

## AVIS D'APPEL D'OFFRES N°P 75/ 2024

### **Article 1 : AUTORITE CONTRACTANTE**

Le présent Appel d'Offres est lancé par l'Agence Foncière Rurale (AFOR) sur le Budget PRESFOR 2024 imputable sur la ligne budgétaire : N° 632700

### **Article 2 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent Appel d'Offres a pour objet le Recrutement d'une entreprise prestataire en vue de l'organisation et la gestion complète des sessions de formation des acteurs de l'administration et des acteurs indirects impliqués dans la mise en œuvre du PRESFOR.

Les prestations concernent

- La fourniture des services d'hébergement en résidentiel ;
- La fourniture des services de restauration ;
- La location de salle ;
- Le versement d'émoluments aux Participants (frais de transport, perdiems, dîner) ;
- La duplication des supports de formation et des fiches d'évaluation (évaluation des apprenants et de la formation), fournis par l'AFOR et pour son compte ;
- la mise à disposition de chaque apprenant d'un kit de formation,

### **POUR LES ACTEURS A FORMER**

L'hébergement des participants sera assuré dans des hôtels disposant d'au moins quinze (15) chambres sur un même site. Ces chambres devront être propres et équipées a minima des commodités suivantes : douche et WC internes, eau chaude et froide dans les douches, climatisation, télévision, connexion Internet via Wi-Fi. Les hôtels devront également être dotés d'une alimentation de secours pour pallier les coupures d'électricité, ainsi que d'un surpresseur permettant de maintenir l'approvisionnement en eau jusqu'aux étages supérieurs en cas de baisse de pression.

- La restauration des acteurs comprendra :
  - un petit-déjeuner complet (pain, croissant, café ou chocolat au lait ou jus naturel ; prix inclus dans le prix de la nuitée) ;
  - un déjeuner [ repas complet (entrée-résistance-dessert) avec eau minérale + boisson gazeuse habituellement servie dans les restaurants ou toute autre boisson gazeuse, à l'exclusion de celles de fabrication traditionnelle ] ;
- Les salles de formation, idéalement situées au sein de l'hôtel devront avoir une capacité d'au moins 50 personnes par salle et comporter au moins les éléments ci-après :
  - tables et chaises confortables ;

- salles d'eau à proximité ;
  - alimentation électrique stable ;
  - sonorisation de bonne qualité avec au moins trois (03) micros baladeurs ;
  - vidéoprojecteur de bonne qualité ;
  - ordinateur portable en bon état de marche pour les vidéoprotections ;
  - paperboard avec feuilles de recharge ;
  - marqueurs bleu, rouge, vert, noir ;
  - agrafeuses.
- la remise des frais de diner aux acteurs à former : forfait variant de 5.000 F à 15.000 F par personne ;
  - la remise des frais de déplacement aux acteurs à former : montant de 50.000 F à 125.000 F en moyenne ;
  - la prise en charge des frais de mission des chauffeurs conduisant les autorités préfectorales (Préfets, Secrétaire Généraux de Préfecture, Sous-Préfets) et les membres de la Chambre des Rois et Chefs traditionnels :
    - frais d'hébergement : 20.000 F par nuitée et par personne
    - perdiems : 10.000 F par jour de mission et par personne
  - la mise à disposition de kits de formation comprenant un support de formation dont le contenu est conçu par l'AFOR, un bloc note A5 carrelé, un stylo bleu, un stylo rouge, un crayon, une gomme, un conférencier ou une chemise cartonnée à rabat. L'AFOR mettra à disposition les supports de formation à dupliquer sur du papier de format A4 / 80 grammes et à relier, avec une couverture en transparent à l'avant et une couverture en papier cartonné à l'arrière ;
  - la mise à disposition de fiches d'évaluation des acteurs à former et de la format.

#### POUR LES EQUIPES DE FORMATION ET DE SUPERVISION

- la prise en charge des frais de mission des équipes de formation et de supervision de l'AFOR et de la DFR ;
- la remise des forfait communication aux équipes de Formateurs et de Superviseurs ;
- la mise à disposition des véhicules de location pour les équipes de formation et de supervision ;
- la mise à disposition du carburant pour les véhicules et les frais de péage.

#### POUR L'ORGANISATION DES FORMATIONS

- la remise des appuis forfaitaires à l'organisation dans les villes accueillant les formations : Préfet de région 50.000 F, Secrétaire Général de Préfecture 30.000 F, Directeur Régional MEMINADERPV ou Directeur Départemental MEMINADERPV 25.000 F ;
- la remise aux Directeurs Régionaux et Directeurs Départementaux du MEMINADERPV des villes d'origine des apprenants, de frais de communication pour la mobilisation des cibles : 25.000 F ;

- la mise à disposition de boîtes à pharmacie pour chaque site de formation : forfait 50.000 F ;
- la mise à disposition de banderoles (matière : bâche) de 5 mètres/ 2 mètres pour les sites de formation et de kakemonos (85CM/200CM, matière : polypro) pour les salles de formation (une banderole par site de formation et un kakemono par salle).

Le Prestataire devra disposer sur chaque site de formation, d'un secrétariat muni d'un ordinateur, d'une imprimante et de fournitures de bureau.

Au cas où les salles sont situées hors de l'hôtel, il reviendra au prestataire d'assurer à ses frais, tous les coûts afférents au véhicule minibus nécessaire aux déplacements.

### **Article 3 : NATURE DU MARCHÉ – ALLOTISSEMENT**

#### **3.1 - Nature du marché**

Le Marché sera passé sur Prix Global et Forfaitaire. Le descriptif des prestations est contractuel et la décomposition des prix est donnée à titre indicatif.

#### **3.2 - Allotissement**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont constituées d'un seul lot :

<b>LOT</b>	<b>LIEU DE FORMATION</b>	<b>MEMBRES EQUIPES DE FORMATION</b>	<b>EFFECTIF ACTEURS A FORMER</b>
Unique	YAMOOUSSOUKRO	32	1754

<b>ACTEURS</b>		<b>NBRE DE PERSONNES</b>
<b>ADMINISTRATION</b>		
	Préfets	52
	Secrétaires Généraux	68
	Sous-Préfets	218
	Directeurs Régionaux MEMINADERPV + 2 DDLSE + 2 DRH	20
	Directeurs Départementaux du MEMINADERPV	36
	Agents Fonciers MEMINADERPV en région	32
	Agents Fonciers MEMINADERPV en département (hors chef-lieu de région)	36
	Commissaires-Enquêteurs (1,6 par Sous-Préfecture)	350
	Gestionnaires des Bureaux Fonciers Sous-Préfectoraux	218
	Agents de la DGAT	30
	Membres CSPGFR (4 par département autre que Sous-préfet)	208
	Agents SODEFOR et OIPR	60
<b>PRESSE</b>		
	Professionnels des médias nationaux	30
	Professionnels des médias locaux	104
<b>EQUIPE AFOR</b>		
	Formation des Formateurs	30
	Représentants régionaux de l'AFOR	16
	Représentants départementaux de l'AFOR	52

	Cartographes (1 par région avec le Représentant Régional)	16
	Chargés d'Etudes Socio-Foncières (CESF) (1 par région avec le Représentant Régional)	16
<b>EQUIPES OPERATEURS FONCIERS</b>		
	Membres des équipes des Opérateurs Fonciers	90
<b>CHAMBRE DES ROIS ET CHEFS TRADITIONNELS</b>		
	Directoire et Assemblée de la Chambre des Rois et Chefs Traditionnels	72
<b>Total acteurs à former</b>		<b>1754</b>

#### **Article 4 : FINANCEMENT**

Le projet est financé par la Banque Mondiale sur le Budget du Programme de Renforcement de la Sécurisation foncière rurale (PRESFOR) Imputation Budgétaire N°63 27 00

#### **Article 5 : CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Peuvent participer à la concurrence toutes personnes physiques ou morales établies en Côte d'Ivoire pour autant qu'elles satisfassent aux conditions et réglementations ivoiriennes et ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution du présent Appel d'Offres.

#### **Article 6 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté gratuitement ou retiré contre le paiement d'une somme forfaitaire non remboursable de **cinquante mille (50 000) F CFA** dès diffusion du présent Avis à l'**Agence Foncière Rurale (AFOR), sise à Abidjan Cocody II Plateaux, Angré 7<sup>ème</sup> tranche Quartier ZINSOU 1, Rue L 183, BP V 82 Abidjan, téléphone : 27 22 50 51 71** de 07 heures 30 minutes à 16 heures 30 minutes tous les jours ouvrés. **Voir le service passation marché au bâtiment annexe.** La participation à cet appel d'offres est subordonnée à l'achat du Dossier d'Appel d'Offres auprès de l'AFOR.

Les entreprises souhaitant consulter le Dossier d'Appel d'Offres pourront le faire tous les jours ouvrés de 8 H 00 Mn-12 H 30 Mn et de 14 H 30 Mn à 16 H 00 Mn à l'adresse ci-dessus. Les soumissionnaires désirant des clarifications peuvent contacter le service Passation des Marchés de l'AFOR à l'adresse mail suivante : [sarah.kante@afor.ci](mailto:sarah.kante@afor.ci), [copie à massiamy.bamba@afor.ci](mailto:copie à massiamy.bamba@afor.ci), [stephanie.ambe@afor.ci](mailto:stephanie.ambe@afor.ci) et [christian.akue@afor.ci](mailto:christian.akue@afor.ci)

#### **Article 7 : DEPOT DES OFFRES**

La date limite de dépôt des offres est fixée au 03/ 01/2025 à 10 heures précises, délai de rigueur, à l'adresse suivante : **Bureau Standard de l'Agence Foncière Rurale, sise à Abidjan Cocody II Plateaux, Angré 7<sup>ème</sup> Tranche Quartier Zinsou1, rue L 183, BP V 82 Abidjan, bâtiment annexe**

**NB** : Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les offres transmises par voie électronique ne seront pas admises. Le dépôt des offres sera matérialisé par l'émargement sur une liste de dépôt des offres disponible au Bureau standard de l'Agence Foncière Rurale (AFOR).

**Article 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant un **délai de cent-vingt (120) jours** à compter de la date fixée à l'article 9 ci-dessous.

**Article 9 : OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des plis sera effectuée en séance publique par la Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres (COJO) le **03/ 01/2025 à 10 heures 30 Mn** à l'adresse suivante :

**Salle de Conférence des Directions Techniques de l'Agence Foncière Rurale, sise à Abidjan Cocody 2 Plateaux, Angré 7<sup>ème</sup> Tranche Quartier Zinsou 1, rue L 183, BP V 82 Abidjan.**

**Article 10 : DELAI D'EXECUTION**

Le délai d'exécution des prestations est de quatre-vingt-dix (90) jours. Tout délai d'exécution supérieur entraînera le rejet de l'offre.