



APPELS D'OFFRES - SÉLECTION DE CABINET DE CONSULTANCE

TITRE DE L'OFFRE : ASSISTANCE TECHNIQUE POUR LE DEVELOPPEMENT DES EXPORTATIONS ET LA FACILITATION DES MARCHES POUR LES CHAINES DE VALEUR DU CAFE ET CACAO DANS LES PROVINCES DE L'EST DU CONGO (ITURI, NORD-KIVU ET SUD-KIVU) ET DU KONGO CENTRAL DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO (RDC)

NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRE : PRQ20240473

DATE D'ÉMISSION : 6 NOVEMBRE 2024

DATE LIMITE : 27 NOVEMBRE 2024, AU PLUS TARD A 15H00 (HEURE DE KINSHASA)





INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

SOMMAIRE

Introduction

1. [Généralités](#)
2. [Acceptation des offres](#)

Instructions au consultant (ITC)

3. [Réunion préparatoire avant la soumission](#)
4. [Coûts et frais](#)
5. [Langue de l'offre](#)
6. [Une seule proposition](#)
7. [Validité](#)
8. [Clarifications et modifications](#)
9. [Éligibilité](#)
10. [Format de l'offre](#)
11. [Partie A Exigences préliminaires](#)
12. [Partie B Résumé Analytique](#)
13. [Partie C Proposition générale et technique](#)
14. [Partie D Proposition financière](#)
15. [Lettre de confirmation de l'expérience / Références](#)
16. [Considérations relatives au développement durable](#)
17. [Critères et processus d'évaluation](#)
18. [Évaluation de l'offre technique](#)
19. [Évaluation de l'offre financière](#)
20. [Négociation](#)
21. [Formes, soumission et livraison des offres](#)
22. [Offres tardives](#)
23. [Plaintes](#)
24. [Dérogations, réserves et omissions](#)
25. [Détermination de la réactivité](#)
26. [Non-conformités, erreurs et omissions](#)
27. [Termes de référence](#)

Annexes

28. [Annexe 1 : Code de conduite des fournisseurs](#)
29. [Annexe 2 : Formulaire de soumission de l'Offre Technique](#)
30. [Annexe 3 : Modèle de curriculum vitae](#)
31. [Annexe 4 : Formulaire de soumission de la proposition financière](#)
32. [Annexe 5 : Modèles de Pro-Forma de proposition financière](#)
33. [Annexe 6 : Projet de modèle de contrat](#)
34. [Annexe 7 : Lignes directrices pour l'envoi de courriels](#)
35. [Annexe 8 : Instructions pour l'obtention d'un identifiant unique d'entité \(SAM\)](#)



Généralités

1. Le présent Appel à Manifestation d'Intérêts (TDR) et en particulier les instructions relatives à la constitution et la soumission du Dossier d'Appel d'offre sont conçues pour vous aider à monter une proposition acceptable pour TMA et pour garantir que les propositions sont prises en considération de manière équitable. TMA sélectionnera la proposition économiquement la plus avantageuse. Il est donc essentiel que vous fournissiez les informations demandées selon le format bien précisé et aucun autre.
2. TradeMark Africa (TMA) n'est pas tenue d'accepter le prix le plus bas, ni aucune offre. Nous nous réservons également le droit de demander à l'un ou à l'ensemble des Consultants de clarifier les propositions soumises.

Instructions aux Consultants

3. Réunion préparatoire avant la soumission

Une réunion préparatoire se tiendra virtuellement via Microsoft Teams **le mercredi 13 novembre 2024 à 12h00, heure de Kinshasa**. Les soumissionnaires intéressés sont invités à confirmer leur participation en envoyant leurs adresses e-mail, ainsi que toutes questions qu'ils souhaitent aborder lors de la réunion. Les confirmations de participation doivent être envoyées par e-mail **au plus tard le mardi 12 novembre 2024, avant 13h00, heure de Kinshasa**, à l'adresse suivante : procurement@trademarkafrica.com. L'e-mail doit inclure le numéro de référence ainsi que le titre de l'appel d'offres.

4. Coûts et frais

Le consultant supportera tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de sa proposition, et TMA ne sera pas responsable de ces coûts, indépendamment de la conduite ou du résultat du processus de sélection. TMA n'est pas tenue d'accepter une proposition et se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité à l'égard du Consultant.

5. Langue de l'offre

L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à la proposition échangés entre le consultant et TMA seront rédigés en **FRANÇAIS**. Toute autre langue entraînera la disqualification de la proposition. En cas de traduction, celle-ci doit être avalisée par un traducteur agréé.

6. Une seule proposition

Le consultant (y compris les membres individuels de toute entreprise commune) ne soumet qu'une seule proposition, soit en son nom propre, soit en tant que membre d'une entreprise commune dans une autre proposition. Si un Consultant, y compris tout membre d'une JV, soumet ou participe à plus d'une proposition, toutes ces propositions seront disqualifiées et rejetées. Cela n'empêche toutefois pas le personnel du consultant de participer en tant qu'experts clés et non clés à plus d'une proposition. Toutefois, un même sous-consultant peut participer à plusieurs soumissions.

Si le consultant est un consortium/une entreprise commune, l'appel d'offres doit comprendre

Une copie de l'accord d'entreprise commune conclu par tous les membres,



Où

Une lettre d'intention de signer un accord d'entreprise commune, signée par tous les membres et accompagnée d'une copie de la proposition d'accord.

En l'absence de ce document, les autres membres seront considérés comme des sous-consultants. L'expérience et les qualifications des sous-consultants ne seront pas prises en compte dans l'évaluation des propositions.

7. Validité

Les propositions doivent rester valables pendant au moins 120 jours à compter de la date de soumission. TMA s'efforcera d'achever l'évaluation et de communiquer dans ce délai. Les offres doivent être rédigées à l'encre indélébile, sans interligne ni surcharge, sauf si cela est nécessaire pour corriger des erreurs commises par le consultant. Ces corrections doivent être paraphées par la (les) personne(s) qui signe(nt) les propositions.

8. Clarifications et modifications

Les demandes de renseignements ne doivent avoir pour but que de clarifier le contenu du présent appel d'offres. Toutes les demandes doivent clairement spécifier le titre, le numéro et la section de l'appel d'offres faisant l'objet de la question et doivent être envoyées par courrier électronique à procurement@trademarkafrica.com.

Les Consultants intéressés peuvent demander des éclaircissements sur cet appel d'offres jusqu'à **sept (7) jours** avant la date de soumission. TMA s'efforcera de répondre dans les meilleurs délais. Il appartiendra à TMA de fournir des informations supplémentaires si nécessaire.

Les clarifications finales et les réponses de TMA seront communiquées à tous les consultants potentiels.

Si TMA juge nécessaire de modifier l'appel d'offres en raison de clarifications, elle le fera en publiant un amendement par écrit ou par les moyens électroniques habituels. L'amendement sera envoyé à tous les Consultants et sera contraignant pour eux. TMA peut prolonger la date limite de soumission des propositions afin de donner aux Consultants un délai raisonnable pour tenir compte d'un amendement dans leurs propositions.

9. Éligibilité

Cette mission n'est ouverte qu'aux cabinets et aux consortiums. Les candidatures reçues de consultants individuels seront automatiquement disqualifiées.

TMA autorise les Consultants (cabinets, y compris les JV et leurs membres) de tous les pays à offrir des services de conseil pour les projets financés par TMA.

En outre, il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses experts, membres de JV, sous-consultants, agents (déclarés ou non), sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés remplissent les conditions d'éligibilité telles qu'établies par TMA.

- a) **Code géographique autorisé** Le code géographique pour la passation des marchés de services dans le cadre de cette mission est 937, c'est-à-dire les États-Unis, le pays bénéficiaire et les pays en développement. Toute soumission reçue de pays non mentionnés dans le code 937 sera



disqualifiée. La liste des pays éligibles pour participer à cet appel d'offres peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/310maa.pdf>.

b) Provenance et nationalité des biens

Tous les biens à fournir dans le cadre du contrat doivent être originaires de pays éligibles.

Aux fins de la présente clause, on entend par « origine » le lieu où les biens sont extraits, cultivés ou produits. Les biens sont produits lorsque, par le biais de la fabrication, de la transformation ou de l'assemblage substantiel et majeur de composants, il en résulte un produit commercialement reconnu qui est substantiellement différent de ses composants dans ses caractéristiques de base ou dans sa finalité ou son utilité.

TMA n'acceptera aucun bien ou service provenant de pays interdits figurant sur la liste des pays sanctionnés par l'Office of Foreign Assets Control (OFAC). La liste des pays sanctionnés par l'OFAC est disponible dans le System for Awards Management (SAM) à l'adresse www.SAM.gov. La liste actuelle des pays soumis à des sanctions globales comprend Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, le Soudan et la Syrie. Les biens ne peuvent pas transiter ou être assemblés dans des pays d'origine ou de nationalité faisant l'objet de sanctions globales, et le vendeur ne peut pas être détenu ou contrôlé par un pays interdit.

En soumettant une proposition en réponse à cet appel d'offres, les offrants confirment qu'ils ne violent pas les exigences en matière d'origine et de nationalité des biens ou services proposés et que les biens et services sont conformes au code géographique et aux exclusions pour les pays interdits décrites ci-dessus.

c) Identifiant unique de l'entité (SAM)

Les soumissionnaires sont tenus de fournir un identifiant unique d'entité (SAM) dans leur proposition. TMA n'effectuera aucune transaction commerciale avec un soumissionnaire qui ne fournit pas d'identifiant unique d'entité (SAM). La sélection du soumissionnaire le plus compétitif dans le cadre de cet appel d'offres dépend de la fourniture d'un identifiant unique d'entité (SAM). Si un soumissionnaire est choisi pour l'adjudication mais ne fournit pas d'identifiant unique d'entité (SAM), TMA se réserve le droit de le déclarer inéligible pour l'adjudication, et le deuxième soumissionnaire le plus compétitif sera pris en considération.

L'obtention d'un identifiant unique d'entité (SAM) peut prendre jusqu'à 3 semaines ou plus. Par conséquent, il est vivement conseillé aux soumissionnaires d'entamer la procédure d'obtention d'un identifiant unique d'entité (SAM) avant de soumettre leurs propositions. Les instructions relatives à l'obtention d'un identifiant unique d'entité (SAM) figurent à l'annexe 8 du présent document d'appel d'offres.

d) Sanctions : Un cabinet ou un individu sanctionné par TMA conformément au Code de conduite des fournisseurs ne pourra pas se voir attribuer ou bénéficier d'un contrat financé par TMA, financièrement ou autrement, pendant la période déterminée par TMA.



Les consultants exclus par la Banque mondiale, la loi sur les marchés publics et l'élimination des déchets (PPDA) du **gouvernement de tous les pays où TMA opère**, les donateurs de TMA et/ou toute autre agence internationale de donateurs ne peut pas soumissionner.

- e) **Interdictions** : Les consultants et les individus d'un pays ou les biens fabriqués dans un pays peuvent être inéligibles si cela est indiqué dans le Code de conduite des fournisseurs de TMA et :
- En vertu d'une loi ou d'une réglementation officielle, le pays du bénéficiaire interdit les relations commerciales avec ce pays, à condition que TMA soit convaincue que cette exclusion n'empêche pas une concurrence effective pour la fourniture des services requis ; où
 - Par un acte de conformité avec une décision du Conseil de sécurité des Nations unies prise en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations unies, le pays du bénéficiaire interdit toute importation de marchandises en provenance de ce pays ou tout paiement à un pays, une personne ou une entité de ce pays.
 - Il est strictement interdit aux soumissionnaires de proposer des biens et/ou des services intégrant des produits de télécommunications et de vidéosurveillance provenant de Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company, ou Dahua Technology Company, y compris toute filiale ou société affiliée, conformément à la FAR 52.204-25".
- f) **Restrictions pour les entreprises publiques** : Les entreprises ou institutions publiques du pays bénéficiaire ne sont éligibles que si elles peuvent établir (i) qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes, (ii) qu'elles opèrent dans le cadre du droit commercial et (iii) qu'elles ne sont pas des agences dépendantes de TMA.

Pour établir son éligibilité, l'entreprise ou l'institution détenue par le gouvernement doit fournir tous les documents pertinents (y compris sa charte) permettant de démontrer qu'elle est une entité juridique distincte du gouvernement, qu'elle ne reçoit actuellement aucune subvention substantielle ni aucun soutien budgétaire et qu'elle n'est pas obligée de reverser ses excédents au gouvernement ; il peut acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, être responsable du remboursement des dettes et être déclaré en faillite ; et il n'est pas en concurrence pour l'attribution d'un contrat par le ministère ou l'agence gouvernementale qui, en vertu des lois ou règlements applicables, est son autorité de tutelle ou de surveillance ou a la capacité d'exercer une influence ou un contrôle sur lui.

- g) **Restrictions pour les fonctionnaires** : Les représentants du gouvernement et les fonctionnaires du pays du bénéficiaire ne peuvent pas être inclus en tant qu'experts dans la proposition du consultant, sauf si cet engagement n'est pas contraire aux lois, réglementations ou politiques du pays du bénéficiaire en matière d'emploi ou autre, et s'ils
- Sont en congé sans solde, ont démissionné ou pris leur.
 - Ne sont pas recrutés par la même agence que celle pour laquelle ils travaillaient avant de prendre un congé sans solde, de démissionner ou de prendre leur retraite.
- (En cas de démission ou de retraite, pour une période d'au moins six (6) mois, ou pour la période fixée par les dispositions statutaires s'appliquant aux fonctionnaires ou aux employés du gouvernement dans le pays du bénéficiaire, la période la plus longue étant retenue. Les experts employés par des universités, des établissements d'enseignement ou



de recherche appartenant à l'État ne sont pas éligibles, sauf s'ils ont été employés à temps plein par leur établissement pendant un an ou plus avant d'être inclus dans la proposition du consultant) ; et

- Leur recrutement ne crée pas de conflit d'intérêts.

10. Présentation de votre proposition

Votre offre doit comporter quatre (4) parties principales :

- Partie A - Exigences préliminaires.
- Partie B - Résumé analytique.
- Partie C - Proposition Générale et Technique ; et
- Partie D - Proposition Financière.

11. Partie A Exigences préliminaires

Les consultants sont tenus de soumettre des copies scannées des documents ci-dessous :

- Code de conduite des fournisseurs (annexe 1) signé et estampillé, toutes les pages étant paraphées.
- Les accords de consortiums/JV signés ou lettres d'intention (applicables aux consortiums/JV) entre les partenaires sélectionnés doivent être soumis ; et
- Identifiant unique de l'entité (SAM).

Le non-respect des exigences ci-dessus est susceptible d'entraîner la disqualification.

Les parties A, B et C peuvent être contenues dans un seul document PDF. Toutefois, la proposition financière (partie D) doit être soumise sous la forme d'un **document PDF distinct** afin que les propositions techniques et financières puissent être évaluées indépendamment.

Bien vouloir éviter de faire apparaître des informations financières/sur les prix dans les Parties A, B ou C. L'insertion de toute information relative au prix dans les parties A, B ou C **constitue un motif de rejet pour la proposition**.

12. Partie B Résumé Analytique

Il s'agit d'un bref aperçu de votre proposition, indiquant la manière dont vous comptez atteindre les résultats et votre évaluation des ressources nécessaires.

13. Partie C - Proposition générale et technique

La proposition technique doit comporter les éléments suivants :

- a) Le Formulaire de proposition technique signé et estampillé (en **Annexe 2**).
- b) L'expérience antérieure pertinente du cabinet doit inclure les coordonnées du client, la description de la mission entreprise, les dates de début et de fin de chaque mission. Voir l'**annexe 3** du présent appel d'offres.
- c) La Réponse technique (notamment la méthode de mise en œuvre et les mécanismes d'assurance qualité proposés).



- d) Une liste des noms et des affectations de tous les experts / membres clés retenus pour travailler sur ce projet. Veuillez indiquer clairement les postes/rôles à jouer par le personnel afin qu'ils correspondent à ceux demandés dans les termes de référence (TdR). Cf. Annexe dans l'appel d'offres.
- e) Les Curriculum Vitae (CV) des experts proposés avec des informations pertinentes les concernant en relation avec ce projet, à l'effet de soutenir l'expert proposé pour cette mission. Le modèle de CV figure à l'**annexe 4** du présent appel d'offres.
- f) **Un (1) seul CV** doit être soumis pour chaque poste d'expert clé proposé. Si plusieurs CV sont soumis pour le même poste, seul le premier CV sera évalué ; et
- g) Les consultants doivent confirmer que l'expert clé qu'ils proposent sera disponible pour fournir les services requis pendant toute la durée du contrat.

La proposition technique ne doit pas inclure d'informations financières : L'inclusion d'informations financières entraînera la non-réponse de la proposition.

Il est conseillé aux consultants de répondre conformément ou en référence aux critères de notation indiqués dans la section Évaluation technique du présent document d'appel d'offres.

14. Partie D - Proposition financière

La proposition financière doit être préparée à l'aide des formulaires standard annexés à l'appel d'offres. Elle énumère tous les coûts associés aux services, y compris (a) la rémunération des experts clés et des experts non clés, (b) les autres dépenses, et (c) toutes les taxes applicables.

- a) **Contenu** : La proposition financière doit contenir les informations suivantes :
 - Formulaire de soumission de la proposition financière signé et estampillé (en **Annexe 5**); et
 - Présentation détaillée des prix en utilisant les pro-forma ci-joints. En plus de remplir le formulaire 1, les soumissionnaires doivent remplir les formulaires 2, 3 et 4 selon les frais et débours pour indiquer la ventilation des frais par étape. La créativité est encouragée dans l'élaboration et la tarification des propositions techniques et commerciales (**voir l'annexe 6 pour les modèles**).
 - La proposition financière ne doit pas être combinée avec la proposition technique mais doit être soumise dans un document à part.
 - La proposition financière DOIT **être enregistrée au format PDF et protégée par mot de passe.**
- b) **Monnaie de la proposition** : La proposition financière doit être libellée en **dollars des États-Unis (\$)** .
- c) **Impôts** :
 - La proposition financière doit clairement estimer, en tant que montant distinct, les différents impôts, droits, taxes, prélèvements et autres charges applicables dans les **pays de TMA où les missions seront mises en œuvre** en vertu de la législation applicable, aux consultants, aux sous-consultants et à leurs experts (autres que les ressortissants ou les résidents permanents du pays).
 - Le consultant, ses sous-consultants et ses experts sont tenus de s'acquitter de toutes les obligations fiscales découlant du contrat, sauf indication contraire dans le présent appel



d'offres. Le Consultant est tenu d'obtenir des informations sur les taxes en vigueur dans le Pays où le contrat doit être exécuté.

- Les fonds de TMA ne seront pas utilisés pour couvrir le coût de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- Les consultants doivent clairement ventiler et séparer la composante fiscale dans leurs propositions financières afin d'en faciliter l'évaluation.

15. Lettres de confirmation de l'expérience / Références

Les références des Consultants potentiels qui ont été données par un employé actuel de TMA ne seront pas acceptées à l'appui d'une soumission de proposition dans le cadre d'une procédure de passation de marché. Pour éviter toute ambiguïté, seules les lettres de confirmation d'expérience / références de TMA signées par le responsable des achats sont acceptables à l'appui des candidatures, des offres, des propositions ou des soumissions.

16. Considérations relatives au développement durable

TMA a adopté le Cadre environnemental et social (CES) de la Banque mondiale, tel que mentionné dans le Code de conduite des fournisseurs. Les consultants sont tenus de démontrer comment la mise en œuvre de la solution qu'ils proposent abordera/améliorera le développement durable.

17. Critères et processus d'évaluation

Pour évaluer les propositions soumises, le panel d'évaluation utilisera la sélection basée sur la qualité et le coût (QCBS) telle que spécifiée dans cet appel d'offres.

18. Évaluation de l'offre technique

Les soumissions techniques seront évaluées en deux étapes principales, comme suit :

- **Section A** : Évaluation de la conformité de l'offre (section obligatoire sur la conformité)

Remarque : Pour passer à la section B, un soumissionnaire DOIT être en conformité avec les critères énoncés dans la section A.

- **Section B** : Détail - Cabinet/équipe/approche et méthodologie (section basée sur des notes)

L'évaluation de la **SECTION B** sera basée sur un système de notation sur un maximum de **100 points**. Seules les propositions qui obtiennent un minimum de **70 points sur un total de 100 points** seront considérées comme « techniquement recevables ».

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Section A. Critères de conformité

No.	Critères du cabinet	Conforme (C) ou Non conforme (NC)
1	Les cinq experts de haut niveau doivent être bilingues , c'est-à-dire qu'ils doivent maîtriser à la fois l'anglais et le français. Leur niveau de langue doit être au "Niveau 4 – Très bon" ou supérieur (voir le tableau à la page 25). Ce critère est obligatoire pour le chef d'équipe ainsi que pour tous les autres experts désignés par la société.	C/NC



	En outre, le personnel déployé dans les régions et provinces doit avoir une connaissance et une compréhension suffisantes des langues locales, notamment le français, le lingala, le swahili et les dialectes locaux applicables, selon les besoins.	
2	Au moins 5 ans d'expérience confirmée dans la réalisation de missions similaires en Afrique de l'Est, en Afrique de l'Ouest, en Afrique centrale ou en Afrique australe.	C/NC
3	Avoir réalisé au moins trois (3) missions comparables de valeur et de nature similaires au cours des six (6) dernières années . Ces missions devraient inclure la conception, la gestion, la mise en œuvre et le suivi de projets dans des domaines connexes tels que le développement du commerce des produits agricoles, le développement des chaînes de valeur agricoles, la facilitation des exportations de cultures de rente, les liens avec les marchés, le renforcement des capacités des producteurs, la révision des politiques agricoles pour favoriser les exportations, etc. Pour chaque mission, fournir une ou plusieurs lettres de référence signées confirmant l'achèvement de la mission, les coordonnées du client ou de l'institution contractante, le budget, la durée et un résumé des activités réalisées, etc.	C/NC

Remarque : Pour passer à la section B, un soumissionnaire DOIT être en conformité avec les critères énoncés ci-dessus pour la section A.

Section B. Critères de conformité :

1	Approche et Compréhension des Objectifs (25 points)	Points Maximum (100)
A	<p>Compréhension des objectifs de la mission tels que décrits dans les TdR :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension des Objectifs du Projet (2 Points): L'entreprise démontre une compréhension approfondie des principaux objectifs, buts et résultats escomptés de la mission, tels que décrits dans les TdR. Cela doit inclure une compréhension détaillée des chaînes de valeur du café et du cacao, de la première à la dernière étape, couvrant les systèmes d'intrants, la production, jusqu'aux marchés d'exportation, en incluant les acteurs clés, leurs rôles et responsabilités, etc. - Identification des Défis Majeurs et des Facteurs Contextuels (1,5 Points) : L'entreprise doit identifier et examiner les défis spécifiques liés au développement de l'exportation du cacao et du café, tels que l'accès aux marchés d'exportation internationaux, les priorités gouvernementales nationales, l'environnement des affaires national et les questions politiques, les facteurs socio-économiques régionaux, la qualité des produits et leur emballage, la certification, les contraintes d'agrégation, le broyage, l'accès aux services, y compris le marché et le financement, ainsi que d'autres obstacles au succès, etc. - Alignement de l'Approche Proposée avec les Objectifs du Projet sur le Développement des Exportations de Cacao et de Café (1,5 Points): L'approche spécifique de l'entreprise est alignée avec les objectifs du projet, en fournissant 	5



	des stratégies et méthodes concrètes qui démontrent comment elle atteindra les objectifs décrits dans les TdR et le cadre de travail.	
B	<p>Méthodologie et approche</p> <p>L'entreprise a détaillé sa compréhension des TdR et du cadre de travail en utilisant ses propres mots pour chaque activité et résultat attendu, structuré en activités de démarrage, de mise en œuvre et de clôture du projet (maximum de 3 points pour chaque phase). Plus précisément, l'entreprise doit expliquer comment la méthodologie et l'approche proposées permettront de réaliser les résultats et objectifs attendus, y compris une démonstration de la façon dont les activités mèneront aux résultats, aux effets finaux et à l'objectif global du projet de développement des exportations et des questions connexes, telles que les certifications, l'emballage, la logistique, la traçabilité, etc. L'entreprise doit démontrer clairement comment son approche intégrera les principaux acteurs de la chaîne de valeur (fournisseurs d'intrants, producteurs, coopératives, commerçants, exportateurs, agences gouvernementales de facilitation du commerce, régulateurs, etc.) et comment les activités seront menées, avec un parcours clair vers le succès.</p>	20
2	Problèmes, Défis et Mesures d'Atténuation Prévisibles dans la Réalisation de la Mission (10 points)	10
A	<p>Problèmes et défis anticipés – inclure une identification complète des obstacles, risques et contraintes potentiels, étayée par des données pertinentes ou des rapports d'autres projets, d'organisations de développement, du secteur public ou privé, etc. Cette soumission doit mettre en évidence cinq obstacles significatifs, chaque obstacle ayant une valeur de 1 point pour un total de 5 points.</p>	5
B	<p>Mesures d'atténuation – l'entreprise doit présenter des stratégies détaillées et des plans de contingence pour faire face à chaque risque, contrainte ou défi identifié ci-dessus, démontrant une capacité d'anticipation et de préparation pour atténuer efficacement les risques tout au long de la mission. Cette section doit clairement indiquer comment l'entreprise a géré des risques similaires dans des projets précédents, les stratégies déployées pour gérer ces risques et les leçons apprises qui seront utiles pour cette mission. La soumission doit spécifiquement mettre en évidence cinq stratégies d'atténuation pour les risques identifiés, chaque stratégie ayant une valeur de 1 point pour un total de 5 points.</p>	5
3	Gestion des Parties Prenantes (5 points)	5
A	<p>Cartographie participative des parties prenantes et plan de gestion de l'engagement – cela doit inclure des méthodes pour identifier les parties prenantes clés, des stratégies pour les engager tout au long du cycle de vie du projet, des mécanismes pour recueillir leurs retours et contributions, ainsi que des plans pour favoriser la collaboration et la construction de consensus parmi les diverses parties prenantes. De plus, la proposition doit présenter les outils, processus et ressources qui seront utilisés pour garantir une communication et une participation efficaces des parties prenantes.</p>	5
4	Plan de Travail (10 points)	10
A	<p>Cartographie participative des parties prenantes et plan de gestion de l'engagement – cela doit inclure des méthodes pour identifier les parties prenantes clés, des stratégies pour les engager tout au long du cycle de vie du projet, des mécanismes pour recueillir leurs retours et contributions, ainsi que des plans pour favoriser la collaboration et la construction de consensus parmi les diverses parties prenantes. De plus, la proposition doit présenter les outils, processus et ressources qui seront utilisés pour garantir une communication et une participation efficaces des parties prenantes.</p>	5



B	<p>Séquençage des activités (faisabilité et réalisme) – le plan de travail sera évalué pour sa faisabilité et son réalisme en termes de calendriers, de ressources et de séquençage des activités. Nous examinerons si le calendrier proposé est réalisable dans le délai imparti, en tenant compte des contraintes potentielles telles que les limitations budgétaires, la disponibilité du personnel et les dépendances externes. Les activités doivent également être alignées et tirer parti des projets existants de l’USAID et d’autres interventions de développement liées au cacao et au café en RDC.</p>	5
5	<p>Capacité de l'Entreprise, Expérience et Déploiement du Personnel (45 points)</p>	45
A	<p>Expérience de l'Entreprise et Capacité Organisationnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Connaissance Régionale et Maîtrise des Langues (2 points)</i> : Démontre une compréhension solide de l'environnement socio-économique de l'est de la RDC et de la province du Congo Central, ainsi qu'une maîtrise des langues locales (Swahili, Lingala, Français). – <i>Développement de l'Exportation Agricole et de la Création de Lien de Marché (2 points)</i> : Expérience dans l'exportation agricole, le développement des liens de marché, le branding, et le marketing pour attirer les acheteurs internationaux, notamment dans les secteurs du café et du cacao. – <i>Assistance Technique, Amélioration de la Qualité et Conformité (2 points)</i> : Expérience dans la fourniture d'une assistance technique (AT), l'amélioration de la qualité des produits et la conformité réglementaire (ex. : règlement de l'UE sur la déforestation). – <i>Approvisionnement Durable et Éthique et Gestion Financière (2 points)</i> : Connaissances en pratiques agricoles durables, approvisionnement éthique, gestion financière et expérience en préparation à l'investissement pour les entreprises agricoles. – <i>Engagement des Parties Prenantes, Suivi et Évaluation (M&E) et Gestion de Projet (2 points)</i> : Expérience dans l'engagement des parties prenantes, le suivi et l'évaluation (M&E) et la gestion de projet pour assurer une exécution efficace du programme 	10
B	<p>Chef d'Équipe et Gestionnaire de Projet</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Qualification Académique (2 points)</i> : Diplôme avancé en Économie du Développement, Gestion, Administration des Affaires ou domaines similaires. – <i>Expérience Pertinente (5 points)</i> : 10 ans ou plus en analyse de systèmes de marché, développement économique ou secteurs commerciaux, avec expérience dans le café ou des industries similaires. – <i>Expérience Régionale et Compétences Linguistiques (3 points)</i> : Expérience extensive en Afrique de l'Est (ou régions similaires) et maîtrise du français et de l'anglais. 	10
C	<p>Spécialiste du Suivi et de l'Évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Qualification Académique (1 point)</i> : Diplôme avec un fort accent sur les méthodes quantitatives. – <i>Expérience Pertinente en Suivi et Évaluation (3 points)</i> : Plus de 10 ans d'expérience en S&E dans l'agrobusiness, avec expérience des KPI. – <i>Expérience Régionale et Sensibilité au Genre (1 point)</i> : Expérience extensive en Afrique de l'Est avec pratiques sensibles au genre. 	5
D	<p>Spécialistes Agricoles/Agronomie</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Qualification Académique (1 point)</i> : Diplôme avancé en Sciences Agricoles, Économie, Ingénierie, Affaires ou domaines similaires. 	5



	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Expérience Pertinente dans les Chaînes de Valeur Agricoles (3 points)</i> : Plus de 10 ans dans les chaînes de valeur agricoles, avec pertinence dans les secteurs du café et du cacao. – <i>Expérience Régionale et Internationale (1 point)</i> : Expérience en Afrique de l'Est (ou régions similaires) et à l'international. 	
E	<p>Spécialiste des Chaînes de Valeur et Développement des Systèmes de Marché</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Qualification Académique (1 point)</i> : Diplôme en Gestion des Affaires, Gestion de la Chaîne d'Approvisionnement, Gestion des Opérations, etc. – <i>Expérience Pertinente (3 points)</i> : Plus de 10 ans dans le développement des chaînes de valeur et les programmes d'accès au marché. – <i>Expérience en Développement d'Exportation et Chaînes d'Approvisionnement Mondiales (1 point)</i> : Expérience en Afrique de l'Est et connaissance des chaînes d'approvisionnement mondiales. 	5
F	<p>Spécialiste en Financement du Développement</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Qualification Académique et Certification (1 point)</i> : Diplôme avec certification avancée (par ex. CPAK, CFA). – <i>Expérience Pertinente (3 points)</i> : Plus de 10 ans en gestion financière, analyse. – <i>Expérience Régionale et Pratiques Inclusives (1 point)</i> : Expérience en Afrique de l'Est (ou régions similaires) et pratiques inclusives. 	5
G	<p>Conseiller en Développement Social, Politique et Plaidoyer</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Qualification Académique (1 point)</i> : Diplôme dans un domaine social ou politique pertinent. – <i>Expérience en Politique et Plaidoyer (3 points)</i> : 8 à 10 ans en analyse de politique, plaidoyer. – <i>Expérience en Développement Social/Genre (1 point)</i> : Expérience extensive dans le développement social et sensible au genre 	5
	GRAND TOTAL	100

Remarque : Les soumissionnaires qui obtiennent la note technique minimale de 70 points sur 100 se qualifient pour l'évaluation financière.

Le coefficient affecté à la proposition technique est de **70%** et celui affecté à la proposition financière est de **30%**.

19. Évaluation de l'offre financière

Toutes les propositions ayant enregistré une note d'au moins **70 points ou plus** dans **l'évaluation de la proposition technique** verront leurs propositions financières évaluées.

La formule de détermination du score financier (SF) est la suivante :

Sf = 30 % x fm / f où :

Sf = est le score financier

Fm est le prix le plus bas indiqué et

F représente les frais de la proposition à l'étude.

Les frais les plus bas cités se verront attribuer la note maximum de **30%**.



Les propositions des soumissionnaires seront classées en fonction de leur note technique (st) et financière (sf) combinées et pondérées en conséquence. La formule de calcul des notes combinées est la suivante :

$$S = ST \times T\% + SF \times P\%$$

Avec :

S total des notes combinées des notes technique et financière.

St est la note technique.

Sf est la note financière.

T est le coefficient affecté à la proposition technique (dans ce cas **70%**) et

P est le coefficient affecté à la proposition financière (dans ce cas **30%**)

Remarque P + T sera égal à **100%**.

Le soumissionnaire ayant enregistré la note technique et financière combinée la plus élevée sera déclaré retenu et ensuite invité pour des éclaircissements.

20. Négociation

TMA peut, à sa discrétion, choisir de négocier soit avec tous les soumissionnaires qui ont réussi l'évaluation technique et financière, soit avec une liste restreinte de ceux-ci, sur tous les aspects des TDR, de la méthodologie proposée, de l'expert clé, des intrants, du prix et/ou des conditions du contracter.

21. Formes, soumission et livraison des offres

Toutes les soumissions doivent être envoyées par l'intermédiaire de l'adresse email, au plus tard le **27 novembre 2024, au plus tard à 15h00 (heure de Kinshasa).**

Veuillez noter que la taille maximale de chaque e-mail, pièces jointes incluses, ne doit pas dépasser 5 Mo. La proposition technique et la proposition financière DOIVENT être soumises sous forme de deux documents distincts au format PDF. La langue principale de soumission est le français, accompagnée d'une copie traduite en anglais. La soumission en français et sa traduction en anglais peuvent être envoyées soit dans le même e-mail, soit dans des e-mails séparés.

La proposition technique et la proposition financière DOIVENT être protégées par un mot de passe.

22. Offres tardives

Les propositions en retard ne seront pas acceptées. Aucun acte de procédure spécial ne sera accepté.

Les propositions par télécopie / sur support papier seront rejetées.

23. Plaintes

Toute question, interrogation ou préoccupation concernant la procédure de passation de marchés doit être adressée directement au responsable de la passation de marchés, en premier lieu à l'adresse procurement@trademarkafrica.com, qui traitera les questions soulevées.



Si le problème n'est pas résolu de manière satisfaisante, le plaignant est encouragé à écrire à complaints@trademarkafrica.com.

24. Dérogations, réserves et omissions

Lors de l'évaluation des offres, les définitions suivantes s'appliquent :

- On entend par « Dérogation » une dérogation aux exigences spécifiées dans le dossier d'appel d'offres.
- On entend par « Réserve » est l'établissement de conditions limitatives ou le refus d'accepter complètement les exigences précisées dans le document d'appel d'offres ; et
- « Omission » désigne l'omission de soumettre tout ou partie des informations ou documents requis dans le dossier d'appel d'offres.

25. Détermination de la réactivité

La détermination de TMA de la réactivité d'une offre doit être fondée sur le contenu de l'offre elle-même. Une proposition fondamentalement recevable est une proposition qui répond aux exigences du dossier d'appel d'offres sans dérogation, réserve ou omission importante. Une dérogation, une réserve ou une omission importante est celle qui,

- i. En cas d'acceptation : -
 - Affecte de manière substantielle la portée, la qualité ou l'exécution des travaux spécifiés dans le contrat ; où
 - Limite de manière substantielle, incompatible avec le dossier d'appel d'offres, les droits de l'employeur ou les obligations du soumissionnaire en vertu du contrat proposé ; où
- En cas de rectification, affecterait injustement la position concurrentielle des autres soumissionnaires présentant des propositions fondamentalement recevables.
- Le Maître d'ouvrage examinera les aspects techniques de l'offre soumise conformément aux critères d'évaluation énoncés au point 17, Proposition technique en particulier, pour confirmer que toutes les exigences ont été satisfaites sans déviation, réserve ou omission importante ; et
- Si une soumission ne répond pas de façon substantielle aux exigences du dossier d'appel d'offres, elle sera rejetée par l'Employeur et ne pourra plus être rendue recevable par la suite en corrigeant l'écart matériel, la réserve ou l'omission.

26. Non-conformités, erreurs et omissions

- À condition qu'une soumission soit substantiellement recevable, l'Employeur peut renoncer à toute non-conformité dans la soumission.
- À condition qu'une soumission soit substantiellement recevable, l'Employeur peut demander que le soumissionnaire soumette les informations ou la documentation nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les non-conformités non matérielles de la soumission liées aux exigences de documentation. La demande d'informations ou de documentation sur ces non-conformités ne sera liée à aucun aspect du prix de l'offre. Le défaut du soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de sa proposition.
- À condition qu'une proposition soit substantiellement recevable, l'Employeur rectifiera les non-conformités non matérielles quantifiables liées au prix de l'offre. À cet effet, le prix de l'offre



peut être ajusté, à des fins de comparaison uniquement, pour correspondre au prix d'un article ou d'un composant manquant ou non conforme.

27. TERMES DE RÉFÉRENCE

ASSISTANCE TECHNIQUE POUR LE DEVELOPPEMENT DES EXPORTATIONS ET LA FACILITATION DES MARCHES POUR LES CHAINES DE VALEUR DU CACAO ET DU CAFE DANS LES PROVINCES DE L'EST DU CONGO (ITURI, NORD-KIVU ET SUD-KIVU) ET DU KONGO CENTRAL DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO (RDC)

1. INTRODUCTION

TradeMark Africa (TMA), avec le financement de l'USAID, met en œuvre l'activité de réforme et de redressement économique de l'Afrique de l'Est (ERRA), un programme quinquennal dont l'objectif est de promouvoir des réformes résilientes et transformatrices en matière de commerce et d'investissement dans la région de l'Afrique de l'Est et de la Corne de l'Afrique, en accélérant la reprise après les impacts socio-économiques négatifs causés, entre autres, par la pandémie de COVID-19, les tensions politiques, les conditions météorologiques irrégulières dues au changement climatique, ainsi que les conflits internes et les guerres civiles, tels que la guerre entre la Russie et l'Ukraine qui a augmenté les prix des engrais, des denrées alimentaires et des carburants, ce qui a eu un impact sur l'inflation. L'ERRA se concentre également sur la promotion de l'autonomie de la région, la croissance économique durable, l'amélioration de la compétitivité et la garantie de la durabilité environnementale.

L'objectif général de l'ERRA est de soutenir une reprise économique transformatrice après les impacts néfastes de la COVID-19 et de repositionner l'Afrique de l'Est sur une trajectoire de croissance plus durable, inclusive et résiliente pour stimuler la création d'emplois et la prospérité. Le programme ERRA en RDC se concentre sur l'accélération de la croissance des exportations et la réduction du coût des affaires afin d'accélérer une croissance économique plus inclusive grâce au commerce.

1.1 TradeMark Africa

TradeMark Africa (TMA) est une organisation à but non lucratif financée par plusieurs donateurs, créée en 2010 pour promouvoir le commerce régional et la prospérité en Afrique de l'Est. TMA combine une approche régionale avec des interventions au niveau national et travaille en étroite collaboration avec les institutions de l'Afrique de l'Est (par exemple, le Secrétariat de la Communauté de l'Afrique de l'Est (CAE), les autorités des corridors, les gouvernements nationaux, le secteur privé et les organisations de la société civile). Le siège de TMA se trouve à Nairobi (Kenya) et dispose de bureaux au Burundi, au Rwanda, au Sud-Soudan, en Tanzanie, en Ouganda, en République démocratique du Congo (RDC), au Malawi, au Mozambique, en Éthiopie, au Somaliland et à Djibouti.

TMA a récemment révisé son orientation stratégique en fonction des priorités nationales, régionales et mondiales telles que définies dans sa nouvelle stratégie d'entreprise (2017 - 2023). La théorie du changement révisée (TOC) est ancrée sur deux objectifs stratégiques :

- i. Réduction des obstacles au commerce ; et



ii. Amélioration de la compétitivité des entreprises

1.2 Activité de réforme et de redressement économiques (ERRA) en RDC

TMA, par l'intermédiaire de l'ERRA, se concentrera sur trois domaines essentiels en RDC :

1. **Objectif 1** : La création et la préservation accrues d'emplois dans les secteurs cibles et les chaînes de valeur orientée vers l'exportation et la région grâce à la diversification des exportations, au commerce régional infranational, à la substitution des importations, à la compétitivité des PME et au développement du secteur privé.
2. **Objectif 2** : Accès accru au marché pour les acteurs locaux et réduction du coût des échanges.
3. **Objectif 3** : Accroître le leadership des femmes et des jeunes dans le commerce (commerce inclusif transfrontalier)

La RDC est l'un des plus grands pays d'Afrique et est richement dotée en ressources naturelles en minéraux, pétrole, gaz et cultures commerciales telles que le café et le cacao, qui ont stimulé la croissance tirée par les exportations. En termes de commerce, la RDC est membre de plusieurs communautés économiques régionales, à noter sa récente adhésion à la CAE et la ratification de la ZLECA, qui ouvrent des opportunités commerciales dans la région.

Malgré ces opportunités, la RDC est confrontée à de nombreux défis allant de la médiocrité des infrastructures et de la connectivité, de l'insécurité et de la guerre, d'un environnement commercial peu propice en proie à de multiples taxes, de paiements informels et d'obstacles bureaucratiques, à la dégradation de l'environnement. Cela se traduit par des coûts commerciaux très élevés, tant pour les importations que pour les exportations, avec des « frontières épaisses » qui peuvent augmenter le coût d'un camion pour traverser la RDC jusqu'à 7 000 \$/camion. Cet ensemble de contraintes mine la compétitivité de la RDC pour la création de valeur ajoutée dans les exportations et augmente sa dépendance à l'égard des importations, en particulier pour les produits agricoles avec les pays voisins.

Pour répondre à certaines de ces contraintes, le programme ERRA RDC poursuivra les mêmes objectifs que l'ERRA, à savoir créer des emplois dans les chaînes de valeur orientées vers l'exportation, faciliter le commerce et améliorer l'environnement commercial tout en aidant les femmes et les jeunes à devenir plus résilients grâce au commerce transfrontalier. Plus spécifiquement, le programme travaillera au niveau national avec le gouvernement et les organes faïtières du secteur privé, ainsi que sur des chaînes de valeur et des corridors spécifiques dans trois régions : (i) l'Est de la RDC avec les exportations de café et de cacao ; (ii) la région du Katanga (Haut-Katanga) se concentre sur la substitution des importations dans les chaînes de valeur du maïs, du soja et de la volaille ; et (iii) la région du Kongo Central pour favoriser la résilience économique à travers de multiples chaînes de valeur, y compris le manioc, le poisson, la volaille, le café et le cacao. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site www.trademarkafrica.com

2. LES SECTEURS DU CACAO ET DU CAFÉ EN RDC.

Le cacao et le café sont les principaux produits agricoles d'exportation de la RDC. Cela a été validé par les parties prenantes (secteur privé, décideurs politiques et experts de l'industrie) lors de la phase de démarrage du projet. TMA a choisi ces produits en raison de leur potentiel à stimuler les exportations,



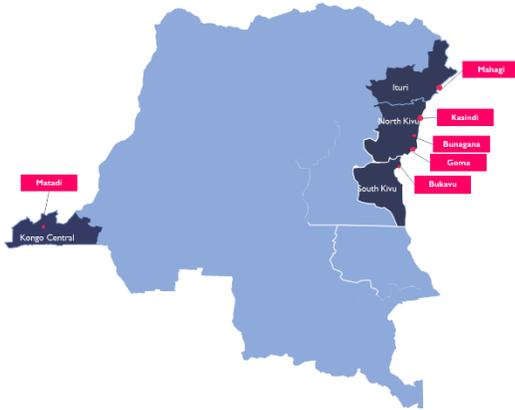
à créer des emplois ruraux dans les exploitations agricoles et hors exploitation, à favoriser l'inclusion des femmes et des jeunes et à offrir à la RDC un avantage concurrentiel en raison de ses ressources naturelles, ainsi que des priorités gouvernementales telles que documentées dans la Stratégie nationale de diversification des exportations.

Le secteur du café

Le secteur du café en République démocratique du Congo (RDC) présente un potentiel important, principalement concentré dans les régions orientales des provinces du Sud-Kivu, du Nord-Kivu et de l'Ituri, ainsi que dans les provinces du Kongo Central et de l'ex-Équateur à l'ouest. Les variétés d'arabica et de robusta prospèrent dans les diverses zones agroécologiques, l'arabica étant prédominant. Malgré son potentiel, des défis tels que l'insuffisance des infrastructures, l'instabilité politique, l'accès limité au financement et le contrôle de la qualité entravent la croissance constante, l'organisation/gouvernance de l'industrie locale et la compétitivité. Cependant, des opportunités existent, notamment sur le marché du café de spécialité et dans les pratiques durables, offrant des possibilités de différenciation et d'accès au marché premium. Les initiatives gouvernementales, associées à la collaboration avec des partenaires internationaux comme l'USAID, visent à relever ces défis et à exploiter le potentiel du secteur pour le développement économique et l'amélioration des moyens de subsistance des producteurs de café en RDC. La chaîne de valeur du café en RDC est dominée par les acteurs suivants :

- Fournisseurs d'intrants (semences/plants). La plupart des petits exploitants agricoles n'ont pas accès aux engrais ou aux produits chimiques en raison de ressources limitées.
- Coopératives et associations de producteurs qui regroupent, pulpent et agrègent le café pour une commercialisation collective. Certaines coopératives et associations de café exportent leur café directement vers les marchés étrangers. Le nombre de membres d'une coopérative peut varier de 500 à 12 000 agriculteurs.
- Les transporteurs transportent le café des fermes/champs vers les stations de lavage du café, puis vers les stations de mouture à Goma, Bukavu (Kivu) et Boma (KC). Les agriculteurs apportent également leur café aux stations de lavage via des chikundus (vélos en bois), des motos, des porteurs ou, dans les Kivus, utilisent le transport fluvial à travers le lac Kivu jusqu'à Goma ou Bukavu.
- Les négociants/PME/exportateurs de café achètent auprès des producteurs, des coopératives et/ou des stations de lavage du café et exportent après broyage à sec et conditionnement. La plupart d'entre elles sont détenues par des étrangers et possèdent des succursales en RDC.
- Les consommateurs se trouvent principalement dans des pays étrangers tels que les États-Unis et l'Europe, avec une consommation locale limitée.

Figure 1 : Carte des principaux points



Après la production et le dépulpage dans les stations de lavage désignées, le café est traité selon les normes requises et transporté vers les stations de mouture (Goma ou Bukavu pour l'est de la RDC ou Boma à KC) pour être moulu, emballé et exporté. Certaines coopératives et sociétés exportatrices de café exportent leur café directement via le poste frontière de Goli/Mahagi via Kampala jusqu'à Mombasa ou via Goma jusqu'à Kigali et jusqu'au port de Dar-es-Salaam. Pour le Kongo Central, le café est acheminé depuis les points de transformation de Boma et Matadi, puis via le port de Matadi. Ce port est de plus en plus utilisé par les

exportateurs qui cherchent à réduire le temps et les coûts de transport. Les avions cargos peuvent également se connecter via les aéroports de Kigali, Entebbe, Kinshasa ou Goma directement vers les marchés de destination.

Les micros, petites et moyennes entreprises (MPME) de l'Est du Congo sont de plus en plus impliquées dans l'industrie locale du café. Ces MPME torréfient et moulent le café localement, puis le distribuent via des réseaux de supermarchés locaux. Ces supermarchés incluent le Café la Kinoise à Kinshasa, Virunga et KACCO. Les initiatives de ces MPME se multiplient, tout comme le marché de leurs produits de café transformés localement. Le potentiel de croissance du marché local du café dans l'Est du Congo dépend de plusieurs facteurs, notamment de la qualité et de la marque du café produit localement, de l'évolution des préférences des consommateurs, des conditions économiques, de l'efficacité des réseaux de distribution et du soutien du gouvernement et des investisseurs privés. Bien que le marché puisse rester petit à court terme, des conditions favorables pourraient permettre la croissance, en aidant les MPME à étendre leur portée et à augmenter la consommation locale. Cela pourrait être quelque chose à examiner au Kongo Central.

2.1 Le secteur du cacao

Le secteur du cacao en République démocratique du Congo (RDC) est très prometteur pour le développement économique, en particulier dans ses régions équatoriales où la culture du cacao prospère. La RDC est confrontée à de nombreux défis pour exploiter pleinement le potentiel de son industrie du cacao. Ces défis comprennent des infrastructures inadéquates, un accès limité au financement pour les agriculteurs, une faible productivité due à de mauvaises pratiques agricoles et des problèmes de contrôle de la qualité et de traitement après récolte. En outre, l'instabilité politique, en particulier dans les provinces de l'Est, exacerbe ces défis. Cependant, le secteur du cacao en RDC offre des opportunités importantes pour faciliter les exportations. L'augmentation de la demande mondiale de cacao de haute qualité et provenant de sources durables offre à la RDC l'occasion de capitaliser sur sa production de cacao. La facilitation des exportations dans le secteur du cacao permettrait non seulement à la RDC d'exploiter ces marchés internationaux lucratifs, mais contribuerait également à la croissance économique, à la création d'emplois et à la réduction de la pauvreté. En relevant les défis existants par l'amélioration des infrastructures, le renforcement des capacités des agriculteurs et des initiatives de développement de la chaîne de valeur, la facilitation des exportations peut libérer tout le potentiel du secteur du cacao en RDC, conduisant au développement durable et à l'amélioration des



moyens de subsistance des producteurs de cacao et des communautés. Le cacao est produit principalement dans les provinces de l'Ituri, du Nord-Kivu, de la Tshopo, du Kongo Central, du Mai-Ndombe et de certaines parties des provinces du Maniema. La chaîne de valeur du cacao est composée des acteurs suivants :

- Les petits exploitants agricoles qui participent à la production, à la récolte, à la fermentation, au séchage et au conditionnement.
- Les sociétés coopératives qui participent à des actions collectives telles que l'agrégation et la commercialisation.
- Les agrégateurs/commerçants locaux qui regroupent, trient, classent et conditionnent les produits.
- Les entreprises du secteur privé/PME traitent, conditionnent et exportent les fèves de cacao.

Bien que la production de cacao et de café et le processus d'exportation soient similaires, les acheteurs internationaux de cacao sont de plus en plus attentifs aux questions sociales et environnementales. Il est difficile de produire des statistiques précises, mais les discussions avec le ministère de l'Agriculture et les responsables de l'ONAPAC qui ont assisté aux réunions de lancement à Goma ont indiqué qu'environ 48 000 tonnes de cacao sont produites et exportées chaque année depuis l'est de la RDC.

Les fèves de cacao sont transformées en poudre de cacao et en beurre de cacao qui sont vendus à des broyeurs internationaux. Grâce à une série de mécanismes d'agrégation et de collecte, les fèves de cacao sont regroupées à Beni et à Goma avant d'être exportées via Kampala-Ouganda vers Mombasa, d'où elles sont exportées vers l'Inde et l'Indonésie, avec certains volumes destinés aux Pays-Bas, à la Suisse, à la Belgique, aux États-Unis et au Canada. Au Kongo Central, les exportations de cacao passent par Matadi.

En particulier dans des villes comme Goma et Beni, il existe une industrie en pleine croissance centrée sur la production de chocolat de haute qualité, fabriqué localement à partir de cacao indigène. Des marques comme Chocola Lowa à Goma et Chocolat Virunga à Beni sont à l'avant-garde de ce mouvement, mettant en valeur le potentiel du cacao local pour produire des produits de chocolat haut de gamme. Ce secteur émergent exploite non seulement les riches ressources en cacao de la région, mais vise également à améliorer les perspectives économiques des communautés locales en se concentrant sur les marchés nationaux et internationaux. Ce projet travaillera avec les PME de l'industrie du chocolat pour améliorer leurs stratégies de marketing et étendre leur portée au-delà des consommateurs locaux, augmentant ainsi leur potentiel d'exportation et leur présence globale sur le marché. dans l'exportation de chocolat pour améliorer leurs marchés locaux et d'exportation.

Au cours des consultations sur le terrain, certaines des questions qui ont émergé en ce qui concerne la chaîne de valeur du cacao étaient les suivantes :

- Il est nécessaire d'intégrer en amont les producteurs en leur fournissant des tables de séchage et des installations de stockage pour améliorer et maintenir la qualité du cacao exporté.
- Le cacao produit biologiquement avec une certification de spécialité et une traçabilité a le potentiel d'obtenir des prix élevés sur les marchés internationaux.



- De plus en plus, les facteurs sociaux (tels que le travail des enfants et les abus sexuels) et les préoccupations environnementales (telles que la déforestation) déterminent la dynamique du marché.
- L'accès à des services et produits financiers adaptés reste un défi majeur.
- La lourdeur des procédures administratives et d'exportation continue de nuire à la compétitivité du cacao sur le marché international.
- Faible connaissance des exigences de qualité et de traçabilité du marché par les acteurs et l'industrie, en particulier dans le Kongo Central.

2.2 Contraintes et défis dans les secteurs du cacao et du café en RDC

Au cours des consultations avec les acteurs des secteurs du cacao et du café, il est apparu clairement que les PME sont confrontées à des défis et à des contraintes importantes qui nuisent à leur compétitivité sur le marché mondial. Il ressort des délibérations que les entreprises d'exportation de produits agricoles sont confrontées à des risques commerciaux importants en raison de la myriade et de la multiplicité des taxes, d'une connectivité physique et d'un réseau logistique peu développés qui augmentent le coût du transport, de l'existence de guerres et de conflits qui ont déplacé des populations importantes et perturbé leurs activités commerciales, du caractère informel de certains paiements, des coûts élevés de l'électricité et d'autres services publics, etc. En outre, la mauvaise qualité des produits exportés n'apporte pas de prime significative aux agriculteurs et aux MPME. Ces défis sont expliqués ci-dessous :

Défis au niveau des entreprises

La valeur ajoutée, la transformation et le contrôle de la qualité du café et du cacao sont limités, ce qui entraîne l'absence d'exportations officielles - Bien qu'il existe plusieurs stations de lavage du café de bonne qualité, les producteurs manquent encore de capacités techniques pour sécher, classer, emballer et transformer le café en vue de l'exportation. Il n'y a pas d'usine de séchage du café dans le Sud-Kivu, ce qui oblige les agriculteurs à transporter leur café à travers le lac Kivu jusqu'à Goma pour le faire moulin et l'exporter, ou à passer par le Rwanda. Toutefois, la situation a récemment changé, avec trois moulins dans le Sud-Kivu, bien qu'ils n'aient pas encore été utilisés dans toute la mesure de leurs possibilités¹. La mise en place de ces moulins permettra de réduire les exportations informelles vers l'Ouganda et le Rwanda. Cependant, les exportations informelles de café ne sont pas seulement dues à l'absence de moulin à sec ; la contrebande de café a continué à se développer en réponse aux problèmes nationaux liés au faible prix à la production, aux taxes à l'exportation élevées et à la faiblesse des

¹ L'ONAPAC a construit un grand moulin à sec, qui n'a pas été beaucoup utilisé, mais la coopérative Rebuild Women's Hope va commencer à le faire fonctionner. La SCAK dispose également d'une usine de séchage privée, qui exporte environ 40 à 50 conteneurs par an. Elle se trouve au nord-ouest de Bukavu. Par ailleurs, une autre coopérative, grâce au financement de l'activité de renforcement des chaînes de valeur de Feed the Future, a construit son propre petit moulin. Entretien avec Richard Hide, novembre 2023.



infrastructures de transport^{2,3,4} Dans le Kongo Central, des défis similaires persistent en ce qui concerne l'infrastructure de traitement du café et le savoir-faire technique. Alors que la région bénéficie d'un certain nombre de stations de lavage de café fonctionnelles, l'expertise requise pour un séchage, un calibrage et un conditionnement efficaces pour l'exportation reste sous-développée. Cette limitation a historiquement conduit à une sous-utilisation des ressources et des installations locales, reflétant les problèmes observés dans le Sud-Kivu avant l'établissement de nouveaux moulins. Le développement de ces capacités au Kongo Central pourrait grandement améliorer la capacité de l'industrie locale du café à gérer plus efficacement sa chaîne d'approvisionnement et à maximiser les avantages économiques de sa production de café.

Le manque d'informations commerciales et de liens avec les marchés affecte l'accès au marché pour le café de qualité supérieure - La plupart des coopératives ont peu d'informations sur les marchés et peu de contacts avec les acheteurs et les opérateurs mondiaux. Toutefois, ces dernières années, la promotion du café congolais de haute qualité a gagné la confiance des acheteurs internationaux. Le « Saveur du Kivu » est l'un des événements nationaux qui a permis au secteur d'être en contact avec des acheteurs régionaux et internationaux. Toutefois, le gouvernement de la RDC souhaiterait que cet événement soit organisé à Kinshasa ou dans d'autres provinces afin que tout le café congolais puisse être promu sur ces marchés. En outre, le processus de traçabilité et de certification est coûteux, les certificats mondialement reconnus tels que Rainforest Alliance, Fairtrade et les produits biologiques étant nécessaires pour les marchés de niche et les marchés spécialisés pour un plus grand nombre de coopératives et d'agriculteurs.

Les entreprises privées ne sont pas en mesure de respecter les normes, ce qui compromet leur accès à des marchés plus lucratifs. L'Office Congolais de Contrôle (OCC) manque de laboratoires appropriés et de capacités techniques pour fournir des services de qualité efficaces. Cette absence de normes de qualité et de certification reconnaissable nuit également aux exportations de café et de cacao et conduit à ce que de nombreux produits de la RDC soient perdus et reconditionnés dans les pays de transit et réexportés.

La certification privée pour le café et le cacao est coûteuse. Par exemple, Africert, un organisme de certification privé, est présent dans l'est de la RDC et commence à travailler dans les régions. Cependant, ces services sont coûteux car il y a peu de certificateurs congolais, qui doivent donc être transportés par avion dans le pays. De plus, il y a quelques cuppers dans l'Est de la RDC mais aucun dans le Kongo Central. De plus, il n'y a pas d'équipement de laboratoire au Kongo Central alors qu'à l'Est de la RDC, il y a environ 4 à 5 laboratoires.

² Il est difficile de connaître la quantité exacte de café congolais vendu sous forme de grains rwandais ou ougandais, mais des témoignages d'opérateurs congolais indiquent que cette pratique est courante. Selon des experts interrogés dans le cadre du rapport DRC Invest Coffee, le Rwanda s'approvisionne en café auprès de la RDC à hauteur de 30 %.

³ Great Lakes Coffee. (2018). *Green Coffee*. Consulté en 2022, à l'adresse suivante : <https://greatlakescoffee.co.ug/coffee-in-drc/>

⁴ Kamungele, K. K. (2015). *Améliorer les exportations de café : Cas de la RDC*. Symposium africain du café. Consulté en 2022, sur http://www.iaco-oiac.org/sites/default/files/docspage/kamungele-_dr_congo_coffee_iaco__0.pdf



Un risque majeur pour le secteur du café et du cacao en RDC est l'établissement de normes privées plus strictes. Par exemple, le règlement de l'UE sur la déforestation (EUDR)⁵ exigera une traçabilité de plus en plus sophistiquée. Il s'agit d'une question cruciale puisque 62% du café de l'Est de la RDC est destiné à l'UE⁶. La mise en œuvre de cette exigence sans préparation adéquate et sans renforcement des capacités de mise en conformité affectera une part importante des exportations de café et de cacao vers les marchés de l'UE.

Des matériaux d'emballage médiocres pour l'exportation.-L'emballage des produits finis (café moulu et torréfié, cacao et chocolats) n'est pas très avancé et l'importation de matériaux de haute qualité est coûteuse. Les produits finis sont donc plus chers pour les consommateurs. Cela diminue également l'attrait des produits de la RDC sur le marché international et local, où la présentation peut être aussi cruciale que la qualité. L'accès à des matériaux d'emballage de bonne qualité est insuffisant, tant pour les besoins locaux que pour l'exportation. Les exportateurs de café et de cacao doivent importer des kits d'emballage de l'extérieur du pays, parfois de l'UE ou de l'Afrique du Sud. Cela augmente le coût du produit pour l'exportation.

Des chaînes d'approvisionnement fragmentées, dominées par les petits producteurs. La RDC dispose des ressources naturelles nécessaires à la production à grande échelle de denrées alimentaires et de cultures de rente pour les marchés intérieurs et d'exportation. Cependant, les systèmes de production et les chaînes d'approvisionnement restent fragmentés, non structurés, et les unités de faible qualité et de faible volume n'ont qu'un attrait régional ou international limité. En outre, bien qu'il existe quelques producteurs et plateformes industrielles qui travaillent à défendre le secteur, les acteurs du café dans les Kivus sont représentés par l'Association des Producteurs du Café et Cacao (APCC) : Producteurs du Café et Cacao en RDC, il n'y a pas de plateforme structurée au Kongo Central qui représente les acteurs du café. Cette situation a compromis le potentiel du pays à accéder à des marchés internationaux de grande valeur. Les exportateurs doivent faire face à une faible production due à des pratiques culturelles à petite échelle. L'efficacité de l'agrégation dans la région est affectée par l'absence de coopératives solides capables de soutenir les producteurs et de rationaliser la collecte des volumes. Les exploitations agricoles sont également confrontées à de faibles rendements en raison de problèmes techniques tels que l'accès insuffisant à des intrants de qualité et le manque de diversification des cultures, aggravés par d'autres facteurs tels qu'un mauvais calendrier de récolte et des données de marché insuffisantes, ce qui entraîne des pertes post-récolte significatives et des efforts de commercialisation non coordonnés.

⁵ Le règlement de l'UE exigera qu'à partir du 1er janvier 2025, tout produit provenant d'une zone où il pourrait y avoir un risque de déforestation, y compris le café et le cacao, fasse l'objet d'une traçabilité à 100 % de chaque parcelle d'où provient le produit et démontre qu'il n'y a pas eu de déforestation depuis 2021. La certification Rainforest Alliance est très proche de ce qui sera exigé dans le cadre du nouveau règlement européen sur le commerce des denrées alimentaires. Toutefois, plusieurs producteurs ne bénéficient pas actuellement de cette certification. Les conversations avec OFI indiquent qu'environ 40 % seulement de la chaîne d'approvisionnement du café en RDC est actuellement couverte par ces certifications. Si les 60 % restants ne parviennent pas à faire la transition, cela représente une énorme perte de revenus pour les producteurs.

⁶ La Suisse, la Belgique et l'Italie représentent ensemble 62 % de la valeur des exportations, et les dix premières destinations d'exportation 89 %.



Absence de transformation à valeur ajoutée de qualité dans les chaînes de valeur du cacao et du café

- Dans la région du Kongo Central (KC), la production de café et de cacao existe mais n'est pas organisée comme dans l'Est de la RDC. La région du KC cultive le café « Petit Kwilu », une variante de Robusta connue pour ses fèves plus petites et son profil de saveur plus doux et moins amer que les types de Robusta typiques. Des investissements sont nécessaires dans des moulins de dépulpage, essentiels pour améliorer la qualité. Le cacao de la région est principalement de la variété Forastero, le type Amelonado étant actuellement cultivé dans le Mayombe. Ces cultures ont besoin d'investissements supplémentaires pour tirer parti de la demande internationale.

Les PME naissantes qui transforment le café et le cacao localement, telles que Kafe la Kinoise, KACCO et Chocolaterie LoWA, doivent être soutenues afin de leur permettre de se développer et d'exporter au niveau régional.

Difficultés de traçabilité. La mise en place et le maintien d'un système de traçabilité fiable pour les exportations, crucial pour des cultures comme le café et le cacao, reste un problème complexe. Des défis tels que la fragmentation des chaînes d'approvisionnement, la prévalence des petites exploitations agricoles et l'accès limité à la technologie compliquent le suivi des produits de la ferme au consommateur. En outre, l'application incohérente des réglementations et le manque d'infrastructures de gestion des données peuvent entraver la mise en œuvre de ces systèmes de traçabilité.

Impact environnemental négatif sur l'agriculture. Les pratiques agricoles au Kongo Central, qui borde la forêt de Mayombe et la réserve de biosphère de Luki, ainsi que dans les régions autour de Kauzi-Bienga au Sud-Kivu et de Virunga dans les parcs nationaux du Nord-Kivu, sont considérablement affectées par la déforestation locale et les activités de braconnage. Ces pressions environnementales menacent non seulement la biodiversité de ces zones, mais posent également des risques pour la durabilité agricole et le respect des normes internationales. La nouvelle réglementation de l'UE sur la déforestation pourrait particulièrement affecter les exportations de ces régions vers l'UE, car ces règles exigent une traçabilité plus stricte et une vérification de la durabilité des produits agricoles pour garantir qu'ils ne contribuent pas à la déforestation.

Difficultés à répondre aux exigences du marché . Les PME impliquées dans l'exportation de café et de cacao sont souvent confrontées à des défis importants pour répondre aux normes de certification requises par les marchés à forte valeur ajoutée. Beaucoup de ces PME ne disposent pas des certifications, telles que les labels biologiques ou autres labels privés, qui sont de plus en plus demandés par les consommateurs et les détaillants à l'étranger. De plus, les processus de production de ces produits utilisent fréquemment des technologies semi-artisanales et les conditions dans les installations de conditionnement et d'entreposage ne répondent souvent pas aux exigences minimales des marchés internationaux. Ces facteurs peuvent entraver l'accès aux marchés lucratifs et limiter le potentiel des PME à étendre leurs capacités d'exportation.

Environnement commercial et défis politiques

Comme indiqué ci-dessus, l'une des contraintes les plus importantes auxquelles est confronté le secteur privé en RDC est l'environnement commercial non propice qui affecte la capacité du secteur privé à rester compétitif. Ces facteurs comprennent :



Une charge fiscale élevée et des processus d'exportation longs . Les entreprises agricoles exportatrices sont confrontées à des défis importants qui affectent leur compétitivité. L'une des principales contraintes est la multiplicité des taxes et prélèvements formels et informels, non seulement pour les fonctionnaires du gouvernement, mais aussi pour d'autres entités informelles locales. Par exemple, au moment des réunions de démarrage, et sur la base des estimations fournies, il a été établi que le total des paiements formels à diverses agences (banques commerciales, ONAPAC, OCC, DGDA, SQAV, ministère de l'Agriculture-certificats phytosanitaires, SEGUSE, etc.) s'élevait à environ 1 260 USD par tonne métrique de café⁷. Ce montant s'ajoute aux paiements informels effectués à diverses entités et unités pour faciliter le transport, le passage en toute sécurité et le déplacement des produits de base depuis les points de production jusqu'aux points de sortie. Cette pression augmente le coût de l'activité, ce qui rend difficile la concurrence avec les entreprises des pays voisins où les taxes sont moins élevées. L'inefficacité des pouvoirs publics, notamment les retards bureaucratiques, complique encore le processus d'exportation.

Coûts de transport élevés en raison des longues distances jusqu'aux ports et de la médiocrité des infrastructures. L'infrastructure routière sous-développée de la région rend difficile et coûteux le transport des produits de cacao et de café vers et depuis les zones de production. Cette inefficacité logistique entraîne une augmentation des coûts pour les exportateurs, ce qui se traduit par une hausse des prix des produits sur les marchés internationaux. Le mauvais état des routes, le manque de fiabilité des ponts et l'inefficacité du réseau de transport créent des goulets d'étranglement qui ralentissent les livraisons. Pour les produits périssables et les produits de qualité, ces retards peuvent entraîner une détérioration, une réduction des profits des producteurs et des commerçants et une augmentation supplémentaire des coûts. Ainsi, les défis logistiques de l'Est de la RDC n'affectent pas seulement les exportateurs locaux mais ont également un impact sur la commercialisation mondiale de ses produits de base.

Manque d'efficacité dans l'entreposage et l'agrégation. Dans les régions de production de café et de cacao de l'Est de la RDC, l'accès et l'utilisation des installations d'agrégation et des infrastructures d'entreposage posent des problèmes importants. Ces problèmes sont dus à l'inadéquation des infrastructures et aux problèmes de sécurité qui découragent l'utilisation. En outre, il y a un manque de pratiques de gestion appropriées et d'intégration technologique de l'agrégation, ce qui rend ces entrepôts moins attrayants ou fonctionnels pour les utilisateurs potentiels. La logistique agricole limitée dans l'entreposage est liée aux contraintes du premier kilomètre de transport, comme expliqué ci-dessus.

Transport et logistique inefficaces et coûteux de la ferme aux marchés d'exportation. Les agriculteurs utilisent des motos et des chikundus (vélos en bois bruts) pour transporter leur café des fermes aux stations de dépulpage, tandis que des camions sont utilisés pour transporter le café vers les entrepôts, les stations de broyage ou les ports pour l'exportation. Les camions transportent les produits volumineux des fermes aux marchés et aux entrepôts. Selon les opérateurs commerciaux de transport

⁷ Ces chiffres ont été élaborés lors des réunions de démarrage à Goma et à Bukavu. Bien que ces coûts soient élevés et en augmentation, ils n'ont aucune incidence sur les prix du marché final que le conteneur de café rapportera sur le marché, car ils sont déterminés par les prix internationaux. Plus ces coûts sont élevés, moins les agriculteurs reçoivent.



routier, le transport du café de l'Ituri à Mombasa, via Mahagi-Kampala-Nairobi, peut prendre jusqu'à 14 jours sur une distance de 20 kilomètres en raison du mauvais état des routes. Bukavu et Goma sont reliées par le lac Kivu, avec des bateaux à moteur reliant quotidiennement les deux villes. Les chefs d'entreprise consacrent beaucoup de temps et de ressources (en payant des jeunes locaux pour rendre les routes praticables et assurer la sécurité la nuit) entre Bunia et Goli/Mahagi avant de se rendre à Kampala-Nairobi et Mombasa.

Insécurité, conflits et guerres. L'Est de la RDC a une histoire de conflits et d'instabilité, qui a perturbé le commerce et les activités commerciales. L'insécurité a également entraîné des risques accrus pour les commerçants et les transporteurs opérant dans la région, affectant la circulation des marchandises destinées à l'exportation. Cela est particulièrement problématique dans la province de l'Ituri, dans certaines parties du Nord-Kivu et récemment au Sud-Kivu, affectant les activités économiques quotidiennes dans les chaînes de valeur du cacao et du café. Il existe diverses milices telles que le M23 dont les activités continuent de s'étendre et perturbent considérablement les flux commerciaux, détruisent les entreprises et affectent les activités de subsistance. La situation s'est aggravée pendant et après les élections de décembre 2023. Les groupes armés et les milices opérant dans plusieurs régions et territoires ont provoqué des déplacements massifs de populations civiles, des morts et la destruction de biens. La guerre et les conflits ont eu pour conséquence directe un coût élevé des affaires, des chaînes d'approvisionnement perturbées, des communautés déplacées incapables de s'engager dans la production, ce qui a entraîné une forte incidence de la pauvreté et de l'insécurité alimentaire. Les installations de transport et les infrastructures ont été détruites tandis que des barrages routiers illégaux ont été érigés pour extorquer de l'argent aux gens. Parfois, des milices attaquent les villages pour voler des denrées alimentaires et d'autres biens, poussant ainsi les gens encore plus loin dans la pauvreté et le dénuement.

Une collaboration transfrontalière inadéquate. Il existe un décalage entre les services qui supervisent les importations et les exportations dans la région. Cette lacune se manifeste par un manque de communication et de collaboration efficaces entre les agences correspondantes des pays importateurs et exportateurs, ce qui entraîne des inefficacités et des retards lors du passage des frontières à ces postes frontaliers.

2.3 Conclusion

En conclusion, le secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire en RDC est confronté à de nombreux défis et contraintes, tant au niveau des entreprises qu'au niveau plus large de l'environnement des affaires. Cependant, le pays reste résilient, ce qui indique la nécessité d'intervenir et de faciliter les activités qui résoudront certaines des contraintes et des défis du secteur, pour une croissance et des investissements inclusifs et durables du secteur.

TMA recherche les services d'un facilitateur de marché pour valider et mettre en œuvre des interventions de développement des exportations et d'accès au marché qui faciliteront et amélioreront les exportations de café et de cacao de la RDC vers le reste du monde. Cela sera réalisé grâce à l'identification/validation et à la priorisation des principaux défis et contraintes qui compromettent les exportations et à la mise en œuvre d'interventions et de stratégies qui surmonteront ces contraintes, conduisant ainsi à une augmentation des exportations en valeur et en volume de café et de cacao de



l'est de la RDC (provinces de l'Ituri, du Nord-Kivu et du Sud-Kivu) et du Kongo Central vers l'UE, les États-Unis et d'autres marchés internationaux.

3. BUT, OBJECTIF ET PORTÉE DE LA MISSION

Le principal but et objectif de cette mission est de faciliter et d'améliorer les exportations de café et de cacao de la RDC vers le reste du monde.

3.1 Étendue des travaux

Pour soutenir la priorité du gouvernement de la RDC d'élargir le commerce et de diversifier ses exportations, TMA propose un programme intégré qui répondra à certains des défis et contraintes identifiés qui minent les PME du cacao et du café, augmentant ainsi le commerce et les exportations dans les chaînes de valeur du cacao et du café. Le facilitateur de marché validera les conclusions du rapport initial et priorisera les interventions qui conduiront à une augmentation des exportations de café et de cacao. Par la suite, le programme sera mis en œuvre dans un premier temps au Kongo Central et dans l'Est de la RDC. Nous envisageons que cela inclura les composantes suivantes (toutefois, les soumissionnaires sont invités à l'élargir, comme ils le jugent approprié, en fonction de leur compréhension et de leur expérience régionales et sectorielles).

- Renforcer les capacités de 50 PME du café et du cacao et de 150 coopératives/associations représentant 20 000 producteurs pour accéder aux marchés d'exportation et améliorer leur compétitivité. TMA et le Facilitateur du Marché se concentreront sur l'amélioration de la capacité des PME, des plateformes (associations faitières) et des coopératives, dans les chaînes de valeur du cacao et du café, à exporter davantage de leurs produits en s'attaquant à leurs faiblesses et défis organisationnels internes. Au cours du processus de lancement du projet, les PME, les associations faitières et les coopératives ont exprimé des faiblesses telles que des connaissances et des compétences limitées sur les exigences du marché international, des produits de faible qualité, une traçabilité, une connaissance et une compréhension limitées des processus d'exportation, de la documentation, des coûts de fonctionnement et des lois sur les exemptions, etc. Le facilitateur du marché est censé concevoir un programme de renforcement des capacités, de formation et de soutien dans tous les aspects des processus commerciaux et d'exportation qui faciliteront et amélioreront les exportations de cacao et de café des PME et répondront aux défis et aux faiblesses susmentionnés. Pour améliorer la compétitivité des produits à base de café et de cacao, le facilitateur du marché renforcera leur capacité à améliorer la qualité de leurs produits. Il s'agira notamment de dispenser une formation pour former des dégustateurs de café plus qualifiés, essentiels pour garantir un café de haute qualité. Il s'agira également d'améliorer l'emballage afin de garantir que les produits à base de café et de cacao soient non seulement bien protégés, mais également présentés d'une manière qui améliore leur attrait sur le marché. Cela renforcera également les capacités d'exportation des micros, petites et moyennes entreprises (MPME) liées au café telles que Chocolaterie Iowa et Café la Kinoise, leur permettant d'exploiter plus efficacement les marchés régionaux. L'appui comprendra une assistance ciblée dans des domaines tels que le respect des réglementations d'exportation, les stratégies de marketing et l'assurance qualité. Cela aidera ces entreprises à respecter les normes plus élevées requises sur les marchés régionaux et à améliorer leur avantage concurrentiel.



- Créer et améliorer les liens commerciaux entre le café congolais, le cacao et les acheteurs internationaux. Les initiatives de liens commerciaux comprendront des efforts pour élargir le programme « Saveur du Congo », visant à attirer davantage d'acheteurs de café congolais sur les marchés internationaux. De plus, il faudrait s'efforcer d'étendre la marque du cacao et du café cultivés par les femmes, renforçant ainsi davantage leur présence sur le marché. Des interventions spécifiques telles que des activités de promotion du commerce interentreprises (B2B), de mise en relation, du commerce et de l'accès au marché, etc., seront déployées pour relier les exportateurs de la RDC aux marchés internationaux appropriés. Le facilitateur de marché organisera et facilitera également des foires commerciales régionales et des missions d'exposition entre les PME de la RDC et les acheteurs potentiels de cacao et de café. Cela impliquera également une assistance technique pour faciliter le développement du marché international d'exportation du café et du cacao en termes de qualité, de marque, etc., et un mécanisme de rétroaction pour améliorer la qualité et les préférences du marché.
- Améliorer la capacité des PME à respecter les normes internationales et volontaires, notamment le règlement de l'UE sur la déforestation, en veillant à ce que leurs produits soient conformes aux politiques environnementales et commerciales mondiales. Cela permettra également de mettre en œuvre des activités visant à accroître le commerce et les exportations, et d'aider les entreprises de cacao et de café à obtenir la certification biologique, Rainforest Alliance ou Fairtrade afin qu'elles puissent accéder aux marchés de niche internationaux et obtenir des prix élevés. La mise en conformité avec le règlement européen sur le contrôle des importations et des exportations aura un impact significatif sur l'accès aux marchés de l'UE et aidera les petits exploitants à mettre en œuvre et à respecter ce règlement. Il s'agit là d'un point essentiel, car on estime que cette réglementation affectera environ 60 % des exportations de café à partir de janvier 2025.
- **Optimisation de la chaîne d'approvisionnement et traçabilité.** Le facilitateur de marché devra analyser les modèles existants d'agrégation et de regroupement du café et du cacao et concevoir et mettre en œuvre un modèle plus structuré et plus efficace pour les PME et les coopératives dans le cadre de ce programme. Il s'agira également d'organiser les coopératives, les associations, et les PME en un modèle d'agents commerciaux viables capables de regrouper leurs produits, de fournir des services à valeur ajoutée limités tels que le nettoyage, le tri, le séchage, l'emballage, etc. et de les relier à d'autres marchés d'intrants et de produits. Le modèle d'agrégation structuré s'appuiera sur la mise en relation d'un réseau de producteurs/prestataires de services avec des entreprises d'ancrage qui fourniront des services en amont et en aval à leur réseau. Le commerce structuré est essentiel car la traçabilité devient une exigence de plus en plus importante pour les acheteurs qui veulent voir la traçabilité et les liens avec la durabilité et l'approvisionnement éthique. Cela peut assurer un avantage concurrentiel au café et au cacao du Congo sur les marchés internationaux.
- **Accéder à un financement structuré et efficace.** Les PME et les coopératives/associations du secteur du café et du cacao seront préparées au financement grâce à une assistance technique ciblée qui renforcera leurs capacités en matière de gestion financière, de préparation à



l'investissement et de respect des critères de prêt. Il s'agira de créer des opportunités pour les mettre en relation avec des options de financement par le biais d'initiatives telles que USAID Invest, qui facilite l'acheminement de capitaux privés vers des projets de développement. En outre, ces entreprises seront mises en relation avec des institutions financières qui offrent les produits financiers nécessaires pour soutenir leur croissance et leur durabilité. L'objectif est de s'assurer que ces entreprises disposent des ressources et du savoir-faire nécessaires pour tirer parti des services financiers de manière efficace pour leur expansion et leurs besoins opérationnels. L'accès au financement (mécanisme de financement vert préféré) prendra plusieurs instruments, tels que le challenge fund, le financement mixte, les subventions, les fonds d'impact tels que Equity-BCGD, SIDI, Roots Capital, SMICO, etc. Le facilitateur de marché évaluera et analysera également le potentiel d'opérationnalisation du Fonds national de développement agricole (FONADA) pour servir le secteur agricole.

- **Dialogues entre le secteur public et le secteur privé (PPD).** Il s'agira d'identifier et de hiérarchiser les questions et les facteurs commerciaux et politiques qui affectent les exportations de café et de cacao. Compte tenu des défis auxquels le secteur privé est confronté dans l'environnement commercial, y compris une pléthore de taxes, de prélèvements et de pénalités, le facilitateur de marché est censé identifier, analyser et évaluer les facteurs clés de l'environnement commercial aux niveaux provincial et national qui affectent le commerce du café et du cacao et proposer/mettre en œuvre/faciliter des mécanismes appropriés pour résoudre ces problèmes. Cela comprendra également la mise en place d'un mécanisme de DPP plus efficace qui puisse réduire le coût et le temps d'exportation des marchandises hors de la RDC, ainsi que l'initiation de dialogues avec les institutions publiques et privées concernées afin d'identifier, de hiérarchiser et de résoudre les obstacles. Certaines des institutions et associations du secteur privé qui seront impliquées comprendront le RCPCA (Réseau des Coopératives des Producteurs du Café et du Cacao congolais), la FEC, etc. Le facilitateur de marché soutiendra un DPP plus efficace pour réduire le coût et le temps d'exportation, à travers un plaidoyer fondé sur des preuves auprès des institutions publiques et des associations industrielles concernées, notamment en fournissant certains équipements nécessaires pour soutenir le secteur, tels que des équipements de dégustation pour l'ONAPAC Kongo Central ou des équipements de test pour le SQAV.
- **Renforcement des capacités des institutions du secteur public et des associations industrielles** Plusieurs institutions et agences des secteurs public et privé sont impliquées dans le commerce des produits agricoles/la politique commerciale et la facilitation des exportations, et elles sont confrontées à des défis importants qui compromettent l'efficacité de leur prestation de services. Le facilitateur de marché travaillera en étroite collaboration avec le ministère de l'Agriculture, le ministère du Commerce et de l'Industrie et les agences gouvernementales sous sa supervision, notamment l'ANAPEX, l'OCC et la SEGUCE, la DGDA, l'OGEFREM, l'ONAPAC, la FEC, le RCPCA (Réseau des Coopératives des Producteurs du Café et du Cacao congolais), la FEC, pour étendre au Kongo Central les politiques, stratégies et procédures du RCPCA et s'assurer qu'ils jouent efficacement leur rôle dans la facilitation et l'amélioration des exportations de cacao et de café ainsi que dans la défense de leurs membres. Cela impliquera également un soutien à ces institutions pour harmoniser leurs opérations et améliorer les systèmes internes



et l'efficacité. Le facilitateur de marché évaluera les besoins spécifiques en capacités de ces institutions et mettra en œuvre des interventions qui renforceront leur capacité à soutenir efficacement le commerce et les exportations.

- Coordination et exploitation d'autres projets de l'USAID et de TMA en RDC. Compte tenu du portefeuille existant de projets de chaîne de valeur de la RDC dans les régions cibles, le facilitateur de marché coordonnera et exploitera ces projets pour tirer parti de leurs connaissances et de leurs réseaux, en mettant l'accent sur la facilitation du commerce depuis la ferme jusqu'aux marchés d'exportation.
- Élaboration d'une note conceptuelle et facilitation d'événements de partage des connaissances, de collaboration et d'apprentissage en partenariat. TMA et le facilitateur de marché organiseront et faciliteront plusieurs événements de partage des connaissances et de partenariat qui rassembleront des experts clés de l'industrie, des acteurs de la chaîne de valeur, des prestataires de services, des décideurs politiques et des acheteurs internationaux. L'événement mettra en évidence les opportunités et les contraintes et élaborera des plans d'action conjoints pour renforcer la compétitivité des exportations. Ces événements se tiendront aux niveaux régional et national, selon le cas.

3.2 Résultats attendus de la consultation

Le facilitateur de marché est censé fournir les résultats généraux suivants, comme indiqué ; cependant, il convient de noter qu'il s'agira d'un accord à montant fixe où les paiements sont liés à la réalisation et à la vérification des jalons qui seront approuvés au stade de la contractualisation. Les principaux résultats attendus comprennent :

- a) Réunion de lancement complète et rapport de réunion . Réunions de lancement avec TMA et l'USAID RDC à la signature du contrat pour discuter et convenir de la conception de la mission, de la stratégie sur le terrain et du calendrier de travail. Cette réunion est essentielle car elle aidera à clarifier les problèmes et à aligner les attentes compte tenu de la dynamique et des problèmes émergents en RDC, en particulier dans la région de l'Est. Un rapport de réunion détaillant les discussions et les accords conclus entre TMA et USAID RDC concernant la conception de la mission, la stratégie sur le terrain et le calendrier de travail sera soumis par le facilitateur du marché. Le rapport servira à clarifier les problèmes, à aligner les attentes et à aborder les dynamiques et les problèmes émergents dans la région de l'Est de la RDC.
- b) Activités préliminaires du projet. Il est prévu que le facilitateur de marché utilisera le rapport de démarrage et d'autres documents secondaires disponibles pour élaborer une stratégie et un plan de mise en œuvre du projet. Ce rapport mettra en évidence le plan de travail global, la stratégie de mise en œuvre du projet, la méthodologie et l'approche (y compris le développement des systèmes de marché et des chaînes de valeur) dans chaque région, les défis et les risques anticipés et les mesures d'atténuation ainsi que les délais de livraison des étapes importantes. À ce stade, le facilitateur de marché démontrera une compréhension claire de la mission dans le contexte de la RDC, une appréciation des principaux défis et contraintes et un plan d'action clair sur la façon de les résoudre.



- c) Trois (3) plans de travail annuels approuvés par TMA.
- d) Plan de suivi et d'évaluation et plan et stratégie de mise en œuvre du projet approuvés par TMA.
- e) Rapports trimestriels et d'étape continus, y compris la collecte, l'analyse et la communication des données, les études de cas, les réussites, les principales réalisations, les défis, etc.
- f) Rapports d'évaluation à mi-parcours et final et d'évaluation d'impact
- g) Rapport final avec les livrables basés sur le cadre de résultats de l'ERRA, les indicateurs de réussite et les informations connexes.

3.3 Résultats et extraits attendus.

- Augmentation de la valeur des exportations de café et de cacao à 30 millions USD d'ici la fin des 24 mois.
- Amélioration de la création d'emplois avec 1 300 nouveaux emplois directs et 7 000 emplois indirects (emplois agricoles et non agricoles)
- Tirer parti de nouveaux investissements en capital d'une valeur de 200 000 USD dans le cacao, le café et les secteurs connexes grâce à l'accès au financement au Kongo Central et de 900 000 USD dans l'Est du Congo.
- Amélioration de l'accès aux marchés d'exportation et de la compétitivité de 50 PME et de 150 coopératives de cacao et de café soutenant 20 000 producteurs.
- Organiser trois (3) événements de connaissances, d'apprentissage et d'adaptation pour partager des expériences et créer de nouveaux partenariats.
Amélioration de la capacité des BMO/décideurs politiques à s'engager dans le dialogue politique et le plaidoyer et la résolution d'au moins deux problèmes avec les institutions gouvernementales concernées, Organisation faïtière du café et du cacao mise en place et fonctionnelle

4. MÉTHODOLOGIE ET APPROCHE

En général, il est attendu que le cabinet de conseil/animateur de marché développe et propose la méthodologie et l'approche les plus appropriées pour cette mission afin de produire les résultats, compte tenu du contexte et des secteurs/chaînes de valeur ciblés. Il est attendu que le facilitateur de marché ait de l'expérience de travail dans les régions cibles de la RDC et comprenne donc la dynamique locale et régionale. Au minimum, il est attendu que des recherches primaires et une collecte et une analyse de données secondaires soient menées dans le cadre du processus de préparation et de validation du projet pour aider à clarifier les problèmes, identifier et hiérarchiser les principales contraintes et concevoir conjointement des interventions qui répondront à ces contraintes et faciliteront/amélioreront l'exportation de cacao et de café hors de la RDC. En outre, l'est de la RDC est confronté à des conflits qui ont perturbé les activités économiques. Bien que les interventions directes ne soient peut-être pas réalisables pour le moment, il est attendu que le facilitateur de marché propose l'approche et la méthodologie les plus appropriées qui tiennent compte des circonstances actuelles. En attendant, les interventions se concentreront sur le Kongo Central pendant que la situation dans l'est de la RDC est surveillée.



En élaborant l'approche, le cabinet de conseil/soumissionnaire doit également démontrer son expertise en matière de facilitation du marché. Cela implique non seulement de comprendre la dynamique locale, mais aussi les tendances et les demandes du marché mondial. Les stratégies doivent donner la priorité à l'établissement de liens solides entre les producteurs locaux et les acheteurs internationaux, en garantissant l'accès à des marchés lucratifs et la création d'emplois. Les critères d'évaluation de l'approche méthodologique comprennent la compréhension du contexte, la sensibilité aux conflits, l'engagement des parties prenantes, l'adaptabilité, la planification fondée sur des données probantes, la sensibilité au genre, la stratégie de partenariat/d'engagement des parties prenantes, le suivi, l'évaluation et une stratégie efficace de facilitation du marché. Le respect de ces critères démontrera la capacité de l'entreprise à gérer les complexités et à faciliter la réussite des projets d'exportation de cacao et de café de la RDC.

4.1 Stratégie pour les zones fragiles et touchées par les conflits (FCA)

Alors que le soumissionnaire devra proposer la meilleure stratégie pour mettre en œuvre les interventions, en particulier dans l'est de la RDC et dans d'autres régions touchées par les conflits et les troubles civils, TMA et USAID RDC discuteront des options pratiques et réalisables avec le facilitateur de marché sélectionné en fonction des circonstances. Selon la Banque mondiale, un milliard des six milliards de personnes dans le monde vivent dans des États fragiles et touchés par des conflits, et un tiers de ces personnes survivent avec moins d'un dollar par jour. Cela signifie que toute intervention dans les régions de FCA telles que l'est de la RDC doit être orientée vers la lutte contre la pauvreté, l'amélioration des moyens de subsistance et la promotion d'une croissance inclusive. En général, la conception de toute stratégie solide et réalisable pour les régions FCA sera guidée par des principes spécifiques et cela devra être clairement démontré dans la méthodologie et l'approche.

4.2 Calendrier de mise en œuvre.

Cette mission est prévue pour être réalisée dans un délai maximum de 30 mois à compter de la signature du contrat.

5. QUALIFICATIONS, EXPÉRIENCE ET CRITÈRES DE SÉLECTION DU CABINET

5.1 Profil du cabinet

Le cabinet de conseil/facilitateur de marché pour cette mission doit répondre aux exigences minimales suivantes.

- Entreprise enregistrée avec certificat d'enregistrement/d'incorporation dans les pays approuvés par l'USAID et adhésion valide à des associations professionnelles, le cas échéant.
- Le cabinet/chef d'équipe doit avoir au moins 10 ans d'expérience dans la conception et la mise en œuvre de projets de développement agricole et agroalimentaire en Afrique de l'Est, avec un accent particulier sur l'accès au marché, le développement des exportations ou le développement économique inclusif.
- Des connaissances et une expertise spécialisée ou une expérience de la mise en œuvre de projets en RDC dans les régions cibles (Est de la RDC et Kongo Central) ainsi que des personnes ayant une expérience significative dans le développement et les exportations des chaînes de valeur des cultures de rente (cacao et café) seront un avantage supplémentaire.



- Entièrement conforme aux obligations statutaires, y compris un certificat de conformité fiscale valide, des livres de comptes vérifiés, etc.
- Démonstration de connaissances et de compréhension du secteur agricole et agroalimentaire en RDC, y compris la connaissance des politiques clés, des acteurs, des parties prenantes et des problèmes émergents.
- L'équipe proposée doit avoir une combinaison d'experts techniques qualifiés en économie, gestion, sciences agricoles, suivi et évaluation, développement social et de genre, développement économique, développement de marché et autres compétences requises dans le cadre du travail proposé.

5.2 Expertise et expérience de l'entreprise

Pour mettre en œuvre le programme décrit ci-dessus, un facilitateur de marché aurait besoin d'au moins 8 ans d'expérience dans la mise en œuvre de programmes de développement de marché dans la région avec une solide combinaison d'expertise et d'expérience dans divers domaines. Voici une liste indicative de l'expertise et de l'expérience requises :

- **Connaissances régionales et maîtrise de la langue :** Compréhension approfondie de l'environnement socio-économique de l'est de la RDC et du Kongo Central, y compris la maîtrise des langues locales (par exemple, le swahili, le lingala, le français) et des normes culturelles.
- **Expérience en matière d'exportation agricole :** Expérience avérée en matière de renforcement des capacités au sein du secteur agricole, en particulier auprès des entreprises de café et de cacao, afin d'améliorer leurs capacités d'exportation.
- **Assistance technique et formation :** Expérience dans la fourniture d'une assistance technique (AT) aux entreprises, y compris des programmes de formation pour le développement des compétences telles que la dégustation de café, le contrôle de la qualité et le respect des normes internationales telles que le règlement de l'UE sur la déforestation.
- **Développement des liens avec le marché :** Capacité à développer et à étendre les liens avec le marché, y compris l'expérience des stratégies de marque et de marketing qui peuvent attirer les acheteurs internationaux.
- **Approvisionnement durable et éthique :** Connaissance des pratiques d'agriculture durable, approvisionnement éthique et expérience dans la mise en œuvre d'initiatives de traçabilité et d'optimisation de la chaîne d'approvisionnement.
- **Amélioration de la qualité :** Expertise dans les interventions qui peuvent améliorer la qualité des produits, y compris la connaissance des normes internationales de qualité et des processus de certification.
- *Conformité réglementaire :* Connaissance des politiques environnementales et commerciales mondiales et capacité à garantir que les pratiques et les produits de l'entreprise sont conformes à ces réglementations.
- **Emballage et marketing :** Compétences en matière de présentation des produits, y compris la conception et le marketing des emballages qui renforcent l'attrait du marché.
- **Gestion financière et préparation à l'investissement :** Expérience dans la préparation des entreprises au financement, la gestion financière, la préparation à l'investissement et la connaissance des critères de prêt des institutions financières.



- **Accès au financement** : Capacité à mettre en relation les entreprises avec des options de financement et des institutions financières qui peuvent offrir les produits financiers nécessaires à la croissance et à la durabilité, y compris la connaissance d'initiatives comme USAID Invest.
- **Suivi et évaluation** : Compétence dans la mise en place de systèmes de suivi et d'évaluation pour suivre les progrès et l'impact des interventions, et pour améliorer de manière itérative les composants du programme sur la base d'informations basées sur des données.
- **Engagement des parties prenantes et développement de partenariats** : Compétences en matière d'engagement d'un large éventail de parties prenantes, notamment des entreprises locales, des acheteurs internationaux, des institutions financières et des partenaires de développement.
- **Gestion de projet** : Solides compétences en gestion de projet pour superviser le processus de démarrage, hiérarchiser les interventions, gérer les ressources et produire des résultats dans les délais impartis.

5.3 Équipe proposée

L'entreprise devrait avoir les experts clés suivants au sein de l'équipe de réalisation du projet. Il est toutefois conseillé que l'équipe soit correctement dotée de compétences et d'expérience supplémentaires basées sur la compréhension des termes de référence. Les lignes directrices suivantes sont des lignes directrices, mais les entreprises doivent être innovantes en termes de déploiement du personnel et des compétences :

Chef d'équipe et chef de projet général

Qualification scolaire : Licence en économie du développement, gestion, administration des affaires, études de développement ou domaines connexes.

Expérience :

Au moins 10 ans d'expérience dans l'analyse des systèmes de marché, les études de faisabilité, le développement économique ou les secteurs liés au commerce, en se concentrant sur le développement international. Une expérience dans le secteur du café ou dans des industries similaires est préférable. Maîtrise du français et de l'anglais, bonnes compétences en communication, sensibilité au genre et vaste expérience de travail dans des contextes changeants avec une sécurité instable seront préférés. Une expérience antérieure de travail avec des projets démontrant l'inclusion et l'engagement avec diverses parties prenantes en Afrique de l'Est est souhaitable.

Spécialiste en suivi et évaluation (S&E)

Qualification scolaire : Diplôme en économie, statistiques, administration des affaires, sciences sociales avec une spécialisation en méthodes quantitatives ou domaines connexes.

Expérience :

Au moins 10 ans d'expérience en S&E, avec une solide expérience dans la mise en place d'indicateurs clés de performance pour l'agroalimentaire et la fabrication ou des industries similaires. Une expérience en Afrique de l'Est et une connaissance des projets de chaîne d'approvisionnement sont préférables, en



mettant l'accent sur les pratiques de suivi et d'évaluation inclusives. . Expérience de travail dans des zones à sécurité instable et sensibilité au genre.

Spécialiste en agriculture/agronomie

Expérience :

Au moins 10 ans dans le secteur des cultures commerciales/cacao/café/chaînes de valeur agricoles, soit dans un rôle de gestion, soit en tant que consultant. Expérience internationale requise, avec une forte préférence pour l'expérience en Afrique de l'Est et/ou en RDC.

Qualifications : Diplômes ou qualifications professionnelles en sciences agricoles, économie, ingénierie, commerce ou domaines connexes.

Spécialiste en financement du développement

Qualification scolaire : Diplôme en commerce, gestion financière, comptabilité, économie avec qualifications professionnelles avancées en comptabilité et finance telles que CPAK, Certified Financial Analyst (CFA), ACCA, etc. L'adhésion à un organisme professionnel est obligatoire.

Expérience :

Minimum de 10 ans en gestion financière et en liens, analyse et modélisation financières, modélisation économique, gestion des opérations, de préférence avec une expérience dans les secteurs du développement agricole. Connaissance des meilleures pratiques en matière de modèles et de stratégies financières de développement mondial et régional. Une expérience en Afrique de l'Est est un avantage, avec un engagement démontré en faveur de pratiques inclusives.

Spécialiste du développement des chaînes de valeur et des systèmes de marché

Qualification scolaire : Diplôme en commerce, gestion de la chaîne d'approvisionnement, gestion des opérations, génie industriel, administration des affaires, sciences agricoles ou domaines connexes.

Expérience :

Minimum de 10 ans dans le développement des chaînes de valeur agricoles et les programmes d'accès aux marchés en Afrique de l'Est. La connaissance des meilleures pratiques en matière de chaînes d'approvisionnement mondiales et régionales, de liens avec les marchés et de stratégies de développement des exportations sera un avantage, avec un engagement démontré en faveur de pratiques inclusives.

Conseiller en développement social, plaidoyer et politique

Qualification scolaire : Diplôme en économie, sciences politiques, statistiques, administration des affaires, sciences sociales, relations internationales, droit ou domaine connexe, avec un accent sur les méthodes sociales et inclusives, ou domaines connexes.

Expérience :

Elle/il doit avoir au moins 8 à 10 ans d'expérience dans l'analyse des politiques, le plaidoyer et l'engagement auprès des institutions gouvernementales et des organismes de réglementation, en particulier dans le secteur agricole. Expérience pratique en matière de genre et de développement social, de suivi et d'évaluation, d'inclusion, avec une solide expérience dans la mise en place



d'indicateurs clés de performance de projets de développement social pour l'agriculture ou des domaines/industries connexes. Expérience en Afrique de l'Est/RDC et familiarité avec les questions relatives aux femmes/genre et aux jeunes préférées, avec un accent sur les pratiques inclusives. Une expérience dans la navigation dans des environnements politiques complexes en RDC et en Afrique de l'Est, ainsi qu'un historique d'influence sur les changements de politique pour soutenir le développement du marché, sont essentiels.

Les soumissionnaires pour ce projet doivent démontrer leur capacité à mobiliser une équipe ou un consortium avec les compétences et l'expérience mentionnées ci-dessus, et ils peuvent proposer des composants supplémentaires ou des approches innovantes pour améliorer l'efficacité du programme.

5.4 Soumission des propositions

Pour les soumissionnaires intéressés par cette mission, les exigences de soumission suivantes s'appliquent généralement :

- Proposition technique : Une approche et une méthodologie détaillées pour la conception et la mise en œuvre du programme, y compris la manière dont le soumissionnaire entend renforcer les capacités d'exportation des 50 entreprises/PME ciblées. Les soumissionnaires doivent également détailler tous les partenariats ou accords de consortium, en décrivant les rôles et les contributions de chaque partenaire pour améliorer la mise en œuvre et l'efficacité du programme. Les propositions techniques ne doivent pas dépasser 5 pages.
- Plan de travail dans une feuille Excel comprenant les activités suggérées dans le diagramme de Gantt
- En outre, les soumissionnaires doivent démontrer une expérience locale dans l'est de la RDC et au Kongo Centrale, en soulignant leur compréhension et leur expertise dans ces contextes régionaux spécifiques.
- Preuve d'expérience : Preuve d'expérience et d'expertise antérieures dans des projets similaires, en particulier dans les secteurs du café et du cacao et dans les régions spécifiées (Est de la RDC et Kongo Centrale).
- Qualifications de l'équipe : Profils des membres de l'équipe, y compris leurs rôles, qualifications et expérience pertinente.
- Risques et mesures d'atténuation : identifier les principaux risques et mesures d'atténuation pour chacun d'entre eux.
- Proposition financière : Un budget clair et détaillé qui décrit tous les coûts associés au programme.
- Références : Exemples de travaux antérieurs dans des contextes similaires, y compris les coordonnées des références.

6. BUDGET INDICATIF

Le budget total de cette consultation est d'environ 1,2 million USD, toutes taxes comprises, ce qui devrait couvrir tous les aspects de la mission. L'entreprise fournira une répartition claire du budget dans sa proposition financière.



ANNEXE 1 : CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS DE TMA

Ce document est partagé en tant que document distinct du dossier d'appel d'offres.



ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE TECHNIQUE

[Le soumissionnaire doit remplir le présent formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification à son format ne sera permise et aucun remplacement ne sera accepté.]

Date : _____ (insérer la date (jour, mois et année) de la soumission des offres)

À: **TradeMark Africa**
Fidelity Insurance Centre,
P O Box 313 00606,
Nairobi, Kenya

Nous soussignés, déclarons que :

- (a) Nous avons examiné les documents d'appel d'offres et n'avons aucune réserve à leur égard.
- (b) Nous proposons de fournir les biens et services suivants conformément aux documents d'appel d'offres et aux calendriers de livraison précisés dans l'annexe des exigences [insérer une brève description des biens et services connexes.
- (c) Notre proposition est valide pour une période de 120 jours, à compter de la date limite fixée pour la présentation des soumissions conformément à l'appel d'offres, et elle demeure contraignante pour nous et peut être acceptée en tout temps avant l'expiration de cette période.
- (d) Si notre proposition est acceptée, nous nous engageons, à la demande, à obtenir une garantie de performance (le cas échéant) pour l'exécution en bonne et due forme du contrat.
- (e) Nous n'avons aucun conflit d'intérêts.
- (f) Nous comprenons que cette soumission, ainsi que votre acceptation écrite de celle-ci incluse dans votre avis d'adjudication, ne constituent pas un contrat exécutoire entre nous, jusqu'à ce qu'un contrat formel soit préparé et signé.
- (g) Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter la soumission évaluée la moins disante ou toute autre soumission que vous pourriez recevoir.

Signé par : _____ (signature de la personne autorisée par le soumissionnaire à signer le formulaire de soumission, et dont le nom et le titre sont indiqués ci-dessous)

Nom : _____ (insérer le nom complet)

Titre : _____ (insérer le titre officiel)

Dûment autorisé à signer la soumission pour et au nom de :
_____ (insérer le nom complet du soumissionnaire)

Daté du _____ jour de _____, _____ [insérer la date de signature]



ANNEXE 3 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE

VEUILLEZ SOUMETTRE UN (1) SEUL CV POUR CHACUN DES POSTES MENTIONNES POUR LE PERSONNEL CLE PROPOSE ET LE PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE A COURT TERME. SI PLUSIEURS CV SONT SOUMIS POUR LE MEME POSTE, SEUL LE PREMIER CV SERA EVALUE. VEUILLEZ EGALEMENT INDIQUER CLAIREMENT LES POSTES QU'OCCUPERA CHACUN DES CV SOUMIS DANS CETTE MISSION.

Titre du poste/rôle :	{Par exemple, CHEF D'ÉQUIPE}
Nom de l'expert :	{Insérer le nom complet}
Date de naissance :	{Jour/mois/année}
Pays de citoyenneté/résidence	

Formation Académique : {Énumérez les études supérieures, universitaires ou autres études spécialisées, en donnant le nom des établissements d'enseignement, les dates de fréquentation, les diplômes obtenus, **joignez des copies valides des certificats et des références**}

Dossier d'emploi pertinent à l'affectation : {En commençant par le poste actuel, donnez la liste dans l'ordre inverse. Veuillez fournir les dates, le nom de l'organisme employeur, les titres des postes occupés, les types d'activités exécutées et le lieu de l'affectation, ainsi que les coordonnées des anciens clients et des organismes employeurs susceptibles d'être contactés pour obtenir des références. Il n'est pas nécessaire d'inclure les emplois antérieurs qui ne sont pas pertinents pour l'affectation. }

Période	Organisation employeuse et votre titre/poste. Coordonnées des références	Pays	Résumé des activités réalisées relativement à l'affectation
[p. ex., mai 2005 à aujourd'hui]	[p. ex., ministère des conseiller/consultant pour... Pour référence : Tél. :...../courriel..... ; M. Hebb, Vice-ministre]		

Adhésion à des associations professionnelles et publications :

Compétences linguistiques (indiquez seulement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler et classez de 1 à 5 pour parler, écrit et lu, où 1 est médiocre et 5 est excellent) :

Langue:	Lu	Écrit	Parlé



--	--	--	--

Adéquation avec l'affectation :

Tâches détaillées attribuées à l'équipe d'experts-conseils (insérer la période)	Référence aux travaux/affectations antérieurs qui illustrent le mieux la capacité d'exécuter les tâches assignées
{Énumérer tous les produits livrables/tâches auxquels l'expert participera}	

Coordonnées de l'expert : (e-mail..... Téléphone.....)

Certification :

Je, soussigné(e), atteste que, au meilleur de mes connaissances et de mes convictions, le présent curriculum vitae décrit correctement mes compétences et mon expérience, et que je suis disponible pour assumer la mission au cas où je serais retenu. Je comprends que toute inexactitude ou fausse déclaration décrite dans les présentes peut entraîner ma disqualification ou mon congédiement par le Client, et/ou des sanctions par le Client.

{Jour/mois/année}

Nom de l'expert	Signature	Date {jour/mois/année}

Nom du représentant autorisée	Signature	Date

Du consultant (*le même qui signe la Proposition*)

Remarque :

1. Si l'expert-conseil ne signe pas le curriculum vitae (physiquement ou électroniquement), il se peut que le curriculum vitae ne soit pas tout à fait pris en considération.
2. Le défaut de présenter des copies des certificats et/ou de l'accréditation peut entraîner l'invalidation du CV.



ANNEXE 4 - EXPÉRIENCE DU CABINET

[En utilisant le format ci-dessous, fournissez des informations sur chaque mission pour laquelle votre cabinet, et chaque associé pour cette mission, a été légalement engagé soit individuellement en tant que personne morale, soit en tant que l'une des principales entreprises au sein d'une association, pour la réalisation de services de conseil similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente mission].

Nom de la mission :	Valeur approximative du contrat (en dollars ou en euros courants) :
Pays : Localisation dans le pays :	Durée de la mission (mois) :
Nom du client :	Nombre total d'employés-mois de la mission :
Adresse :	Valeur approximative des services fournis par votre entreprise dans le cadre du contrat (en équivalent monétaire US) :
Date de début (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre de mois de personnel professionnel fourni par les consultants associés :
Nom des consultants associés, le cas échéant :	Nom des cadres supérieurs de votre cabinet impliqués et fonctions exercées (indiquer les profils les plus importants tels que directeur/coordonateur de projet, chef d'équipe) :
Description narrative du projet :	
Description des services effectivement fournis par votre personnel dans le cadre de la mission :	



Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission

L'approche technique, la méthodologie et le plan de travail sont des éléments clés de la proposition technique. Il vous est suggéré de présenter votre proposition technique en la divisant en trois chapitres :

- a) Approche technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel,

a) Approche technique et méthodologie.

Dans ce chapitre, vous devez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission, l'approche des services, la méthodologie pour mener à bien les activités et obtenir les résultats escomptés, ainsi que le degré de détail de ces résultats. Vous devez mettre en évidence les problèmes abordés et leur importance, et expliquer l'approche technique que vous adopterez pour les résoudre. Vous devez également expliquer les méthodologies que vous proposez d'adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec l'approche proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous devez proposer les principales activités de la mission, leur contenu et leur durée, leur échelonnement et leurs interrelations, les étapes (y compris les approbations intermédiaires du client) et les dates de livraison des rapports. Le plan de travail proposé doit être cohérent avec l'approche technique et la méthodologie, et montrer que l'on comprend les termes de référence et que l'on est capable de les traduire en un plan de travail réalisable. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, les dessins et les tableaux à fournir en tant que résultat final, doit être incluse ici. Le plan de travail doit être cohérent avec le calendrier de travail du formulaire.

c) Organisation et personnel.

Dans ce chapitre, vous devez proposer la structure et la composition de votre équipe. Vous devez dresser la liste des principales disciplines de la mission, de l'expert principal responsable et du personnel technique et de soutien proposé.



CALENDRIER DE RECRUTEMENT¹

N°	Nom du personnel	Effectifs (sous forme de diagramme à barres) ²												Effectif total par mois					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Accueil	Champ ³	Total		
Étranger																			
1		[Accueil]																	
		[Champ]																	
2																			
3																			
n																			
Sous-total																			
Local																			
1		[Accueil]																	
		[Champ]																	
2																			
n																			
Sous-total																			
Total																			

1 Pour le personnel professionnel, les données doivent être indiquées individuellement ; pour le personnel de soutien, elles doivent être indiquées par catégorie (par exemple : dessinateurs, personnel de bureau, etc.).

2 Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Pour chaque membre du personnel, indiquez séparément le temps consacré au travail à domicile et au travail sur le terrain.

3 Par travail sur le terrain, on entend le travail effectué dans un lieu autre que le bureau d'origine du consultant.



Temps plein



Temps partiel

HORAIRE DE TRAVAIL

N°	Activité ¹	Mois ²
----	-----------------------	-------------------

ANNEXE 4: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Monsieur/Madame,

Nous, soussignés, proposons de fournir des services de conseil pour [insérer le titre de la mission] conformément à votre demande de proposition datée du [insérer la date] et à notre proposition technique.

Notre proposition financière ci-jointe s'élève à

_____ **(indiquer le(s)
montant(s) correspondant(s) en lettres et en chiffres et la (les) devise(s))**, y compris toutes les taxes applicables conformément aux clauses prévues dans le présent document d'appel d'offres.

La présente soumission ou proposition financière est conforme aux documents pros forma 1, 2, 3 et 4 de l'annexe 1 du présent appel d'offres.

Notre Proposition financière nous lie sous réserve des modifications découlant de toute négociation contractuelle, jusqu'à l'expiration de la période de validité de la Proposition, jusqu'à concurrence de 120 jours après la date limite de soumission.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez

Veuillez agréer l'expression de nos sentiments distingués

Cordialement,

Signature autorisée **[Nom complet et initiales]** : _____

Nom et titre du signataire : _____

En qualité de : _____

Adresse : _____

E-mail : _____

[Pour une joint-venture, tous les membres doivent signer ou seulement le membre principal ou le consultant, auquel cas la procuration à signer au nom de tous les membres doit être jointe]

ANNEXE 5 : MODÈLES DE PRO-FORMA DE PROPOSITION FINANCIÈRE

Pro forma 1

OFFRE POUR : _____ *(Insérer le titre de l'appel d'offres)*

NUMÉRO DE L'OFFRE : _____ *(Insérer le numéro de référence de l'appel d'offres)*

PROPOSITION DE DÉCOMPTES DE PAIEMENTS

Le montant à payer pour l'achèvement des services est fixé à dollars

Le paiement sera effectué soit :

a) sous forme de paiement forfaitaire à la fin des services

Où

b) aux points pertinents tout au long de la période du contrat, comme indiqué ci-dessous

CRITÈRES DE PAIEMENT	MONTANT DE PAIEMENT (\$)
TOTAL	\$

Pro forma 2

APPEL D'OFFRE POUR : _____ (Insérer le titre de l'appel d'offres)

NUMÉRO DE L'OFFRE : _____ (Insérer le numéro de référence de l'appel d'offres)

RÉPARTITION DE LA PROPOSITION - EFFECTIFS DU PERSONNEL ET TARIF DES FRAIS

NOM	PAYS (VEUILLEZ PRÉCISER)	PAS DE JOURS	TARIF JOURNALIER (\$)	COÛT (\$)
Long Terme*				
Court Terme				
TOTAL DES FRAIS				\$

* Long terme signifie plus de 4 mois

Des conseils sur les honoraires et les dépenses se trouvent à la section 2 du contrat - les conditions générales.

Pro forma 3

OFFRE POUR : _____ *(Insérer le titre de l'appel d'offres)*

NUMÉRO DE L'OFFRE : _____ *(Insérer le numéro de référence de l'appel d'offres)*

RÉPARTITION DE LA PROPOSITION - DÉPENSES DU PROJET

Les coûts doivent être indiqués séparément dans le format ci-dessous en utilisant des feuilles distinctes pour fournir des détails complets sous chaque rubrique. Les honoraires proposés par les soumissionnaires doivent inclure toutes les taxes.

VOYAGE (VEUILLEZ INDIQUER LE PAYS DE VOYAGE)	Nbre	TAUX	Coût (\$)
FRAIS International Local Autres frais de voyage			
			\$
Sous Total			\$
COÛTS DE LA VIE JOURNALIER (indiquer le pays) *Long Terme *Court Terme			
			\$
Sous Total			\$
ÉQUIPEMENT* Articles achetés / loués (y compris les véhicules)			
			\$
Sous Total			\$
Toutes autres dépenses (veuillez énumérer)			
			\$
Sous Total			\$
DÉPENSES TOTALES DU PROJET : (B)			\$

* TMA ne remboursera pas les coûts des outils commerciaux normaux (par exemple, les ordinateurs portables)

* Les consultants à long terme devraient utiliser un logement loué. Aucun per diem n'est payable.

* L'idée à court terme est soit un logement loué, soit un hôtel.

Pro forma 4

OFFRE POUR : _____ (Insérer le titre de l'appel d'offres)

NUMÉRO DE L'OFFRE : _____ (Insérer le numéro de référence de l'appel d'offres)

RÉPARTITION DE LA PROPOSITION - RÉSUMÉ DU PAIEMENT

PROPOSITION DE RÉPARTITION DU PAIEMENT	MONTANT EN (\$ E-U)
Sous-total (hors taxes)	\$
Montant de l'impôt (<i>inclure tous les impôts applicables (par exemple, la taxe sur la valeur ajoutée, la retenue à la source, etc.) dans des lignes distinctes</i>)	\$
TOTAL (taxes comprises)	\$

ANNEXE 6 : PROJET DE MODÈLE DE CONTRAT

CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTATION

Section 1 - Forme du contrat

CONTRAT POUR : [insérer le titre ici]

RÉFÉRENCE DU CONTRAT : [insérer le numéro ici]

LE PRÉSENT CONTRAT du [insérer la date ici] est conclu

ENTRE :

TradeMark Africa (« TMA ») ayant son principal établissement à (insérer les coordonnées du siège.

ET

[Insérer le nom du consultant] (« Le consultant ») dont le bureau principal est situé à [Insérer les coordonnées].

ATTENDU QUE :

TMA a sollicité de la part du Consultant la prestation de certains services de conseil tels que définis dans les termes de référence détaillés et l'étendue des services joints au présent Contrat (ci-après dénommés les « Services »); le Consultant, ayant déclaré à TMA qu'il possède les compétences professionnelles et le personnel et les ressources techniques requis, a accepté de fournir les Services selon les termes et conditions énoncés dans le présent Contrat.

IL EST CONVENU PAR LA PRÉSENTE ce qui suit :

1. Documents

Le présent contrat de la page [insérer le numéro de page] à la page [insérer le numéro de page] comprendra les documents suivants :

Section 1 - Forme du contrat

Section 2 Conditions générales

Section 3 Les services

Section 4 Conditions spéciales et personnel clé

Section 5 Frais

Le présent contrat constitue l'intégralité de l'accord entre les parties en ce qui concerne les obligations du consultant et remplace toutes les communications précédentes entre les parties, autres que celles expressément prévues à la section 3 et / ou à la section 4.

2. Signature du contrat

Si le contrat d'origine n'est pas retourné à - TMA dûment complété, signé et daté au nom du consultant dans les 15 jours suivant la date de signature au nom de TMA, TMA aura le droit, à sa seule discrétion, de déclarer ce contrat nul. Aucun paiement ne sera effectué au consultant en vertu du présent contrat tant qu'une copie du contrat, signée au nom du consultant n'est pas retournée à TMA.

3. Début et durée des services

- a. Le contrat entre en vigueur à la date de signature des deux parties et les services doivent être achevés avant le [insérer la date de fin] (date de fin «) ou toute autre période dont les parties pourront convenir ultérieurement par écrit, à moins que le présent contrat ne soit résilié plus tôt conformément à ses termes et conditions.
- b. Si les services n'ont pas commencé conformément à la clause 3a ci-dessus, TMA en informera le consultant par écrit dans un délai d'au moins 30 jours, déclarant le contrat nul et non avenu, et en cas d'une telle déclaration, le consultant n'aura aucune réclamation contre TMA à cet égard.

4. Limite financière

Les paiements au titre du présent contrat ne doivent en aucun cas dépasser [XXX] pour les frais et [XXX] pour les dépenses dans une limite totale de [XXX] toutes taxes comprises ("la limite financière").

5. Rigueur des délais

Les délais sont de rigueur pour l'exécution par le Consultant de ses obligations au titre du présent Contrat.

Pour et au nom de TMA

Nom : **XXXX**

Poste : **XXXX**

Signature :

Date :

Pour et au nom du Consultant

Nom :

Signature :

Date :

CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTATION

Section 2 – Conditions générales

1. Définitions

« Le contrat » signifie l'accord conclu entre TMA et le consultant, tel qu'il est enregistré dans le présent document de contrat signé par les parties, y compris toutes les pièces jointes et ses annexes et tous les documents incorporés par référence.

« Gestionnaire de projet TMA » désigne la personne nommée par TMA qui est responsable de la gestion du projet.

« Le Matériel » désigne tout matériel, matériel informatique ou logiciel, matériaux, biens et véhicules et services associés nécessairement requis à la mise en œuvre des Services qui sont financés ou fournis par TMA à l'usage du Consultant.

« La limite financière » désigne le montant spécifié à la section 1 et qui représente le montant maximal payable par TMA en vertu du présent contrat.

« Honoraires » désigne les honoraires payables pour les Services tels que définis à la Section 5.

« Les Services » désignent les services à fournir par le Consultant tels que définis à la Section 3.

« Le consultant » désigne la ou les personnes physiques, les sociétés de personnes ou les sociétés dont l'offre pour exécuter ce contrat a été acceptée par TMA et est désignée comme telle dans le présent contrat et comprend les successeurs légaux ou les ayants droit autorisés du consultant.

« Le personnel du consultant » désigne toute personne chargée par le consultant en vertu du présent contrat de s'acquitter de toutes les obligations du consultant en vertu du présent contrat, y compris les employés, agents et sous-traitants du consultant.

« Sous-traitant » désigne toute personne physique, partenariat (s) ou entreprise (s), y compris ses successeurs légaux ou ayants droits autorisés, à qui toute partie des services à fournir est sous-traitée par le Consultant.

2. Interprétation

En cas de divergence entre la forme du contrat (section 1), les présentes conditions générales (section 2) et les conditions spéciales (section 4), les conditions spéciales prévalent.

3. Gestion de projet

TMA désigne le gestionnaire de projet de TMA comme étant responsable de la coordination des activités au titre du présent contrat, de l'acceptation et de l'approbation au nom de TMA des rapports et des autres livrables produits par le consultant, ainsi que de la réception et de l'approbation des factures pour le paiement.

4. Obligations

- a. TMA et le consultant garantissent chacun qu'ils disposent de tous les pouvoirs et de l'autorité nécessaires pour conclure ce contrat et sont pleinement capables de s'acquitter de leurs obligations en vertu du présent contrat selon les conditions prévues dans le présent contrat.
- b. Le consultant doit exécuter les services et toutes les autres obligations en vertu du présent contrat avec toutes les compétences, la diligence, l'efficacité et l'économie nécessaires pour satisfaire aux normes professionnelles généralement acceptées attendues des experts.
- c. Les Services doivent être fournis à l'endroit indiqué à la Section 3. Nonobstant cela, le Consultant peut être amené à se rendre à d'autres endroits de temps à autre pour exécuter les Services.

5. Indemnisation

À ses propres frais, le Consultant indemniser, protégera et défendra TMA, ses agents et employés, pour et contre toutes actions, réclamations, pertes ou dommages résultant de tout acte ou omission du Consultant dans l'exécution des services, y compris toute violation de toute disposition légale ou des droits de tiers en ce qui concerne les brevets, marques et autres formes de propriété intellectuelle tels que les droits d'auteur. Si l'acte ou l'omission provient de TMA, alors TMA indemniser le consultant.

Le Consultant indemnise par la présente TMA, ses agents et employés contre tous frais juridiques, y compris les frais d'avocat / de ses clients propres engagés par TMA pour défendre toute plainte, litige ou réclamation déposée par une partie à la suite des actions ou omissions du Consultant.

6. Personnel du consultant

- a. Le consultant reconnaît que lui et son personnel n'ont pas le pouvoir de créer ou d'engager une responsabilité ou une obligation au nom de TMA, y compris, mais sans s'y limiter, toute responsabilité ou obligation de dépenser ou d'engager des dépenses en capital et il s'engage à ne pas recruter, employer ou licencier un membre du personnel employé par TMA.
- b. Le Consultant ne doit à aucun moment, personnellement ou par un agent, se représenter directement ou indirectement comme étant de quelque manière que ce soit lié ou intéressé par TMA, sauf s'il est engagé pour exécuter les Services.
- c. À l'exception des services convenus et énoncés à la section 3, TMA n'est pas tenue d'offrir du travail au consultant et le consultant n'est pas tenu d'accepter tout travail qui pourrait être proposé par TMA.
- d. Aucune modification ou substitution ne peut être apportée aux membres du personnel du consultant identifiés à la section 4, le cas échéant, du présent contrat sans l'accord écrit préalable de TMA.
- e. Si TMA considère qu'un membre du personnel du consultant ne convient pas, le consultant doit remplacer ce membre aussi rapidement que raisonnablement possible sans frais directs ou indirects pour TMA par un remplaçant acceptable par TMA.
- f. Le consultant est responsable de tous les actes et omissions de son personnel ainsi que de la santé et de la sécurité de ces personnes et de leurs biens.
- g. TMA se consacre à l'égalité des sexes et à assurer un développement humain équitable et durable.

7. Honoraires

- a. Sous réserve de ce qui suit, les paiements seront dus au consultant conformément au calendrier de paiement des honoraires établi à la section 5. Dans le cas des honoraires qui sont payables à l'achèvement des jalons tels que définis à la section 4, ces honoraires ne doivent pas devenir exigibles et payables jusqu'à l'achèvement, à la satisfaction de TMA, de l'événement marquant pertinent ou de la production des livrables à la satisfaction de TMA requise pour la réalisation satisfaisante du jalon pertinent
- b. Le paiement des honoraires est subordonné à la confirmation par TMA que le consultant s'acquitte ou a exercé ses fonctions, obligations et responsabilités en vertu du présent contrat.
- c. Si, pour une raison quelconque, TMA n'est pas satisfait de l'exécution du présent contrat, une somme appropriée peut être retenue sur les paiements qui seraient autrement dus en vertu du présent contrat. Dans un tel cas, TMA identifiera les services particuliers avec lesquels il est insatisfait ainsi que les raisons de cette insatisfaction, et le paiement du montant restant sera effectué après réparation de tout travail insatisfaisant ou résolution des demandes en suspens.
- d. Les frais facturés et les dépenses engagées ne doivent pas, au total, dépasser la limite financière sans le consentement écrit préalable de TMA.
- e. Aucun paiement ne sera effectué pour les jours non travaillés pour cause de maladie ou de vacances ou autrement.

- f. Seuls les taux d'honoraires énumérés à la section 5 du présent contrat s'appliqueront à tous les services fournis par le consultant dans le cadre du présent contrat.

8. Frais

Le Consultant n'aura droit au remboursement que pour les dépenses approuvées et énoncées à la Section 5.

9. Instructions pour la facturation

- a. Les factures doivent préciser le contrat auquel elles se rapportent et doivent être envoyées à l'adresse mentionnée à la section 5.
- b. Toutes les factures doivent contenir des détails sur les services fournis, les jalons atteints et les livrables fournis auxquels se rapporte la facture. Lorsque des dépenses sont payables, les factures doivent être accompagnées d'une preuve des dépenses. Toute facture non présentée conformément à ce qui précède pourra être rejetée et pourra en tout état de cause être mise en cause et retarder le paiement.
- c. TMA peut demander une preuve de paiement pour tout article et sera en droit de refuser de répondre à une réclamation si cela ne peut être fourni.
- d. TMA se réserve le droit d'auditer ou de nommer un cabinet comptable réputé pour auditer les dossiers du consultant relatifs aux montants réclamés en vertu du présent contrat pendant sa durée et toute prolongation, et pour une période de trois mois par la suite.
- e. TMA se réserve le droit de ne payer aucun montant dû au titre d'une facture reçue par TMA plus de 60 jours après le jour où le consultant a le droit de facturer le paiement auquel il se rapporte.
- f. TMA déduira toutes les taxes applicables des montants facturés par le consultant conformément aux réglementations du gouvernement du XXXX. Les consultants des pays ayant des accords de double imposition recevront des certificats de retenue à la source. Il est de la responsabilité du consultant d'établir son statut fiscal dans le pays où les Services seront fournis.

10. Paiements

Sous réserve que TMA soit convaincu que le Consultant s'acquitte ou a exercé ses fonctions, obligations et responsabilités en vertu du présent Contrat, les sommes dûment approuvées seront payées dans les 30 jours suivant la réception d'une facture valide.

11. Nature de la relation

TMA et le consultant conviennent et s'entendent sur le fait que cette relation consiste en la prestation des services indépendants et n'est pas spécifiquement une relation employeur-employés ou d'agence, de coentreprise ou de partenariat.

Rien dans le présent document ne doit être interprété comme établissant une relation de maître et serviteur ou de mandant et d'agent entre TMA et le consultant et le consultant sera seul responsable du statut fiscal, de la taxe et de toute contribution statutaire à payer au Personnel du consultant et pour le

Personnel du consultant et pour tout ou partie de ses taxes ou du personnel du consultant payables à l'égard des honoraires et des remboursements reçus dans le cadre du présent contrat.

12. Les normes de rendement

Le Consultant s'engage à exécuter les Services avec les plus hautes normes de compétence et d'intégrité professionnelles et éthiques.

13. Résiliation et suspension

TMA ou le consultant peut résilier le contrat en donnant un préavis écrit d'au moins 30 jours. Dans de tels cas, TMA ne sera tenu d'effectuer des paiements que pour les travaux achevés et livrés, d'un niveau acceptable.

Plus précisément, TMA se réserve le droit de résilier le présent contrat si le consultant ne remplit aucune de ses obligations ou ne se conforme pas aux conditions et exigences énoncées dans le présent contrat.

Sans préjudice du paragraphe ci-dessus, TMA se réserve le droit de retirer ou de suspendre les paiements au Consultant immédiatement dans les circonstances suivantes :

- i. Le consultant s'est engagé dans des pratiques illégales, corrompues, frauduleuses, coercitives, collusoires ou de conflit d'intérêts en rapport avec le contrat, sans qu'il ait pris des mesures opportunes et satisfaisantes à la satisfaction de TMA pour remédier à ces pratiques lorsqu'elles se produisent ;
- ii. Le consultant ne respecte pas ses obligations dans les domaines des réglementations environnementales, sociales ou du travail, y compris le harcèlement sexuel et toute forme d'abus, y compris, mais sans s'y limiter, le défaut par un fournisseur de prendre des mesures préventives, d'enquêter sur les allégations ou de prendre des mesures correctives contre incidences d'exploitation ou d'abus sexuels ;
- iii. Le consultant ne respecte pas ses obligations en vertu des exigences de TMA en matière de lutte contre le terrorisme et le crime organisé.
- iv. Une indication ou déclaration faite par le consultant dans ou en vertu du contrat et sur laquelle TMA pourra se fonder pour conclure le contrat, qui était incorrecte dans tous ses aspects importants.

Une comptabilité complète de tous les paiements effectués en vertu du présent contrat sera requise avant la fin de la période de préavis, en plus du remboursement intégral de tout acompte non dépensé au consultant.

Pour tout ce qui précède, tout paiement non dépensé ou dépensé de manière incohérente doit être retourné à TMA dans les 30 jours suivant la résiliation.

14. Confidentialité

- a. Le consultant ne doit pas, pendant la durée du présent contrat et dans les deux ans suivant son expiration ou sa résiliation, divulguer des informations exclusives ou confidentielles relatives aux services, au présent contrat ou aux activités ou opérations de TMA sans le consentement écrit préalable de TMA.
- b. Nonobstant ce qui précède, le consultant peut fournir à son sous-traitant les documents, données et autres informations qu'il reçoit de TMA dans la mesure nécessaire au sous-traitant pour exécuter ses travaux dans le cadre du contrat, auquel cas le consultant doit obtenir un engagement de confidentialité similaire à celui imposé au consultant en vertu du présent paragraphe.

15. Propriété du matériel

- a. Toute étude, rapport ou autre support, graphique, logiciel ou autre, préparé par le consultant pour TMA dans le cadre d'un contrat, appartiendra et restera la propriété de TMA.
- b. Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur tout le matériel produit par le consultant ou son personnel conformément à l'exécution des services (« le support ») sont la propriété du consultant, le consultant accordera à TMA un contrat mondial, non exclusif, irrévocable et sans redevance de licence pour utiliser tout le matériel.
- c. « Utilisation » signifie, sans limitation, la reproduction, la publication et la sous-licence de tout le matériel et les droits de propriété intellectuelle qui y sont contenus, y compris la reproduction et la vente du matériel et des

produits les incorporant pour une utilisation par toute personne ou pour la vente ou d'autres transactions partout dans le monde.

16. Corruption, conflit d'intérêts, corruption et fraude

Le consultant doit éviter, et doit s'assurer que toute personne affiliée au consultant évite de :

- i. Participer à la sélection, à l'attribution ou à l'administration d'un contrat, d'une subvention ou d'un autre avantage ou d'une transaction financée par le contrat, dans lequel la personne, les membres de sa famille immédiate ou ses partenaires commerciaux, ou des organisations contrôlées par ou impliquant de manière substantielle cette personne a un intérêt financier.
- ii. Participer à des transactions impliquant des organisations ou des entités avec lesquelles ou pour lesquelles cette personne négocie ou a conclu un accord concernant un éventuel emploi.
- iii. Proposer, donner, solliciter ou recevoir, directement ou indirectement, des gratifications, des faveurs, des cadeaux ou tout autre objet de valeur pour influencer l'action de toute personne impliquée dans le processus de passation de marché ou l'exécution du contrat.
- iv. Déclarer faussement ou omettre des faits afin d'influencer la procédure de passation de marché ou l'exécution du contrat.
- v. S'engager dans un schéma ou un arrangement entre deux ou plusieurs soumissionnaires, avec ou sans la connaissance du consultant, conçu pour établir des prix de soumission à des niveaux artificiels et non compétitifs ; où
- vi. Participer à toute autre pratique qui est ou pourrait être interprétée comme un conflit d'intérêts illégal, corrompu ou dans le pays d'opération.

Divulgations : Si le consultant a connaissance ou prend connaissance de :

- i. Conflit réel, apparent ou potentiel entre les intérêts financiers de toute personne affiliée au contrat et / ou TMA ; où
- ii. L'une des pratiques énumérées sous (i) à (vi) ci-dessus,

Le consultant doit immédiatement divulguer ces informations directement au directeur des achats de TMA.

TMA se réserve le droit de résilier le présent contrat si le consultant ou toute autre personne à lui associée ne remplit aucune de ses obligations ou ne se conforme pas aux conditions et exigences énoncées aux points (i) et (vi) ci-dessus.

De plus amples détails peuvent être trouvés dans le Code d'éthique sous la Clause 4 (Malversations et Corruption) et pour signaler de telles activités, le Consultant suivra les étapes prévues à la Clause 8 du même document.

17. Lutte contre le terrorisme et le crime organisé

Les ressources du contrat ne seront pas utilisées pour financer le terrorisme et d'autres activités criminelles. Le consultant prendra toutes les mesures appropriées pour garantir que les paiements du contrat ne sont pas utilisés à des fins non intentionnelles, y compris, mais sans s'y limiter, le blanchiment d'argent et l'exploitation par des organisations terroristes et / ou leurs réseaux de soutien.

Le Consultant devra vérifier dans toute la mesure du possible raisonnablement que toutes les parties associées au Contrat protégeront substantiellement les ressources de TMA contre le détournement à des fins non intentionnelles, y compris mais sans s'y limiter, l'exploitation par des organisations terroristes et / ou leurs réseaux de soutien.

TMA se réserve le droit de résilier le présent contrat si le consultant ou toute autre personne à lui associée ne remplit aucune de ses obligations ou ne se conforme pas aux conditions et exigences énoncées dans ce paragraphe.

18. Politique en matière de sauvegarde

Le consultant doit s'assurer que le contrat est mis en œuvre dans le strict respect du document sur les normes environnementales et sociales des fournisseurs de TMA, qui comprend le respect des politiques contre l'intimidation, l'exploitation sexuelle, le harcèlement et les abus. Le consultant doit veiller à ce que toutes les mesures soient prises pour atténuer les risques environnementaux, sociaux et de sauvegarde identifiée pouvant résulter du contrat.

TMA se réserve le droit de résilier ce contrat si le consultant ou toute personne affiliée au consultant ne remplit aucune de ses obligations ou ne se conforme pas aux conditions et exigences contenues dans le document des normes environnementales et sociales du fournisseur.

19. Code d'éthique

Le consultant doit se conformer au code d'éthique de TMA qui fait partie du présent accord, tel que modifié de temps à autre, qui doit être signé et adopté avant que TMA effectue des paiements sur le contrat.

Le consultant doit toujours agir avec loyauté et impartialité et en tant que conseiller fidèle de TMA conformément aux règles et / ou codes de conduite régissant sa profession.

Le Consultant s'abstiendra de faire des déclarations publiques concernant les services sans l'approbation écrite préalable de TMA, et de s'engager dans toute activité contraire à ses obligations envers TMA en vertu du présent contrat.

Le Consultant n'engagera pas TMA de quelque manière que ce soit sans le consentement écrit préalable de TMA et étendra, le cas échéant, cette obligation à des tiers.

TMA se réserve le droit de résilier ce contrat si le consultant ou toute personne affiliée au consultant ne remplit aucune de ses obligations ou ne se conforme pas aux conditions et exigences contenues dans le Code d'éthique.

20. Sous-traitance

Le consultant doit demander l'approbation écrite de TMA pour tous les contrats de sous-traitance attribués dans le cadre de ce contrat qui ne sont pas inclus dans le contrat. La sous-traitance ne dégage en aucun cas le consultant de ses obligations, devoirs, astreintes ou responsabilités en vertu du présent contrat.

21. Loi régissant le contrat et langue

Le contrat est régi par les lois de la **XXXX**, mais en cas de conflit entre les lois de la République démocratique du Congo et toute autre loi, les lois de **XXXX** prévalent. La langue du contrat est le français.

22. Règlement des litiges

TMA et le consultant conviennent de chercher à résoudre tout différend, controverse ou réclamation découlant de ou se rapportant au présent contrat ou à sa violation, sa résiliation ou sa nullité, par un règlement amiable. Lorsqu'il n'est pas possible de parvenir à un règlement à l'amiable, tout différend, controverse ou réclamation découlant du présent contrat ou ayant trait à sa violation, sa résiliation ou sa nullité, sera réglé par arbitrage conformément à la loi sur l'arbitrage de 1995 ou à toute loi modifications ou reconstitution de celles-ci pour le moment.

Nonobstant toute procédure d'arbitrage ou d'arbitrage, aucune partie ne peut commettre une rupture de contrat anticipée.

23. Responsabilité

Sauf en cas d'inconduite, de négligence grave, de malhonnêteté ou de malversation de la part du consultant ou du personnel du consultant, la responsabilité globale du consultant découlant du présent contrat ou en relation avec celui-ci sera limitée au montant de la limite financière.

Le consultant ne sera pas tenu responsable de tout manquement ou retard dans l'exécution de l'une de ses obligations découlant du présent contrat ou en relation avec celui-ci lorsque ce manquement ou ce retard est causé par TMA ou l'un de ses agents, employés ou sous-traitants.

24. Force Majeure

Le non-respect par le Consultant de l'une de ses obligations au titre du Contrat ne sera pas considéré comme une violation ou un manquement au présent Contrat dans la mesure où cette incapacité résulte d'un acte, d'un événement, d'une omission ou d'un accident hors de son contrôle raisonnable (« Événement de Force Majeure »), à condition que le Consultant (i) ait pris toutes les précautions raisonnables, la diligence requise et les mesures alternatives raisonnables afin d'exécuter les termes et conditions du présent Contrat, et (ii) ait informé TMA dès que possible de la survenance d'un tel événement et en tout état de cause au plus tard 14 jours après la survenance d'un tel événement.

Toute période au cours de laquelle le consultant devra, conformément au présent contrat, mener à bien une action ou une tâche, sera prolongée pour une période égale au temps pendant lequel le consultant n'a pas été en mesure d'exécuter une telle action à cause de l'événement de force majeure.

Pendant la période de leur incapacité à exécuter les services à la suite d'un événement de force majeure, le consultant sera remboursé des coûts supplémentaires raisonnablement et nécessairement encourus par lui pendant cette période aux fins des services et pour réactiver les services après la fin de cette période.

La force majeure ne comprend pas :

Tout événement causé par la négligence ou une action intentionnelle du consultant, de ses sous-traitants ou agents ou employés ; ni Tout événement auquel une partie diligente aurait pu raisonnablement s'attendre soit : Prendre en compte à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat; Éviter ou surmonter dans l'exécution de ses obligations.

25. Coentreprise, consortium ou association

Sauf indication contraire dans le présent contrat, si le consultant est une coentreprise, un consortium ou une association, toutes les parties seront conjointement et solidairement responsables envers TMA de l'exécution des dispositions du présent contrat.

La composition ou la constitution de la coentreprise, du consortium ou de l'association ne doit pas être modifiée sans le consentement écrit préalable de TMA. Toute modification de la composition de la coentreprise, du consortium ou de l'association sans l'accord écrit préalable de TMA sera considérée comme une rupture de contrat.

26. Voyages

Tous les voyages en avion autorisés doivent être effectués en classe économique par l'itinéraire le plus direct et le plus économique.

CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTATION

Section 4 Conditions spéciales et personnel clé

1. Conditions spéciales

La proposition - technique et financière - soumise dans le cadre de cet appel d'offres fait partie intégrante du présent contrat.

2. Personnel clé

Les éléments suivants du personnel du consultant ne peuvent pas être remplacés par le consultant sans l'accord écrit préalable de TMA :

[Insérer]

CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTATION

Section 5 – Frais

1. Calendrier de paiement

Produit à livrer	%Tage du produit livrable à payer (USD)	Montant total du contrat (USD)
TOTAL		

2. Instructions pour la facturation

Après approbation par le destinataire, les factures doivent être envoyées à l'adresse invoices@trademarkea.com. Les factures doivent indiquer clairement le numéro de contrat (POxxxx) et les détails du compte bancaire du consultant vers lequel TMA doit virer les paiements.

ANNEXE 7: LIGNES DIRECTRICES POUR L'ENVOI DE COURRIELS

Lignes directrices à l'intention des soumissionnaires pour les soumissions par courrier électronique

1.1 Directives à l'intention des soumissionnaires pour les soumissions par courriel

- a) TradeMark Africa (TMA) enverra automatiquement un accusé de réception par courrier électronique pour toutes les candidatures, offres, propositions et/ou soumissions reçues via les adresses électroniques stipulées/spécifiées dans le document d'appel d'offres. Si un soumissionnaire ne reçoit pas d'accusé de réception **IMMÉDIATEMENT** après avoir soumis ses candidatures, offres, propositions et/ou soumissions, via l'adresse électronique stipulée dans le document d'appel d'offres, il doit **IMMÉDIATEMENT** contacter l'unité de passation de marchés de TMA en utilisant le numéro de téléphone mobile **+254 731 884 428**, pour confirmer que les candidatures, offres, propositions et/ou soumissions ont bien été reçues.
- b) Les soumissionnaires ne doivent pas ignorer les courriels de rebond reçus concernant le rejet d'une candidature, d'une offre, d'une proposition et/ou d'une soumission envoyée par courriel. En cas de réception d'un tel courriel, il convient de contacter IMMÉDIATEMENT l'unité « Achats » de TMA.

1.2 Raisons possibles du rejet d'une soumission par courriel

- a) La soumission par courriel a dépassé la taille maximale de 5 Mo.
- b) La ligne d'objet correspond à une ligne d'objet connue d'hameçonnage.
- c) Le courriel contenait un localisateur de ressources uniformes (URL) connu pour l'hameçonnage, ou le courriel provenait d'un serveur associé à l'hameçonnage.
- d) Le serveur de courrier sortant figurait sur une liste noire souscrite ; ou
- e) Le courriel contenait un virus ou un logiciel malveillant.

1.3 Mesures correctives en cas de rejet d'un courriel avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres

Si la soumission d'un soumissionnaire est rejetée avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres, il convient d'envisager les mesures correctives suivantes avant de la soumettre à nouveau.

- a) Si la taille totale des pièces jointes envoyées par courriel **dépasse 5 Mo**, les soumissionnaires doivent les soumettre à nouveau par plusieurs courriels ou peuvent utiliser d'autres moyens tels que **WeTransfer**, **Dropbox** ou **Google Drive**. Le soumissionnaire est tenu d'indiquer clairement le nombre de courriels qui constituent la soumission complète.
Par exemple, courriel **1 sur XX**.
- b) Si la soumission par courrier électronique comprend des fichiers zippés ou exécutables, décompressez ou supprimez les fichiers exécutables, puis soumettez à nouveau la soumission par un ou plusieurs courriels électroniques (voir le point 1.3a) ci-dessus si l'ensemble des fichiers dépasse 5 Mo).
- c) Si la soumission par courrier électronique est rejetée en raison d'un domaine figurant sur une liste noire, le soumissionnaire est tenu de la renvoyer à partir d'un compte de courrier électronique différent, provenant d'un domaine différent qui ne figure pas sur la liste noire, par exemple Gmail. Veuillez noter que cette opération doit être effectuée avant la date limite de soumission de l'appel d'offres.
- d) Si la soumission par courrier électronique est rejetée en raison de la présence d'un virus ou d'un logiciel malveillant dans le courrier électronique ou dans l'une de ses pièces jointes, assurez-vous que le virus ou le logiciel malveillant est supprimé ou nettoyé avant de soumettre à nouveau l'offre.

L'unité des achats de TMA ne prendra en considération et n'examinera les cas de candidatures, d'offres, de propositions et/ou de soumissions non livrées que si le/les soumissionnaire(s) concerné(s) le porte(nt) à son/leur attention avant la date limite de soumission de l'offre.

Accusé de réception automatique par courrier électronique envoyé par les boîtes aux lettres de l'unité « Marchés publics » et de l'unité « Cadre ».

Monsieur/Madame,

Nous accusons ici réception de votre courriel envoyé à la boîte aux lettres des marchés publics de TradeMark Africa.

Votre courriel sera examiné et une réponse vous sera fournie dans les meilleurs délais. Nous vous encourageons à consulter notre site web www.trademarkafrica.com/procurement-faqs/ pour prendre connaissance de nos lignes directrices en matière de passation de marchés et répondre aux questions les plus fréquemment posées.

Si vous avez soumis une offre dans le cadre d'une procédure de passation de marché ouverte, il peut s'écouler plusieurs semaines avant que vous ne receviez une nouvelle communication de notre part.

La taille maximale de chaque courriel avec les pièces jointes ne doit pas dépasser **5 Mo**.

Veuillez nous contacter via le numéro de téléphone mobile **+254 731 884 428** au cas où vous ne recevriez pas d'accusé de réception automatique immédiatement après la soumission de votre offre.

Pour et au nom de :

Joe Namwaya

Chef du service des achats

TradeMark Africa

Fidelity Insurance Centre, 2nd Floor, Off Waiyaki Way, Westlands

B.P. 313, 00606 Nairobi, Kenya

E-mail procurement@trademarkafrica.com

www.trademarkafrica.com

ANNEXE 8 : INSTRUCTIONS POUR L'OBTENTION D'UN IDENTIFIANT UNIQUE DE L'ENTITÉ (SAM)

1. Préparez les informations suivantes pour demander un numéro d'identifiant unique de l'entité (SAM)
 - a. Nom légal de l'entité
 - b. Adresse physique (y compris ZIP + 4)
 - c. Compte SAM.gov (il s'agit d'un compte d'utilisateur et non d'un enregistrement d'entreprise sur SAM.gov).
- i. **En tant que nouvel utilisateur**, pour obtenir un compte SAM.gov, rendez-vous sur www.sam.gov.
 - a) Cliquez sur « Se connecter » dans le coin supérieur droit.
 - b) Cliquez sur « Créer un compte »



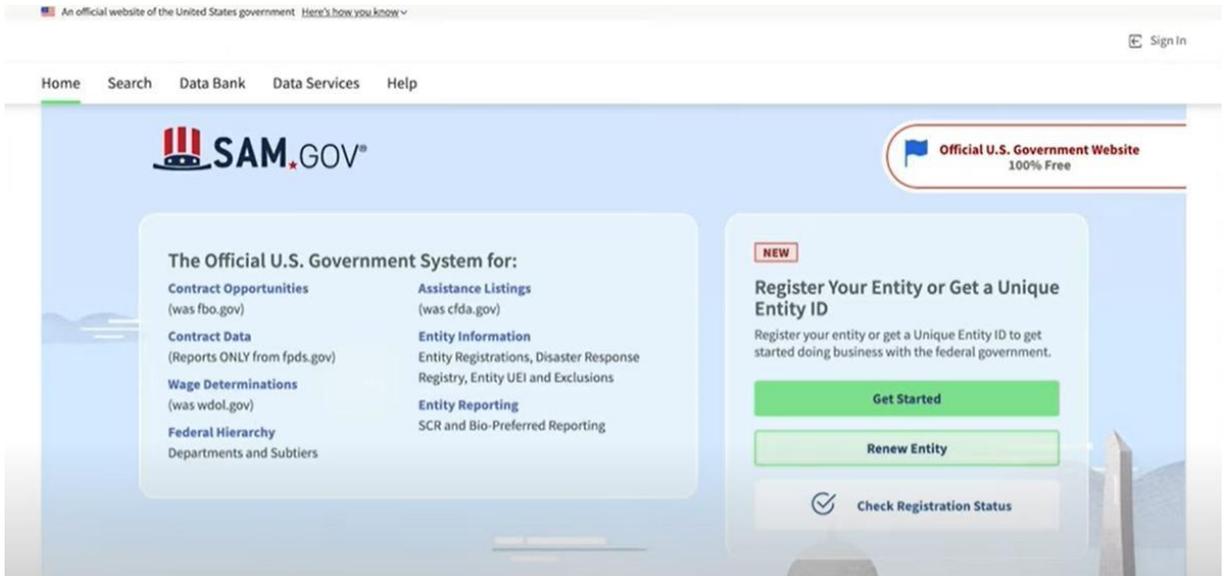
- c) Choisissez le type de compte :
 - a. Créez un compte utilisateur individuel pour effectuer des tâches telles que l'enregistrement/la mise à jour de votre entité, la création et la gestion d'enregistrements d'exclusion ou la visualisation de données de niveau FOUO pour les enregistrements d'entité.
 - b. Créez un compte utilisateur système si vous avez besoin d'une communication de système à système ou si vous effectuez un transfert de données de SAM vers votre système de base de données gouvernemental. Complétez les informations demandées, puis cliquez sur « Envoyer ».
- d) Cliquez sur « TERMINÉ » sur la page de confirmation. Vous recevrez un courriel Confirmant que vous avez créé un compte utilisateur dans SAM.
- e) Cliquez sur le lien de validation dans le courriel qui contient le code d'activation dans les 48 heures pour activer votre compte utilisateur. Si le lien du courriel n'est pas

Un hyperlien (c'est-à-dire souligné ou apparaissant dans une couleur différente), veuillez copier le lien de validation et le coller dans la barre d'adresse du navigateur. Vous pouvez maintenant enregistrer une entité.

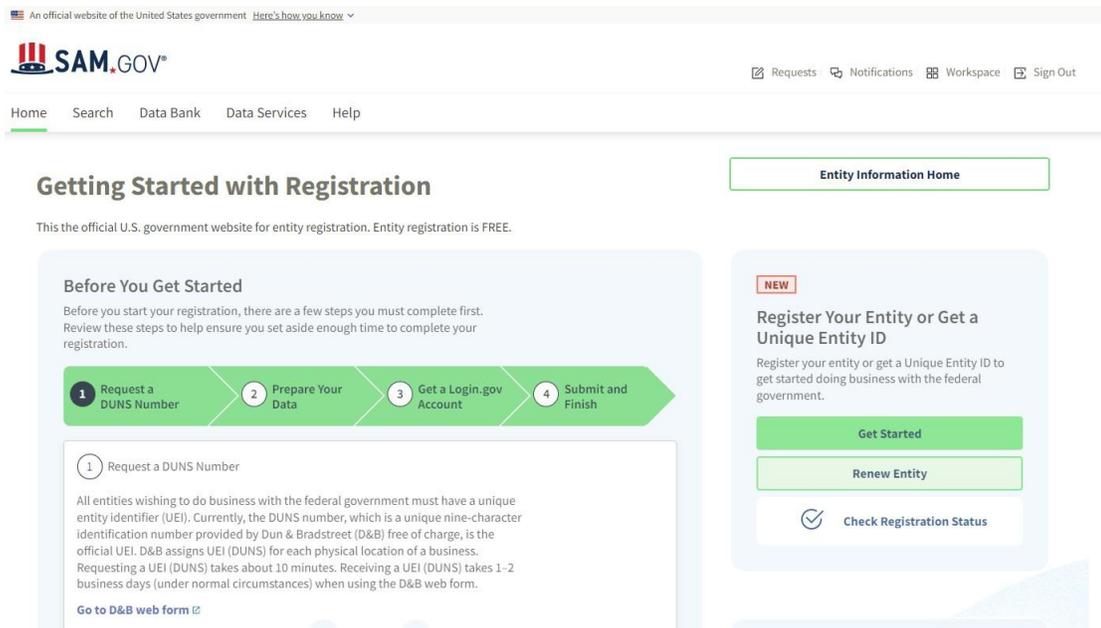
REMARQUE : La création d'un compte utilisateur n'entraîne pas la création d'un enregistrement dans SAM, ni la mise à jour/le renouvellement d'un enregistrement existant dans SAM.

- Une fois inscrit en tant qu'utilisateur, vous pouvez obtenir un identifiant unique d'entité en sélectionnant le bouton « Commencer »

Sur la page d'accueil de SAM.gov.



- Sélectionnez « Commencer » sur la page Commencer l'inscription.



- Sélectionnez « Obtenir un identifiant unique d'entité » sur la page Commencer.

Entity Management

Get Started

Register Entity

An entity registration allows you to bid on government contracts and apply for federal assistance. As part of entity registration, we will assign you a Unique Entity ID (SAM).

Comprehensive and current entity information is an essential part of the federal award process. It is important to prepare your information and allow sufficient time to understand and accurately complete your registration. You only need to complete and manage it here to remain eligible for federal awards.

You must renew your registration every 365 days for it to remain active.

[Register Entity](#)

Get Unique Entity ID (SAM)

If you only conduct certain types of transactions, such as reporting as a sub-awardee, you may not need to complete an entity registration. Your entity may only need a Unique Entity Identifier.

You can get a Unique Entity ID (SAM) for your organization without having to complete a full entity registration.

 [Get Unique Entity ID](#)

- Saisissez les informations relatives à l'entité.



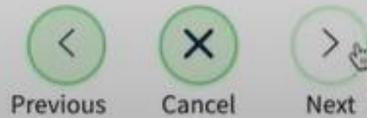
- Si vous aviez déjà un numéro DUN, assurez-vous que votre raison sociale et votre adresse physique sont exactes et correspondent aux informations sur l'entité, jusqu'aux majuscules et à la ponctuation, utilisées pour l'enregistrement DUNS.
- Lorsque vous êtes prêt, sélectionnez « Suivant »
 - Confirmez les informations relatives à votre entreprise.



- Sur cette page, vous aurez la possibilité de restreindre la recherche publique de ces informations. « Autoriser l'affichage public de l'enregistrement sélectionné ». Si vous décochez cette case, seuls vous et les utilisateurs du gouvernement fédéral pourront rechercher et consulter les informations relatives à l'entité et les entités telles que la DAI ne pourront pas vérifier de manière indépendante que vous disposez d'un identifiant d'entité unique (SAM).

 **Allow the selected record to be a public display record.**

If you feel displaying non-sensitive information like your registration status, legal business name and physical address in the search engine results poses a security threat or danger to you or your organization, you can restrict the public viewing of you record in SAM's search engine. However, your non-sensitive registration information remains available under the Freedom of Information Act to those who download the SAM public data file. [Learn more about SAM public search results](#).



8. Lorsque vous êtes prêt, sélectionnez « Suivant »
9. Une fois la validation terminée, sélectionnez « Demander un IUE » pour obtenir un identifiant unique d'entité (SAM). Avant de demander votre IUE (SAM), vous devez certifier que vous êtes autorisé à effectuer des transactions sous peine de poursuites judiciaires afin de réduire la probabilité que des transactions non autorisées soient effectuées pour l'entité.



Request UEI

You have completed validation. Select **Request UEI** to be assigned a Unique Entity ID.

VERIFIED MATCH:

US TEST COMPANY 999 • Public

DUNS UNIQUE ENTITY ID:
362267515

PHYSICAL ADDRESS
3501 CORPORATE PKWY
CENTER VALLEY, PA 18034
US

Before requesting your UEI, please certify that you are authorized to conduct transactions under penalty of law to reduce the likelihood of unauthorized transactions conducted for my entity. Then select **Request UEI**.

I certify that I am authorized to conduct transactions on behalf of the entity.

Request UEI

10. L'identifiant unique de l'entité est indiqué sur la page suivante. SAM.gov enverra un e-mail de confirmation avec votre identifiant unique d'entité.



1 Enter Entity Information **2** Validate Information **3** Request UEI **4** Receive UEI

Receive UEI

Congratulations! You have been assigned the following Unique Entity ID.

EH4HG9MLR7Q6

VERIFIED MATCH:

US TEST COMPANY 999 ● Public

DUNS UNIQUE ENTITY ID:
362267515

SAM UNIQUE ENTITY ID:
EH4HG9MLR7Q6

PHYSICAL ADDRESS
3501 CORPORATE PKWY
CENTER VALLEY, PA 18034
US

You have finished getting your Unique Entity ID, select **Done** to return to your workspace.

To continue with registration, select **Continue Registration**.

Continue RegistrationDone

11. Si vous avez besoin de consulter l'identifiant unique d'entité de SAM à l'avenir ou de mettre à jour les informations de l'organisation, connectez-vous à SAM.gov et accédez au widget « Gestion de l'entité ».

The screenshot displays the SAM.GOV Workspace interface. At the top, there is a navigation bar with the SAM.GOV logo, a search bar, and links for Home, Search, Data Bank, Data Services, and Help. On the right side of the top bar, there are links for Requests, Notifications, Workspace, and Sign Out.

The main content area is divided into two columns. The left column is titled "Workspace" and contains two primary widgets:

- Entity Management:** This widget includes a "Get Started" button and a question "What do I need for registration?". It features a "Entity Registration" section with four status indicators: ACTIVE (0), DRAFT (0), WORK IN PROGRESS (0), and SUBMITTED (0). Below this, it states "Next Update Due: Due in Next 30 days: 0 Entity Registrations". The "Unique Entity ID" section shows 1 ACTIVE and 0 DRAFT.
- System Accounts:** This widget shows five status indicators: ACTIVE (1), DRAFT (0), CHANGE REQUEST (0), PENDING (0), and DEACTIVATED (0).

The right column is titled "Profile" and includes a user profile picture, a "Downloads" button, a "Saved Searches" button, and a "Following" button. Below this are sections for "Pending Requests" (No pending requests) and "Notifications" (No available notifications), both with "See All" links. At the bottom of the right column is the "Add A New Role" section, which includes a dropdown menu labeled "Select a Role" and a "GSA" logo.