°1

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB :</b> Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Absence du récépissé de la CDEC	Oui/Non
3	La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté la caution de soumission) ;	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs au dossier technique</b>		
1	Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;	Oui/Non
2	Non-respect du profil du chef de mission à savoir : Ingénieur en informatique	
2.1	Diplôme Bac + 5 en informatique	Oui/Non
2.2	Expérience professionnelle générale au moins 15 ans	Oui/Non
2.3	<b>Caractéristique n°1</b> Avoir participé à au moins deux (02) missions de gestion des projets informatiques en tant que chef de mission	Oui/Non
2.4	<b>Caractéristique n°3</b> Avoir au moins une certification ITIL	Oui/Non
2.5	<b>Caractéristique n°4</b> Avoir au moins une certification pour le Management des Projets valide (PMP, PRINCE 2)	Oui/Non
2.6	<b>Caractéristique n°5</b> Avoir effectué au moins une mission en management des projets informatiques	Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
1	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;	Oui/Non
2	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
3	L'absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB ;	Oui/Non
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		

5	CCAP et du TDR paraphés sur chaque page et signés , datés à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé	Oui/Non																												
6	Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;	Oui/Non																												
7	Note technique inférieure à 70 points sur 100	Oui/Non																												
8	Non-respect du format de fichier des offres soumises	Oui/Non																												
9	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de prestation durant les trois dernières années	Oui/Non																												
<p><b><i>Critères essentiels</i></b>            Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur :</p> <p>i. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE [02 points] ..... Points</p> <table border="1"> <tr> <td><b>1. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1 Agencement</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>1.2. Llisibilité</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td><b>NOTE TOTALE PRESENTATION DE L'OFFRE</b></td> <td><b>02</b></td> </tr> </table> <p>ii. RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LA RÉALISATION DES PRESTATIONS SIMILAIRES ET PERTINENTES [10 points]</p> <table border="1"> <tr> <td><b>2. EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions             Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :            a).Copies des premières et dernières pages du contrat ;            b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>2.2 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions agricoles dans le domaine du cacao et /ou café au cours des cinq dernières années d'une valeur minimale de 100 000 000 (cent millions) FCFA.             Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :            a).Copies des premières et dernières pages du contrat ;            b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td><b>NOTE TOTALE EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET OU BUREAU D'ETUDES</b></td> <td><b>10</b></td> </tr> </table> <p>iii PLAN DE TRAVAIL ET MÉTHODOLOGIE PROPOSÉS EN RAPPORT AVEC LES TERMES DE RÉFÉRENCE [30 points]</p> <table border="1"> <tr> <td><b>3. PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE</b></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3.1 Analyse des TDR et compréhension</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>3.2 Présence et pertinence de l'approche</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>3.3 Description de l'approche méthodologique</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>Exhaustivité</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Cohérence</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Pertinence</td> <td>01</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<b>1. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b>		1.1 Agencement	01	1.2. Llisibilité	01	<b>NOTE TOTALE PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	<b>02</b>	<b>2. EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET</b>		2.1 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions  Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a).Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur	05	2.2 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions agricoles dans le domaine du cacao et /ou café au cours des cinq dernières années d'une valeur minimale de 100 000 000 (cent millions) FCFA.  Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a).Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur	05	<b>NOTE TOTALE EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET OU BUREAU D'ETUDES</b>	<b>10</b>	<b>3. PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE</b>	10	3.1 Analyse des TDR et compréhension	02	3.2 Présence et pertinence de l'approche	02	3.3 Description de l'approche méthodologique	<table border="1"> <tr> <td>Exhaustivité</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Cohérence</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Pertinence</td> <td>01</td> </tr> </table>	Exhaustivité	01	Cohérence	01	Pertinence	01
<b>1. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b>																														
1.1 Agencement	01																													
1.2. Llisibilité	01																													
<b>NOTE TOTALE PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	<b>02</b>																													
<b>2. EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET</b>																														
2.1 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions  Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a).Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur	05																													
2.2 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions agricoles dans le domaine du cacao et /ou café au cours des cinq dernières années d'une valeur minimale de 100 000 000 (cent millions) FCFA.  Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a).Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur	05																													
<b>NOTE TOTALE EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET OU BUREAU D'ETUDES</b>	<b>10</b>																													
<b>3. PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE</b>	10																													
3.1 Analyse des TDR et compréhension	02																													
3.2 Présence et pertinence de l'approche	02																													
3.3 Description de l'approche méthodologique	<table border="1"> <tr> <td>Exhaustivité</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Cohérence</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Pertinence</td> <td>01</td> </tr> </table>	Exhaustivité	01	Cohérence	01	Pertinence	01																							
Exhaustivité	01																													
Cohérence	01																													
Pertinence	01																													

	<b>3.4 Pertinence et cohérence du planning d'activités</b> 01 <b>3.5 Pertinence et cohérence du chronogramme de mobilisation des expert mobiles</b> 02 <b>NOTE TOTALE ORGANISATION ET METHODOLOGIE</b> 10	
	iii. <b>QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE [35 points]</b>	
	<b>4. QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE</b>	<b>35</b>
	<b>4.2 Assistant au Directeur de projet/ Chief Technical Officer (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>07</b>
	4.2.1 Références académiques (Ingénieur en électromécanique/ électrotechnique Bac +5) ;	02
	4.2.2 Expérience professionnelle générale (au moins 15 ans)	02
	4.2.3 Avoir participé à au moins deux (02) missions en qualité de CTO ou CTO adjoint	02
	4.2.4 Avoir participé à au moins deux (02) missions en matière de subvention agricole en Afrique	01
	<b>4.3 Assistant administratif, (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>05</b>
	4.3.1 Références académiques (licence en administration des affaires ou domaine équivalent Bac +3) ;	02
	4.3.2 Expérience professionnelle (au moins 10 ans)	02
	4.3.3 Avoir participé à au moins un (01) projet afférent aux subventions	01
	<b>4.4 Informaticien Développeur (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>07</b>
	4.4.1 Références académiques (Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent Bac +3) ;	02
	4.4.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	01
	4.4.3 Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL valide	02
	4.4.4 Avoir participé à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles	01
	4.4.4 Avoir participé à au moins une (01) mission de développement de solution informatique	01
	<b>4.5 Informaticien Développeur-Mobile (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>06</b>
	4.5.1 Références académiques (Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent Bac +3) ;	02
	4.5.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	01
	4.5.3 Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL valide	01
	4.5.4 Avoir participé à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles	01
	4.5.5 Avoir participé à au moins une (01) mission de développement mobile	01

	<p><b>4.6 Informaticien Réseau et Sécurité (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b></p> <p>4.6.1 Références académiques (Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent Bac +3) ;</p> <p>4.6.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)</p> <p>4.6.3 Avoir au moins une Certification en Microsoft AZUR valide</p> <p>4.6.4 Avoir participé à au moins une (01) mission afférente aux technologies Cloud (Microsoft Azur)</p> <p>4.6.5 Avoir participé à au moins une (01) mission de développement afférente aux technologies Cloud (Microsoft Azur)</p> <p><b>4.7 Electrotechnicien (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b></p> <p>4.7.1 Références académiques (Licence/ Bsc / en électrotechnique ou domaine équivalent Bac +3) ;</p> <p>4.7.2 Expérience professionnelle (au moins 03 ans)</p> <p>4.7.3 Avoir participé à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles</p>	<b>05</b>
	<b>NOTE TOTALE QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE</b>	<b>35</b>
	v. <b>QUALITE DE LA SOLUTION PROPOSEE</b> [35 points]	
	<b>5.QUALITE DE LA SOLUTION PROPOSEE</b>	
	5.1 Adéquation de la solution aux objectifs spécifiques	Exhaustivité 3 Pertinence 5 Cohérence 4
	5.2 Richesses fonctionnelles additionnelles	Exhaustivité 3 Pertinence 5 Cohérence 4
	5.3 Qualité de l'architecture Technique	Exhaustivité 2 Pertinence 5 Cohérence 4
	<b>NOTE TOTALE QUALITE DE LA SOLUTION PROPOSEE</b>	<b>35</b>
	vi. <b>SOLVABILITÉ ET CAPACITÉ FINANCIÈRE</b> [02 points]	
	L'attestation de capacité financière d'un montant de 300 000 000 (trois cents millions) de francs CFA délivrée par une banque agréée ; .....	02 points
	<b>NOTE TOTALE SOLVABILITE ET CAPACITE FINANCIERE</b>	<b>02</b>
	vii. <b>MATÉRIEL NÉCESSAIRE POUR LA MISSION</b> [04 points]	
	<b>6.MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN LOCATION OU EN PROPRIETE</b>	
	6.1 Ordinateur desktop	0.5
	6.2 Ordinateur portable	0.5
	6.3 Imprimante	0.5
	6.4 Photocopieur	0.5
	6.5 Véhicule en propriété ou en location	2
	<b>NOTE TOTALE MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS</b>	<b>04</b>

	<b>UTILISATION PERSONNEL LOCAL</b>	
	Présence d'au moins 02 experts de nationalité camerounaise dans l'équipe proposée (1 point/expert)	<b>02</b>
	<b>NOTE GENERALE</b>	<b>100</b>

## GRILLE D'EVALUATION POUR LE LOT N°2

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB :</b> Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	<b>Absence du récépissé de la CDEC</b>	Oui/Non
3	La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs au dossier technique</b>		
1	Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;	Oui/Non
2	Non-respect du profil du chef de mission à savoir : Ingénieur en informatique	Oui/Non
2.1	Diplôme Bac + 5 en informatique	
2.2	Expérience professionnelle générale au moins 15 ans	
2.3	<b>Caractéristique n°1</b> Avoir participé à au moins deux (02) missions de gestion des projets informatiques en tant que chef de mission	
2.4	<b>Caractéristique n°3</b> Avoir au moins une certification ITIL	
2.5	<b>Caractéristique n°4</b> Avoir au moins une certification pour le Management des Projets valide (PMP, PRINCE 2)	
2.6	<b>Caractéristique n°5</b> Avoir effectué au moins une mission en management des projets informatiques	Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
1	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;	Oui/Non
2	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE	Oui/Non
3	L'absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB ;	Oui/Non
<b>I4V- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
5	CCAP et du TDR paraphés sur chaque page et signés , datés à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé	Oui/Non
6	Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;	Oui/Non
7	Note technique inférieure à 70 points sur 100	Oui/Non
8	Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes	Oui/Non
9	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

	<p><b>Critères essentiels</b> Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur :</p> <p>i. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE [02 points] ..... Points</p>																				
	<table border="1"> <tr> <td><b>1 PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b></td><td></td></tr> <tr> <td>1.1 Agencement</td><td>01</td></tr> <tr> <td>1.2. Lisibilité</td><td>01</td></tr> <tr> <td><b>NOTE TOTALE PRESENTATION DE L'OFFRE</b></td><td><b>02</b></td></tr> </table>	<b>1 PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b>		1.1 Agencement	01	1.2. Lisibilité	01	<b>NOTE TOTALE PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	<b>02</b>												
<b>1 PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b>																					
1.1 Agencement	01																				
1.2. Lisibilité	01																				
<b>NOTE TOTALE PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	<b>02</b>																				
	<p>ii. RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LA RÉALISATION DES PRESTATIONS SIMILAIRES ET PERTINENTES [10 points]</p> <table border="1"> <tr> <td><b>2 EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET</b></td><td></td></tr> <tr> <td>3.1 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a).Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur</td><td><b>05</b></td></tr> </table>	<b>2 EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET</b>		3.1 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a).Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur	<b>05</b>																
<b>2 EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET</b>																					
3.1 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a).Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur	<b>05</b>																				
	<table border="1"> <tr> <td>2.2 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions agricoles dans le domaine du cacao et /ou café au cours des cinq dernières années d'une valeur minimale de 100 000 000 (cent millions) FCFA. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a).Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur</td><td><b>05</b></td></tr> <tr> <td><b>NOTE TOTALE EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET OU BUREAU D'ETUDES</b></td><td><b>10</b></td></tr> </table>	2.2 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions agricoles dans le domaine du cacao et /ou café au cours des cinq dernières années d'une valeur minimale de 100 000 000 (cent millions) FCFA. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a).Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur	<b>05</b>	<b>NOTE TOTALE EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET OU BUREAU D'ETUDES</b>	<b>10</b>																
2.2 Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) projet informatique dans le financement des subventions agricoles dans le domaine du cacao et /ou café au cours des cinq dernières années d'une valeur minimale de 100 000 000 (cent millions) FCFA. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a).Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de recettes ou attestation de bonne fin signée du demandeur	<b>05</b>																				
<b>NOTE TOTALE EXPERIENCE ET REFERENCES DU CABINET OU BUREAU D'ETUDES</b>	<b>10</b>																				
	<p>iii. PLAN DE TRAVAIL ET MÉTHODOLOGIE PROPOSÉS EN RAPPORT AVEC LES TERMES DE RÉFÉRENCE [10 points]</p> <table border="1"> <tr> <td><b>3. PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE</b></td><td><b>10</b></td></tr> <tr> <td>3.1 Analyse des TDR et compréhension</td><td>02</td></tr> <tr> <td>3.2 Présence et pertinence de l'approche</td><td>02</td></tr> <tr> <td>3.3 Description de l'approche méthodologique</td><td> <table border="1"> <tr> <td>Exhaustivité</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Cohérence</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Pertinence</td><td>01</td></tr> </table> </td></tr> <tr> <td>3.4 Pertinence et cohérence du planning d'activités</td><td>01</td></tr> <tr> <td>3.5 Pertinence et cohérence du chronogramme de mobilisation des expert mobiles</td><td>02</td></tr> <tr> <td><b>NOTE TOTALE ORGANISATION ET METHODOLOGIE</b></td><td><b>10</b></td></tr> </table>	<b>3. PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE</b>	<b>10</b>	3.1 Analyse des TDR et compréhension	02	3.2 Présence et pertinence de l'approche	02	3.3 Description de l'approche méthodologique	<table border="1"> <tr> <td>Exhaustivité</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Cohérence</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Pertinence</td><td>01</td></tr> </table>	Exhaustivité	01	Cohérence	01	Pertinence	01	3.4 Pertinence et cohérence du planning d'activités	01	3.5 Pertinence et cohérence du chronogramme de mobilisation des expert mobiles	02	<b>NOTE TOTALE ORGANISATION ET METHODOLOGIE</b>	<b>10</b>
<b>3. PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE</b>	<b>10</b>																				
3.1 Analyse des TDR et compréhension	02																				
3.2 Présence et pertinence de l'approche	02																				
3.3 Description de l'approche méthodologique	<table border="1"> <tr> <td>Exhaustivité</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Cohérence</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Pertinence</td><td>01</td></tr> </table>	Exhaustivité	01	Cohérence	01	Pertinence	01														
Exhaustivité	01																				
Cohérence	01																				
Pertinence	01																				
3.4 Pertinence et cohérence du planning d'activités	01																				
3.5 Pertinence et cohérence du chronogramme de mobilisation des expert mobiles	02																				
<b>NOTE TOTALE ORGANISATION ET METHODOLOGIE</b>	<b>10</b>																				
	<p>iv. QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE [35 points]</p> <table border="1"> <tr> <td><b>4. QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE</b></td><td><b>35</b></td></tr> <tr> <td>4.2 Assistant au Directeur de projet/ Chief Technical Officer (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</td><td>04</td></tr> <tr> <td>4.2.1 Références académiques (Ingénieur en électromécanique/ électrotechnique Bac +5) ;</td><td>02</td></tr> <tr> <td>4.2.2 Expérience professionnelle générale (au moins 15 ans)</td><td>01</td></tr> </table>	<b>4. QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE</b>	<b>35</b>	4.2 Assistant au Directeur de projet/ Chief Technical Officer (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)	04	4.2.1 Références académiques (Ingénieur en électromécanique/ électrotechnique Bac +5) ;	02	4.2.2 Expérience professionnelle générale (au moins 15 ans)	01												
<b>4. QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE</b>	<b>35</b>																				
4.2 Assistant au Directeur de projet/ Chief Technical Officer (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)	04																				
4.2.1 Références académiques (Ingénieur en électromécanique/ électrotechnique Bac +5) ;	02																				
4.2.2 Expérience professionnelle générale (au moins 15 ans)	01																				

	4.2.3 Avoir participé à au moins deux (02) missions en qualité de CTO ou CTO adjoint	0,5
	4.2.4 Avoir participé à au moins deux (02) missions en matière de subvention agricole en Afrique	0,5
	<b>4.3 Assistant administratif, (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>03</b>
	4.3.1 Références académiques (licence en administration des affaires ou domaine équivalent Bac +3)	02
	4.3.2 Expérience professionnelle (au moins 10 ans)	0,5
	4.3.3 Avoir participé à au moins un (01) projet afférent aux subventions	0,5
	<b>4.4 Informaticien Développeur (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>04</b>
	4.4.1 Références académiques (Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent Bac +3) ;	01
	4.4.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	01
	4.4.3 Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL valide	01
	4.4.4 Avoir participé à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles	0,5
	4.4.4 Avoir participé à au moins une (01) mission de développement de solution informatique	0,5
	<b>4.5 Informaticien Développeur-Mobile (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>04</b>
	4.5.1 Références académiques (Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent Bac +3) ;	01
	4.5.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	01
	4.5.3 Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL valide	01
	4.5.4 Avoir participé à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles	0,5
	4.5.5 Avoir participé à au moins une (01) mission de développement mobile	0,5
	<b>4.6 Informaticien Réseau et Sécurité (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>04</b>
	4.6.1 Références académiques (Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent Bac +3) ;	01
	4.6.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	01
	4.6.3 Avoir au moins une Certification en Microsoft AZUR valide	01
	4.6.4 Avoir participé à au moins une (01) mission afférente aux technologies Cloud (Microsoft Azur)	0,5
	4.6.5 Avoir participé à au moins une (01) mission de développement afférente aux technologies Cloud (Microsoft Azur)	0,5
	<b>4.7 Electrotechnicien (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>03</b>
	4.7.1 Références académiques (Licence/ Bsc / en électrotechnique ou domaine équivalent Bac +3) ;	01
	4.7.2 Expérience professionnelle (au moins 03 ans)	01
	4.7.3 Avoir participé à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles	01
	<b>4.8 Expert en audit (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué)</b>	<b>07</b>
	4.8.1 Références académiques : diplôme bac + 5 en comptabilité-control-audit/audit financier	02

	<p>4.8.2 Expérience professionnelle générale (<u>au moins 10 ans</u>) 02</p> <p>4.8.3 Avoir participé à au moins deux (02) missions similaires en qualité d'expert auditeur ou chef de mission 02</p> <p>4.8.4 Avoir participé à au moins une (01) mission d'audit comptable et financier dans les établissements ou entreprises publics /projets financés par les bailleurs de fonds internationaux/bilatéraux 01</p> <p><b>4.9 Expert agroéconomiste (Avoir le diplôme requis pour être évalué sinon une note de « 0 » sera attribué) 06</b></p> <p>4.9.1 Références académiques (diplôme d'agroéconomiste en bac +5 2</p> <p>4.9.2 Expérience professionnelle (<u>au moins 10 ans</u>) 2</p> <p>4.9.3 Avoir une bonne connaissance des filières cacao et café(production de justificatifs est nécessaire) 1</p> <p>4.9.4 Avoir mené plusieurs audits/ évaluations organisationnels au sein d'une organisation internationale , publique ou privée 1</p> <p><b>NOTE TOTALE QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE 35</b></p>																								
<b>V</b>	<b>QUALITE DE LA SOLUTION PROPOSEE [35 points]</b>																								
	<p><b>5.QUALITE DE LA SOLUTION PROPOSEE</b></p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">5.1 Adéquation de la solution aux objectifs spécifiques</td> <td>Exhaustivité</td> <td>3</td> <td rowspan="3">12</td> </tr> <tr> <td>Pertinence</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Cohérence</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">5.2 Richesses fonctionnelles additionnelles</td> <td>Exhaustivité</td> <td>3</td> <td rowspan="3">12</td> </tr> <tr> <td>Pertinence</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Cohérence</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">5.3 Qualité de l'architecture Technique</td> <td>Exhaustivité</td> <td>2</td> <td rowspan="3">11</td> </tr> <tr> <td>Pertinence</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Cohérence</td> <td>4</td> </tr> </table> <p><b>NOTE TOTALE QUALITE DE LA SOLUTION PROPOSEE 35</b></p>	5.1 Adéquation de la solution aux objectifs spécifiques	Exhaustivité	3	12	Pertinence	5	Cohérence	4	5.2 Richesses fonctionnelles additionnelles	Exhaustivité	3	12	Pertinence	5	Cohérence	4	5.3 Qualité de l'architecture Technique	Exhaustivité	2	11	Pertinence	5	Cohérence	4
5.1 Adéquation de la solution aux objectifs spécifiques	Exhaustivité		3	12																					
	Pertinence		5																						
	Cohérence	4																							
5.2 Richesses fonctionnelles additionnelles	Exhaustivité	3	12																						
	Pertinence	5																							
	Cohérence	4																							
5.3 Qualité de l'architecture Technique	Exhaustivité	2	11																						
	Pertinence	5																							
	Cohérence	4																							
	<p><b>v. SOLVABILITÉ ET CAPACITÉ FINANCIÈRE [02 points]</b> L'attestation de capacité financière d'un montant de 225 000 000 (deux cent vingt cinq millions) de francs CFA délivrée par une banque agréée ; .....02 points</p> <p><b>NOTE TOTALE SOLVABILITÉ ET CAPACITÉ FINANCIÈRE 02</b></p>																								
	<p><b>vi. MATÉRIEL NÉCESSAIRE POUR LA MISSION [04 points]</b></p> <table border="1"> <tr> <td><b>6.MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN LOCATION OU EN PROPRIETE</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.1 Ordinateur desktop</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>6.2 Ordinateur portable</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>6.3 Imprimante</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>6.4 Photocopieur</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>6.5 Véhicule en propriété ou en location</td> <td>2</td> </tr> </table> <p><b>NOTE TOTALE MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS 04</b></p> <p><b>UTILISATION DU PERSONNEL LOCAL</b></p> <p>Présence d'au moins 02 experts de nationalité camerounaise dans l'équipe proposée (1 point/expert) 02</p> <p><b>NOTE GENERALE 100</b></p>	<b>6.MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN LOCATION OU EN PROPRIETE</b>		6.1 Ordinateur desktop	0,5	6.2 Ordinateur portable	0,5	6.3 Imprimante	0,5	6.4 Photocopieur	0,5	6.5 Véhicule en propriété ou en location	2												
<b>6.MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN LOCATION OU EN PROPRIETE</b>																									
6.1 Ordinateur desktop	0,5																								
6.2 Ordinateur portable	0,5																								
6.3 Imprimante	0,5																								
6.4 Photocopieur	0,5																								
6.5 Véhicule en propriété ou en location	2																								

	<p>Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :  [Soit <math>S_f = 100 \times F_m/F</math>, <math>S_f</math> étant le score financier, <math>F_m</math> la proposition la moins-disante et <math>F</math> le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]</p> <p>NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p> <p>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RAPD dont les dispositions priment sur celle des autres pièces Grille d'évaluation détaillée</p> <p>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p>
<b>26.2</b>	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA</p> <p>En cas de rabais ses modalités devront être précisées dans l'offre financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour être admis, le rabais doit être mentionné en lettres et en chiffres ;</li> </ul> <p>La preuve du rabais consenti par le soumissionnaire doit être jointe au rapport de la Sous - Commission d'analyse</p>
<b>26.3</b>	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p><math>T = [0,7]</math>, et</p> <p><math>F = [ 0,3 ]</math></p> <p>La formule de la Note Globale (NG) qui détermine l'offre évaluée la mieux disante est la suivante :  <b><math>NG = 0,7 NT + 0,3 NF</math></b> (NT = Note Technique et NF = Note Financière).</p>
<b>27.1</b>	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : <b>au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2<sup>ème</sup> étage, téléphone 222 21 88 24</b></p>
<b>28</b>	<p><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p><b>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.</b></p>
<b>29</b>	<p><b>ATTRIBUTION</b></p> <p><b>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers en considérant le cas échéant les rabais proposés.</b></p>

	<p style="text-align: center;"><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.</p> <p>30 En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</li> <li>• Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</li> </ul> <p>Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>
--	--

Pièce n°4 :  
Cahier des Clauses  
Administratives Particulières (CCAP)

## TABLE DES MATIERES

<b>Chapitre I : Généralités .....</b>	<b>74</b>
Article 1 : Objet du marché (CCAG complété) .....	74
Article 2 : Procédure de passation du marché (CCAG complété) .....	74
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Articles 2 et 3 complétés) .....	74
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables (CCAG article 6 complété) .....	75
Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4 complété) .....	75
Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété) .....	75
Article 7 : Communication (CCAG Articles 3 et 6 complétés) .....	76
Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7) .....	76
Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches (CCAG article 7 complété) .....	77
Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant (CCAG Article 14 complété) .....	77
<b>Chapitre II : Clauses financières .....</b>	<b>79</b>
Article 11 : Montant du marché (CCAG complété) .....	79
Article 12 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété) .....	79
Article 13 : Garanties et cautions (CCAG Articles 23 et 24) .....	79
Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 21) .....	80
Article 15 : Formules de Révision des prix (CCAG article 22) .....	80
Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 22) .....	80
Article 17 : Avance de démarrage (CCAG articles 25 et 26) .....	80
Article 18 : Règlement des prestations (cf. art.27, 28, 31 et 33 CCAG complétés) .....	80
Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 38) .....	82
Article 20 : Pénalités (CCAG article 35 complété) .....	82
Article 21: Décompte final (CCAG article 31 complété) .....	82
Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété) .....	83
Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 15 complété) .....	84
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 16) .....	84
<b>Chapitre III : Exécution des prestations .....</b>	<b>84</b>
Article 26 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 39) .....	85
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété) .....	86
Article 28 : Obligations du cocontractant (CCAG complété) .....	87
Article 29 : Assurances (CCAG article 43 complété) .....	87
Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété) .....	88
Article 31 : Agrément du personnel (CCAG complété) .....	89
Article 32 : Sous-traitance (CCAG article 48) .....	89
<b>Chapitre IV : De la recette .....</b>	<b>89</b>
Article 33 : Commission de suivi et recette (CCAG article 55) .....	89
Article 34 : Recette des prestations (CCAG article 55) .....	90
<b>Chapitre V : Dispositions diverses .....</b>	<b>90</b>
Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 65) .....	90
Article 36 : Résiliation du marché (CCAG article 64, 65, 66et 67) .....	90
Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 63) .....	91
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété) .....	91
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG article 17 complété) .....	91

# Chapitre I : Généralités

## Article 1 : Objet du marché (CCAG complété)

Le présent Marché a pour objet le recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants.

## Article 2 : Procédure de passation du marché (CCAG complété)

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres International Restreint N°001/AOIR/FODECC/CIPM-FODECC/CCMP-SPI/2025 du 17 juin 2025, en Procédure d'Urgence, conformément à la réglementation en vigueur.

## Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Articles 2 et 3 complétés)

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

### 3.1. *Attributions (Cf. code des marchés publics)*

- **Le Maître d'Ouvrage est: l'Administrateur du FODECC.**

Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics;

- **Le Chef de service du marché est : Le Chef de Département des Etudes Techniques**

Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché

- **L'Ingénieur du marché est : Chef Service Exploitation et Maintenance**

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

- **La Maîtrise d'Œuvre** du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics.

A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).

- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est .....  
il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.**

### **3.2. Nantissement**

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : l'Administrateur du FODECC
- ; L'autorité chargée du paiement est : l'Agent Comptable placé auprès du FODECC;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *Le Chef Service du Marché*.

### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables (CCAG article 6 complété)**

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

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

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

### **Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4 complété)**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dument signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par Arrêté N°33 du 13 février 2007 ;
7. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc.;
8. Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
9. La charte d'intégrité.

### **Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)**

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

1. Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. 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. Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des Etablissements Publics ;

5. Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
6. Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques;
7. Loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
8. Décret N° 2018/0001/PM du 05 Janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation;
9. Décret N° 2018/0002/PM du 05 Janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
10. Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
11. Décret N° 2025 / 013 du 14 Janvier 2025 portant réorganisation et fonctionnement du FODECC
12. La Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 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 2025 ;
13. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté Arrêté N°33 du 13 février 2007;
14. Les normes en vigueur.

#### **Article 7 : Communication (CCAG Articles 3 et 6 complétés)**

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

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

#### **Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)**

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

**8.1.** Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires* Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

**8.2** Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage et émis dans les conditions suivantes :

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage;
- b) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

- c) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

**8.3.** 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 avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

**8.4.** Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

**8.5.** 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 le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

**8.6.** Le Cocontractant 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 Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

**8.7.** En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

## **Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches (CCAG article 7 complété)**

Non applicable.

## **Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant (CCAG Article 14 complété)**

### **10.1. Personnel de l'entreprise**

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : ..

### **10.2. Remplacement du personnel clé**

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 cocontractant 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.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de 05 jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de

service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées Le Maître d’Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d’encadrement de l’offre technique, avant et pendant l’exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l’article 41 ci-dessous ou d’application de pénalités *de 5% du montant TTC du marché*.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d’Ouvrage pour approbation préalable.

#### **10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d’Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu’elle n’ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. 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 cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### **10.4 Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l’Administration pour tout ce qui concerne l’exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

#### **10.5. Législation du travail**

Le cocontractant devra fournir le logement, l’assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d’œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l’exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d’effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d’achèvement contractuel, et s’il demande son consentement au Maître d’ouvrage à cet effet, le Maître d’ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable. Le cocontractant aura la responsabilité d’obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d’œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l’exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d’être employés à l’exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### **10.6. Matériel proposé dans l’offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d’exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l’art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 11 : Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du marché, tel qu'il ressort du (Détail ou Devis Estimatif) ci-joint.....en chiffres (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit ::

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

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

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement bancaire ou un organisme financier de droit camerounais agréé de premier rang, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

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 13 : Garanties et cautions (CCAG Articles 23 et 24)

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

#### 13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2 % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement. Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

#### 13.2. Cautionnement de garantie

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

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

L'avance de démarrage est fixé au taux de 20% du montant TTC du marché et cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place de la caution d'avance de démarrage, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

### **Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 21)**

#### **14.1. Les prix sont fermes.**

Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

#### **14.2. Modalités d'actualisation des prix**

NON APPLICABLE

### **Article 15 : Formules de Révision des prix (CCAG article 22)**

NON APPLICABLE

### **Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 22)**

NON APPLICABLE

### **Article 17 : Avance de démarrage (CCAG articles 25 et 26)**

17.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage gale à 20% du montant TTC du marché.

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 15 jours à compter de sa demande par le cocontractant.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

17.4. Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

17.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

### **Article 18 : Règlement des prestations (cf. art.27, 28, 31 et 33 CCAG complétés)**

Echelonnement des paiements.

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

**Lot N°1**

- Production du Rapport de premier établissement / Rapport de démarrage par la Commission de Suivi et de Recette Technique : 30% ;
- Production du rapport de Développements additionnels éprouvés dans le cadre de la campagne agricole 2024 : 50% ;
- Production du rapport de Développements additionnel en vue du lancement national du guichet alimentaire suite à l'ouverture à d'autres spéculations agropastorales pour les subventions : 10% ;
- Production du rapport de Développements additionnel pour la création de nouveaux comptes : 10%.

**Lot N°2**

- Production du Rapport de premier établissement / Rapport de démarrage par la Commission de Suivi et de Recette Technique 20% ;
- Production du rapport de modélisation de la traçabilité dans le cadre du Déploiement National des Activités du Guichet Producteurs Au Cameroun : 20% ;
- Production du rapport d'opérationnalisation de la traçabilité dans le cadre du Déploiement National des Activités du Guichet Producteurs Au Cameroun : 40% ;
- Production du rapport de formation des partenaires de la traçabilité dans le cadre du Déploiement National des Activités du Guichet Producteurs Au Cameroun : 10% ;
- Production du rapport d'exécution dans la zone pilote de la traçabilité dans le cadre du Déploiement National des Activités du Guichet Producteurs Au Cameroun : 10%.

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le cocontractant en francs CFA à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours ouvrables maximum pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvé.

Le chef de service dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables maximum pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.

**18.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,**

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 05 jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant, dispose d'un délai de 15 jours maximum.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

#### **Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 38)**

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

#### **Article 20 : Pénalités (CCAG article 35 complété)**

##### **A. Pénalités de retard**

**20.1.** Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au- delà du trentième jour.

##### **B. pénalités spécifiques 10.000 FCFA par jour de retard**

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant.

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

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

#### **Article 21: Décompte final (CCAG article 31 complété)**

**21.1** Le cocontractant dispose d'un délai de dix jours pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations.

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- b) Le Chef de service dispose d'un délai de 05 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.
- c) Le cocontractant dispose d'un délai de 05 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

21.3. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

21.4 L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

21.5 En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## **Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)**

22.1. Le Chef service du marché dispose d'un délai de 10 jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

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

**La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.**

22.2. Le cocontractant dispose d'un délai de 05 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

### **Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 15 complété)**

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu toutes taxes comprises, conformément au décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 16)**

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

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

### **Article 25 : consistance des prestations (CCAG complété)**

La mission consiste de façon générale à mettre en place au cours de l'année 2025 un système amélioré intégrant de traçabilité Origine de la fève - bord champ-entrepôt-port –bateau d'exportation et /ou dans les unités locales de transformation, en reliant les éléments de la plateforme actuelle du FODECC (qui comprend entre autres la cartographie, l'identification des producteurs et le géoréférencement des cacaoyères et des caférières et autres cultures associées) au système de contrôle et de classification du cacao par grade et celui du café par origine. Il faudrait par ailleurs assurer la mise en œuvre nationale du Guichet Alimentaire à la suite du pilote de 2024 et son extension sur douze (12) spéculations.

La consistance des prestations est composée de deux (02) lots indépendants.

Les prestations du Lot N°1 visent l'amélioration continue dans le cadre de l'extension nationale de la plateforme digitale Guichet Producteurs et portent sur l'évolution des applications existantes. Il s'agit entre autres :

- D'ajouter de nouveaux champs aux applications existantes pour les rendre plus opérationnelles sur le terrain pour tous les acteurs ;
- D'intégrer les flux transactionnels propres aux filières alimentaires dans le cadre de l'extension du mécanisme Guichet producteurs aux autres spéculations agropastorales ;

- D'étendre l'exploitation de la plateforme à 50 000 nouveaux producteurs et bons d'achat électroniques et permettre à l'ensemble des producteurs enregistrés sur la plateforme de pouvoir bénéficier de leurs bons d'achat électroniques pendant 10 mois.

Pour ce qui est du Lot N °2 il consiste d'une part à la réalisation d'une étude et d'autre part à l'opérationnalisation informatique de ladite étude à travers le développement d'un système de traçabilité national.

- D'identifier les partenaires financiers et techniques pour l'opérationnalisation effective de ce système de traçabilité ;
- De préciser par type de maillons les estimations quantitatives et financières des transactions, ainsi que les modes privilégiés desdites transactions ;
- D'identifier et classer tous les maillons de la chaîne pour la détermination de l'origine du matériel végétal utilisés ;
- D'identifier et classer tous les maillons de la chaîne de commercialisation du cacao et du café.

L'opérationnalisation de l'étude à travers le développement d'un système de traçabilité permettra de relier les spéculations à leur environnement par des actions de lecture, de marquage et d'enregistrement ainsi que de créer des liens informationnels. Pour ce faire, il faut entre autres :

- Identifier, proposer et mettre en œuvre l'ensemble des outils techniques (hardware et software) à mobiliser pour l'opérationnalisation du système ;
- Développer les passerelles afin de relier les applications existantes du Guichet Producteurs aux spécificités liées à la traçabilité ;
- Procéder à la réalisation du pilote avec 10.000 producteurs.

#### **Article 26 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 39)**

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de :

***Lot N°1 : 06 (six) mois réparti ainsi qu'il suit.***

- **Production du Rapport de premier établissement : 20 jours**
  - Elaboration du rapport ; 10 jours
  - Commentaires du Maître d'Ouvrage : 05 jours
  - Elaboration du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage : 05 jours
- **Production du rapport de Développements additionnels éprouvés dans le cadre de la campagne agricole 2024 : 40 jours**
  - Elaboration des manuels utilisateurs ou administrateur et du rapport; 30 jours
  - Commentaires du Maître d'Ouvrage : 05 jours
  - Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage : 05 jours
- **Production du rapport de Développements additionnel en vue du lancement national du guichet alimentaire suite à l'ouverture à d'autres spéculations agropastorales pour les subventions : 90jours**
  - Elaboration des manuels utilisateurs ou administrateur et du rapport ; 80 jours
  - Commentaires du Maître d'Ouvrage : 05 jours
  - Elaboration du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage : 05 jours
- **Production du rapport de Développements additionnel pour la création de nouveaux comptes : 30%**

- Elaboration du rapport ; 20 jours
- Commentaires du Maître d’Ouvrage : 05 jours
- Elaboration du rapport final et approbation du Maître d’Ouvrage : 05 jours

***Lot N°2 : 10 (dix) mois réparti ainsi qu'il suit.***

- **Production du Rapport de premier établissement 50 jours ;**
  - Elaboration du rapport ; 45 jours
  - Commentaires du Maître d’Ouvrage : 02 jours
  - Elaboration du rapport final et approbation du Maître d’Ouvrage : 03 jours
- **Production du rapport de modélisation de la traçabilité dans le cadre du Déploiement National des Activités du Guichet Producteurs Au Cameroun : 90 jours.**
  - Elaboration du rapport ; 80 jours
  - Commentaires du Maître d’Ouvrage : 05 jours
  - Elaboration du rapport final et approbation du Maître d’Ouvrage : 05 jours
- **Production du rapport de formation des partenaires de la traçabilité dans le cadre du Déploiement National des Activités du Guichet Producteurs Au Cameroun : 30 jours**
  - Elaboration du rapport ; 20 jours
  - Commentaires du Maître d’Ouvrage : 05 jours
  - Elaboration du rapport final et approbation du Maître d’Ouvrage : 05 jours
- **Production du rapport d’opérationnalisation de la traçabilité dans le cadre du Déploiement National des Activités du Guichet Producteurs Au Cameroun : 180 jours.**
  - Elaboration du rapport ; 160 jours
  - Commentaires du Maître d’Ouvrage : 10 jours
  - Elaboration du rapport final et approbation du Maître d’Ouvrage : 10 jours
- **Production du rapport d’exécution dans la zone pilote de la traçabilité dans le cadre du Déploiement National des Activités du Guichet Producteurs Au Cameroun : 40 jours**
  - Elaboration des manuels utilisateurs ou administrateur et du rapport; 30 jours
  - Commentaires du Maître d’Ouvrage : 05 jours
  - Elaboration du rapport final et approbation du Maître d’Ouvrage : 05 jours

**Article 27 : Obligations du Maître d’Ouvrage (CCAG complété)**

1. Le Maître d’ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l’utilisation et de l’accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l’accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d’Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 2- Le Maître d’ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l’exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 3- Si le cocontractant de l’administration en fait la demande, le Maître d’ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

3. Le Maître d’Ouvrage assure au cocontractant 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 28 : Obligations du cocontractant**

1. Le cocontractant a pour mission d’assurer l’exécution des prestations sous le contrôle de l’Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d’activité concerné par le marché. Il est tenu d’engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d’Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l’obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l’environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR.

3. Pendant la durée du marché, le cocontractant 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.

4. En cas de conflit d’intérêt du fait d’un membre de l’équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d’Ouvrage et doit remplacer l’expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d’intérêt s’entend de toute situation dans laquelle le cocontractant 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.

5. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l’occasion de l’exécution du marché.

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

6. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d’Ouvrage.

7. Le cocontractant 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).

8. Le cocontractant 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.

9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l’équipe proposée dans son offre technique sans l’accord écrit au Maître d’Ouvrage.

#### **Article 29 : Assurances (CCAG article 43 complété)**

Le titulaire d’un marché est tenu de souscrire auprès d’une ou plusieurs sociétés d’assurances agréées, et dès notification du marché, une police d’assurance couvrant les risques liés à l’exécution des prestations, objets de son marché.

La police d'assurances suivante est requise au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir l'assurance visée ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

#### **Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété)**

Dans un délai maximum de dix (10) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en six (06)] exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations et son calendrier d'exécution.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuerait en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

### **Article 31 : Sous-traitance (CCAG article 48)**

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d’Ouvrage, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur [A préciser oui ou non ].

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d’Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

## **Chapitre IV : De la recette**

### **Article 33 : Commission de suivi et recette (CCAG article 55)**

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera à \_\_\_\_\_ par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** mise en place par le Maître d’Ouvrage.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants:

**Président :**

- Le Maître d’ouvrage ou son représentant ;

**Membres :**

- Le Chef Service du Marché ;
- Un représentant du MINCOMMERCE ;
- Un représentant du MINADER ;
- Un représentant du MINRESI ;

**Observateur :**

- Un représentant du MINMAP ;

**Rapporteur :**

- L'Ingénieur du Marché ;

**Invité :**

Le Cocontractant ;

**Autres membres**

- L'Agent en charge des opérations de la Comptabilité Matières ;
- Le Représentant du SIGAMP.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de 10 jours avant la date de réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par son agent ayant pleine connaissance du dossier. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

#### **Article 34 : Recette des prestations (CCAG article 55)**

La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

#### **Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 65)**

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

#### **Article 36 : Résiliation du marché (CCAG article 64, 65, 66et 67)**

36.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

36.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

36.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

#### **Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 63)**

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

#### **Article 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *Vingt* (20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG article 17 complété)**

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

# Pièce n°5 : Termes de référence (TDR)

## **TERMES DE REFERENCES POUR LE LOT N° 1 :**

### **EVOLUTION DES APPLICATIONS EXISTANTES DANS LE CADRE DE L'EXTENSION NATIONALE DE LA PLATEFORME DIGITALE GUICHET PRODUCTEURS DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE DU CAMEROUN (FODECC)**

#### **1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

##### **1.1. INTRODUCTION GENERALE**

Le Déploiement national du Guichet producteurs pour plus de 300 000 producteurs avec les nouvelles fonctionnalités et la possibilité d'ouvrir à toutes les spéculations agropastorales est l'objectif général définit dans le Marché N°005/M/FODECC/CSPM/2023 du 30 novembre 2023 passé après Appel d'Offres International Restreint N°001/AOIR/FODECC/CSPM/CCCM-SPI/2023 du 23 août 2023.\*

L'extension nationale de la plateforme digitale Guichet Producteurs du FODECC impliquait essentiellement en 2023 les objectifs spécifiques suivants :

- Améliorer le fonctionnement des applications de la plateforme digitale Guichet Producteurs sur la base des leçons apprises du pilote du Moungo ;
- Etendre l'exploitation de la plateforme à au moins 300 000 nouveaux producteurs et bons d'achat électroniques
- Ajouter de nouvelles fonctionnalités au dispositif, notamment celles incluant les subventions de catégorie 2 (équipements et machines) et 3 (infrastructures productives), les plans d'affaires, les particularités du guichet de transition agroécologique.... ;
- Possibilité d'ouvrir à toutes les spéculations agropastorales progressivement en fonction des besoins identifiés et validés par la création de campagnes pour chacune et une autogestion intégrée à une seule base de données
- Ajouter des interfaces programmatiques d'applications au dispositif pour en permettre son exploitation contrôlée par des applications tierces.
- Former sur l'utilisation des applications pour les différentes parties prenantes et sur la prise en main programmatique du CMS pour les équipes techniques du FODECC et du MINADER

Toutefois, à la suite du lancement sur l'étendue nationale des opérations du Guichet producteurs en 2023, des leçons sont à tirer de nature à permettre avant le lancement de la campagne 2024, une meilleure appropriation de l'outil par les principales parties prenantes.

##### **1.2. ETAT DES LIEUX DU SYSTEME ACTUEL**

La première phase de développement de la plateforme Guichet Producteurs a donné naissance aux applications ci-après qui ont été toutes été améliorées en 2023 ainsi qu'il suit :

- **CMS**

Le CMS est le centre d'administration du Guichet Producteur sur lequel les agents/admins du FODECC peuvent paramétriser et gérer la plateforme.

En se servant du CMS, les agents/admins du FODECC peuvent également :

- ✓ Consulter le Tableau de Bord
- ✓ Gérer les profils des producteurs
- ✓ Gérer les parcelles des producteurs
- ✓ Gérer les transactions (Bons de Commande / Bons d'achat / Bons d'enlèvement)
- ✓ Gérer les remboursements des AgroDealers (Bordereaux de Paiements)
- ✓ Créer et Gérer les profils des banques de 1er ordre
- ✓ Créer et Gérer les profils des faitières et des banques/EMFs
- ✓ Émettre des avances
- ✓ Créer et gérer des campagnes
- ✓ Créer et gérer les catégories et type de produits
- ✓ Télécharger la liste des produits et les gérer
- ✓ Créer et Gérer les profils des agents/admins du CMS
- ✓ Créer et Gérer les profils des agents MINADER
- ✓ Créer et Gérer les différents niveaux d'accès du CMS.

- **Application Agri4Farmers**

L'application Agri4Farmers est installée sur le smartphone Android du producteur et donne la possibilité au producteur de :

- ✓ S'auto enregistrer (Online et Offline)
- ✓ Sélectionner sa banque / son EMF
- ✓ Sélectionner son AgroDealer
- ✓ Choisir un code PIN
- ✓ Synchroniser le profil (Enregistré en mode offline)
- ✓ Ajouter les parcelles (Online et Offline)
- ✓ Synchroniser les parcelles (Ajoutées en mode offline)
- ✓ Calcul des subventions
- ✓ Passer des commandes
- ✓ Faire le suivi des commandes
- ✓ Gérer/Modifier le profil
- ✓ Réinitialiser le mot de passe / Code PIN
- ✓ Recevoir les confirmations (Push Notifications) de validation des commandes par les AgroDealers.

- **Application Agri4Confirmation**

L'application Agri4Confirmation est installée sur le POS/tablette/téléphone Android de l'agent de poste agricole et lui donne la possibilité de :

- ✓ Enregistrer les profils des producteurs de son poste agricole (Online et Offline)
- ✓ Synchroniser les profils (Enregistrés en mode offline)
- ✓ Ajouter les parcelles des producteurs (Online et Offline)

- ✓ Synchroniser les parcelles (Ajoutées en mode offline)
- ✓ Valider les parcelles des producteurs
- ✓ Valider les profils des producteurs
- ✓ Gérer les parcelles des producteurs
- ✓ Gérer les profils des producteurs
- ✓ Recevoir les notifications (Push Notifications) des transactions d'enlèvements des producteurs auprès de leurs AgroDealers
- ✓ Faire le suivi des enregistrements et des validations des profils des producteurs (Mini Tableau de Bord)

- **Application Agri4Subsidy Interface Banques/EMFs**

L'application Agri4Subsidy – Interface Banque/EMF est installée sur un POS/tablette Android avec GPS activé et imprimante intégrée et donne à l'administrateur et/ou l'agent de la banque/EMF la possibilité de:

- ✓ Compléter le profil de la banque / de l'EMF
- ✓ Accepter les avances émises par le FODECC à travers les banques de 1er ordre et les faitières
- ✓ Passer des commandes pour les producteurs
- ✓ Enregistrer les paiements reçus des producteurs
- ✓ Valider les transactions des AgroDealers et émettre des bordereaux de paiement à leur bénéfice
- ✓ Rembourser les AgroDealers
- ✓ Faire le suivi des avances reçues et les paiements des AgroDealers
- ✓ Remboursement des producteurs pour leurs commandes encaissées mais non-enlevées à la fin de la campagne
- ✓ Retourner le solde restant des avances reçues aux faitières et/ou banques de 1er ordre
- ✓ Émettre des rapports de transaction
- ✓ Gérer le profil de la banque / de l'EMF
- ✓ Gérer les profils des admins/agents de la banque / de l'EMF

- **Application Agri4Subsidy Interface AgroDealer**

L'application Agri4Subsidy – Interface AgroDealer est installée sur un POS/tablette Android avec GPS activé et imprimante intégrée et offre à l'AgroDealer de :

- ✓ Compléter le profil de l'AgroDealer
- ✓ Passer des commandes pour les producteurs
- ✓ Valider les commandes des producteurs passées chez les EMFs ou sur Agri4Farmers
- ✓ Enregistrer les transactions d'enlèvements des producteurs
- ✓ Faire le suivi des commandes validées
- ✓ Faire le suivi des remboursements des bordereaux de paiement
- ✓ Émettre des rapports de transaction
- ✓ Gérer le profil de l'AgroDealer
- ✓ Gérer les profils des admins/agents de l'AgroDealer

Si les applications fournies ont permis de démarrer effectivement les opérations du Guichet Producteurs dans les huit (08) bassins de production du cacao et du café, il reste cependant des points encore à améliorer.

### **1.3. PRINCIPAUX CONSTATS DE L'EXTENSION NATIONALE**

Les principaux constats issus de l'extension nationale sont les suivants :

- a) L'implication des agents du MINADER demeure très limitée et ne permet pas un suivi organisé des opérations sur le terrain ;
- b) Le suivi des stocks et la traçabilité des produits « utilisés » par le producteur n'est pas assuré,
- c) L'existence des profils non complets dans la base de données cohabitant avec ceux complets ;
- d) L'usage des terminaux non homologués qui n'ont pas permis les impressions systématiques sur papier thermique de tous les pièces justificatives des opérations ;
- e) Les tableaux de bord ne permettant pas un suivi dynamique de l'activité et un reporting adapté à l'usager final.

## **2. OBJECTIFS DE L'EXTENSION NATIONALE DE LA PLATEFORME**

Les développements nouveaux dans le cadre du Déploiement national du Guichet producteurs est l'objectif général de cette mission.

Cette amélioration continue dans le cadre de l'extension nationale de la plateforme digitale Guichet Producteurs du FODECC vise les objectifs spécifiques suivants :

- Ajouter de nouveaux champs aux applications existantes pour les rendre plus opérationnelles sur le terrain pour tous les acteurs ;
- Intégrer le flux transactionnel propre aux filières alimentaires dans le cadre de l'extension du mécanisme Guichet producteurs aux autres spéculations agropastorales ;
- Assurer la création des nouveaux comptes utilisateurs dans la plateforme pour continuer les enrôlements et la construction de la base de données des utilisateurs, et assurer la génération des bons électroniques d'achat aux utilisateurs enrôlés.

## **3. RESULTATS ATTENDUS**

Les résultats attendus de la présente prestation sont les suivants :

- le fonctionnement des applications de la plateforme digitale Guichet Producteurs est amélioré sur la base des leçons apprises de la campagne 2023 relative à l'extension nationale ;
- l'exploitation de la plateforme est étendu à plus de 300 000 nouveaux producteurs et bons d'achat électroniques ;
- toutes les spéculations agropastorales peuvent progressivement en fonction des besoins identifiés et validés par la création de campagnes pour chacune et une autogestion intégrée à une seule base de données être intégrées dans le logiciel ;
- lancement national avec succès du guichet alimentaire ;
- Les acteurs du processus (producteurs, EMF/ Banque, Agrodealers, Agent de proximité des ordonnateurs...) sont formés sur l'utilisation des applications ouvertes au public du Guichet Producteurs et les manuels utilisateurs et administrateurs sont mis à jour ;

- Les équipes techniques des Ordonnateurs et du FODECC sont formés pour la prise en main programmatique de toutes les applications.

#### **4. DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

L'entreprise retenue proposera sur la base des éléments ci-dessus, une approche méthodologique appropriée pour la réalisation des prestations.

- Technique de collecte et de traitement l'information, recherche documentaire, lecture des Dossiers et archives, des entretiens directs et ou semi structurés, questionnaires, opinions des responsables/personnel technique du FODECC, du MINADER ainsi que leur structures relais sur le terrain ;
- Technique d'échantillonnage et d'analyse des données ;
- Mode d'organisation du travail, chronogramme, coûts y afférents par groupe d'intervenants.

Une attention particulière sera accordée au travail de terrain et aux consultations participatives auprès des différents intervenants (des responsables/personnel techniques des projets et relais de terrain etc.) pour ce qui est de l'adjonction des nouvelles fonctionnalités et les développements nécessaires pour l'ouverture à d'autres spéculations.

De façon opérationnelle, le processus de mise en œuvre de l'opération sera décliné en quatre étapes :

- Cadrage de la mission
- Développements additionnels éprouvés dans le cadre de la campagne agricole 2023 ;
- Développement additionnel en vue du lancement du pilote des filières alimentaires suite à l'ouverture à d'autres spéculations agropastorales pour les subventions
- Développement additionnel pour la création de nouveaux comptes

Les livrables, sous la forme de rapports et/ou de présentations doivent être rendus à la fin des étapes correspondantes conformément aux délais prescrits. Ils doivent répondre à des standards de qualité. Le texte du rapport doit être illustré, le cas échéant, par des cartes/photos, des graphiques et des tableaux.

##### ***1.1. Etape 1 : Cadrage de la mission***

Cette étape consiste à mener les actions suivantes :

- La structuration de la mission
- L'élaboration et validation de la note méthodologique
- La présentation des Modalité de suivi des résultats
- La présentation des experts affectés à la mission.

Elle se fera à travers une réunion de mise en route entre le commanditaire (FODECC) et l'équipe d'expert des l'entreprise adjudicataire. Il s'agira d'une rencontre de prise de contact, de présentation de la perception du mandat du prestataire, de la formulation et la planification du cadre global de travail. Cette rencontre sera également mise à profit pour harmoniser les points de vue en prévision d'une parfaite exécution et d'un meilleur suivi du mandat du prestataire. Il s'agira en outre de clarifier les rôles et les responsabilités des différents acteurs impliqués.

Le but de cette phase est de structurer la mission et d'en préciser les objectifs et le contenu. Le consultant devra également présenter une note méthodologique de mise en œuvre de la mission. Il sera également question de présenter les modalités de suivi des résultats. Les experts dont la présence est requise devront obligatoirement être présents pendant une journée.

**1.2. Etape 2 : Développements additionnels éprouvés dans le cadre de la campagne agricole 2023**

Cette étape consiste à décrire à des améliorations comme contenue dans le tableau ci-après :

N°	Besoins identifiés	Description
1	Introduction des codes barre pour les produits homologués	<ul style="list-style-type: none"> <li>FODECC pour travailler avec MINDADER pour créer et distribuer des codes-barres pour les produits homologués (Produits Homologués)</li> <li>Une fois cela fait, les AgroDealers sont obligés de scanner les produits pour les ajouter à leur profil</li> <li>De plus, lors d'une transaction d'enlèvement, le processus de paiement doit être révisé pour être similaire à celui du supermarché, où chaque produit livré au producteur doit être scanné et éventuellement une photo doit également être prise pour lui.</li> </ul>
2	Limitation de l'utilisation d'un même numéro de téléphone pour plusieurs producteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le FODECC fournira une SMS Gateway à utiliser pour vérifier les numéros des producteurs + les numéros de toutes les autres parties prenantes.</li> <li>Il convient de noter que la vérification d'un numéro d'producteur ne signifie pas que le numéro ne peut pas être utilisé par un autre producteur.</li> <li>Déetecter plusieurs enregistrements à partir du même appareil et bloquer les enregistrements à partir de cet appareil après un certain nombre</li> </ul>
3	Ajout de conditions sur la CNI	<p>Champ CNI à scinder en 2 champs :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Sélectionnez le type d'identification</b> (carte d'identité (nouveau type) / carte d'identité (ancien type) / carte temporaire)</li> <li><b>Entrez le numéro</b> (les paramètres de ce champ dépendent de la sélection au point 1)</li> </ol>
4	Ajout de nouvelles permissions de visualisation et d'extraction dans le CMS	Élaborez le tableau de bord dans Agri4Confirmation pour inclure des données sur les commandes, les paiements et les encaissements. De plus, pour ajouter la possibilité d'extraire/envoyer des données aux admins MINADER sélectionnés.
5	Ajout de la traçabilité des POS et tablettes fournies par le FODECC	<p>Verrouiller et tracer la propriété POS &amp; Tablets de FODECC</p> <p>Ajoutez un stock de POS au CMS et sélectionnez le POS pour chaque EMF et AgroDealer</p>
6	Modification du bon d'achat	Sur le bon d'achat, pour rendre le reçu # de l'EMF plus mis en évidence
7	Ajout d'une restriction sur la modification de champs dans le profil des producteurs	<p>FODECC pour fournir la liste des champs que l'producteur est autorisé à modifier dans son profil + quand il peut la modifier.</p> <p>Il en va de même pour les CPA/DA</p>
8	Ajout de l'obligation de validation d'un profil pour pouvoir passer commande	<ul style="list-style-type: none"> <li>Désactivez la commande pour les producteurs dont le profil n'est pas approuvé.</li> <li>Condition pour que les producteurs soient agréés par l'approbation de tous les lots.</li> <li>Activer l'option d'approbation pour DA + un type d'admin FODECC qui est alloué à des personnes FODECC spécifiques</li> </ul>

N°	Besoins identifiés	Description
9	Ajout d'une date d'expiration des bons d'achat	Le FODECC discutera en interne et décidera si une date d'expiration du bon d'achat est nécessaire.
10	Modification du nombre de choix de banques de 1 <sup>er</sup> ordre	Donner la possibilité aux EMF et/ou Faitières de se connecter à plus d'1 banque de 1er ordre
11	Ajout d'évaluation des acteurs du réseau par le producteur	Donnez au producteur la possibilité d'évaluer et de donner un rating pour le CPA, les EMF et les AgroDealers + d'afficher le score d'évaluation sur l'application lors de la sélection
12	Evolution pour la gestion de subventions de multi-donateurs	Réorganiser la section de la campagne afin d'y inclure une section des donateurs pour les budgets, de manière à ce que chaque subvention accordée soit attribuée à un donateur.
13	Evolution pour la gestion des producteurs post 3 campagnes de subventions	Taux de subvention des producteurs (3 campagnes en 5 ans)
14	Nouveau Plan d'Affaires	Evolutions du plan d'affaires
15	Evolution des informations Agrodealers	Ajouter AgroDealer main branch + branches
16	Evolution sur les frais de gestion	Activer Frais de Gestion as 0
17	Modification de rapports	Vérifier le rapport envoyé par e-mail et les réviser
18	Evolution du CMS pour donner la possibilité de saisir de nouvelles parcelles	Déverrouiller « J'ai ajouté tous mes lots » à partir du CMS par les admins FODECC
19	Amélioration de l'expérience utilisateur dans Agri4Subsidy	Retester la transaction de collecte AgroDealer pour revenir à la page principale de la transaction terminée
20	Evolution pour ne pas permettre l'affichage du code PIN dans les applications Agri4Subsidy	Retirez l'œil (voir le code PIN de l'producteur) de l'EMF et de l'application AgroDealer lorsque l'producteur saisit son code PIN
21	Evolution du tableau de bord du CMS pour afficher les commandes payées	Revérifier les commandes payées sur le tableau de bord
22	Evolution de l'application EMF/banques pour trier les	BANK SOA pour ajouter l'exportation Excel Modifier le tri dans la SOA

N°	Besoins identifiés	Description
	transactions et faire une extraction	
23	Evolution de l'application Agri4Confirmation pour identifier les profils incomplets et ne pas permettre leur validation	Signaler différemment les producteurs qui n'ont pas sélectionné leurs EMFs et leurs AgroDealers (Incomplet) Désactiver l'approbation de l'producteur pour les profils d'producteur incomplets
24	Modification du nom du champ « Producteurs Poste Agricole »	Remplacer « Producteurs Poste Agricole » par « Producteurs Localités »
25	Evolution du tableau de bord du CMS pour ajouter de nouveaux filtres	Ajouter des filtres dans le tableau de bord
26	Application web de préqualification des données personnelles des producteurs	Identifier automatiquement les producteurs ayant fait des erreurs de saisie dans leurs données personnelles avant l'impression des cartes Intégration des résultats de pré-qualification dans l'environnement et la base de données FODECC
27	Création d'un nouveau flux de validation pour la distribution des cartes	Vérification et validation des profils avant toute distribution de sa carte au producteur Nouvelle demande de validation des parcelles
28	Validation des Inputs/output	Permettre au CPA de valider les données de production des producteurs à partir de agri4confirmation à la fin de la saison en cours et avant la participation à la nouvelle saison

1.3. **Etape 3 : Développement additionnel en vue du lancement national du Guichet alimentaire suite à l'ouverture à d'autres spéculations agropastorales pour les subventions Opérabilité des bons d'achat**

Cette étape passe par les points ci-après :

N°	Fonctionnalité	Besoin/nouvelle fonctionnalité	Description
1	<b>Les différentes étapes du processus actuel</b>	Insertion dans les différentes étapes du processus actuel d'une étape (H) de paiement de la contrepartie de l'état (paiement de la subvention)	Etant donné que le MINADER ne paye la contrepartie de l'Etat (paiement de la subvention) qu'après le service fait (décharge effective du produit par le producteur individuel ou Producteur représentant de l'OP) auprès de l'agrodealer, il est nécessaire de revoir ce processus. Il faut ajouter un module de remboursement de la subvention au agrodealers. Mais il faut que le Minader nous donne le schéma de remboursement à adopter. Le schéma de remboursement sera élaboré en détail en la présence d'un représentant d'un distributeur d'engrais avec le MINADER et ER.
2	<b>A - Flux Transactionnel</b>	Etape 1 : en dehors du Chef de Poste Agricole (CPA), le Délégué d'Arrondissement (DAADER) doit être impliqué lors de l'enregistrement et validation du producteur	Etant donné qu'il y a des arrondissements sans CPA et même certains Postes agricoles vacants, il est question de donner la latitude au Délégué d'Arrondissement de jouer le même rôle qu'un CPA, c'est à dire le processus actuel d'enregistrement et de validation du profil du producteur/Représentant OP. Le délégué d'arrondissement couvre tous les Postes Agricoles de son arrondissement
3		Etape 2 : Prévoir qu'un producteur peut passer la commande plusieurs fois au cours d'une même campagne.	En effet, une spéculation peut avoir plusieurs tours de fertilisation et les producteurs n'ont pas toujours les moyens pour acquérir en une seule fois. Le Producteur/Représentant OP peut également passer plusieurs commandes dans plusieurs filières au cours d'une même campagne. (après le calcul de la subvention totale on aura un bon de commande par spéculation pour permettre des paiements séparés)

N°	Fonctionnalité	Besoin/nouvelle fonctionnalité	Description
4		Etape 3 : maintenir la période de validation de la commande, jusqu'en fin de journée et que ce soit paramétrable.	La prise en compte de la modification ou du paramétrage de cette variable est implémentée par l'équipe de Développement d'EDENRED et la modification en production est opérée par l'équipe opérationnelle ou d'exploitation du MINADER
5		Etape 5 : le bon d'achat ici ne concerne que la quotepart du producteur	Pour les OP Il faudra remplacer « PRODUCTEUR/PRODUCER » par « ORGANISATION PRODUCTEURS/FARMERS' ORGANIZATION »
6		Etape 8 : Modifier le bordereau de paiement de l'AgroDealer pour indiquer la quotepart du producteur et la subvention à payer	Le bordereau de paiement de l'Agro Dealer doit afficher la quotepart du producteur et la subvention de l'Etat doit apparaître avec la mention « A payer ».
7		Etape 9 : C'est la quotepart du producteur qu'il faut prendre en compte	L'EMF effectue uniquement le virement de la quotepart du producteur
8		Etape 10 (nouvelle) : insérer le Processus de paiement de la contrepartie de l'Etat	Cf. N°1
9	<b>B - Recensement et Identification Producteur (Auto-Recensement)</b>	Modifier le Renseignement des « Informations personnelles »	<p>A- Donner la possibilité de choisir entre Producteur individuel et Organisations des Producteurs (OP) On va modifier le flow pour commencer avec personne physique ou morale et en plus l'OP peut ajouter des parcelles communautaires (préciser la superficie des parcelles par OP - MINADER) et cela suivra la même logique que pour les producteurs individuels</p> <p>B- Enlever le champ FODECC/CICC ID</p>

N°	Fonctionnalité	Besoin/nouvelle fonctionnalité	Description
10		Remplacer le logo du guichet FODECC par le logo du MINADER	Vérifier que la modification a été répercutée partout
11		Modifier la Sélection de l'institution financière	A- La liste des EMF doit se dérouler par défaut et la localisation sur google map doit être optionnelle (pour résoudre le problème de mauvaise connexion internet) B- La visibilité du choix de l'EMF doit être étendue au niveau de la région, le nom de l'EMF doit préciser une indication sur sa localisation (on peut commencer l'identification de l'EMF par le nom du département/arrondissement)
12		Ouvrir lieu de résidence à tout le Cameroun	Etendre à toutes les régions du Cameroun (ajouter Nord et Extrême-nord) BV trouver le découpage administratif du Cameroun en annexe
13		Le menu/bouton « Mes Parcelles » doit passer avant le menu/bouton « Mes commandes »	OK
14	<b>C- Identification des Parcelles et Calcul des Subventions</b>	Modification de l'Ajouter une parcelle	A- Supprimer le champ « Superficie » B- Pour « Sélectionner une filière », mettre une liste déroulante des filières alimentaires : Maïs, Riz, Blé, Mil, Sorgho, Soja, Pomme de terre, Palmier à huile, Cultures maraîchères, Poivre. OK C- Supprimer le champ « Infos sur les arbres », sauf pour le cas du Palmier à huile et Poivre: Il est question ici de maintenir ce champ pour les filières Poivre et Palmier à huile. Et de le rendre invisible pour les autres filières. D- Une parcelle a une spéulation principale et peut avoir des cultures secondaires (qu'il faut renseigner). Ce qui pourrait donner la possibilité au producteur de passer les commandes pour les dites spéulations secondaires. Cette information donnera également une idée des différentes cultures pratiquées dans un bassin de production il s'agit donc de donner la possibilité à ajouter les spéulations secondaires et faire des commandes. Ce n'est plus un besoin de statistique. Nombre de spéulation à ajouter (2,3,4...). Minader doit préciser le nombre de spéulation a saisir sous la spéulation primaire

N°	Fonctionnalité	Besoin/nouvelle fonctionnalité	Description
15		Modification de l'affichage de « Mes parcelles »	Sur une parcelle, afficher le nom de la culture principale ainsi que la liste des cultures secondaires lorsqu'elles existent.
16		Le bouton « <i>J'ai ajouté toutes mes parcelles</i> » doit être remplacé par « <i>Calculer ma subvention</i> ».	En outre, qu'il y ait la possibilité au cours d'une campagne d'ajouter les parcelles et de calculer les superficies tant que le quota de superficie n'est pas encore atteint pour la spéculation concernée. (On peut ajouter toutes les parcelles du producteur même si elles dépassent les quotas fixés pour chaque spéculation. Mais le calcul de la subvention se fait une fois qu'il a terminé l'ajout des parcelles et le montant de la subvention se fera selon les paramètres des spéculations choisis par le Minader pour chaque campagne)
17	<b>Modifications et besoins supplémentaires à faire En cas d'OP</b>	<b>B - Recensement et Identification OP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévoir en premier les champs « Nom de l'OP », « Composition de l'OP » (nombre de femmes et nombre d'hommes)</li> <li>- Prévoir la Forme juridique de l'OP : Coopérative, GIC (Groupe d'Initiative Commune), GIE (Groupe d'Intérêt Economique), Association</li> <li>- Prévoir le numéro et la date de signature du certificat d'immatriculation (Coopératives) ou de l'attestation d'inscription (GIC, GIE et Association). Prendre en photo les documents juridiques et la forme de chaque OP</li> <li>- Remplacer « Prénom » par « Prénom du représentant de l'OP » et « Nom » par le « Nom du représentant de l'OP ». et sa fonction</li> </ul>
		<b>C- Identification des Parcelles et Calcul des Subventions</b>	<b>Mes parcelles</b> : Concernant le calcul des subventions, la superficie maximale des OP est égale à la superficie maximale par producteur multipliée par le nombre des producteurs de l'OP. (Le calcul se fera par addition des superficies maximale de chacun. Quid des producteurs qui ont une superficie inférieure au maximum alloué ? Le différentiel entre la limite maximale et la limite calculée, après levée de la parcelle par le producteur, pourra être utilisée ultérieurement par l'OP pour permettre aux producteurs désireux de bénéficier d'une limite supérieure à la limite maximale autorisée si la superficie de leurs parcelles dépasse la limite autorisée. A voir avec le MINADER et les OP le processus d'octroi de cette subvention additionnelle a ces producteurs et le mode de paiement de la quote-part )

N°	Fonctionnalité	Besoin/nouvelle fonctionnalité	Description
18	<b>D- Commandes par Filière et Sélection des Produits</b>	Paramétrage des éléments de calcul de la subvention par spéculation	Les éléments de calcul de la subvention par spéculation doivent être paramétrable par campagne par l'équipe d'exploitation ou opérationnelle du MINADER. La superficie maximale par spéculation doit être paramétrable par filière et par campagne.
19	<b>F- Au Lieu de « PAIEMENT PRODUCTEUR » écrire « VERSEMENT QUOTEPART PRODUCTEUR/OP » ET ÉMISSION DU BON D'ACHAT</b>		Remplacer tous les textes « <i>paiement producteur</i> » par « <i>versement producteur/OP</i> » Concernant les autres processus, il faudra remplacer « Producteur » par « Producteur/OP »
20	<b>H- Etape de paiement de la contrepartie de l'état (paiement de la subvention)</b>	Implémentation du nouveau processus de la subvention de l'Etat	L'agrodealer récupère les liasses justificatives pour paiement auprès de l'EMF et vient les déposer au MINADER Les liasses des Agrodealers seront déposées auprès de leur faîtières et les faîtières les déposeraient auprès du MINADER . Le Minader payera la faîtière, qui elle a son tour sera chargée de rembourser les Agrodealer de la partie subventionnée. Après vérification du service financier du MINADER, le MINADER engage la dépense et vire le montant de la subvention dans le compte de l'Agrodealer logée dans une banque agréée. La faîtière va rembourser l'Agrodealer, ce dernier étant un point de vente. Le MINADER notifie le système que le paiement de la subvention a été effectuée. UN schéma de remboursement complet sera proposé au MINADER avec l'introduction d'une faîtière dans le cycle complet.
21	<b>Gestion des spéculations principales et secondaires d'une parcelle</b>	Choisir la culture principale de la parcelle dans une liste déroulante, ainsi que ses cultures secondaires lorsqu'elles existent	Le producteur sélectionne la culture principale de sa parcelle ainsi que les cultures secondaires associées. =

N°	Fonctionnalité	Besoin/nouvelle fonctionnalité	Description
22	<b>Enrôlement producteur/OP et confirmation parcelles</b>	L'agent de proximité du MINADER (CPA, DAADER) assiste le producteur/OP	Les grandes OP tel que l'IGPP (Indicateur Géographique du Poivre de Penja) disposent des contrôleurs qui peuvent être formés pour assister les producteurs.=
23	<b>Suivi de l'impact des subventions</b>	<b>Module de Suivi de l'impact des subventions</b>	Implémenter un module pour le suivi de l'impact des subventions : année par année par exemple ou sur une période spécifiée. Ce module doit permettre de mesurer l'impact de la subvention sur la production et la productivité (rendements), l'amélioration des conditions de vie des producteurs, l'amélioration du marché, etc.., le taux de bancarisation des producteurs, le taux de couverture du territoire par les agrodealers (en termes de points de vente) et des EMF il s'agit d'un module à part de mesure des paramètres et des KPIs adoptés. Besoin de plus de détail et revoir avec les spécialistes de l'agriculture les données à renseigner et alimenter la plateforme pour les calculs de rentabilité et des performances Elaboration d'un formulaire de renseignement des indicateurs de suivi, définis par DDA, DOPA, DESA
24	<b>MAJ du CMS</b>	Personnalisation des interfaces	a- Remplacer FODECC par MINADER b- Utiliser les dénominations de l'organisation administrative du Cameroun : Région, c- Département, Arrondissement (pas de province ou district, ...)
25		Limiter le nombre de filières subventionnables par producteur	Rendre ce maximum paramétrable par exemple 3 pour cet exercice. (dynamique), pas possible car cela demandera des développements supplémentaires pour chaque spéculation. Il faut spécifier le nombre de filières par producteur.
26		Gestion des faitières des Agrodealers pour la gestion des quotas d'intrants	Un appel à candidature spécifiant les régions et départements, les produits et leur quantité et prix, etc., ainsi que les EMFs partenaire est passé à destination des Agrodealers chaque début de campagne/Exercice.
27		Améliorer la gestion de la perte du focus d'une fenêtre d'enregistrement	Nous avons constaté dans le CMS que lorsque l'on clique à l'extérieur d'une fenêtre qui a le focus, la fenêtre se ferme ou disparaît et on perd ainsi toutes les modifications apportées ou bien un nouvel enregistrement que l'on était en train de faire.

N°	Fonctionnalité	Besoin/nouvelle fonctionnalité	Description
28		ou de modification des données.	
		Suppression d'une catégorie de produit ou d'un produit non encore utilisé	Nous avons également constaté dans le CMS qu'il est impossible de supprimer une catégorie de produit ainsi qu'un type de produit qui n'a pas encore été utilisé
29	Observations	Paramétrage de chaque filière indépendamment des autres à savoir : le budget, la superficie, les coefficients, les produits et leur prix, etc...	Oui : le budget, la superficie, les coefficients (cycle de fertilisation, ...), les produits et leur prix et le quota sont paramétrables pour chaque spéculation et par campagne
		Introduction du recensement des OP et de leur représentant : On attend de votre part le cadrage de ces étapes pour l'introduire par la suite dans le flux actuel	Cf. numéro 17
		Pour les Agrodealers, création de profil de distributeur avec des points de ventes. Il faut spécifier les quotas au niveau central de chaque distributeur et des prix fixes par	Les distributeurs de proximité (locaux) doivent être privilégiés dans les appels à candidature pour la fourniture des intrants Le grossiste doit définir son circuit de distribution et les distributeurs locaux de proximité devront définir leurs sources d'approvisionnement (deux ou trois contrat ou convention avec les grossistes ou importateurs)

N°	Fonctionnalité	Besoin/nouvelle fonctionnalité	Description
		produit. Bien évidemment il faudra que chaque distributeur d'engrais répercute les quotas sur ses points de ventes. On attend de votre part comment les quotas doivent être gérés entre les points de ventes et le distributeur	
		<p>Nouveau schéma de maillage entre les EMF, Agrodealer et Producteurs.</p> <p>Introduction de la possibilité de choisir plusieurs Agrodealer par producteur et plusieurs EMF par Agrodelaeer.</p> <p>Cela demanderait une analyse détaillée du processus car cela va impacter le remboursement des Agrodealer par les EMF et par le MINADER</p>	<p>Il est simplement question de donner la possibilité de passer plusieurs commandes par campagne et par spéculation</p> <p>Les agrodealers peuvent donc être visibles au niveau départemental et même régional, le nom de l'agrodealer doit préciser une indication sur sa localisation.</p> <p>Le choix de l'Agrodealer se fera lors de la passation de la commande ou le producteur pourra choisir l'agrodealer spécifique pour cette spéculation mais a condition qu'ils soient en relation avec la même EMF pour faciliter les paiements de la quote-part et le remboursement. On peut choisir un agrodelaeer différent lors de chaque commande et pour chaque spéculation.</p>
		Possibilité de faire plusieurs commandes durant la saison et plusieurs paiements de	Oui : Un paiement par bon de commande pour la totalité du montant.

N°	Fonctionnalité	Besoin/nouvelle fonctionnalité	Description
		quotte part par les producteurs	
		Décrire le processus de la limitation du nombre de filière par producteur et des agricultures secondaires et tertiaires. A quel moment doit se faire le choix des activités principales, secondaires, tertiaires et la limitation	Voir numéro 14 et 21
		Et enfin revoir le processus détaillé du remboursement de la subvention aux Agrodealers par le MINADER et les différents acteurs qui seront impliqués et leurs rôles	Voir numéro 1. Un schéma de remboursement spécifique sera proposé

### **1.3. Etape 4 : Développement additionnel pour la création de nouveaux comptes**

Le principe est le même que dans le marché de base .

#### **Enregistrement des producteurs**

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

- **Etape 1 : Identité** : nom(s), prénom(s), nom complet, pseudonyme, date de naissance, sexe, profession, signature, identifiant unique, photo d'identité biométrique, numéro de mobile, copie numérisée de la carte nationale d'identité, niveau d'études, formation reçue dans le domaine agricole
- **Etape 2 : Parcell(s) exploitée(s)** : aire(s), nombre d'arbres, âge(s) des arbres, spéculations, localité (région, département, arrondissement, poste agricole, village, hameau), localisation (situation géo spatiale). Le producteur mesure les superficies des parcelles en utilisant l'application mobile de géolocalisation des plantations de la plateforme. Il compte les arbres de sa plantation selon le protocole recommandé par le MINADER. Il estime de même l'âge des arbres et renseigne l'application. La plateforme affecte un numéro d'identifiant automatique à l'issue de la levée de chaque parcelle et enregistre sous la racine de ce numéro d'identifiant unique chaque culture une à une présente avec sa date approximative de plantation, son espèce (arbres, arbustes, ...).
- **Etape 3 : Compte bancaire** : numéro de compte, nom du titulaire du compte, copie numérisée de son relevé d'identité bancaire.
- **Etape 4 : Agrodealer** : référence au fournisseur d'intrants agricoles et de petits équipements du producteur préalablement identifié ;
- **Etape 5 : Organisation de producteurs** : référence à l'OP du producteur préalablement identifiée. **Modification dans les applications Agri4Farmers et Agri4Confirmation** ;
- **Etape 6 : Pratiques agricoles (Nouvelle étape dans les applications Agri4Farmers et Agri4Confirmation)** : intrants appliqués à chaque parcelle chaque année : engrais, insecticide, fongicide, nématicide, etc. avec les doses, le nombre et les dates d'application par campagne, et les coûts ; autres informations sur l'entretien de la parcelle : nombre et fréquence de désherbage, informations sur la réimplantation, informations sur la provenance des plants, informations sur les différentes cultures. L'application calcule le coût par ha et la marge brute simplifiée.
- **Etape 7 : Données de production (Nouvelle étape dans les applications Agri4Farmers et Agri4Confirmation)** : données de production (cacao, café et cultures associées) de chaque parcelle en kg, prix de vente moyen par kg sur les trois dernières années. L'application permet d'enregistrer la production de chaque parcelle chaque année et calcule automatiquement la production totale par année, les rendements par ha et par parcelle, le rendement moyen, etc.

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

##### **B) Autorisations de mises à jour ou de corrections des données après validation, champs obligatoires, niveaux d'accès et contrôles de cohérence des données**

#### **Identité**

N°	Information	MAJ <sup>(1)</sup>	Corr. <sup>(2)</sup>	Obligatoire <sup>(3)</sup>	Niv <sup>(4)</sup>	Contrôle de cohérence <sup>(5)</sup>
1	Nom(s)	N	N	O	1	Aucun
2	Prénom(s)	N	N	N	1	Aucun
3	Nom complet	N	N	O	1	Aucun
4	Pseudonyme	N	N	N	1	Aucun
5	Date de naissance	N	N	O	1	Aucun
6	Sexe	N	N	O	1	Aucun
7	Profession	O	N	N	1	Aucun
8	Signature	N	N	O	2	Aucun
9	Identifiant unique	N	N	N	1	Aucun
10	Photo d'identité biométrique	N	N	O	1	Vérifier que le cadrage donne sur une figure
11	Numéro de mobile	O	N	O	2	Aucun
12	Copie numérisée de la carte nationale d'identité	O	N	O	2	Aucun
13	Niveau d'étude	O	N	N	1	Liste de sélection des niveaux d'études
14	Formation reçue dans le domaine agricole	O	N	N	1	Liste de sélection

<sup>(1)</sup> **MAJ** : Mise à jour de l'enregistrement possible après sa validation (O=Oui ; N=Non)

<sup>(2)</sup> **Corr.** : Correction de l'enregistrement possible après sa validation (O=Oui ; N=Non)

<sup>(3)</sup> **Obligatoire** : Définit si le champ est obligatoire ou non (O = Obligatoire, N = Non obligatoire)

<sup>(4)</sup> **Niv** : Définit le niveau d'accès à l'information

<sup>(5)</sup> **Contrôle de cohérence** : Contrôle de cohérence sur la donnée

#### Parcelle(s) exploitée(s)

N°	Information	MAJ	Corr.	Obligatoire	Niv	Contrôle de cohérence
1	Superficie	N	N	O	1	Calcul automatique de la superficie par l'application
2	Nombre d'arbres	O	N	N	1	Limite supérieure du nombre d'arbres calculable par superficie
3	Age des arbres	O	N	N	1	Age maximal du cacaoyer fixé à 30 ans
4	Spéculation	N	N	O	1	Valeurs possibles : cacao, café robusta, café arabica
5	Localité	N	N	O	1	Liste de sélection des régions, départements, arrondissements, villages Localité indiquée par le relevé GPS

N°	Information	MAJ	Corr.	Obli.	Niv	Contrôle de cohérence
6	Localisation	N	N	O	1	Relevé GPS

#### Compte bancaire

N°	Information	MAJ	Corr.	Obli.	Niv	Contrôle de cohérence
1	Numéro de compte	N	N	O	2	Format de numéro de compte vérifié
2	Nom du titulaire du compte	N	N	O	2	Aucun
3	Copie numérisée du relevé d'identité bancaire	N	N	O	2	Aucun

#### Fournisseur(s) du producteur

N°	Information	MAJ	Corr.	Obli.	Niv	Contrôle de cohérence
1	Référence du fournisseur	O	O	O	2	Liste de sélection des fournisseurs

#### OP du producteur

N°	Information	MAJ	Corr.	Obli.	Niv	Contrôle de cohérence
1	Numéro d'identifiant de l'OP	O	O	N	2	Liste de sélection des OP

#### Pratiques agricoles

N°	Information	MAJ	Corr.	Obli.	Niv.	Contrôle de cohérence
1	Intrants appliqués à chaque parcelle chaque année : engrais, insecticide, fongicide, nematicide, etc. avec les doses, le nombre et les dates d'application par campagne, et les coûts, fournisseurs des intrants appliqués	N	N	N	2	Liste de sélection des intrants agricoles Limite supérieure des quantités des produits utilisés indiquée par la superficie et/ou le nombre d'arbres.
2	Autres informations sur l'entretien de la parcelle : nombre de désherbage, fréquence de désherbage, information sur la réimplantation	O	N	N	2	

#### Données de production

N°	Information	MAJ	Corr.	Obli.	Niv	Contrôle de cohérence
----	-------------	-----	-------	-------	-----	-----------------------

1	Tonnage en kg de cacao ou de café produits des trois dernières années	N	N	N	2	Limite supérieure de la production indiquée par la superficie de la parcelle
2	Prix de vente moyen par kg des trois dernières années	N	N	N	2	Limite supérieure des prix indiquée par le marché
3	Principal acheteur	N	N	N	2	Aucun

## 5. ORGANISATION DU TRAVAIL

### 1.1. Etape 1 : Cadrage de la mission

En se basant sur le Cahier des Charges de l'opération et sur les données préalablement collectées auprès des parties prenantes, le prestataire produira le rapport de démarrage dit Rapport de premier établissement/Plan d'action, présentant la méthodologie de mise en œuvre du déploiement national.

Les questions préalables seront abordées tout comme les contraintes qui pourront être rencontrées et les mesures d'atténuation à définir lors de la mise en œuvre du déploiement national.

Le prestataire présentera en outre les modalités de suivi des résultats du déploiement national :

- ✓ **Date de début de la phase** : Notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations ;
- ✓ **Date de dépôt du rapport** : Notification de l'Ordre de Service + 10 jours ;
- ✓ **Travaux de la commission de suivi et des recettes** : Notification de l'Ordre de Service + 10 jours ;
- ✓ **Durée de la phase** : 20 jours ;
- ✓ **Volume du Rapport de premier établissement** : 75 à 100 pages, annexes exclus.

Le Rapport de premier établissement sera validé par la commission de suivi et de recette technique.

### 1.2. Développements additionnels éprouvés dans le cadre de la campagne agricole 2023

La fin de cette phase fera l'objet d'un rapport qui portera sur la description des améliorations. De plus la mise à jour sera faite sur les manuels utilisateurs et administrateur d'une part et d'autre part toutes les parties prenantes seront formées. Le consultant rendra tous les outils utilisés disponibles au même moment qu'il rendra la copie du rapport :

**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 + 30 jours ;

**Travaux de la commission de suivi et des recettes** : Notification de l'Ordre de Service + 10 jours ;

**Durée de la phase** : 40 jours ;

**Volume du Rapport de développement additionnels** : 200 à 250 pages, annexes exclus.

Ledit rapport sera validé par la commission de suivi et de recette technique.

### 1.3. Développements additionnel en vue du lancement national du guichet alimentaire suite à l'ouverture à d'autres spéculations agropastorales pour les subventions

La fin de cette étape fera l'objet d'un rapport qui présentera les développements élaborés en vue du lancement national de l'extension du mécanisme Guichet Producteurs aux filières alimentaires.

De plus seront élaborés les manuels utilisateurs et administrateur d'une part et d'autre part toutes les parties prenantes seront formées. Le consultant rendra tous les outils utilisés disponibles au même moment qu'il rendra la copie du rapport :

**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 + 80 jours ;

**Travaux de la commission de suivi et des recettes** : Notification de l'Ordre de Service + 10 jours ;

**Durée de la phase** : 90 jours ;

**Volume du Rapport de développement en vue du lancement de la phase pilote dédiée aux filières alimentaires** : 200 à 350 pages, annexes exclus.

Ledit Rapport sera validé par la commission de suivi et de recette technique.

#### **1.4. Etape 4 : Développement additionnel pour la création de nouveaux comptes**

Cette étape sera présentée dans un rapport qui mettra en avant la possibilité de continuer de créer de nouveaux comptes au-delà des 300 000 producteurs du marché de base pour continuer les enrôlements de 50 000 producteurs supplémentaires et avoir une base de données dynamique.

**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 ;

**Travaux de la commission de suivi et des recettes** : Notification de l'Ordre de Service + 10 jours ;

**Durée de la phase** : 30 jours ;

**Volume du Rapport de développement additionnel pour la création de nouveaux comptes** : 50 à 100 pages, annexes exclus.

Ledit Rapport de développement sera validé par la commission de suivi et de recette technique.

Le Début de chaque étape sera conditionné par la notification d'un Ordre de service de commencer l'étape.

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

L'entreprise doit :

- Être entreprise légalement reconnue ;
- Avoir une expérience avérée dans le domaine de la gestion des projets informatiques et dans la gestion des subventions dans le domaine agricole en Afrique en général et au Cameroun en particulier ainsi que de la formation aux techniques y relatives ;
- L'équipe de l'entreprise doit compter :

##### **Un Directeur de projet, Chief Technical Officer,**

- Formation : Ingénieur en Informatique BAC+5 ;
- Expérience minimale :
  - Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale ;
  - Participation à au moins deux (02) missions de gestion des projets en tant que chef de mission ;
  - Avoir au moins une certification ITIL ;
  - Au moins une certification pour le Management des Projets valide (PMP, PRINCE2...) ;
  - Participation à au moins une mission en management des projets informatiques.

##### **Un assistant au Directeur de projet,**

- Formation : Ingénieur en électromécanique/ électrotechnique ;
- Expérience minimale :
  - Quinze (15) ans d'expérience professionnelle ;
  - Participation à au moins deux (02) missions en tant qu'adjoint au CTO ;

- Participation à au moins deux (02) missions similaires en Afrique.

**Un assistant administratif :**

- Formation : licence en administration des affaires ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
  - Trois (03) ans d'expérience ;
  - Participation à au moins un (01) projet afférent aux subventions

**Un informaticien – Développeur Back end**

- Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
  - Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;
  - Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL
  - Participation à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles
  - Participation à au moins une (01) mission de développement de solution informatique

**Un Informaticien – Développeur – mobile**

- Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
  - Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;
  - Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL
  - Participation à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles
  - Participation à au moins une (01) mission de développement de solution informatique- mobile.

**Deux informaticiens – Réseau et sécurité**

- Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
  - Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;
  - Avoir au moins une certification Microsoft AZUR
  - Participation à au moins une (01) mission afférente aux technologies Cloud (Microsoft Azur)

**Un électrotechnicien**

- Formation : Licence/ Bsc / en électrotechnique ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
  - Trois (03) ans d'expérience professionnelle ;
  - Participation à au moins une (01) mission similaire en qualité d'électrotechnicien

**Un informaticien Développeur Front – End – Graphiste**

- Formation : Ingénieur des travaux informatiques ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
  - Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;
  - Maitrisant des technologies PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR....
  - Expérience dans la création et le développement d'interface utilisateur (Site web, plateforme collaborative...)

**Un customer success manager**

- Formation : Licence/ Bsc / en commerce ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
  - Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;

- Participation à au moins une (01) mission portant sur la relation client et excellence opérationnelle.

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

- Un (01) ordinateur de bureau
- Un (01) ordinateur portable
- Une (01) imprimante
- Un photocopieur
- Deux (02) véhicules pick up

#### **1.2. LIEU ET DUREE DE LA PRESTATION**

La mission se déroulera au FODECC, au MINADER et dans les régions ciblées pour la mise en œuvre du partenariat technique. La durée d'exécution des prestations objet du partenariat technique est de six (06) mois détaillé comme suit dès la date de notification de l'ordre de service de démarrage de la mission :

- **Etape 1** : Démarrage de la mission : Vingt (20) jours ;
- **Etape 2** : Développements additionnels éprouvés dans le cadre de la campagne agricole 2023 : quarante (40) jours ;
- **Etape 3** : Développement additionnel en vue du lancement du pilote des filières alimentaires suite à l'ouverture à d'autres spéculations agropastorales pour les subventions quatre-vingt (90) jours
- **Etape 4** : Développement additionnel pour la création de nouveaux comptes : Trente (30) jours ;

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

## **TERMES DE REFERENCES POUR LE LOT N° 2**

**Etude et Développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC)**

### **2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

#### **5.1. INTRODUCTION GENERALE**

Le marché international a été marqué, au cours de ces dix dernières années, par une montée en puissance des considérations éthiques dans l'acte de consommation, lesquelles ont conduit les acteurs du commerce équitable à développer des stratégies permettant aux petits producteurs de vivre de leur travail, entraînant ainsi, dans la Communauté Européenne qui absorbe plus de 71% du cacao camerounais, l'émergence des consommateurs qui sont, d'une part, soucieux de réduire les impacts sociaux et environnementaux des produits qu'ils achètent et désireux de donner du sens à leurs achats et, d'autre part, plus sensibles aux questions de déforestation, d'utilisation de produits chimiques et aux conditions de travail dans les plantations.

L'apparition de ce consumérisme éthique a, à cet effet, amené l'Union Européenne à imposer aux pays producteurs de cacao à mettre sur son marché des fèves sans impact sur la santé des consommateurs et respectueuses des normes environnementales.

Pour ce faire, elle a entrepris, dans le cadre du green deal européen, de protéger et de restaurer les forêts du monde en proposant au Parlement Européen et au Conseil Européen un Règlement, qui, de façon générale, a pour vocation de minimiser la contribution de l'Union Européenne à la déforestation et la dégradation des forêts dans le monde et, spécifiquement, de réduire au minimum la consommation de produits issus de chaînes d'approvisionnement associées à la déforestation ou à la dégradation des forêts, et à accroître la demande et le commerce de produits de base légaux et « zéro déforestation » dans l'Union.

Le 19 avril 2023, ce Règlement a été voté, et les Etats membres de l'Union Européenne ainsi que les entreprises exportatrices ont dès lors 18 mois pour se conformer à ces nouvelles exigences.

Ledit Règlement impose, somme toute, aux entreprises enregistrées dans l'Union Européenne de s'assurer que les produits, tels que les bovins, le bois, l'huile de palme, le soja, le cacao et le café, ainsi que leurs produits dérivés ne soient pas issus d'une zone déforestée après le 31 décembre 2020. La vérification ne peut être possible qu'à travers un système de traçabilité, qui retrace le parcours du produit de sa parcelle de production au port d'embarquement.

Au demeurant, le Gouvernement s'est donc fixé, aux fins de veiller à la sauvegarde et au respect des intérêts de toutes les parties, pour objectif de disposer impérativement d'un système national de traçabilité du cacao et du café conforme à l'esprit du Règlement de l'Union Européenne sur la déforestation, et surtout d'obtenir une base de données de l'ensemble de ses producteurs, de leurs parcelles géolocalisées, ainsi que de préserver l'accès de l'origine Cameroun sur le marché de l'Union Européenne.

Pour une commodité d'explication et de conceptualisation, il est judicieux de préciser que cette traçabilité ne saurait se résumer à l'aptitude à mettre en exergue les différentes étapes que parcourt tout produit ou le circuit qu'il emprunte, notamment dans le cadre de sa production, sa transformation et sa commercialisation. De plus il faut allier les résultats du déploiement national du Guichet Producteurs

## **5.2. ETAT DES LIEUX DU SYSTEME ACTUEL**

### **5.2.1. LES ACTEURS DE LA CHAÎNE DE VALEURS**

#### **5.2.1.1. Les producteurs**

Ils sont classés en deux catégories à savoir :

##### **a Les producteurs individuels**

Ce sont des agriculteurs produisant du cacao ou du café sur une parcelle qu'ils gèrent. Ils peuvent être classés en deux systèmes d'exploitation : d'une part, celui extensif qui est adopté par la majorité d'exploitants, et se caractérise par une surface de production qui varie entre 0,5 et 3 ha, avec un rendement moyen dû à un faible niveau d'utilisation des intrants et une main d'œuvre essentiellement familiale, et, d'autre part, intensif qui est mis en œuvre par une minorité d'exploitants assurant ainsi une protection phytosanitaire renforcée de leur verger, pour des rendements parmi les plus élevés.

##### **b Les organisations des producteurs : Gics, Unions, Fédérations, Coopératives**

Ce sont des organisations formelles (Acte Unique OHADA) regroupant plusieurs cacaoculteurs ou caféculteurs qui réalisent, par collecte et agrégation, la vente d'une partie de leur production en commun. **Elles constituent une interface importante dans le cadre de la commercialisation, un instrument d'accompagnement des producteurs et un outil d'aide à l'implémentation effective du système national de traçabilité.**

#### **5.2.1.2. Les mandataires**

Ce sont des opérateurs qui, disposant des cartes professionnelles établies par le CICC et d'un magasin agréé par l'ONCC, procèdent à l'achat des fèves de cacao ou de grains de café en les collectant, regroupant et stockant pour le compte des exportateurs ou transformateurs.

Ils travaillent en étroite collaboration avec les producteurs ou les Organisations de producteurs. Ils effectuent des achats en gros, le transport des zones de production vers les ports ou les usines de transformation.

#### **5.2.1.3. Les acheteurs indépendants**

Ce sont des acteurs qui disposent des cartes professionnelles et n'opèrent pas sous le couvert d'un quelconque exportateur. Ils procèdent à l'achat du cacao ou du café auprès des producteurs ou des OPA, soit pour les exporter directement, soit pour les revendre aux exportateurs ou transformateurs.

#### **5.2.1.4. Les coxeurs : des acteurs en irrégularité**

Ce sont des collecteurs et rabatteurs opérant directement auprès des producteurs. Ils achètent le cacao ou du café dans les villages, face à face avec les planteurs, bord champ, en les trompant souvent sur la quantité et la qualité, mais en les payant immédiatement. Certains paient cash les planteurs. D'autres prêtent, sous forme d'usure, des liquidités aux producteurs en début de campagne, ce qui contraint ces derniers à brader leurs produits.

Cette pratique prospère là où le mouvement coopératif est faible, voire inexistant. Et il est également difficile de cerner les contours de cette pratique et d'identifier aisément ses acteurs, restant entendu que certains producteurs, acheteurs agréés et membres de coopératives se livrent à ces pratiques.

#### **5.2.1.5. Les exportateurs**

Ce sont les entités affiliées au CICC et enregistrées dans le fichier de la plateforme du SIAT.

#### **5.2.1.6. Les transformateurs**

Ce sont les acteurs qui participent à la modification de l'état initial de la fève mise sur le marché. Il existe deux types de transformateurs : industriel et artisanal.

#### **5.2.1.7. Les transitaires**

Ce sont des structures chargées d'assurer le transit du cacao et du café. Ils disposent de moyens industriels importants qui leur permettent, outre le conditionnement pour l'exportation, d'assurer, à la demande de leurs clients (importateurs), les opérations de séchage des produits et de triage des produits.

#### **5.2.1.8. Les structures bancaires**

Elles opèrent dans la filière à deux niveaux :

##### **a. Au Guichet Producteurs du FODECC**

Elles interviennent dans le processus de bancarisation des producteurs, dans la mesure où ces derniers, avant de bénéficier les intrants agricoles, sont tenus de déposer leurs quotes-parts auprès de leurs EMF/banques, qui délivrent un bon d'achat.

##### **b. Sur la plateforme e-GUCE**

Elles agissent dans le cadre des opérations de liquidation, de recouvrement et de versement des prélèvements agricoles et du droit de sortie à l'exportations. A cet effet, 11 structures bancaires sont agréées (SGC, SCB, AFRILAND FIRST BANK, BANQUE ATLANTIQUE, CBC, ECOBANK, UBC, STANDARD CHARTERED, etc.) pour valider les opérations de paiement des droits, arrêter le montant total des encaissements et procéder au versement intégral desdits droits administrations bénéficiaires.

#### **5.2.1.9. Les organes d'encadrement opérationnel**

L'Etat a délégué à plusieurs organisations publiques et privées le soutien technique aux producteurs et à leurs coopératives. Celles-ci sont :

##### **a. L'Office National du Cacao et du Café**

Bras séculier de l'Etat sur le terrain, l'ONCC est un organe de régulation, d'encadrement de certification des produits et de coordination de la filière. Parmi ses importantes missions, on note le suivi statistique des campagnes de commercialisation du cacao et du café, la diffusion des prix, le contrôle de la qualité des produits à l'exportation, la promotion du label de ces produits et de la délivrance des agréments des installations de transformation et de stockage.

Placé sous la tutelle technique du MINCOMMERCE, il occupe une position centrale dans la filière cacao, dans le sens où il assure le lien avec les différents intervenants des filières (exportateurs, usiniers, transitaires, sociétés chargées du contrôle de la qualité, etc.) et collecte des informations sur une large diversité d'aspects

(prix d'achat aux planteurs, calendriers des marchés, noms des exportateurs actifs sur le terrain, dénonciation de mauvaises pratiques de certains exportateurs, etc.).

**b. Le Fonds de Développement des filières Cacao et Café**

C'est un instrument de financement mis en place par le Gouvernement en vue d'assurer le paiement des projets inscrits sur la chaîne des valeurs du cacao et café. Sa principale source de financement vient de la redevance à l'exportation de ces deux (02) spéculations. Dans la pratique, elle est déployée pour soutenir la recherche appliquée sur ces deux spéculations et améliorer leur qualité à travers le MINRESI ; encadrer les producteurs, vulgariser les itinéraires techniques et travaux d'aménagement des pistes cacaoyères et caférières par l'entremise du MINADER ; appuyer les programmes de formations et d'information des opérateurs des filières cacao et cafés, la promotion de la défense d'un label pour le cacao et café, la recherche des marchés de niches par le truchement du MINCOMMERCE.

**c. Le Conseil Interprofessionnel du Cacao et Café**

C'est une structure consultative regroupant quatre (04) collèges professionnels (producteur, coopératives, exportateur et usinier) des filières cacao et cafés. Il a pour principales missions de donner son avis sur toute question ou réforme du système de production, de commercialisation, de transformation et de financement du cacao et du café, de déterminer les critères d'exercice dans les professions de la commercialisation, de délivrer les cartes professionnelles qui permettent d'effectuer en toute légalité les opérations d'achat, de fournir une caution morale au bon déroulement des opérations, et de veiller à l'application des règles qui assurent une concurrence saine et loyale entre les opérateurs.

**d. La Société de Développement du Cacao**

C'est un Etablissement Public Administratif qui est placé sous la tutelle technique du MINADER. Il qui a pour mission principale le développement de la cacaoculture au Cameroun. En effet, il est chargé de produire et de distribuer le matériel végétal aux producteurs, de les encadrer à travers le conseil agricole, de désenclaver les bassins de production pour y faciliter l'accès, d'assurer la parcellisation des sites, etc.

Pour l'accomplissement de ses missions, il dispose d'une expertise technique dans tous les maillons de la chaîne de production de la fève de cacao (production, fermentation, séchage, stockage) lui permettant, en référence à son Plan stratégique élaboré pour la période 2020-2024, d'accroître significativement sa contribution à l'augmentation de la production nationale cacaoyère à travers la production de 12.500.000 plants de cacaoyers certifiés de qualité.

**e. La South West Development Authority**

Placée sous la tutelle technique du MINADER, au même titre que la SODECAO, la SOWEDA est un organisme chargé d'impulser le développement de la Région du Sud-Ouest. Sur le plan de la cacaoculture, elle apporte des appuis aux OPA, en termes de construction de routes et de points d'eau, de renforcement des capacités et distribution des plants de cacaoyers et des produits phytosanitaires.

**5.2.2. LE DEPLOIEMENT DU GUICHET PRODUCTEURS**

La plateforme de gestion des subventions du FODECC, est un système informatique qui permet d'agréger de manière structurée (hiérarchisation et nomenclature) et sécurisée (intégrité, confidentialité, disponibilité, authenticité, non-

répudiation) les informations qui sont produites et validées à l'occasion de l'enchaînement des activités de création, de vérification et d'octroi de subventions financières concernant un producteur (identité unique) et remettre celles-ci à la disposition de tous les acteurs du processus.

Le système est composé :

- D'une base de données géospatiale exposant des interfaces de programmation d'applications (services web, API) utiles aux acteurs du Guichet Producteurs. La base de données est hébergée au FODECC et répliquée vers d'autres centres de données au Cameroun.
- Des applications éditées par le FODECC et compatibles à la plateforme, utiles à l'administration du Guichet Producteurs et au recueil des contributions des acteurs dudit réseau à savoir les producteurs, les organisations de producteurs, les fournisseurs d'intrants agricoles, d'équipements et de machines, les établissements de microfinances, les banques, les administrations FODECC, MINADER, MINCOMMERCE, MINRESI, etc. Ces applications sont:
  - **Agri4Farmers** : cette application disponible sur Google Play Store permet aux producteurs d'enregistrer et mettre à jour leurs informations personnelles, de lever leurs parcelles et de passer leurs commandes de produits.
  - **Agri4Confirmation** : cette application disponible sur Google Play Store permet aux chefs de poste agricole de valider les profils des producteurs et d'enregistrer les producteurs sans téléphone Android.
  - **Agri4Subsidy interface Agrodealer** : cette application préinstallée dans les POS livrés par le FODECC permet aux agrodealers de valider les commandes des producteurs et d'imprimer des bons d'enlèvement.
  - **Agri4Subsidy interface Banque/EMF** : cette application préinstallée dans les POS livrés par le FODECC permet aux banques et établissements de microfinance d'imprimer les bons d'achat en faveur des producteurs et les bordereaux de paiement des agrodealers.
  - **Le Centre d'administration du Guichet Producteurs (CMS)** : cette application permet d'ajouter une campagne, de paramétrier les produits, de créer un profil d'EMF, de créer un profil d'agrodealer, de créer les comptes des administrateurs délégués de la plateforme.
  - **Une base de données centralisée** : Elle centralise et stocke, l'ensemble des opérations produites par les applications citées ci-dessus. Permettant une intégration du processus de subvention.

- **CMS (Content Management System)**

Le CMS constitue le noyau administratif du Guichet Producteurs, permettant aux agents et administrateurs du FODECC de configurer et de gérer efficacement la plateforme.

Grâce à cet outil, les agents/admins du FODECC peuvent :

- ✓ Accéder à un tableau de bord complet
- ✓ Gérer les parcelles agricoles des producteurs
- ✓ Administrer les profils des producteurs
- ✓ Superviser les transactions, incluant les bons de commande, d'achat et d'enlèvement
- ✓ Traiter les remboursements aux AgroDealers via les bordereaux de paiements

- ✓ Créer et gérer les profils des banques de premier ordre
- ✓ Administrer les profils des fédérations et des banques/EMFs
- ✓ Émettre des avances financières
- ✓ Concevoir et gérer des campagnes promotionnelles
- ✓ Définir et organiser les catégories et types de produits
- ✓ Télécharger et gérer la liste des produits
- ✓ Administrer les profils des agents et administrateurs du CMS
- ✓ Gérer les profils des agents du MINADER
- ✓ Définir différents niveaux d'accès au CMS.

- **Application Agri4Farmers**

L'application Agri4Farmers, installée sur les smartphones Android des producteurs, offre les fonctionnalités suivantes :

- ✓ Auto-enregistrement des producteurs, en ligne et hors ligne
- ✓ Sélection de la banque ou de l'EMF préférée
- ✓ Choix de l'AgroDealer
- ✓ Création d'un code PIN personnel
- ✓ Synchronisation des profils enregistrés hors ligne
- ✓ Ajout et synchronisation des parcelles, en ligne et hors ligne
- ✓ Calcul des subventions disponibles
- ✓ Passation et suivi des commandes
- ✓ Gestion et modification du profil utilisateur
- ✓ Réinitialisation du mot de passe ou du code PIN
- ✓ Réception de notifications push pour la confirmation des commandes par les AgroDealers

- **Application Agri4Confirmation**

L'application Agri4Confirmation, destinée aux agents des postes agricoles et installée sur des appareils Android (POS, tablettes, téléphones), permet :

- ✓ L'enregistrement des profils des producteurs, en ligne et hors ligne
- ✓ La synchronisation des profils enregistrés hors ligne
- ✓ L'ajout et la validation des parcelles des producteurs
- ✓ La gestion des profils et des parcelles des producteurs
- ✓ La réception de notifications push concernant les transactions d'enlèvement auprès des AgroDealers
- ✓ Le suivi des enregistrements et des validations des profils des producteurs via un mini tableau de bord

- **Application Agri4Subsidy Interface Banques/EMFs**

Cette application, installée sur des POS ou tablettes Android avec GPS et imprimante intégrée, offre aux administrateurs et agents des banques/EMFs les possibilités suivantes :

- ✓ Compléter le profil de la banque ou de l'EMF

- ✓ Accepter les avances émises par le FODECC via les banques de premier ordre et les fédérations
- ✓ Passer des commandes au nom des producteurs
- ✓ Enregistrer les paiements reçus des producteurs
- ✓ Valider les transactions des AgroDealers et émettre des bordereaux de paiement
- ✓ Effectuer le suivi des avances reçues et des paiements aux AgroDealers
- ✓ Rembourser les producteurs pour les commandes encaissées mais non-enlevées en fin de campagne
- ✓ Retourner le solde des avances aux fédérations et/ou banques de premier ordre
- ✓ Émettre des rapports de transaction
- ✓ Gérer le profil de la banque ou de l'EMF ainsi que les profils des administrateurs/agents

- **Application Agri4Subsidy Interface AgroDealer**

Installée sur des POS ou tablettes Android avec GPS et imprimante intégrée, cette application permet aux AgroDealers de :

- ✓ Compléter leur profil
- ✓ Passer des commandes pour les producteurs
- ✓ Valider les commandes passées par les producteurs via les EMFs ou Agri4Farmers
- ✓ Enregistrer les transactions d'enlèvements des producteurs
- ✓ Suivre les commandes validées et les remboursements des bordereaux de paiement
- ✓ Émettre des rapports de transaction
- ✓ Gérer leur profil et celui de leurs administrateurs/agents

Bien que ces applications aient permis le lancement opérationnel du Guichet Producteurs dans les huit principaux bassins de production de cacao et de café, des améliorations restent nécessaires pour optimiser leur efficacité notamment dans le domaine de la traçabilité.

### **5.2.3. LES SYSTÈMES DE COMMERCIALISATION DU CACAO ET CAFÉ**

Il y a deux modes de commercialisation du cacao et du café au Cameroun, à savoir : la vente groupée et la vente sous convention.

La première repose essentiellement sur l'organisation des marchés groupés par les producteurs membres ou pas d'une organisation, qui, dans un premier temps, établissent des calendriers de marché validés par l'autorité administrative, puis les communiquent à l'ONCC qui se charge, en retour, de les diffuser auprès des acheteurs (Exportateurs, mandataires et acheteurs indépendants) afin de leur permettre de planifier leurs opérations commerciales.

Concrètement, les sites de marchés doivent être clairement indiqués. Ils doivent disposer d'un hangar ou d'un magasin de stockage et les producteurs y procèdent au regroupement des fèves ou des grains le jour précédent la vente. Les acheteurs intéressés négocient avec la coopérative sur le prix du volume de produit déclaré. La coopérative choisit les meilleures offres et l'acheteur se rapproche d'elle pour payer et transférer le produit dans son magasin afin de le stocker.

La vente sous convention, quant à elle, est celle qui est articulée autour d'un contrat périodique qui lie les coopératives et les acheteurs nationaux, les acheteurs nationaux et les exportateurs, parfois directement entre l'exportateur et les producteurs rassemblés ou non en coopératives. Sa particularité est liée au fait que l'emphase est parfois mise sur le critère de qualité ou de durabilité.

#### 5.2.4. LES CIRCUITS DE STOCKAGE ET DE TRANSFORMATION

Un circuit de stockage constitue l'ensemble des lieux de stockage et de traitement qui favorisent la conservation des fèves de cacao et des grains de café pendant son parcours ou son acheminement. Les schémas ci-dessous illustrent au mieux les circuits de stockage identifiés:

Schéma 1 : circuit de stockage A

##### 1. Circuit de stockage A

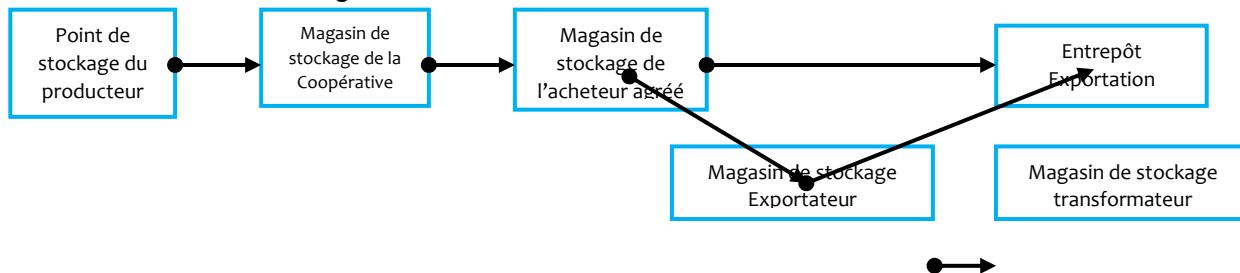
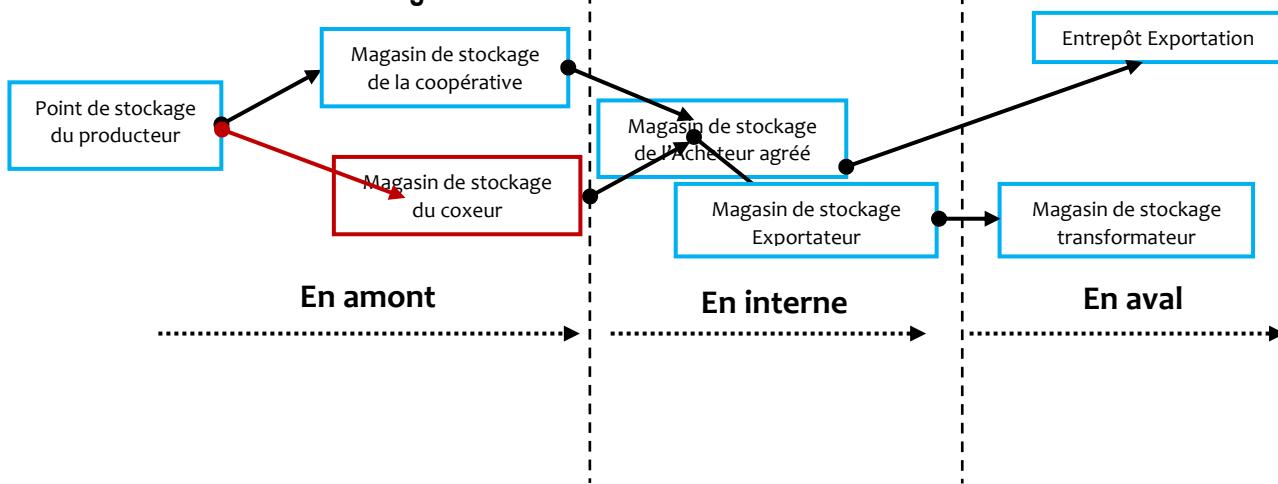


Schéma 2 : Circuit de stockage B

##### 2. Circuit de stockage B



A l'analyse des lieux de stockage et d'emmagasinage, seulement le point de stockage des producteurs mérite d'être amélioré pour la conservation des produits. A tous les points de stockage ou d'emmagasinage, nous avons observé qu'au niveau du **Circuit de stockage A**, qu'il existe des outils et moyens qui permettent la pratique de collecte, de conservation et d'accessibilité de données concernant les fèves commercialisées dans le cadre des ventes groupées ou des conventions.

Par contre, il est difficile de capter des données, en amont de la chaîne logistique du **Circuit de stockage B**, à cause notamment du coxage qui se développe là où les marchés groupés sont inopérants.

**Dans le cadre de la mise en place d'un système de traçabilité, l'on devra également mettre l'accent sur les différents points d'achat aux fins de déterminer les destinations et les provenances des fèves ou des grains, d'éviter le mélange desdites fèves, de constituer les lots des sacs par bassin de production et de garantir leur transport jusqu' aux magasins portuaires.**

#### **5.2.5. LE CIRCUIT DE TRANSFORMATION DES PRODUITS**

Le circuit de transformation constitue les différentes étapes par lesquelles la fève de cacao subit une modification. Le schéma ci-dessous présente les différents parcours de la transformation de la fève:

En référence à l'article 3 du Règlement de l'Union Européenne contre la Déforestation, les entreprises locales de transformation industrielle suscitées sont également tenues, avant la mise en marché de leurs produits dérivés sur le marché international, de se conformer aux règles relatives à la diligence raisonnée sur l'origine du produit, notamment en matière de protection de l'environnement, des droits de l'homme et le travail des enfants.

### **6. OBJECTIFS DE LA TRACABILITE**

#### **De façon générale**

Mettre en place dans le courant l'année 2025 un système de traçabilité Origine de la fève - bord champ-entrepôt-port –bateau d'exportation et /ou dans les unités locales de transformation, en reliant les éléments de la plateforme actuelle du FODECC (qui comprend entre autres la cartographie, l'identification des producteurs et le géoreférencement des cacaoyères et des caférières et autres cultures associées) au système de contrôle et de classification du cacao par grade et celui du café par origine

- aux quantités produites à celles déclarées,
- aux conditions et modalités de la mise en marché,
- à identification des acheteurs,
- aux transactions financières, et
- aux modalités d'exportation et/ou transformation locale des produits alliant les tonnages et les informations financières.

#### **De façon spécifique à:**

Il consiste d'une part à la réalisation d'une étude et d'autre part à l'opérationnalisation informatique de ladite étude à travers le développement d'un système de traçabilité national.

Pour ce qui est du Lot N °2 il consiste d'une part à la réalisation d'une étude et d'autre part à l'opérationnalisation informatique de ladite étude à travers le développement d'un système de traçabilité national.

L'étude sur le système de traçabilité aura pour objectif :

- D'identifier les partenaires financiers et techniques pour l'opérationnalisation effective de ce système de traçabilité ;
- De déterminer la typologie des transactions physiques et financières sur la chaîne de commercialisation ;
- De préciser par type de maillons les estimations quantitatives et financières des transactions, ainsi que les modes privilégiés desdites transactions ;
- D'identifier et classer tous les maillons de la chaîne pour la détermination de l'origine du matériel végétal utilisés ;
- D'identifier et classer tous les maillons de la chaîne de commercialisation du cacao et du café.

L'opérationnalisation de l'étude à travers le développement d'un système de traçabilité permettra de relier les spéculations à leur environnement par des actions de lecture, de marquage et d'enregistrement ainsi que de créer des liens informationnels. Pour ce faire, il faut entre autres :

- Identifier, proposer et mettre en œuvre l'ensemble des outils techniques (hardware et software) à mobiliser pour l'opérationnalisation du système ;
- Développer les passerelles afin de relier les applications existantes du Guichet Producteurs aux spécificités liées à la traçabilité ;
- Procéder à la réalisation du pilote avec 10.000 producteurs.

## 7. RESULTATS ATTENDUS

Le système national de traçabilité doit, en référence à l'ensemble des textes juridiques nationaux et les exigences du marché, être conçu pour permettre :

- Identifier l'origine de la semence en appui avec les résultats PAVSGS
- d'identifier l'origine des fèves de cacao ou les grains de café notamment le lieu, le producteur, la localisation de la parcelle la rattacher à la base de données du FODECC en cours de constitution avec les applications du Guichet Producteurs;
- de déterminer la qualité du cacao ;
- de mesurer le niveau d'implication de tous les acteurs de la chaîne de valeur ;
- d'apprécier la disponibilité et l'accessibilité d'informations ou de données sur toute la chaîne d'approvisionnement de la fève;
- de capter, en tant réel, les données statistiques de toutes les opérations effectuées dans la filière ;
- de définir les alertes sur les points critiques et d'anticiper les prises de décision ;
- d'être interopérable avec les EMF, les Banques, le GUCE, le BGFT, le SIGIF 2 , le CAMCIS, les Impôts, le Réseau géodésique ;
- disposer d'un mécanisme de production, à chaque étape, des Documents Légaux Sécurisés (QR-Code), tel que les Attestations de Conformités des Equipements, Lettres de Voitures, Manifeste de Transport, les Bordeaux de Livraison, les Bulletins d'Analyse, les Codes Exportateurs, les cartes de producteurs, les Attestations de Déclaration d'Existence, etc.

### a. Actualisation des données

Il a été donné de constater que l'ensemble des informations collectées et validées est mis à jour. **Le système à mettre en place doit disposer d'un mécanisme dynamique permettant d'y procéder à une actualisation annuelle.**

### b. Sécurisation des données

Les données de tous les exportateurs du cacao sont directement stockées dans les serveurs logés hors du territoire national. Pour le système à mettre en place, **il serait judicieux que la base unique de données numérique soit conservée auprès d'une entité publique.**

### c. Limite d'accès au système

En vue de la sécurisation des données, les accès au système doivent être principalement limités aux acteurs de la chaîne de valeur. L'accessibilité totale doit être attribuée à l'entité étatique en charge de la gestion de toute la filière.

**d. Système de vérification des données d'achat et de la base de données**

La vérification des données doit se faire à différents niveaux à savoir : au niveau du producteur, la coopérative ou du mandataire agréée (sa base de données), au niveau des exportateurs (données des coopératives et de son mandataire agréé), au niveau de l'entrée usine (données des coopératives et des mandataires agréés) et au niveau du régulateur (tout le système).

**e. Le cacao durable le plus tracé**

Des résultats de l'analyse, il en ressort que le cacao conventionnel est moins tracé que celui conforme aux normes de durabilité. **Ainsi, serait-il judicieux d'implémenter les normes de la production durable comme exigences du système de traçabilité des fèves.**

**f. Forte confidentialité des exportateurs**

Il est indiqué de créer des comptes d'accès sécurisés aux exportateurs leur permettant de disposer des informations à caractère privé qui les concernent uniquement. Ils doivent également avoir la possibilité de créer des sous comptes pour permettre à leur client de visualiser, sans modifier, les données enregistrées. Par ailleurs, les données d'ordre public, notamment celles liées à la performance, aux prix du jour ou à la vente groupée, peuvent être partagées dans le système.

**g. Incitation des producteurs**

Compte tenu de la législation en matière des données à caractère personnel, les informations recueillies auprès du producteur doivent faire l'objet de consentement de sa part. **Par ailleurs, il reviendrait de l'informer et le sensibiliser au contenu des données à collecter ainsi que leur usage.**

**h. Adoption des mesures et systèmes correctifs**

Dans un souci d'amélioration continue du système, il est important de mettre en place des actions permettant d'intégrer de nouvelles variables, de porter des corrections aux données, puis d'entretenir et maintenir le système.

**i. Rôles et responsabilités des agents et des opérateurs établis**

En vue de l'opérationnalisation optimale du système de traçabilité nationale, une structure de gouvernance doit être mise en place. Les différentes entités nécessaires à prendre en compte dans le dispositif du modèle de traçabilité sont :

- **le Comité de Pilotage**, qui pourrait avoir le MINCOMMERCE, le MINADER, MINFI, MINDEF, le MINFOF, le MINPOSTEL, l'ANTIC, l'ART, le FODECC, le CICC, un représentant des EMF, un représentant des Producteur et un représentant des Exportateurs ;
- **l'Unité de Gestion : ONCC**  
Cette Unité de Gestion pourrait être constituée :
  - du Pool chargé de la Traçabilité ;
  - du Pool Informatique, Equipement et Logistique ;

- du Pool Projets, Formation et Animation Réseau ;
- du Pool Suivi-évaluation et Audit interne.

## 1. Sur le plan des dissemblances

Le substrat des différents points de dissemblances précités, à intégrer dans le processus de modélisation du système de traçabilité national se présent comme suit :

### a. Appellation des acteurs ou des activités

Il convient de définir et d'harmoniser les appellations de chaque acteur ou activités tel que par exemple mappeur ou agent mappeur, géolocalisation ou géoréférencement, vérificateur, géomètre ou expert. Les responsabilités de ces différents acteurs doivent être clairement établies et connues de tous.

### b. Enregistrements numériques des données

Il ressort que certains exportateurs sont encore au stade d'enregistrements physiques des données sur les acteurs. Ce qui engendre des difficultés d'archivage ou de perte des données ou documents par les producteurs. **Ainsi, conviendrait-il de proposer un dispositif qui favorise la numérisation des données sur toute la chaîne de valeur.**

### c. Contenu de la base de données

C'est l'ensemble des informations recueillies par les différents exportateurs en fonction de leurs intérêts, leurs objectifs et de l'attente des partenaires commerciaux. Ces données leur permettent d'orienter leurs interventions auprès des producteurs. **En somme, il conviendrait de définir les intérêts, les objectifs et les attentes en fonction de la SND 30.**

### d. Source de financement du système

Les sources de financement sont fonction de chaque exportateur. **Ainsi, au regard du besoin de gestion stricte de l'accessibilité, il serait plus indiqué que le système à mettre en place soit financé, aux fins de donner pouvoir à tous les acteurs de la chaîne de valeur du cacao et de garantir la pleine souveraineté de l'Etat, par un prélèvement spécifique sur la redevance à l'exportation, le Fond Spécial des Télécommunications (FST) et les fonds d'investissements du MINEPAT. Le système doit également être capable de s'autofinancer, à travers, entre autres, le paiement des amendes sur les produits saisis ou des frais de création des sous-comptes destinés aux clients des exportateurs.**

### e. Outils et moyens de collecte de l'information

Chaque exportateur dispose de ses propres outils et moyens de collecte de données. A cet effet, **il conviendrait d'acquérir des outils qui répondent aux normes et exigences internationales afin de garantir le bon fonctionnement du dispositif.**

### f. Origine des initiatives

Le choix de la traçabilité a été guidé par les partenaires des exportateurs et les consommateurs. Pour le système national à mettre en place, **il faudrait mettre l'emphase sur les stratégies incitatives, notamment des actions de sensibilisation et d'information de tous les acteurs de la chaîne de valeur.**

### g. Fonctionnalité et informatisation du système

La fonctionnalité et l'informatisation étant limité d'un acteur à un autre, il conviendrait de mettre en place un système fonctionnel et informatisé sur toute la chaîne de valeur depuis le producteur jusqu'à l'usine de l'exportateur.

**h. Système d'alerte**

Les systèmes existants sont spécifiques et ne prennent pas en compte tous les points critiques et sont gérés en interne par les exportateurs.

Ainsi, serait-il judicieux de mettre en place un système de traçabilité comportant tous points d'alerte, entre autres, le dépassement des estimations de rendement, les tentatives de vente hors zone, les différences de poids, les changements de point de vente ou d'achat, les non paiements suivant un délai, réutilisation des codes-barres, la production issue des zones protégées, l'enregistrement des fausses informations, les tentatives frauduleuses d'accès au système, les cyber-attaques et de sécurisation des données, les refoulements entrée usine, les tentatives de vente hors zone, les délais de mise à jour et les produits non déclarés sortant des frontières.

**i. Suivi des opérations d'achat**

Les systèmes existants ne retracent pas tous les flux financiers. Il serait indiqué de disposer un système qui prend en compte les flux financiers à chaque point d'échanges et qui intègre tous les canaux de paiement bancaires, électroniques ou digitaux.

**j. Système de traçabilité unique sur tout le circuit de la chaîne**

De l'existant, il ressort que chaque opérateur dispose d'un système propre répondant à ses besoins. Ainsi, partant de cette étude, il faudrait mettre en place un système informatisé et automatisé sur toute la chaîne et capable de prendre en compte les besoins de tous les acteurs.

**k. Traçabilité du produit transporté par voie terrestre**

Des dispositifs existants, le transport des fèves n'est pas tracé. De l'analyse, il serait important de mettre en place, au niveau de chaque exportateur, un dispositif de tracking ou de confirmation des moyens de transport affectés à cet effet.

**l. Système pas bien connu des producteurs**

La sensibilisation et l'information des producteurs doivent être intensifiées aux fins d'une appropriation et participation totale du système de traçabilité nationale.

**m. Fréquence d'actualisation des données**

La fréquence de l'actualisation varie selon les opérateurs. L'étude préconise, pour le système de traçabilité nationale, que l'actualisation se fasse chaque année.

**n. Test de robustesse et de performance du système**

Aux fins de déceler toutes les failles et d'y apporter des solutions adaptées, Il serait judicieux d'impliquer la CAMTEL, l'ANTIC, la DGSN, le SED et la CAMPOST dans la phase de test de toutes les fonctionnalités du système, avant son opérationnalisation.

**o. Système de communication**

Les systèmes identifiés n'ont pas de visibilité. Dans le cadre de cette étude, il serait important de mettre en place un dispositif de communication sur le système.

**p. Processus d'enregistrement des données**

Il ressort que chaque opérateur a mis en place un processus. Ainsi, pour le nouveau système de traçabilité, tous les points d'enregistrement doivent être définis avec une uniformisation des procédures d'enregistrements.

**q. Codification du produit et marquage des sacs**

Les techniques de marquage sont différentes et propres à chaque opérateur. Aussi, convient-il de relever qu'il est difficile de constituer des sacs avec le poids normal (60 Kg) pour certains producteurs qui font de petites livraisons. **Des résultats de l'étude, il conviendrait d'adopter un système de codification unique avec un code pour chaque producteur et des codes-barres pour les sacs. Lesdits codes-barres doivent être générés automatiquement et téléchargeables par chaque exportateur en vue de leur impression et apposition sur les sacs. Pour les producteurs ayant de petites quantités de fèves, elles seront groupées dans un sac avec un code unique qui doit contenir les informations de chaque et les quantités de leur produit mis en commun.**

## **8. DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

Pour une commodité de compréhension, il convient de préciser que la modélisation est un processus de caractérisation ou de standardisation des formats des données, de construction des structures de relation entre les éléments de données acquises (traitement, stockage et distribution) et de définition des fonctions de gestion d'une base de données.

Elle est une étape-clé pour toute entité, en termes :

- **de conception et de développement d'un projet de système informatique:** en ce sens qu'elle permet de fournir, à travers les formats de données standardisés, une feuille de route ou un cahier de charges aux concepteurs de logiciels pour créer des fonctionnalités nécessaires garantissant des données utiles, sécurisées et précises compatibles avec les outils analytiques, et facilitant l'échange avec l'ensemble des applications y dédiés ;
- **d'outil de prise de décision pour les utilisateurs**, notamment par le canal de la visualisation d'un tableau de bord.

L'entreprise sélectionnée proposera, sur la base des éléments décrits ci-dessus, une approche méthodologique appropriée pour la réalisation des prestations. Les éléments suivants seront pris en compte :

- Technique de Collecte et de Traitement de l'Information : Cela inclut la recherche documentaire, la lecture des dossiers et archives, des entretiens directs ou semi-structurés, des questionnaires, ainsi que la collecte des opinions des responsables et du personnel technique du FODECC, du MINADER, MINCOMMECE et de leurs structures relais sur le terrain;
- Technique d'Échantillonnage et d'Analyse des Données : Une méthodologie rigoureuse pour l'échantillonnage et l'analyse des données sera appliquée;

- Organisation du Travail : Le mode d'organisation du travail comprendra un chronogramme détaillé et les coûts associés par groupe d'intervenants.

Une attention particulière sera accordée au travail de terrain et aux consultations participatives auprès des différents intervenants (des responsables/personnel techniques des acteurs identifiés et relais de terrain etc.) pour ce qui est de l'adjonction des nouvelles fonctionnalités et les développements nécessaires pour l'adjonction à l'existant de la traçabilité.

Après la production du rapport de cadrage général de la mission portant la définition des objectifs et des modalités d'intervention, le cocontractant va procéder à la mise en œuvre par phase ainsi qu'il suit :

### **Phase 1 : modélisation de la traçabilité**

- Production du modèle
- Formation des parties prenantes

### **Phase 2 : opérationnalisation de la traçabilité**

- Opérabilité du système
- Réalisation du pilote : préparation au lancement et lancement lors de la campagne 2025

Les livrables, sous forme de rapports et/ou de présentations, devront être remis à la fin des étapes correspondantes conformément aux délais prescrits. Ils devront répondre à des standards de qualité élevés. Le texte du rapport sera illustré, le cas échéant, par des cartes/photos, des graphiques, et des tableaux.

### **Etape 1 : Cadrage de la mission**

Cette étape implique la réalisation des actions suivantes :

- Structuration de la Mission : Organisation et définition du cadre de la mission
- Élaboration et Validation de la Note Méthodologique : Développement d'une approche méthodologique claire et son approbation
- Présentation des Modalités de Suivi des Résultats : Définition des méthodes de suivi et d'évaluation des résultats obtenus
- Présentation des Experts Affectés à la Mission : Identification et présentation des experts impliqués dans la mission.

Cette phase se déroulera lors d'une réunion de mise en route entre le commanditaire (FODECC) et l'équipe d'experts de l'entreprise adjudicataire. Il s'agira d'une rencontre de prise de contact visant à présenter la perception du mandat par le prestataire, ainsi qu'à formuler et planifier le cadre global de travail. Cette réunion sera également l'occasion d'harmoniser les points de vue afin d'assurer une exécution optimale et un suivi efficace du mandat du prestataire. De plus, il sera essentiel de clarifier les rôles et responsabilités des différents acteurs impliqués.

L'objectif de cette phase est de structurer la mission et de préciser ses objectifs et son contenu. Le consultant devra également présenter une note méthodologique pour la mise en œuvre de la mission. Il sera également question de définir les modalités de suivi des résultats. La présence des experts requis est obligatoire pour une journée complète.

### **Etape 2 : Modélisation ou réalisation de l'étude en vue de la mise en œuvre du système de traçabilité**

Le système doit tenir compte des acteurs de la chaîne d'approvisionnement, les lieux d'achats et les différentes étapes suivies par la fève avec ses caractéristiques à chaque niveau, notamment :

**1. Au niveau du producteur**

- **sa filiation:** son nom et prénom, le sexe, le numéro de sa pièce d'identification, son Numéro d'Identifiant Unique (NIU), sa date de naissance, statut matrimonial, son village, son quartier, son Arrondissement, son Département et sa Région, etc.;
- **ses informations familiales:** le nombre de personnes dans son ménage, leur sexe, avec leur identité, date de naissance et niveau d'instruction, le nombre de ses enfants scolarisés ou non, etc. ;
- **ses informations agroéconomiques :** le nombre de ses plantations, leurs capacités de stockage carbone, leur année de création, leurs superficies totales, les droits de propriété sur l'exploitation, ses productions de trois dernières campagnes, son inscription ou pas dans un programme de certification, son appartenance ou non à une OPA, les coordonnées de géoréférencement, de ses parcelles, les distances des parcelles aux zones protégées et aux points d'achat, le statut de la forêt avant la création de ces plantations, le nombre d'arbres dans la plantation, les produits phytosanitaires utilisés sur la parcelle, etc. ;
- **ses informations socioéconomiques :** ses revenus issus du cacao, ses autres sources de revenus, son compte d'exploitation prévisionnel, expérience agricole, son niveau de scolarisation, son établissement de crédit, etc. ;
- **les références de l'Acheteur :** nom et prénom, numéro de téléphone, numéro de sa CNI, numéro de sa Carte Professionnelle, la raison sociale de son Etablissement;
- **les données sur les transactions :** date et lieu de vente du cacao, quantité, qualité, type de cacao (certifié ou conventionnel), prix au Kg payé au producteur, nombre de sacs, étiquettes de codes-barres, le montant total, localisation du point de vente, mode d'achat (convention ou vente groupée), mode de paiement, etc.

**2. A la sortie des produits au niveau des OPA/OPA exportatrices**

- **les références de l'OPA :** adresse complète du Responsable en Chef, sexe, numéro d'enregistrement au Registre COOP GIC, date de création, la liste des adresses complètes de tous les Coopérateurs, signature, numéro de la Convention signée avec l'Acheteur ou l'exportateur, les références du calendrier des marchés; localisation du magasin de stockage;
- **les informations sur le produit :** nombre de sac, quantité, la qualité du produit, le type de cacao (certifié ou conventionnel), la liste des planteurs avec leurs NIU, montant total, date et lieu d'enlèvement, et les étiquettes de codes-barres sur les sacs;
- **les données sur le transport du produit :** l'immatriculation du véhicule, nom du chauffeur et son numéro de permis, le nom et le numéro de la carte professionnelle de l'expéditeur, le destinataire du produit, le magasin de départ, le nombre et le poids du colis, le magasin de destination ;
- **les données sur les transactions financières :** date d'enlèvement du produit, montant de la marchandise, le prix payé au producteur/Kg, produits dérivés, mode d'achat (convention ou vente groupée), mode de paiement, etc. ;
- **les informations sur le négociants ou chocolatiers :** quantité de produits achetés, prix d'achat au Kg , le montant payé, date de réception du produit, etc.

**3. Au niveau du magasin du mandataire/Acheteur agréé**

- **les références du mandataire/Acheteur agréé** : nom et prénom, sexe, numéro de téléphone, la raison sociale de son Etablissement, numéro de sa CNI, numéro de sa Carte Professionnel; les coordonnées de localisation de son magasin, le numéro de son Attestation de Conformité des Equipements, de l'Attestation de Déclaration d'Existence ;
- **les informations sur le produit** : le nombre de sacs, quantité et le poids du colis, qualité du produit, type de produit (certifié ou conventionnel), la liste des planteurs avec leurs NIU et étiquettes codes-barres, montant total, date de réception du produit, tonnage livré aux transformateurs;
- **les données sur les transactions financières** : date d'achat du produit, mode d'achat (convention ou vente groupée), mode de paiement, le prix payé au producteur, montant de la marchandise, quantité de produits achetés.
- **les données sur le transfert/enlèvement du produit** : l'immatriculation du véhicule, nom du chauffeur et son numéro de permis, le nom et le numéro de la carte professionnelle de l'exportateur, le destinataire du produit, la nature et la qualité du produit, le nombre et le poids du colis, les coordonnées de localisation du magasin de destination.

#### 4. Au niveau du magasin-export

- **les références de l'exportateur**: nom et prénom du responsable, sexe, numéro de téléphone, numéro d'enregistrement au RCCM, numéro de carte professionnelle, numéro de son code Exportateur, numéro de sa déclaration d'existence, noms et références des mandataires agréés, les coordonnées de localisation de toutes les agences ou magasin de stockage, etc. ;
- **les informations sur le produit** : origine du produit, les tonnages achetés aux producteurs ou OPA (nombre de sacs avec étiquettes codes-barres des planteurs) et date de réception des lots, les tonnages exportés (certifié ou conventionnel), pays de destination, les tonnages livrés aux transformateurs, résidus exportés et les stocks disponibles.
- **les informations sur le négociant ou le chocolatier** : quantité de produits achetés, le montant payé, date de réception du produit.

#### 5. Au niveau du contrôle qualité

- **les références de la société de contrôle** : nom et prénom du responsable, numéro de téléphone, numéro d'enregistrement au RCCM, numéro de l'Arrêté portant agrément à l'exercice ;
- **les informations sur l'échantillonnage et l'analyse du produit** : teneur en eau, grainage, Cut-test, odeur, brisures) ;
- **les informations sur les résultats d'analyse** : délivrance de la fiche d'analyse et Bulletin de Qualité.

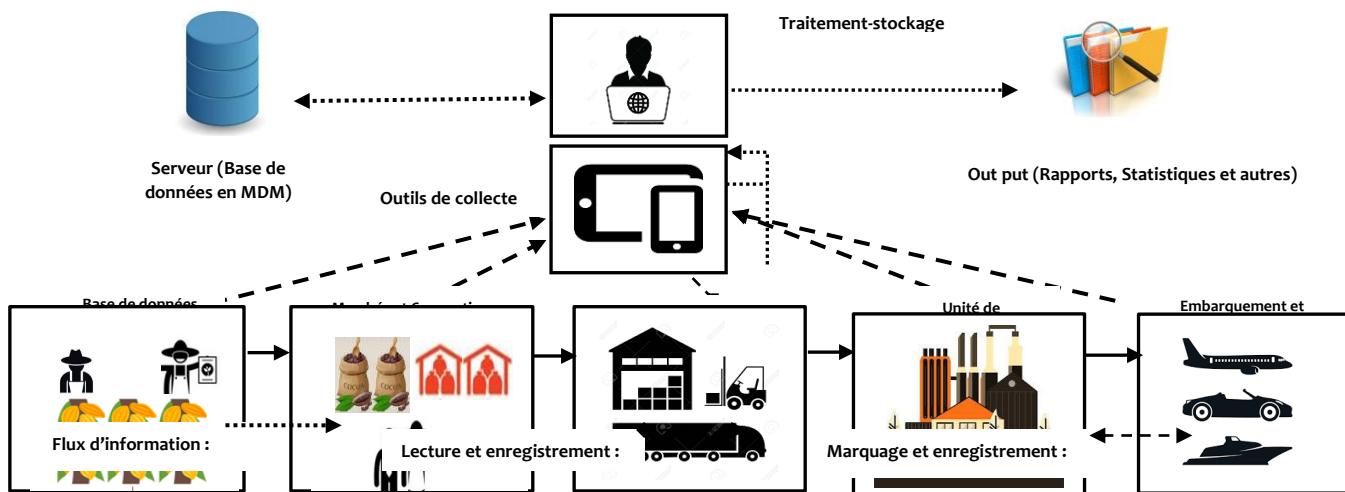
#### 6. A l'entrée et sortie usine de transformation

- **les références** : adresse, raison sociale, capacité installée, etc.
- **les information sur le produit entrant** : nombre de sacs, la quantité du produit, la qualité et type de produit (certifié ou conventionnel) , la liste des planteurs, OPA, acheteurs ou exportateur ayant livré le cacao, le prix d'achat du cacao, le montant des produits achetés, la date d'entrée du produit ;
- **les données sur le transport** : immatriculation du véhicule, nom du chauffeur et son numéro de permis, le magasin de départ, le nombre et le poids du colis.
- **les informations sur le produit sortant** : quantité de produits, nombre de lots constitués, nature des lots avec étiquette codes-barres (poudre de cacao, beurre ou tourteaux, liqueurs), destination, etc.

Structuré de cette manière, ces éléments-clés pourraient permettre au Système d'assurer le suivi de la légalité et la traçabilité du cacao de sa zone de production jusqu'à l'exportation finale.

Ci-dessous une esquisse de schéma illustratif du principe de fonctionnement dudit système.

**Schéma 3 : Principe de fonctionnement du Système**



### **Etape 3 : Formation**

La formation concernera tous les acteurs majeurs de la chaîne de valeur à l'effet de les sensibiliser au nouveau modèle. Elle sera en conformité avec les conclusions de l'étude. C'est à l'issue de la présentation des résultats de l'étude que les modules de formation seront validés avec la maîtrise d'œuvre assurée par la commission de suivi, et de recette technique.

### **Etape 4 : opérabilité du système**

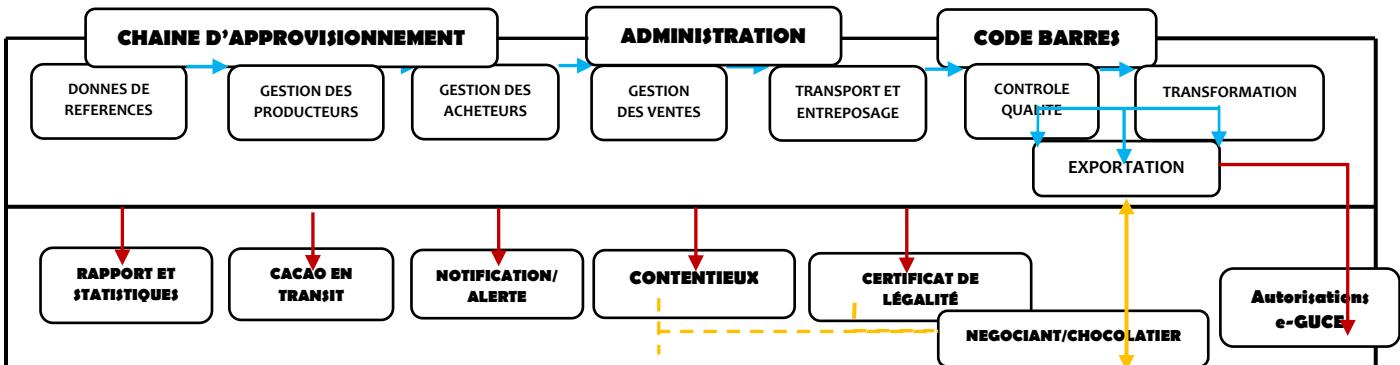
Cet axe a pour objectif de ressortir, à la lumière de l'axe sus-décrit et du principe de fonctionnement pré-schématisé, les différentes fonctionnalités, les outils et les moyens nécessaires pour la praticabilité et l'opérationnalisation du système.

#### **1. Eléments de couverture fonctionnelle**

Elle représente l'ensemble des fonctionnalités dont peut se doter un logiciel ou un système d'information, qui représentent les tâches et processus que ledit système sera en mesure d'exécuter afin de répondre aux exigences requises.

Le système national de traçabilité à réaliser, qui pourrait être visualisé sur trois (03) plateformes notamment Web, Mobile et Desktop en fonction des droits d'accès correspondant au profil des utilisateurs, pourrait avoir menus dix-sept (17), qui se présentent comme suit :

**Schéma 4** Couverture fonctionnelle du Système



Le contenu de chaque menu, qui tire sa substance des informations précitées, se décline comme suit:

**a. Le menu "Administration"**

Il pourrait être constitué de deux (02) parties : le front office ou côté public, visible par tous les acteurs de la chaîne de valeur du cacao, et le back office qui est la partie internet uniquement visible par les différents administrateurs (général et local) qui ont une vue sur l'ensemble du système et des fonctionnalités y relatives et qui peuvent créer des comptes ou configurer les options du système.

Pour y accéder, il faudrait nécessairement, comme illustré ci-dessous, une interface de connexion permettant aux acteurs de la filière d'intégrer leurs identifiants de connexion.

**Schéma 5** : Interface de connexion

La forme de connexion est un formulaire orange avec un fond blanc. Il contient les champs :

- Identifiant
- Mot de passe
- Un champ à cocher "Se souvenir de moi"
- Un bouton "Se connecter"
- Un lien "Mot de passe oublié ?" en bas à gauche.

Ce menu pourrait avoir comme rubriques : Accueil, Textes juridiques, Cours des bourses de valeur de Londres, Prix de références du cacao, Requêtes (Attestation de Conformité des Equipements, Attestation de Déclaration d'Existence, Déclaration des ventes, Empotage, Apurement, Contrôle de la qualité des produit, Certificats d'origine, Certificat de Légalité, Lettre de Voiture, etc.) Actualités, Paramètres, Utilisateurs, les statistiques de visites, etc. ;

**b. Le menu "Codes-barres" / "QR CODE"**

Il permettrait de générer automatiquement, sur tout le circuit d'approvisionnement du cacao et pour les documents électroniquement émis par le système, des codes-barres alphanumériques, lesquels doivent être imprimés par les soins des opérateurs de la filière enregistrés à cet effet et disposant d'un code d'accès.

**c. Le menu "Données de Références"**

Utilisées dans les logiciel-métiers, elles sont considérées comme étant celles les plus importantes, les plus critiques mais aussi les plus pertinentes et structurantes pour tout système d'information. Elles sont majoritairement statiques

(longue durée de vie) et nécessaires pour l'automatisation (consultation fréquente) de toutes les fonctionnalités du système.

Elles peuvent être de diverses natures. Pour le cas d'espèces, on pourrait avoir : les données de tous les acteurs (Producteurs, OPA, Acheteurs/Mandataires, Exportateurs, transformateurs et Société de Contrôle Qualité), les références nationales et internationales relatives à la qualité du cacao, les données liées à la certification du cacao, les données Tiers (clients), les données relatives au Couvert Forestier National, les données liées au Réseau Géodésique National du Cameroun, les données de ressources humaines dédiées à l'opérationnalisation du système, etc.

Aux fins de garantir l'efficacité du système à implémenter, il conviendrait de privilégier le stockage desdites données suivant les principes du Master Data Management (MDM), lequel repose sur l'unification des données dans un seul entrepôt unique, contrairement à l'architecture en Silo (données conservées dans les bases distinctes, avec absence de visualisation et d'interopérabilité entre les données).

L'avantage du MDM est qu'il permettrait aux acteurs de la chaîne de valeur de cacao de bénéficier, simultanément, d'un accès auxdites données, d'identifier les doublons, de mettre à jour les informations et de définir les procédures et les responsabilités garantissant la qualité et la sécurité des données du système.

**d. Le menu "Gestion des producteurs"**

Il pourrait être constitué de :

- **Capital et Statut Foncier** : Propriétaire (Exploitant/Métayage), taille des Exploitations (Petite/Moyenne/Grande);
- **Revenus et Main d'œuvre** : Source de Revenu Unique/Source de Revenu Principal/Source de Revenu Occasionnel et Main d'œuvre (Familial/Occasionnel/Recrutée), Etablissement de crédit ;
- **Cartographie** : Coordonnées et cartes des parcelles des producteurs, Cartographie Nationale de géoréférencement des parcelles cacaoyères ;
- **Opérations Agricoles et Financières** : Matériel Végétal Génétique (Traditionnelle/Hybride) ; Intensité d'Ombrage des parcelles (Plein soleil, Léger, Modéré, Fort) ; Capacité de Stockage de carbone, Traitement Post-Récolte (Fréquence récolte, Fermentation à petite ou grande échelle et sous-traitance, séchage à petite ou grande échelle et sous-traitance), Vente (vrac-fermenté, vrac non fermenté, spécialité, fin et aromatique), Point de Vente, Destination/Client;
- **Appui et Formation** : Subvention Etat, Appui Etat/ Secteur Privé/ONGs.

**e. Le menu "Gestion des Acheteurs"**

Il pourrait avoir comme rubriques : Enregistrement des Cartes Professionnelles, Enregistrement des Magasins Agréés, Enregistrement des Exportateurs, Enregistrement des Mandataires, Enregistrement des Acheteurs Indépendants, Enregistrement des livraisons, Mode de Paiement, etc.

**f. Le menu "Gestion des Achats/Ventes"**

Il pourrait avoir comme onglets : Calendrier des Marchés, Enregistrement des Conventions, Déclaration des ventes, Déclaration d'Achat, Bordereau de Ventes, Contrôle qualité et Prix d'Achat du Cacao, etc.

**g. Le menu "Transport et Entreposage"**

Il pourrait se structurer autour de : Bordereaux de Route/Manifeste de Transport/Lettre de Voiture, Constat Entrée Stock, Constat Sortie Stock, Référentiel des Magasins Agréés, Enregistrement des Contrats d'Usinage, etc.

**h. Le menu “Contrôle Qualité”**

Il pourrait se structurer autour de : Enregistrement critères de qualité, Enregistrement des niveaux de qualité, Enregistrement et Attribution du Lot, Enregistrement Analyse physique, chimiques et organoleptiques, etc.

**i. Le menu “Transformation”**

Il pourrait être constituer de : Enregistrement Attestation de Conformité des Equipements, Enregistrement des Produit Entrants, Prix d'Achat, Bordereau de Route, Enregistrement séparation, mélange, regroupage et entreposage des lots, Enregistrements des Produits Sortants, Enregistrement des destinations, etc.

**j. Le menu “Exportation”**

Il pourrait avoir comme onglets : Enregistrement Code-Exportateur, Attestation de Conformité des Equipements et Déclarations d'Existence, Enregistrement des Formalités d'Exportation, Enregistrement des produits réceptionnés, Contrôle des Tonnages (exportés, livrés aux transformateurs et stocks), Points de Sortie, Enregistrement Destination/Clients, Contrôle de la Redevance.

**k. Le menu “Rapport et Statistiques”**

Il pourrait avoir comme rubriques : Contrats validés et exécutés par Exportateur, Tonnage sortants par Exportateurs et Points de sortie, Récapitulatifs des Certificats d'Origine et Certificats de Légalité, Qualité, Nombre d'acteurs par zone de production, identification des zones de production, Genre et Travail des Enfants, statistiques des magasins agréés, Redevance, Infractions, Marchés de Niche, Délais de traitement des demandes, Types de produits, exportateurs associés aux redevances collectée et pays de destination.

**l. Le menu “Cacao en transit”**

Il pourrait avoir comme rubriques : Enregistrement des références de l'Opérateur, Enregistrement de la Lettre de Voiture, Enregistrement de la copie authentifiée des documents de l'Administration en charge de la commercialisation du cacao de son pays d'affaires, Enregistrement de la date d'entrée, la quantité, la qualité et la destination du cacao en transit.

**m. Le menu “Notification/Alerte”**

Il peut être construit autour des onglets : Listes des Alertes (Production issue des zones protégées, Intrusion, attaque informatique, dysfonctionnement, espionnage, mise à jour, Enregistrements des informations incorrectes, etc.), Requêtes, Délai de traitement, Période de validité des requêtes, les Intervenants, Rectification de l'information.

**n. Le menu “Contentieux”**

Les onglets y relatifs pourraient être : Enregistrement de l'opérateur, Liste des motifs du contentieux (mélange des Grades, fèves non fermentées ou odeur de fumée, non-respect de termes de Contrat, Cacao

non tracé, cacao issu des zones déforestée, etc.), Enregistrement des informations sur le vendeur, Enregistrement et Transmission de la preuve, les Intervenants, etc.

**o. Le menu “Certificat de Légalité”**

Comme onglets, on pourrait avoir : Enregistrement du dossier de demande du Certificat de Légalité, Vérification de la légalité de l’activité, Vérification de circuit d’approvisionnement, Vérification du paiement électronique de la Redevance, etc.

**p. Le menu “Négociant/Chocolatier”**

Comme onglets, on pourrait avoir : Compte Client, Historique de la circulation des produits, type de produits achetés, Enregistrements Réception produits, Carte des terroirs, Commande, Informations, FAQ, etc.

**q. Le menu “Autorisation e-GUCE”**

Il pourrait avoir comme onglets : Domiciliation bancaire, Licence d’Exportation, Certification phytosanitaire, Paiement Electronique de la Redevance, Bordereau électronique de suivi de cargaison.

## **2. Éléments d’opérationnalité, adjuvants à la couverture fonctionnelle**

Ce sont des éléments qui concourent à l’opérationnalisation optimale des menus suscités. Pour le cas d’espèce, le système de traçabilité à réaliser doit :

- a. Sur le plan de l’enregistrement digital** : disposer de tablettes capables de se connecter au système, permettre de faire des enregistrements numériques au travers des tablettes avec une plateforme d’accès aux différentes options d’entrée des données et faciliter l’enregistrement des données hors connexion avec possibilité de synchronisation (avec la base de données centrale) et de validation à l’accès à internet ou Intranet APN ;
- b. En termes de systèmes d’alerte de mauvaises informations** : disposer des masques de saisie afin de forcer les acteurs à enregistrer les données au bon format et éviter l’enregistrement des fausses informations ;
- c. En termes d’évaluation de la position et de la distance des exploitations par rapport aux zones protégées et points d’achat du cacao** : disposer les informations sur la cartographie nationale des domaines forestiers permanent et non permanent ;
- d. Sur le plan du traitement des données** : permettre d’effectuer la saisie et l’enregistrement de toute donnée utile, la vérification et validation des données au niveau des masques de saisie, le stockage de données et le traitement des données pour la génération automatisée de rapports exploitables ;
- e. Sur le plan de la mise à jour de la base de données** : se doter d’un dispositif de requête permettant aux acteurs de soumettre leurs observations ou réclamations ;
- f. En matière de praticabilité** : être une plateforme Web pour que les mises à jour soient automatiques et se doter d’un Mobile Device Management pour gérer la flotte d’appareils mobiles, en vue d’harmoniser et d’assurer la sécurité des programmes ;
- g. En termes d’automatisation des flux de données** : favoriser le traitement des données en temps réel, être interopérable avec les applications connexes en relation avec le système national de traçabilité, se doter d’un modèle de fichier, qui permet au système d’interroger la base des données.

- h. **En termes de notification d'alerte** : se doter d'un mécanisme d'alertes lié, entre autres, au dépassement des estimations de rendement, aux différences de poids, aux changements de point de vente ou d'achat, au non-paiement suivant un délai, à la réutilisation des codes-barres, à la production issue des zones protégées, aux tentatives frauduleuses d'accès au système, aux cyber-attaques et de sécurisation des données, aux refoulements à l'exportations ou à l'entrée usine, aux tentatives de vente hors zone, aux délais de mise à jour (données de références et application), aux produits non déclarés sortant des frontières et conflits des données, seuil de carbone, etc. ;
- i. **En termes de sécurité des données** : définir le profil de chaque Utilisateur/Acteur pour chaque fonctionnalité bien précises, se doter d'un dispositif de cryptage en cas de transfert des données, permettre de s'authentifier avec le login et mot de passe avec une complexité respectant les normes éditées par le régulateur.
- j. **En matière de codification unique** : générer un code unique qui sera lié à chaque acteur intervenant dans la chaîne de valeur du cacao et permettre que chaque sac dispose d'un code d'identification unique sur une étiquette (résistantes aux intempéries) sous forme de code-barres, Codification des locaux (Magasins de stockage) ;
- k. **En termes de sauvegarde et réPLICATION des données** : doit avoir un site principal et un site auxiliaire dans deux villes différentes, qui doivent être connectés par un réseau haut débit. La bande passante devra être adaptée aux besoins de réPLICATION et de sauvegarde des données. Le site doit disposer d'un outil de supervision pour vérifier le bon fonctionnement du réseau et la synchronisation de données ;
- l. **Sur le plan des déclarations de ventes et de paiements** : intégrer le paiement des opérations par des canaux bancaires, électroniques ou digitaux (virement bancaire, Orange Money, MTN Mobile Money, Express Union, etc.), doit générer un code de validation de vente qui doit être transmis au producteur par SMS et répercuter au Président de la Coopérative pour validation. Ledit code doit figurer dans la base de données centrales ; permettre de notifier, aux producteurs, les paiements via les SMS ;
- m. **Sur le plan du contrôle et de la vérification des fonctionnalités** : se doter d'un mécanisme de surveillance des liens, des services, des adresses IP, etc.
- n. **En matière de test de fonctionnalités et de performance du logiciel (web et mobile)** : impliquer la CAMTEL, l'ART, l'ANTIC, la DGSN, le SED et la CAMPOST dans la phase de test de toutes les fonctionnalités du système, avant son opérationnalisation.
- o. **En lien avec les systèmes d'alerte des cyberattaques et de sécurisation des données** : avoir des pare-feux pour de la détection d'intrusion, disposer d'un pare-feu applicatif, des antivirus qui gèrent les objets connectés (téléphones, ordinateurs, etc.), intégrer des outils permettant de détecter les vulnérabilités du système, des ordinateurs et du serveur.

#### **Etape 5 : Réalisation du pilote**

Le pilote va concerner les acteurs majeurs de la chaîne de valeurs dans la zone pilote du MOUNGO et du Grand MBAM. Nous aurons un échantillon de : 10 000 producteurs ; 01 OPA de producteurs (01 de producteurs et 01 d'exportateurs) ; 03 exportateurs ; 02 usines de transformation locale (01 pour le café et 01 pour le cacao), 02 acheteurs agréés (01 de cacao et 01 de café). Il va s'étendre sur une campagne agricole et allier tous les besoins afin que le RDUE soit respectés et la qualité et quantité de production préservées.

#### **9. ORGANISATION DU TRAVAIL**

### **1.1. Etape 1 : Cadrage de la mission**

En s'appuyant sur le Cahier des Charges de l'opération ainsi que sur les données collectées auprès des parties prenantes, le prestataire élaborera le rapport de démarrage, également appelé Rapport de Premier Établissement ou Plan d'Action. Ce document détaillera la méthodologie de mise en œuvre pour la modélisation de la traçabilité.

Les questions préalables seront examinées, tout comme les éventuelles contraintes rencontrées, avec des mesures d'atténuation à définir pour la modélisation de la traçabilité :

- ✓ **Date de début de la phase** : Correspond à la notification de l'Ordre de Service pour le commencement des prestations;
- ✓ **Date de dépôt du rapport** : Prévue 40 jours après la notification de l'Ordre de Service;
- ✓ **Travaux de la commission de suivi et des recettes** : Prévus également 10 jours après la notification de l'Ordre de Service;
- ✓ **Durée de la phase** : 50 jours ;
- ✓ **Volume du Rapport de premier établissement** : Compris entre 100 et 150 pages, annexes non incluses.

### **1.2. Etape 2 : Modélisation de la traçabilité**

À l'issue de cette phase, un rapport sera rédigé pour décrire le modèle à valider. Les détails de cette phase sont les suivants :

**Date de début de la phase** : Correspond à la notification de l'Ordre de Service pour le commencement de la phase;

**Date de dépôt du rapport** : Prévue 70 jours après la notification de l'Ordre de Service;

**Travaux de la commission de suivi et des recettes** : Prévus 10 jours après la notification de l'Ordre de Service;

**Durée de la phase** : 80 jours ;

**Volume du Rapport de modélisation** : Compris entre 100 et 150 pages, annexes non incluses.

Le rapport sera soumis à la validation par la commission de suivi et de recette technique.

### **1.3. Etape 3 : Formation des parties prenantes**

À l'issue de cette étape, un rapport sera rédigé pour présenter les modules de formation utilisés et le calendrier ayant permis la formation de tous les acteurs. Les détails de cette phase sont les suivants :

**Date de début de la phase** : Correspond à la notification de l'Ordre de Service pour le commencement de la phase;

**Date de dépôt du rapport** : Prévue 10 jours après la notification de l'Ordre de Service;

**Travaux de la commission de suivi et des recettes** : Prévus 10 jours après la notification de l'Ordre de Service;

**Durée de la phase** : 20 jours ;

**Volume du Rapport de formation** : Compris entre 50 et 75 pages, annexes non incluses.

Le rapport sera soumis à la validation par la commission de suivi et de recette technique..

### **1.4. Etape 2 : Développements pour l'opérationnalisation de la traçabilité**

À l'issue de cette phase, un rapport sera rédigé pour décrire les développements effectués. Les détails de cette phase sont les suivants :

**Date de début de la phase** : Correspond à la notification de l'Ordre de Service pour le commencement de la phase;

**Date de dépôt du rapport** : Prévue 170 jours après la notification de l'Ordre de Service;

**Travaux de la commission de suivi et des recettes** : Prévus 10 jours après la notification de l'Ordre de Service;

**Durée de la phase** : 180 jours ;

**Volume du Rapport de développement pour l'opérationnalisation de la traçabilité** : Compris entre 200 et 250 pages, annexes non incluses.

Le rapport sera soumis à la validation par la commission de suivi et de recette technique.

### **1.5. Etape 3 : Développements additionnel en vue du lancement du pilote**

À l'issue de cette étape, un rapport sera rédigé pour présenter les développements réalisés en vue du lancement de la phase pilote de la traçabilité alliée aux spécificités du Guichet Producteurs. A l'issue du pilote les manuels utilisateurs et administrateurs seront élaborés et remis au Maître d'ouvrage au même moment que le livrable attendu dans cette phase. Les détails de cette phase sont les suivants :

**Date de début de la phase** : Correspond à la notification de l'Ordre de Service pour le commencement de la phase;

**Date de dépôt du rapport** : Prévue 30 jours après la notification de l'Ordre de Service;

**Travaux de la commission de suivi et des recettes** : Prévus 10 jours après la notification de l'Ordre de Service;

**Durée de la phase** : 40 jours ;

**Volume du Rapport de développement en vue du lancement de la phase pilote** : Compris entre 100 et 150 pages, annexes non incluses.

Le rapport sera soumis à la validation par la commission de suivi et de recette technique.

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

L'entreprise doit remplir les critères suivants :

- Statut Juridique : Être une entreprise légalement reconnue;
- Expérience : Avoir une expérience avérée dans la gestion de projets informatiques et de subventions dans le secteur agricole en Afrique, particulièrement au Cameroun, ainsi que dans la formation aux techniques associées.

L'équipe de l'entreprise doit compter :

#### **Un Directeur de projet, Chief Technical Officer,**

- Formation : Ingénieur en Informatique BAC+5 ;
- Expérience minimale :
  - Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale ;
  - Participation à au moins deux (02) missions de gestion des projets en tant que chef de mission ;
  - Avoir au moins une certification ITIL ;
  - Au moins une certification pour le Management des Projets valide (PMP, PRINCE2...) ;
  - Participation à au moins une mission en management des projets informatiques.

#### **Un assistant au Directeur de projet,**

- Formation : Ingénieur en électromécanique/ électrotechnique ;
- Expérience minimale :
  - Quinze (15) ans d'expérience professionnelle ;
  - Participation à au moins deux (02) missions en tant qu'adjoint au CTO ;
  - Participation à au moins deux (02) missions similaires en Afrique.

**Expert en Gestion,**

- Formation : Diplôme de commerce en BAC+5 ;
- Expérience minimale :
  - Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale ;
  - Participation à au moins deux (02) missions en tant Directeur de projet ;
  - Au moins une certification pour le Management des Projets ;
  - Participation à au moins une mission dans le domaine agricole.

**Expert en audit**

- Qualifications et expérience requises
- • Diplôme Bac+5 en comptabilité- contrôle- audit/audit financier
- • Jouir d'une expérience professionnelle générale d'au moins dix (10) ans ;
- • Avoir participé à au moins deux (02) missions similaires en qualité d'expert auditeur ou chef de mission ;
- • Avoir participé à au moins une (01) mission d'audit comptable et financier dans les Etablissements ou Entreprises publics/projets financés par les bailleurs de fonds internationaux/bilatéraux.

**Expert Agroéconomiste,**

- Formation : Diplôme d'agroéconomiste en BAC+5 ;
- Expérience minimale :
  - Dix (10) ans d'expérience professionnelle générale ;
  - Avoir une bonne connaissance des filières cacao et café (production de justificatifs est nécessaire) ;
  - Avoir mené plusieurs audits /évaluation organisationnels au sein d'une organisation Internationale, publique ou privée

**Un assistant administratif :**

- Formation : licence en administration des affaires ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
- Trois (03) ans d'expérience ;
- Participation à au moins un (01) projet afférent aux subventions

**Un ingénieur processus :**

- Formation : Bac+ 3 en commerce ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
- Trois (03) ans d'expérience ;
- Participation à au moins un (01) projet afférent à l'excellence opérationnelle

**Un informaticien – Développeur**

- Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
  - Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;
  - Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL
  - Participation à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles

- Participation à au moins une (01) mission de développement de solution informatique

#### **Un Informaticien – Développeur – mobile**

- Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
  - Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;
  - Avoir au moins une Certification en Méthodologie AGIL
  - Participation à au moins une (01) mission afférente aux subventions agricoles
  - Participation à au moins une (01) mission de développement de solution informatique- mobile.

#### **Un informaticien – Réseau et sécurité**

- Formation : Licence/ Bsc / en informatique ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
  - Cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;
  - Avoir au moins une certification Microsoft AZUR
  - Participation à au moins une (01) mission afférente aux technologies Cloud (Microsoft Azur)

#### **Un électrotechnicien**

- Formation : Licence/ Bsc / en électrotechnique ou domaine équivalent ;
- Expérience minimale :
  - Trois (03) ans d'expérience professionnelle ;
  - Participation à au moins une (01) mission similaire en qualité d'électrotechnicien

#### **Un Formateur principal**

- Formation : Ingénieur en Informatique BAC+5 ;
- Expérience minimale :
  - Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale ;
  - Participation à au moins cinq (05) missions en tant que formateur des formateurs ;
  - Avoir des aptitudes dans la rédaction des modules de formation.

#### **Un Formateur assistant**

- Formation : Ingénieur en Informatique BAC+3 ;
- Expérience minimale :
  - Cinq (05) ans d'expérience professionnelle générale ;
  - Participation à au moins deux (02) missions en tant que formateur des formateurs ;
  - Avoir des aptitudes dans la rédaction des modules de formation.

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

- Un (01) ordinateur de bureau
- Un (01) ordinateur portable
- Une (01) imprimante

- Un photocopieur
- Deux (02) véhicules pick up

#### **1.4. LIEU ET DUREE DE LA PRESTATION**

La mission se déroulera au FODECC, au MINADER, au MINCOMMERCE ainsi que dans les régions ciblées pour la mise en œuvre du partenariat technique. La durée totale d'exécution des prestations, dans le cadre de ce partenariat technique, est de dix (10) mois répartis comme suit à partir de la date de notification de l'ordre de service de démarrage de la mission :

- **Etape 1** : Démarrage de la mission : cinquante (50) jours ;

#### **Phase N°1 : Réalisation de l'étude**

- **Etape 2** : Production de la modélisation de la traçabilité : quatre vingt (90) jours ;
- **Etape 3** : formation des parties prenantes - Vingt (30) jours ;

#### **Phase N°2 : opérationnalisation de la traçabilité**

- **Etape 4** : Opérationnalisation de la tracabilité : cent quatre vingt (180) jours ;
- **Etape 5** : Réalisation du pilote - quarante (40) jours

Le prestataire devra proposer un chronogramme des activités qui tient compte de toutes les exigences des termes de référence (TDR).

# Pièce n° 6 : Proposition technique

## Tableaux types

## **RECAPITULATIF :**

6.A. Lettre de soumission de la proposition technique .....	148
6.B. Références du Candidat .....	149
6.C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante .....	150
6.D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ...	151
6.E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres .....	152
6.F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé .....	153
6.G. Calendrier du personnel spécialisé .....	155
6.H. Calendrier des activités (programme de travail) .....	156

## 6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PRO POSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° 001/AOIR/FODECC/ADMINISTRATEUR/CIPM-FODECC/CCCMP-SPI/2025 du 17 juin 2025 Pour le recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants.

, de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## 6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

Nom du candidat :

*Produire justificatifs*

## **6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Sur les termes de référence :

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

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

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

## **6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL**

### **PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

*La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

- a) Conception technique et méthodologie,*
  - b) Plan de travail, et*
  - c) Organisation et personnel*
- a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*
- b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*
- c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

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

### 1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

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

N	Poste	Expérience	Attributions
0			

## 6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

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

Nationalité : .....

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

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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

## Expérience professionnelle :

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

## Connaissances informatiques :

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

## Langues :

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

### Attestation :

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

Date : \_\_\_\_\_

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

## 6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>1</sup>													Total personnel/mois				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain <sup>2</sup>	Total		
<b>Personnel</b>																				
1			[Siège]																	
			[Terr.]																	
2																				
n																				
															<b>Total partiel</b>					
															<b>Total</b>					

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : (*Représentant habilité*)

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

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

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

<sup>1</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

<sup>2</sup> Travail sur le terrain signifie travail executé en dehors du siège du consultant

## 6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

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

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement	
b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

# Pièce n° 7 : Proposition financière

## Tableaux types

## Récapitulatif des tableaux types

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
5. B. Etat récapitulatif des coûts
5. C. Ventilation des coûts par activité
5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
5. F. Ventilation de la rémunération par activité
5. G. Frais remboursables par activité
5. H. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires*
5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
5. J. Cadre du détail estimatif
5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
  1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E.; etc...) ;
  2. Décomposition des prix unitaires ;
  3. Frais remboursables, le cas échéant.

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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour le recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n°001/AOIR/FODECC/ADMINISTRATEUR/CIPM-FODECC/CCCM-P-SPI//2025 en date du 17 juin 2025 et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

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

**Au cas où nous seront le mieux disant pour plus d'un (01) lot, nous proposons au Maître d'Ouvrage de nous attribuer le lot N°..... selon les conditions précisées dans le RPAO.**

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 :

## 7.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

## 7.C. Ventilation des coûts par activité

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

## 7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

## 7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

<b>Noms et prénoms</b>	<b>Qualification/ fonction</b>	<b>Coût horaire</b>	<b>Coût journalier</b>	<b>Coût mensuel</b>

## 7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				

## 7G. Frais remboursables par activité

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.					
3.	Frais de voyage divers	par voyage			
4.	Indemnité de subsistance	par jour			
5.	Frais de transport locaux				
	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				

## 7.H. Frais divers

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
<b>Total général</b>					

## 5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

LOT 1

N° du Prix	DESIGNATION	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRE EN LETTRES
001	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du Directeur de projet, Chief Technical Officer conformément aux Termes de Référence		
002	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'assistant au Directeur de projet conformément aux Termes de Référence		
003	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'assistant administratif conformément aux Termes de Référence		
004	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'informaticien – Développeur Back end conformément aux Termes de Référence		
005	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'Informaticien – Développeur – mobile conformément aux Termes de Référence		

N° du Prix	DESIGNATION	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRE EN LETTRES
006	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de deux informaticiens – Réseau et sécurité conformément aux Termes de Référence		
007	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) 7 personnes conformément aux Termes de Référence		
008	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'électrotechnicien conformément aux Termes de Référence		
009	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'informaticien Développeur Front – End – Graphiste conformément aux Termes de Référence		
010	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du customer success manager conformément aux Termes de Référence		
011	Ce prix rémunère au jour la mobilisation des véhicules conformément aux Termes de Référence		
012	Ce prix rémunère au jour le fonctionnement mission (hébergement, transport aérien, location bureaux, téléphone, internet conformément aux Termes de Référence		
013	Ce prix rémunère à l'unité les frais pour toute création de nouveau compte + conception / production / personnalisation conformément aux Termes de Référence		

## LOT 2

N° du Prix	DESIGNATION	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRE EN LETTRES
001	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du Directeur de projet, Chief Technical Officer conformément aux Termes de Références		
002	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'assistant au Directeur de projet conformément aux Termes de Référence		
003	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'informaticien – Développeur conformément aux Termes de Référence		
004	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'expert en gestion d'entreprise conformément aux Termes de Références		
005	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'Expert en audit conformément aux Termes de Référence		
006	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'Expert Agroéconomiste conformément aux Termes de Référence		
007	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'assistant administratif conformément aux Termes de Référence		
008	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'ingénieur processus conformément aux Termes de Référence		
009	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'informaticien – analyste programmeur conformément aux Termes de Référence		

N° du Prix	DESIGNATION	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRE EN LETTRES
010	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du Géomaticien conformément aux Termes de Référence		
011	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires l'Informaticien – Développeur – mobile conformément aux Termes de Référence		
012	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires l'informaticien – Réseau et sécurité conformément aux Termes de Référence		
013	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du Formateur principal conformément aux Termes de Référence		
014	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du Formateur assistant conformément aux Termes de Référence		
015	Ce prix rémunère au jour la mobilisation des véhicules conformément aux Termes de Référence		
016	Ce prix rémunère au jour le fonctionnement mission (hébergement, transport aérien, location bureaux, téléphone, internet conformément aux Termes de Référence		
017	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du premier Agent d'appui en informatique et sécurité pour support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) conformément aux Termes de Référence		
018	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du deuxième Agent d'appui en informatique et sécurité pour support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) conformément aux Termes de Référence		
019	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du troisième Agent d'appui en informatique et sécurité pour support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) conformément aux Termes de Référence		
020	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du quatrième Agent d'appui en informatique et sécurité pour support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) conformément aux Termes de Référence		
021	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du cinquième Agent d'appui en informatique et sécurité pour support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) conformément aux Termes de Référence		
022	Ce prix rémunère au forfait l'organisation logistique de la formation conformément aux Termes de Référence		

## 7J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

### LOT 1

Prix	Désignation	Unité	Qté	Prix Unitaire	Montant Total FCFA
001	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du Directeur de projet, Chief Technical Officer conformément aux Termes de Références	J/H	139		
002	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'assistant au Directeur de projet conformément aux Termes de Référence	J/H	155		
003	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'assistant administratif conformément aux Termes de Référence	J/H	160		
004	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'informaticien – Développeur	J/H	160		

Prix	Désignation	Unité	Qté	Prix Unitaire	Montant Total FCFA
	Back end conformément aux Termes de Référence				
005	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'Informaticien – Développeur mobile conformément aux Termes de Référence	J/H	160		
006	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de deux informaticiens – Réseau et sécurité conformément aux Termes de Référence	J/H	170		
007	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) 7 personnes conformément aux Termes de Référence	J/H	1 270		
008	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'électrotechnicien conformément aux Termes de Référence	J/H	160		
009	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'informaticien Développeur Front – End – Graphiste conformément aux Termes de Référence	J/H	160		
010	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du customer success manager conformément aux Termes de Référence	J/H	160		
011	Ce prix rémunère au jour la mobilisation des véhicules conformément aux Termes de Référence	J	28		
012	Ce prix rémunère au jour le fonctionnement mission (hébergement, transport aérien, location bureaux, téléphone, internet conformément aux Termes de Référence	J	58		
013	Ce prix rémunère à l'unité les frais pour toute création de nouveau compte + conception / production / personnalisation conformément aux Termes de Référence	U	66 500		
<b>TOTAL HT</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>IR (2,2%)</b>					
<b>NAP</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					

## LOT 2

Prix	Désignation	Unité	Qté	Prix Unitaire	Montant Total FCFA
001	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du Directeur de projet, Chief Technical Officer conformément aux Termes de Références	J/H	128		
002	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'assistant au Directeur de projet conformément aux Termes de Référence	J/H	180		
003	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'expert en gestion, conformément aux Termes de Références	J/H	24		
004	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'Expert en audit conformément aux Termes de Référence	J/H	29		
005	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'Expert Agroéconomiste conformément aux Termes de Référence	J/H	36		
006	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'assistant administratif conformément aux Termes de Référence	J/H	31		

Prix	Désignation	Unité	Qté	Prix Unitaire	Montant Total FCFA
007	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'ingénieur processus conformément aux Termes de Référence	J/H	36		
008	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'informaticien – Développeur conformément aux Termes de Référence	J/H	195		
009	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'informaticien – analyste programmeur conformément aux Termes de Référence	J/H	195		
010	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires de l'électrotechnicien conformément aux Termes de Référence	J/H	195		
011	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires l'Informaticien – Développeur – mobile conformément aux Termes de Référence	J/H	195		
012	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires l'informaticien – Réseau et sécurité conformément aux Termes de Référence	J/H	195		
013	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du Formateur principal conformément aux Termes de Référence	J/H	246,6		
014	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du Formateur assistant conformément aux Termes de Référence	J/H	246,6		
015	Ce prix rémunère au jour la mobilisation des véhicules conformément aux Termes de Référence	J	61		
016	Ce prix rémunère au jour le fonctionnement mission (hébergement, transport aérien, location bureaux, téléphone, internet conformément aux Termes de Référence	J	117		
017	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du premier Agent d'appui en informatique et sécurité pour support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) conformément aux Termes de Référence	J/H	365		
018	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du deuxième Agent d'appui en informatique et sécurité pour support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) conformément aux Termes de Référence	J/H	365		
019	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du troisième Agent d'appui en informatique et sécurité pour support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) conformément aux Termes de Référence	J/H	365		
020	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du quatrième Agent d'appui en informatique et sécurité pour support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) conformément aux Termes de Référence	J/H	365		
021	Ce prix rémunère au jour homme les honoraires du cinquième Agent d'appui en informatique et sécurité pour support et assistance technique au quotidien (7j/7j de 8h à 18h) conformément aux Termes de Référence	J/H	365		
022	Ce prix rémunère au forfait l'organisation logistique de la formation conformément aux Termes de Référence	FF			
<b>TOTAL HT</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>IR (2,2%)</b>					
<b>NAP</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					

## 7.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.

# Pièce n° 8 : Modèle de marché

REPUBLICAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

REPUBLICOFCAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

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

**MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/FODECC/CIPM/2025 DU ..... 2025** passé après Appel d'Offres International n°001/AOIR/FODECC/ADMINISTRATEUR/CIPM-FODECC/CCMP-SPI/2025 du 17 juin 2025 pour le recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants

Maître d'Ouvrage : ADMINISTRATEUR DU FODECC

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC**

**IMPUTATION : 2025 114 00 30 61 20 73**

**TITULAIRE** [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_ , Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_

**OBJET : Lot N°1 : Evolution des applications existantes dans le cadre de l'extension nationale de la plateforme digitale Guichet Producteurs du Fonds de Développement des filières Cacao et Café du Cameroun ;**

**Lot N°2 : Etude et développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds De Développement des filières Cacao et Café (FODECC).**

N° Contribuable: \_\_\_\_\_ RIB : \_\_\_\_\_

**LIEU** :Région du Centre

**DELAI D'EXECUTION** :.LOT 1 : 6 mois LOT 2 : 10 mois

**MONTANT EN FCFA** :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

**FINANCEMENT** : BUDGET DU FODECC

**IMPUTATION**  
: 2025 114 00 10 20 10 01  
SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

Entre

Le Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC)  
représentée par Monsieur NENGUE Samuel Donatien, son  
Administrateur dénommé ci-après « Le Maître d’Ouvrage »

**D'une part,**

**Et**

**Le prestataire .....**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_ N°Contribuable: \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général,  
dénommée ci-après « le prestataire »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **SOMMAIRE**

- TITRE I** : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)
- TITRE II** : TERMES DE RÉFÉRENCES (TDR)
- TITRE III** : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)
- TITRE.IV** : DÉTAIL OU DEVIS ESTIMATIF (DE)

Page..... et Dernière du Marché N° \_\_\_\_\_  
/M/FODECC/CIPM/2025 Passé après Appel d'Offres International Restreint  
N°001/AOIR/FODECC/CIPM-FODECC/CCCM-P/2025 du 17 juin 2025

Avec\_\_\_\_\_,

pour le recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants

**DELAI D'EXECUTION : LOT 1 : 6 mois LOT 2 : 10 mois**

**Montant du marché en FCFA:**

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

**Lu et accepté par le prestataire**

Yaoundé, le.....

**Signé par \_\_\_\_\_**

**Maître d'Ouvrage**

Yaoundé, le.....

**Enregistrement**

Yaoundé, le.....

Pièce n° 9 :  
Modèles de documents à  
utiliser par les  
Soumissionnaires

## Table des modèles

Annexe n°1 Déclaration d'intention de soumissionner..... 176.

Annexe n°2 Modèle de caution de soumission..... 177.

:

Annexe n°3 Modèle de cautionnement définitif ..... 178.

:

Annexe n°4 Modèle de caution d'avance de démarrage .....179.

:

Annexe n°5 Modèle de fiches de présentation du matériel..... 179

:

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

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

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

A [indiquer le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué»

Attendu que l’entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du ..... pour [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], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s’engage à régler intégralement au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, s’obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d’Appel d’Offres;

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

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu’il est requis de le faire;

Nous nous engageons à payer à [Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué] 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 ou Maître d’Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou Maître d’Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu’au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de [le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué] tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié par la banque à....., le.....*

*Signature de la banque*

## Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier : Référence de la Caution : N°.....  
Adressée à indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »  
Attendue..... nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous,.....

..... [Nom et adresse de la banque],  
représenté par.....

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit 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 seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le  
[signature de la banque]

## Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de ..... [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] («Le bénéficiaire»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du ..... relativ aux prestations [indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20%)] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque ..... sous le n° .....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

*Signé et authentifié par la banque à....., le.....*

[signature de la banque]

## Annexe n° 5 : Modèle de fiches de présentation du matériel

<i>N°</i>	<i>désignation</i>	<i>quantité</i>	<i>Propriétaire/location</i>	<i>Année d'obtention</i>	<i>Justificatif</i>

## **PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE**

# CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant,

à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
  - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

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

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

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

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

## **PIECE N°11 - ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

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

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

## **PIECE N°12 - JUSTIFICATIFS DES 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** et mis à jour en avril 2025
  - 2.2. Le nom de l'entité ; **Département des Etudes Techniques du FODECC – Département des Systèmes d'information du FODECC**
  - 2.3. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

Les TDR élaborés pour le recrutement d'une entreprise pour l'évolution des applications existantes et le développement d'un système de traçabilité dans le cadre du déploiement national des activités du Guichet Producteurs au Cameroun pour le compte du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) en deux (02) lots indépendants

La mission consiste de façon générale à mettre en place au cours de l'année 2025 un système amélioré intégrant de traçabilité Origine de la fève - bord champ-entrepôt-port –bateau d'exportation et /ou dans les unités locales de transformation, en reliant les éléments de la plateforme actuelle du FODECC (qui comprend entre autres la cartographie, l'identification des producteurs et le géoréférencement des cacaoyères et des caférières et autres cultures associées) au système de contrôle et de classification du cacao par grade et celui du café par origine. Il faudrait par ailleurs assurer la mise en œuvre nationale du Guichet Alimentaire à la suite du pilote de 2024 et son extension sur douze (12) spéculations.

La consistance des prestations est composée de deux (02) lots indépendants.

S'agissant du Lot N°1 dont les prestations visent l'amélioration continue dans le cadre de l'extension nationale de la plateforme digitale Guichet Producteurs et porte sur l'évolution des applications existantes. Il s'agit entre autres :

- D'ajouter de nouveaux champs aux applications existantes pour les rendre plus opérationnelles sur le terrain pour tous les acteurs ;
- D'intégrer les flux transactionnels propres aux filières alimentaires dans le cadre de l'extension du mécanisme Guichet producteurs aux autres spéculations agropastorales ;
- De déterminer la typologie des transactions physiques et financières sur la chaîne de commercialisation.
- D'étendre l'exploitation de la plateforme à 50 000 nouveaux producteurs et bons d'achat électroniques et permettre à l'ensemble des producteurs enregistrés sur la plateforme de pouvoir bénéficier de leurs bons d'achat électroniques pendant 10 mois.

Pour ce qui est du Lot N °2 il consiste d'une part à la réalisation d'une étude et d'autre part à l'opérationnalisation informatique de ladite étude à travers le développement d'un système de traçabilité national.

Pour ce qui est du Lot N °2 il consiste d'une part à la réalisation d'une étude et d'autre part à l'opérationnalisation informatique de ladite étude à travers le développement d'un système de traçabilité national.

L'étude sur le système de traçabilité aura pour objectif :

- D'identifier les partenaires financiers et techniques pour l'opérationnalisation effective de ce système de traçabilité ;
- De déterminer la typologie des transactions physiques et financières sur la chaîne de commercialisation ;

- De préciser par type de maillons les estimations quantitatives et financières des transactions, ainsi que les modes privilégiés desdites transactions ;
- D'identifier et classer tous les maillons de la chaîne pour la détermination de l'origine du matériel végétal utilisés ;
- D'identifier et classer tous les maillons de la chaîne de commercialisation du cacao et du café.

L'opérationnalisation de l'étude à travers le développement d'un système de traçabilité permettra de relier les spéculations à leur environnement par des actions de lecture, de marquage et d'enregistrement ainsi que de créer des liens informationnels. Pour ce faire, il faut entre autres :

- Identifier, proposer et mettre en œuvre l'ensemble des outils techniques (hardware et software) à mobiliser pour l'opérationnalisation du système ;
- Développer les passerelles afin de relier les applications existantes du Guichet Producteurs aux spécificités liées à la traçabilité ;
- Procéder à la réalisation du pilote avec 10.000 producteurs.

## □ **Déroulement de la mission**

La mission est placée sur la supervision du FODECC. Le Prestataire travaillera en étroite collaboration avec le Département des Etudes Techniques (DET) et le Département des Systèmes d'Information (DSI). La mission se déroulera sur une période de :

- Lot 1 : **6 mois**
- Lot 2 : **10 mois**

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

## Pièce n°13 :

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

### I- BANQUES

1. Afriland First Bank

2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

## **II- Compagnies d'assurances**

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Zénithe Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A. ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala ;

# **PIECE N°14 :**

## **PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**



# LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

## Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ; iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

## Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

#### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

#### **Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).