



FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N° 006/AAMI/ADMINISTRATEUR/FODECC/2025 DU 31-12-2025 POUR LA PRE-QUALIFICATION DES CABINETS COMPTABLES EN VUE DE L'ASSISTANCE COMPTABLE ET LA PRODUCTION DES ETATS FINANCIERS DES EXERCICES 2026, 2027 et 2028 AU FODECC

1. OBJET DE L'AAMI

Le présent Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt vise la préqualification des Cabinets Comptables de droit camerounais devant participer à l'Appel d'Offres National Restreint en vue de l'Assistance Comptable et la production des états financiers pour les exercices 2026, 2027 et 2028 au FODECC. Le présent Appel à Manifestation d'Intérêt s'adresse aux cabinets comptables reconnus par l'Ordre National des Experts Comptables du Cameroun (ONECCA). Ils doivent justifier des capacités administratives, techniques et financières requises notamment :

- Présenter un dossier administratif conforme ;
- Disposer du personnel compatible avec les prestations à réaliser.

2. LES MISSIONS ET PRESTATIONS ATTENDUES

La présente mission est contractuelle, et a pour objectif de procéder de l'Assistance Comptable et la production des états financiers pour les exercices 2026, 2027 et 2028 au FODECC. Cette mission permettra, après une mise à jour de la comptabilité, d'obtenir pour chaque exercice concerné, des états financiers sincères, réguliers et conformes, ressortant la situation réelle du FODECC.

La mission se déroulera en trois (03) phases :

- Phase I : Connaissance de l'entreprise et de son environnement ;
- Phase II : Travail intensif d'analyse des comptes et de confirmation des soldes ;
- Phase III : Production des états financiers.

3. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats devront fournir les pièces ci-après :

3.1 Pièces Administratives

Le « Volume 1 » comprendra les documents administratifs suivants (originaux ou copies Certifiées conformes, selon les cas), datées de moins de trois (03) mois :

- La lettre de motivation dûment signée du candidat, datée, timbrée ;
- Une expédition des actes constitutifs du Cabinet ;
- Le plan de localisation signé sur l'honneur ;
- Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- Les pièces administratives datant de moins de trois (3) mois (les documents avec signature électronique étant admis) ;
- Une photocopie de l'agrément de l'ONECCA ;
- Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;
- Un certificat de conformité fiscale timbré au tarif en vigueur ;

Le Cabinet pourra joindre à son équipe d'autres experts en tant de besoin en fonction des compétences jugées nécessaires.

N.B : La liste ci-dessus devra être accompagnée des pièces suivantes, pour chaque expert, datant de moins de trois (03) mois

- Du curriculum vitae daté et signé ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme demandé ;
- Une attestation d'inscription aux ordres professionnels le cas échéant ;
- De la définition des affectations proposées pour chaque personnel ;
- De l'attestation de disponibilité signée par chaque personnel.

3.2.2. Les références du cabinet

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives

- Le cabinet produira la liste de ses références relatives aux prestations dans le domaine ;
- Pour être prise en compte dans l'évaluation, chaque référence relative devra être justifiée par le procès-verbal de réception provisoire ou définitive des prestations réalisées (photocopies) y compris la photocopie des premières et dernière page du contrat enregistrée y afférent ou le certificat de bonne fin délivré par le Maître d'Ouvrage.

Le Cabinet présentera ses références dans un tableau synoptique faisant ressortir les informations relatives à l'ouvrage concerné et portant sur le Maître d'Ouvrage, photographies et tout autre support permettant une meilleure compréhension du projet.

N.B : Les cinq (05) projets au moins cités par chaque cabinet pour justifier ses expériences devront avoir été réalisés au cours des cinq (05) dernières années pour les Entreprises Publiques, des Etablissements Publics, des Sociétés parapubliques. Le cabinet présentera ses références dans un tableau synoptique faisant ressortir les informations relatives : le projet, le commanditaire, le coût des prestations, les procès-verbaux de réception ou de recette, photographies et tout autre support permettant une meilleure compréhension du projet.

3.2.3. La liste du matériel

Les moyens logistiques et matériels nécessaires pour l'accomplissement de la mission.

4. CRITERES D'EVALUATION DU DOSSIER TECHNIQUE

L'évaluation de la qualité des offres techniques sera faite sur la base des critères ci-dessous :

- Personnel ;
- Références ;

5.EVALUATION

CRITERES	MAXIMUM
Présentation de l'Offre	05
Insertion du sommaire	1
Insertion des intercalaires de couleur	1
Reliure	1
Agencement de l'Offre	1
Lisibilité	1
Expérience et références du Cabinet/bureau d'études	10
En matière de conduite de mission similaire (1 point par référence avec un maximum de 5 points)	5



NOTICE OF REQUEST FOR EXPRESSION OF INTEREST
N° *006*./NREI/ADMINISTRATOR/CCODEF/2025 OF THE *31th December* 2025 FOR
THE PRE-QUALIFICATION OF ACCOUNTING FIRMS FOR ACCOUNTING ASSISTANCE AND THE
PRODUCTION OF FINANCIAL STATEMENTS FOR THE 2026, 2027 and 2028 FINANCIAL YEARS
FOR THE COCOA AND COFFEE SUB SECTORS DEVELOPMENT FUND (CCODEF)

1- SUBJECT

This Notice of Request for Expressions of Interest aims at the pre-qualification of Account Firms under Cameroonian law to participate at the National Restricted Call for Bids for the performance of the Accounting Assistance and Financial statements of the CCODEF for the fiscal years: 2026, 2027 and 2028.

This Notice of Request of Expression of Interest is opened to auditing firms or accountants recognized by the National Order of Chartered Accountants of Cameroon (ONECCA). They must produce the required administrative, technical, and financial capabilities, including:

- Submit a compliant administrative file;
- Have sufficient staff to handle the services to be provided.

2- EXPECTED MISSIONS AND SERVICES

This assignment is contractual, and aims to carry out the accounting assistance and financial statement of CCODEF for the 2026, 2027 and 2028 financial years. This assignment will assess, the update of the accounts, to obtain for each financial year concerned, sincere, regular and compliant financial statements, highlighting the real situation of the CCODEF.

The mission will take place in three (03) phases:

- Phase I: Knowledge of the company and its environment;
- Phase II: Intensive analysis of accounts and confirmation of balances;
- Phase III: Production of financial statements.

3 APPLICATION FILE

Candidates must provide the following documents:

3.1 Administrative Documents

"Volume 1" will include the following administrative documents (originals or copies Certified compliant, depending on the case), dated less than three (03) months:

1. A duly signed cover letter from the candidate;
2. A copy of the firm's constitutive documents;
3. The location plan signed;
4. The authorization of signature if applicable;
5. Administrative documents dating from less than three (3) months (documents with electronic signature being accepted);
6. A photocopy of the ONECCA approval
7. The Trade and Securities Register;
8. A valid compliance certificate tax from the tax administration and stamped at the current rate;
9. A certificate of non-exclusion from Public Contracts issued by the Publics Contracts Regulatory Agency;

The Firm will present its references in a synoptic table highlighting the information relating to the work concerned and relating to the Client, photographs and any other medium allowing a better understanding of the project.

3.2.3. The equipment list

The logistical and material resources necessary to accomplish the mission

4. Evaluation criteria of the Technical File

The evaluation of the quality of technical offers will be made on the basis of the criteria below:

- Staff;
- References

EVALUATION

CRITERIA			MAXIMUM
Presentation of the Offer			05
Inserting the summary			1
Insert color dividers			1
General presentation of the Offer			1
Binding			1
readability			1
Experience and references of the firm / design office			10
In terms of similar mission conduct In project management of the cocoa and coffee sectors (1 point by reference with up to 5 points)			5
In terms of similar mission conduct financial and Accounting Assistance project (1 point by reference with up to 5 points)			5
Brief description of the methodology to accomplish the mission			30
Global methodological approach, approach to quality control, adequacy of tools used and estimation of difficulties and challenges encountered			20
Organization planning activities			10
Qualification and technical and professional skills of key personnel			55
Consultant 1: Chartered Accountant Consultant 1: Head of Mission: Chartered Accountant	Diploma in Chartered Accounting and registered at the ONECCA	15	25
	Have been head of mission or general supervisor in at least five (05) projects in the implementation of Accounting Assistance projects ;	10	
	Having been head of mission or general supervisor in missions of similar consistency and importance in public companies, public establishments, parapublic companies	10	
Head of mission	Diploma (GCE « A » + 5) at least in accounting	05	15
	Have at least five (05) years of professional experience in accounting;	04	
	Have been Head of Mission in at least three (03) projects in the implementation of Accounting Assistance projects;	03	
	Have been Head of Mission in at least three (03) projects in assignment of similar consistency and importance in public or private institutions.	03	
Two (02) accounting assistants	-Diploma (GCE A +2) in Accounting	05	15
	Have at least five (05) years of professional experience in the field of accounting;	05	
	At least 02 missions relating in the implementation of Accounting Assistance projects	05	
Total score			100

5. QUALIFICATION CRITERIA