

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019  
POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE  
DE L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)**

# PREFACE

*Le présent dossier d'appel d'offres comprend les pièces suivantes :*

- Pièce n° 1 : Lettre d'invitation à soumissionner ;*
- Pièce n° 2 : Avis d'appel d'offres (AAO);*
- Pièce n° 3 : Règlement général de l'appel d'offres (RGAO);*
- Pièce n° 4 : Règlement particulier de l'appel d'offres (RPAO);*
- Pièce n° 5 : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP);*
- Pièce n° 6 : Termes de référence des prestations (TdR) ;*
- Pièce n° 7 : Proposition technique-Tableaux types;*
- Pièce n° 8 : Proposition financière-Tableaux types;*
- Pièce n° 9 : Modèle de marché ;*
- Pièce n° 10 : Modèles à utiliser par les soumissionnaires ;*
- Pièce n° 11 : Formulaires des études préalables;*
- Pièce n° 12 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des Finances, autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité contractante.*



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019

POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019

**Pièce n°1 :**  
**Lettre d'invitation à soumissionner**



00430

Yaoundé, le 26 Mars 2019

**LE MINISTRE**  
A  
**Messieurs/Mesdames**

**Référence :** BIP MINEPDED, exercice 2019,  
Ligne 53 28 362 04 330010 2029

**Objet :** Recrutement, en procédure d'urgence, d'un consultant en vue de  
l'appropriation de la stratégie nationale du développement durable

Messieurs/Mesdames,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité ci-dessus en objet, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner pour le **recrutement, en procédure d'urgence, d'un consultant en vue de l'appropriation de la stratégie nationale du développement durable**

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet susvisé.

Un jeu complet du dossier d'appel d'offres peut être consulté et retiré moyennant paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de cinquante mille (65 000) francs CFA au trésor public

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un million (1 000 000) de francs CFA. Les plis seront ouverts par la commission interne de passation des marchés, immédiatement après leur dépôt à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offres, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à cette ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms	Adresses
1	BET AYOMBA CONSULTING	BP 12111 Yaoundé. Tél. 695 55 69 64
2	CENTRE D'ETUDES ET D'EQUIPEMENTS SARL	BP 13411 Yaoundé. Tél. 699 83 81 98
3	BET ITIS SARL	BP 3917 Yaoundé. Tél. 699 89 20 09

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse mentionnée sur l'avis d'appel d'offres, et dans un délai maximum de dix (10) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner, que vous avez reçu ladite lettre, et si vous soumettez ou non votre offre. Faute de quoi votre désistement sera constaté

Veuillez agréer, Messieurs/Mesdames, l'assurance de ma haute considération distinguée.

Copies :

MINALP  
MINP  
MINEPDED  
Président CIPPE MINEPDED  
Bureaux



MELE Pierre

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix - Travail - Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace - Work - Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

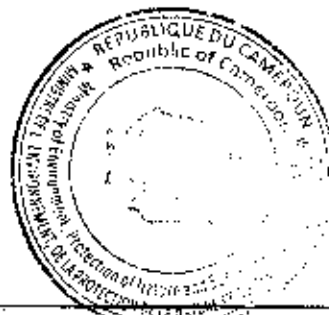
N°9 AVRIL 2019/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019  
POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**Pièce n°2 :**  
**Avis d'appel d'offres (AAO)**



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL TENDERS' BOARD

00N°013  
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT 09 AVR 2019  
AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU  
POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (MINEPDED)  
EXERCICE : 2019  
IMPUTATION : 53 28 362 04 330010 2029  
UNITE PHYSIQUE : 204001

**1. Objet de l'appel d'offres**

Dans le cadre de la promotion du développement durable, action 04 du programme 362 (gestion durable de la biodiversité), le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable (MINEPDED) lance, au titre de l'exercice budgétaire 2019, un appel d'offres national restreint pour le recrutement, en procédure d'urgence, d'un consultant en vue de l'appropriation de la stratégie nationale du développement durable.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations à réaliser dans le cadre de cet appel d'offres sont :

- la production des outils de sensibilisation ;
- l'organisation de deux (2) sessions d'appropriation dont une à Garoua et une à Kribi.
- l'élaboration du rapport d'appropriation.

**3. Délais d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de trois (3) mois.

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cinquante millions (50 000 000) de francs CFA.

**5. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres est restreinte aux entreprises suivantes ayant fait l'objet d'une pré-qualification :

- BET AYOMBA CONSULTING, BP 12111 Yaoundé, Tél. 695 55 69 64 ;
- CENTRE D'ETUDES ET D'EQUIPEMENTS SARL. BP 134111 Yaoundé, Tél. 699 83 81 98 ;
- BET ITIS SARL, BP 3917 Yaoundé, TEL. 699 89 20 09.

**6. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'investissement public (BIP) sur la ligne d'imputation budgétaire 53 28 362 04 330010 2029

**7. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du présent DAO, de montant un million (1 000 000) de francs CFA valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

## 8. Consultation du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'Immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, Tél. 242 01 54 18, dès publication du présent avis au Journal des marchés ou dans Cameroon Tribune et COLEPS.

## 9. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le dossier peut être obtenu au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'Immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de soixante-cinq mille (65 000) francs CFA, payable au Trésor public.

## 10. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires, dont un (1) original et six (6) copies marqués comme tels, devra parvenir au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'Immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, au plus tard le 06 MAY 2019 à 14 heures précises et devra porter la mention :

**00013 APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT 09 AVR 2019**  
**/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU**  
**POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE**  
**L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

## 11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs compétents, conformément aux stipulations du règlement particulier de l'appel d'offres. Elles doivent dater de moins de trois (3) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du dossier d'appel d'offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

## 12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis s'effectuera en deux étapes.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques se fera, le 06 MAY 2019 à 15 heures par la Commission interne de passation des marchés siégeant à l'occasion dans la salle 211, au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble AMACAM sis au boulevard du 20 Mai.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dument mandatée de leur choix.

## 13. Critères d'évaluation

### 13.1. Critères éliminatoires

- 1) Absence de la caution de soumission ;
- 2) Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai de 48 heures accordé par la Commission de passation des marchés ;
- 3) Fausse déclaration ou présence de pièce falsifiée dans les offres du Soumissionnaire ;
- 4) Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le Soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années ;
- 5) Présence d'une information financière dans la proposition technique ;
- 6) Note technique (critères essentiels) inférieure à 70/100.

### 13.2. Critères essentiels

1) Compréhension de la mission.....	40
a) Observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage. ....	15
b) Description de la méthodologie de travail.....	15
c) Plan de travail .....	5
d) Adéquation du plan de travail, chronogramme de réalisation et organisation des experts dans leurs interventions.....	5
2) Expérience des consultants (personne morale).....	10
3) Qualifications et expériences du personnel clé pour la mission.....	50

Le score technique minimum requis est de 70/100 points.

**14. Méthode de sélection du Consultant**

Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO

**15. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

**16. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable, sis à l'Immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, Tél. 242 01 54 18

Yaoundé, le 09 AVR 2019

**Le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable**

Copies :

- MINMAP
- MINEPDED ,
- ARMP
- Président CIPM/MINEPDED ;
- Affichage.



*[Handwritten signature]*  
**HELE Pierre**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

*COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES*  
*INTERNAL TENDERS' BOARD*

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER**

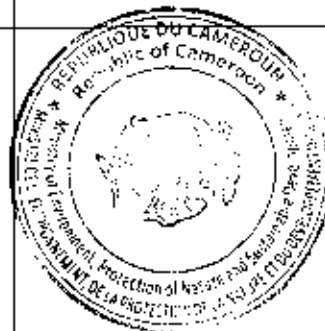
No00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 OF 9TH APRIL 2019  
FOR THE RECRUITMENT, IN URGENT PROCEDURE, OF A CONSULTANT FOR APPLYING  
THE NATIONAL STRATEGY FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT

FINANCING : PUBLIC INVESTMENT BUDGET / MINEPDED

BUDGETARY HEAD : 53 28 362 04 330010 2029

PHYSICAL UNIT : 204001

EXERCICE 2019



**Piece No 2 :**  
**Tender Notice (TN)**



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL TENDERS' BOARD

00013 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT 09 AVR 2019  
/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU

POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (MINEPDED)  
EXERCICE : 2019  
IMPUTATION : 53 28 362 04 330010 2029  
UNITE PHYSIQUE : 204001

**1. Objet de l'appel d'offres**

Dans le cadre de la promotion du développement durable, action 04 du programme 362 (gestion durable de la biodiversité), le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable (MINEPDED) lance, au titre de l'exercice budgétaire 2019, un appel d'offres national restreint pour le recrutement, en procédure d'urgence, d'un consultant en vue de l'appropriation de la stratégie nationale du développement durable.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations à réaliser dans le cadre de cet appel d'offres sont :

- la production des outils de sensibilisation ;
- l'organisation de deux (2) sessions d'appropriation dont une à Garoua et une à Kribi.
- l'élaboration du rapport d'appropriation.

**3. Délais d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de trois (3) mois.

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cinquante millions (50 000 000) de francs CFA.

**5. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres est restreinte aux entreprises suivantes ayant fait l'objet d'une pré-qualification :

- BET AYOMBA CONSULTING, BP 12111 Yaoundé, Tél. 695 55 69 64 ;
- CENTRE D'ETUDES ET D'EQUIPEMENTS SARL, BP 134111 Yaoundé, Tél. 699 83 81 98 ;
- BET ITIS SARL, BP 3917 Yaoundé, TEL. 699 89 20 09.

**6. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'investissement public (BIP) sur la ligne d'imputation budgétaire 53 28 362 04 330010 2029

**7. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du présent DAO, de montant un million (1 000 000) de francs CFA valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

## 8. Consultation du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, Tél 242 01 54 18, dès publication du présent avis au Journal des marchés ou dans Cameroon Tribune et COLEPS.

## 9. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le dossier peut être obtenu au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de soixante-cinq mille (65 000) francs CFA, payable au Trésor public.

## 10. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires, dont un (1) original et six (6) copies marqués comme tels, devra parvenir au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, au plus tard le 06 MAI 2019 à 14 heures précises et devra porter la mention :

**00013 APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT 09 AVR 2019**  
**/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU**  
**POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE**  
**L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

## 11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs compétents, conformément aux stipulations du règlement particulier de l'appel d'offres. Elles doivent dater de moins de trois (3) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du dossier d'appel d'offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

## 12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis s'effectuera en deux étapes.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques se fera, le 06 MAI 2019 à 15 heures par la Commission interne de passation des marchés siégeant à l'occasion dans la salle 211, au 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble AMACAM sis au boulevard du 20 Mai.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée de leur choix.

## 13. Critères d'évaluation

### 13.1. Critères éliminatoires

- 1) Absence de la caution de soumission ;
- 2) Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai de 48 heures accordé par la Commission de passation des marchés ;
- 3) Fausse déclaration ou présence de pièce falsifiée dans les offres du Soumissionnaire
- 4) Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le Soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années ;
- 5) Présence d'une information financière dans la proposition technique ;
- 6) Note technique (critères essentiels) inférieure à 70/100.

### 13.2. Critères essentiels

1) Compréhension de la mission. ....	40
a) Observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage .....	15
b) Description de la méthodologie de travail. ....	15
c) Plan de travail .....	5
d) Adéquation du plan de travail, chronogramme de réalisation et organisation des experts dans leurs interventions.....	5
2) Expérience des consultants (personne morale). ....	10
3) Qualifications et expériences du personnel clé pour la mission.....	50

Le score technique minimum requis est de 70/100 points.

#### 14. Méthode de sélection du Consultant

Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO

#### 15. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### 16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable, sis à l'immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, Tél. 242 01 54 18

Yaoundé, le 09 AVR 2019

**Le Ministre de l'Environnement, de la Protection  
de la Nature et du Développement durable**

#### Copies :

- MINMAP
- MINEPDED ;
- ARMP
- Président CIPM/MINEPDED ;
- Affichage.



*[Handwritten signature]*  
**ELE Pierre**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix - Travail - Patrie**

MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace - Work - Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019

POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**Pièce n°3 :**  
**Règlement général de l'appel d'offres**  
**(RGAO)**

## TABLE DES MATIERES

1.	Introduction .....
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours .....
3.	Etablissement des propositions .....
	Proposition technique .....
	Proposition financière .....
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions .....
5.	Evaluation des propositions .....
	Généralités .....
	Evaluation des propositions techniques .....
	Ouverture et évaluation des propositions financières et recours .....
6.	Négociations .....
7.	Attribution du contrat .....
8.	Publication des résultats d'attribution et recours .....
9.	Confidentialité .....
10.	Signature du marché .....
11.	Cautionnement définitif .....



# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

## 1. Généralités

1.1. L'Autorité contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le règlement particulier de l'appel d'offres (RPAO).

1.2. Les candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les termes de référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les termes de référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'ouvrage fournit les informations spécifiés dans les termes de référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les Prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres maîtres d'ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les Prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette



possibilité et les critères utilisés dans la sélection du Prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité contractante :

Définit aux fins de cette clause les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

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

## **2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

2.1. Les candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité contractante avec copie au Maître d'ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un Candidat inviter à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités,

et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité contractante avec copie au Maître d'ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'avis d'appel d'offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des marchés publics avec copies à l'Autorité contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (5) jours avant la date d'ouverture des offres.



2.5. L'Autorité contractante dispose de cinq (5) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### 3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

#### Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la proposition technique, les candidats sont censés examiner les documents constituant le présent dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la proposition technique, les candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les candidats ne peuvent s'associer avec les autres candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise.

3.4. La proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

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

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité contractante (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ,

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) :



vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

3.6. La proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité contractante en rapport avec le Maître d'ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

#### **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du Candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du Candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention " DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ". Les candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

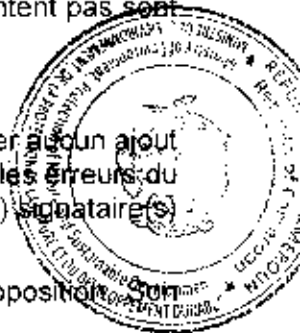
a Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ,

iii. refuse de recevoir notification du marché



4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de passation des marchés. La proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de passation des marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

## **5. Evaluation des propositions**

### **Généralités**

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### **Evaluation des propositions techniques**

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de passation des marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité contractante dans le même temps avise les candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

5.5. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de passation des marchés, en présence des représentants des candidats qui désirent y assister. Le nom du Candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des propositions financières. L'Autorité contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

5.7. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de passation des marchés.

L'Observateur indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.8. La Sous-commission d'analyse établit si les propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de



vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la proposition technique et P le poids accordé à la proposition financière :  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du marché

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## 6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité contractante et/ou le Maître d'ouvrage et le Candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un Candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les termes de référence. L'Autorité contractante et/ou le Maître d'ouvrage et le Candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du Candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité contractante et le Candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## 7. Attributions du contrat



7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le Candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans le RPAO.

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

8.1. L'Autorité contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de six (6) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **9. Confidentialité**

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

## **10. Signature du marché**

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de passation des marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité contractante dispose d'un délai de sept (7) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

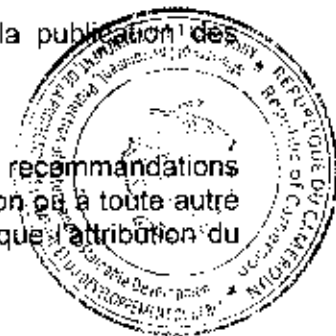
## **11. Cautionnement définitif**

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité contractante le Prestataire fournira au Maître d'ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le dossier d'appel d'offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019

POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**Pièce n°4 :**  
**Règlement particulier de l'appel d'offres**  
**(RPAO)**

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REFERENCES du RPAO	DONNÉES PARTICULIERES
1.1	<p><b>Nom du Maître d'ouvrage bénéficiaire des prestations :</b> Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable.</p> <p><b>Mode de sélection :</b> Qualité – coût</p>
1.2	<p><b>Nom, objectifs et description de la mission :</b></p> <p>L'activité a pour finalité de restituer le document de la stratégie nationale de développement durable aux services déconcentrés du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable (MINEPDED).</p> <p>De façon spécifique, il s'agira de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- produire les outils de sensibilisation ;</li> <li>- organiser deux sessions d'appropriation dont un à Garoua et un à Kribi.</li> <li>- élaborer le rapport d'appropriation.</li> </ul> <p><b>Le détail des prestations figure dans les termes de référence du présent dossier d'appel d'offres (DAO).</b></p>
2.1	<p><b>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :</b></p> <p>Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable, 7<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble ministériel n°2, porte 734 avec copie avancée au Chef de service des marchés situé au 7<sup>ème</sup> étage du même bâtiment, porte 704.</p>
3.1	<p><b>Les propositions doivent être soumises dans l'une des langues suivantes :</b> Le français ou l'anglais</p>
3.2	<p>Le Soumissionnaire doit établir qu'il dispose des personnel/experts requis pour les postes-clés ci-après :</p> <p><b>1) Un chef d'équipe (consultant national) présentant le profil suivant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- expert dans le domaine de la communication ; Master 2 au moins en communication ;</li> <li>- expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans.</li> </ul> <p>Il devra justifier d'une expérience en renforcement des organisations, en gestion avec d'excellentes qualités /capacités de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- communication ;</li> <li>- travail en équipe et relationnel ; transmission des savoirs ;</li> <li>- supervision ; analyse et résolution des problèmes ;</li> <li>- prise de décision et d'initiative.</li> </ul> <p>Il devra avoir une bonne maîtrise du français (écrit / oral).</p> <p><b>2) Un expert infographe avec le profil suivant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diplôme de niveau Bac au moins ;</li> <li>- formation professionnelle en infographie (attestation de formation professionnelle) ;</li> <li>- expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans en infographie.</li> </ul> <p>Une spécialisation dans le domaine de la communication et graphisme constituera un avantage.</p>



Il devra :

– avoir une expérience avérée dans la rédaction et l'édition de documents, la mise en page et l'infographie ainsi que la conception de documents de communication et de plaidoyer ;

disposer d'une capacité éprouvée de rédaction et synthèse en français et de l'anglais aux mêmes fins constituera un avantage ;

avoir une maîtrise des systèmes opérationnels (OS) Windows et manipulation de tous les formats photographiques et graphiques.

**3) Un imprimeur ou éditeur pour la production des documents :**

– justifiant d'une expérience d'au moins trois (03) en imprimerie ;

ayant déjà imprimé plusieurs documents utilisés dans les administrations publiques, les organismes nationaux, etc.

Les Soumissionnaires sont tenus de produire les curricula vitae actualisés de chaque expert dûment signés par les intéressés, les copies certifiées conformes des diplômes datant de moins de trois (3) mois à partir de la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

Les attestations de formations devront être légalisées par les autorités compétentes.

3.3

**Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission :** le français ou l'anglais.

**La proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des tableaux joints (Pièce 4) :**

1) Une brève description du Soumissionnaire et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 7B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Soumissionnaire ;

2) Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité contractante (Tableau 7C) ;

3) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 7D) ;

4) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 7E) ;

5) Des curricula vitae signés à une date postérieure à la date de publication de l'avis d'appel d'offres par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Soumissionnaire habilité à soumettre la proposition technique (Tableau 7F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dernières années prises en compte pour l'expérience.

6) Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 7E et 7G).

3.4

3.5

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

3.6

La proposition financière doit être établie au moyen des tableaux de la pièce n°8 composée des pièces suivantes :

8A : La lettre de soumissions de la proposition financière ;

8B : Le bordereau des prix unitaires ;



8C : Le cadre du détail estimatif et quantitatif ;

8D : Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires, le cas échéant.

3.8 Les soumissionnaires libelleront les prix de leurs services en francs CFA.

3.10 Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.

4.2 Le représentant habilité de la structure devra parapher toutes les pages des termes de référence, ainsi que des propositions technique et financière, lesquels doivent respectivement être signés à la dernière page.

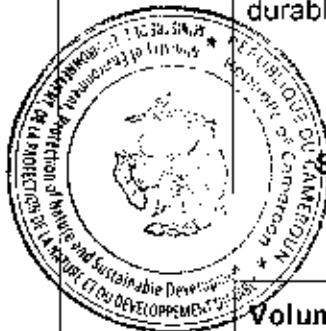
Son habilitation devra être confirmée par une procuration écrite et jointe dans la proposition.

4.3 Les soumissionnaires doivent soumettre un (1) original et six (6) copies de chaque proposition marqués comme tels.

Chaque proposition (technique, financière et administrative) doit porter la mention "ORIGINAL" sur le document comportant les pièces originales et "COPIE" sur les copies du document concerné. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, l'original fera foi.

**Adresse de soumission des propositions à porter sur l'enveloppe extérieure :**

Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable



**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
n°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 du 9 AVRIL 2019  
POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN  
SOUSMISSIONNAIRE EN VUE DE L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE  
NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

**Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :**

- 4.4
- 1) L'accord de groupement, le cas échéant ;
  - 2) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
  - 3) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de première instance, datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
  - 4) Une attestation de domiciliation bancaire du Soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère chargé des Finances ;
  - 5) La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ;
  - 6) La caution de soumission (suivant modèle joint) de montant un million (1 000 000) de francs CFA et d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres ;
  - 7) Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de régulation des marchés publics (ARMP) ;
  - 8) Une attestation en cours de validité délivrée par la Caisse nationale de prévoyance sociale (CNPS) certifiant que le Soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse ;
  - 9) L'attestation de non redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet : les pièces 4, 5 et 6 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

**Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après :**

- 1) Une brève description du Soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le cadre de missions similaires (Tableau 7B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Soumissionnaire.
- 2) Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage (Tableau 7C) ;
- 3) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 7D) ;
- 4) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 7E) ;
- 5) Des curricula vitæ signés, à une date postérieure à la date de publication de l'avis d'appel d'offres, par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Soumissionnaire habilité à soumettre la proposition technique (Tableau 7F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions effectuées.
- 6) Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 7E et 7G) ;
- 7) Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation ;
- 8) Toute autre information demandée dans le cadre du présent RPAO.

*N.B. : La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.*

**Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après :**

- 1) La soumission proprement dite, en original, rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- 2) Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- 3) Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- 4) Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires le cas échéant.

*N.B. : Les différentes parties d'un même dossier ou offre doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à en faciliter l'examen.*

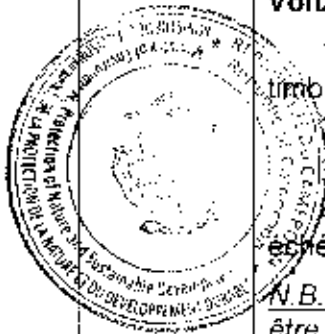
Les offres doivent être soumises au plus tard le 6 mai 2019, à 14 heures précises au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'Immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, tél. 242 01 54 18, dès publication de l'avis d'appel d'offres au Journal des marchés ou dans Cameroon Tribune et COLEPS.

L'ouverture des plis se fera en deux étapes.

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts le 6 mai 2019 à 15 heures par la Commission interne de passation des marchés siégeant à l'occasion dans la salle 211, au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble AMACAM sis au boulevard du 20 MAI.

Toute demande de complément d'information à l'Autorité contractante doit être envoyée à l'adresse suivante :

**Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'Immeuble ministérielle n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, tél. 242 01 54 18.**



**LES CRITERES D'EVALUATION SONT LES SUIVANTS :**

**Critères éliminatoires**

- 1) Absence de la caution de soumission ,
- 2) Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai de 48 heures accordé par la Commission de passation des marchés ;
- 3) Fausse déclaration ou présence de pièce falsifiée dans les offres du Soumissionnaire ;
- 4) Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le Soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années ,
- 5) Présence d'une information financière dans la proposition technique ;
- 6) Note technique (critères essentiels) inférieure à 70/100.

**13.3. Critères essentiels**

- 1) Compréhension de la mission, .....40
  - a. Observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage.15
  - b. Description de la méthodologie de travail.....15
  - c. Plan de travail .....5
  - d. Adéquation du plan de travail, chronogramme de réalisation et organisation des experts dans leurs interventions.....5
- 2) Expérience des consultants (personne morale).....10
- 3) Qualifications et expériences du personnel clé pour la mission.....50

Le score technique minimum requis est de 70/100 points.

*N.B. : Les détails des qualifications et expériences requises sont contenus dans les termes de référence de la mission.*

Le score technique (St) minimum requis est de 70/100.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

Soit :

Sf = Score financier ;

Fm = proposition la moins disante ;

F = Le montant de la proposition considérée (c'est-à-dire de l'entreprise dont on est en train de faire le calcul)

La formule pour la combinaison des scores technique et financier est :

$$S = St \times T + Sf \times F$$

$$\text{Où } Sf = 100 \times Fm/F.$$

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

$$T = 0,7 \quad \text{et} \quad F = 0,3$$

En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant, le cas échéant, les erreurs de calcul tel que prescrit au point 5 du règlement général de l'appel d'offre (RGAO).

**ATTRIBUTION DU CONTRAT**

7

7.1 Une fois les négociations menées, le Maître d'ouvrage attribuera et publiera les résultats.

7.2 Le Soumissionnaire est censé commencer sa mission dès notification de l'ordre de service de démarrer la prestation.



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix - Travail - Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace - Work - Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019

POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 06 330003 2209

UNITE PHYSIQUE : 220904

EXERCICE 2019



**Pièce n°5 :**  
**Cahier des clauses administratives**  
**particulières (CCAP)**

# TABLE DES MATIERES

<b>Chapitre I : Généralités</b> .....	<b>31</b>
Article 1 : Objet de la lettre commande .....	31
Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande .....	31
Article 3 : Définitions et attributions .....	31
3.1. Définitions générales .....	31
3.2. Nantissement .....	31
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables.....	31
Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande .....	31
Article 6 : Textes généraux applicables .....	32
Article 7 : Communication .....	32
Article 8 : Ordres de service.....	33
Article 9 : Matériel et personnel du Prestataire.....	33
Chapitre II : Clauses financières.....	33
Article 10 : Cautionnement Définitif.....	33
Article 11 : Montant de la lettre commande.....	33
Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	33
Article 13 : Variation des prix.....	34
Article 14 : Intérêts moratoires.....	34
Article 15 : Pénalités de retard.....	34
Article 17 : Timbres et enregistrement de la lettre commande.....	34
<b>Chapitre III : Exécution des prestations</b> .....	<b>34</b>
Article 18 : Délais d'exécution de la lettre commande .....	34
Article 19 : Obligations du Maître d'ouvrage.....	34
Article 20 : Obligations du Prestataire.....	34
Article 21 : Assurances.....	35
Article 22 : Programme d'exécution .....	35
Article 23 : Agréments du personnel .....	36
Article 24 : Sous-traitance .....	36
<b>Chapitre IV : De la réception</b> .....	<b>36</b>
Article 25 : Recette technique.....	36
Article 26 : Réception .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 27 : Cas de force majeure.....	36
27.1. Définition du terme force majeure .....	36
27.2. Responsabilité du fournisseur .....	36
27.3. Notification à l'Administration en cas de force majeure.....	37
Article 28 : Résiliation de la lettre commande.....	37
Article 29 : Différends et litiges.....	37
Article 30 : Edition et diffusion de la présente lettre commande .....	37
Article 31 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande.....	37



# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

## Chapitre I : Généralités

### **Article 1 : Objet de la lettre commande**

La présente lettre commande a pour objet l'appropriation de la stratégie de développement durable.

Les prestations comprennent :

- la production des outils de sensibilisation ;
- l'organisation de deux (2) sessions d'appropriation dont une à Garoua et une à Kribi.
- l'élaboration du rapport d'appropriation.

Le détail des prestations figure dans les termes de référence du présent dossier d'appel d'offres (DAO).

### **Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande**

La présente lettre commande est passée par appel d'offres national restreint n°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 du 9 avril 2019.

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### **3.1. Définitions générales**

L'Autorité contractante est le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable.

L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés publics.

Le Maître d'ouvrage est le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable.

Le Chef de service du marché est le Directeur du développement durable.

L'Ingénieur du marché est le Rapporteur du Comité technique de suivi de l'élaboration de la stratégie nationale de développement durable (SNDD).

Le Cocontractant a pour mission d'assurer sous sa responsabilité, les prestations conformément aux règles et normes en vigueur en République du Cameroun.

#### **3.2. Nantissement**

Le responsable chargé de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable.

Le responsable chargé de l'ordonnancement est le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable.

Le responsable chargé du paiement est le Payeur général du Trésor ;

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande est le Directeur du développement durable.

### **Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables**

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans l'exécution de la lettre commande.

Si ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre commande venaient à être modifiés après signature de la lettre commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### **Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande**

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont, par ordre de priorité :

- 1) La lettre de soumission .
- 2) La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires



au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et aux termes de références (TdR) :

- 3) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 4) Les termes de références ;
- 5) Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre commande tel que, par ordre de priorité, les bordereaux des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif, et le sous-détail des prix unitaires ;
- 6) Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
- 7) Les normes en vigueur.

#### Article 6 : Textes généraux applicables

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- loi n°74/18 du 5 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérant des crédits publics et des entreprises d'Etat tel que modifiée et complétée par la loi n°76/4 du 08 juillet 1976 ;
- loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- loi n°2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
- Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- décret n°2018/336 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics ;
- décret n°2005/5155/PM du 30 novembre 2005 fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la régulation des marchés publics ;
- décret n°2019/002 du 4 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- décret n°2012/431 du 1er octobre 2012 portant organisation du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable ;
- décret n°2012/076 du 8 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de régulation des marchés publics ;
- arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais des dossiers d'appel d'offres. ;
- arrêté n°33/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des clauses administratives particulières ;
- arrêté n°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les dossiers types d'appels d'offres pour la passation des marchés publics
- circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
- circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- circulaire 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- circulaire n°001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant Instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2019 ;
- circulaire n°005/LC/MINMAP du 3 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature du décret n° 2018/336 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics.

#### Article 7 : Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre commande devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire,

M/Mme \_\_\_\_\_  
B.P: \_\_\_\_\_ Yaoundé - Cameroun

- b. Dans le cas où le Maître d'ouvrage en est le destinataire,

**Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable**  
Immeuble ministériel n°2, 6ème étage. Tél : 222 23 34 23/222 23 60 51

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'ouvrage et au Chef de service du marché son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du chef-lieu de la commune dont relèvent les travaux.

**Article 8 : Ordres de service**

8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable et notifié par le Chef de service du marché.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable et notifié par le Chef de service du marché.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de l'étude et sans incidence financière seront directement signés par l'Ingénieur du marché avec copie au Chef de service du marché.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable et notifié par le Chef de service du marché.

8.5. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service, pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

**Article 9 : Matériel et personnel du Cocontractant**

9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'ouvrage ou de l'Ingénieur du marché. En cas de modification, le Cocontractant fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

9.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la lettre commande tel que visé à l'article 28 ci-dessous, ou d'application de pénalités.

**Chapitre II : Clauses financières**

**Article 10 : Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la lettre commande. Ce dernier est produit dans les vingt (20) jours suivant la date de notification de l'attribution de la lettre commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (1) mois suivant la date d'approbation des prestations, conformément à la réglementation en vigueur, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du Cocontractant.

**Article 11 : Montant de la lettre commande**

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA toutes taxes comprises; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Montant net à percevoir : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA.

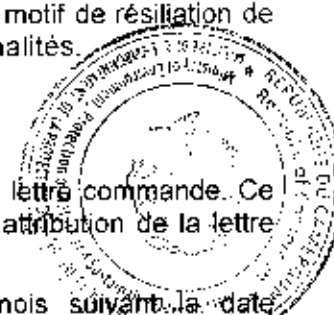
**Article 12 : Lieu et mode de paiement**

12.1. Conformément aux dispositions de la présente lettre commande, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter les prestations en contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'ouvrage.

12.2. Le Maître d'ouvrage se libérera des sommes dues, par règlements en francs CFA et par virement au compte bancaire dont les coordonnées sont les suivantes :

CODE BANQUE	CODE D'AGENCE	N° DE COMPTE	CLE RIB

Ouvert au nom \_\_\_\_\_ à la banque \_\_\_\_\_, Agence de \_\_\_\_\_



12.3. Tous les décomptes seront soumis au visa préalable du Ministre délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés publics

12.4. Le paiement sera subordonné à la présentation des justificatifs (fiches de décharge, factures etc..) par le Cocontractant. Ces éléments seront intégrés dans le rapport final de l'activité.

### **Article 13 : Variation des prix**

13.1 Les prix sont fermes et non révisables.

### **Article 14 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics et la circulaire n°005/LC/MINMAP du 3 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature du décret n° 2018/336 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics.

### **Article 15 : Pénalités de retard**

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

- un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre commande ;

- un millième (1/1000è) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour ;

Par dérogation à l'article 52 du CCAG applicable aux marchés de prestations intellectuelles, il sera appliqué des pénalités pour remise tardive des documents ainsi qu'il suit :

- assurance : dix mille (10 000) francs CFA par jour calendaire de retard ;
- cautionnement définitif : dix mille (10 000) francs CFA par jour calendaire de retard ;
- projet ou programme d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant : vingt mille (20 000) francs CFA par jour calendaire de retard.

15.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre commande de base avec ses avenants éventuels.

### **Article 16 : Régime fiscal et douanier**

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

### **Article 17 : Timbres et enregistrement de la lettre commande**

Sept (7) exemplaires originaux de la présente lettre commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

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

### **Article 18 : Délais d'exécution de la lettre commande**

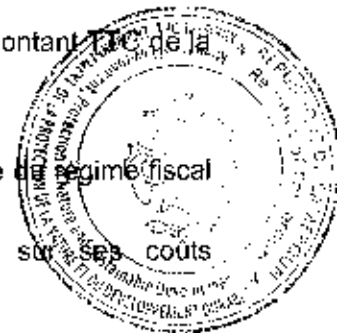
18.1. Le délai maximal d'exécution des prestations, objet de la présente lettre commande est de trois (3) mois.

18.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution de la lettre commande.

### **Article 19 : Obligations du Maître d'ouvrage**

19.1. Le Maître d'ouvrage est tenu de fournir au Cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission.

19.2. Le Maître d'ouvrage assure au Cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il pourrait être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.



## Article 20 : Obligations du Cocontractant

20.1. Le Cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

20.2. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'ouvrage et remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou la lettre commande

Le conflit d'intérêt s'entend comme toute situation dans laquelle le Cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'ouvrage auprès duquel il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

A ce titre, les documents établis par le Cocontractant au cours de l'exécution de la lettre commande ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'ouvrage.

20.4. Le Cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'ouvrage.

20.5. Le Cocontractant ainsi que ses associés s'interdisent pendant la durée de la lettre commande, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

20.7. Le Cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

20.8. Le Cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'ouvrage.

## Article 21 : Assurances

Les polices d'assurances requises au titre de la présente lettre commande, sont celles relatives aux risques causés à des tiers par le personnel salarié en activité du Cocontractant, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

## Article 22 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Cocontractant soumettra, en cinq (5) exemplaires, à l'approbation de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations et son calendrier d'exécution.

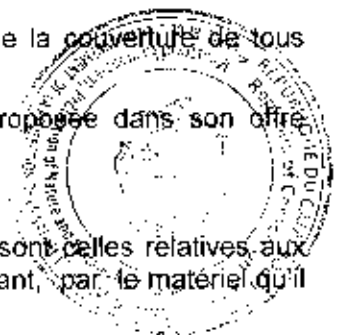
Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de dix (10) jours à partir de leur réception avec :

- soit la mention d'approbation « BON POUR EXECUTION » ;
- soit la mention de leur « REJET » accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Cocontractant disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. L'Ingénieur du marché disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par L'Ingénieur du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations prenant en compte l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord de l'Ingénieur du marché. Après approbation du programme d'exécution par l'Ingénieur du marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (5) jours au Maître d'ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif de la lettre commande ou la consistance des prestations, le Maître d'ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours, à compter de sa date de réception.



### **Article 23 : Agréments du personnel**

Si le Maître d'ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fera aux frais du Cocontractant, dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

### **Article 24 : Sous-traitance**

Il n'y aura pas de sous-traitance pour cette lettre commandé.

### **Chapitre IV : De la réception**

#### **Article 25 : Commission de suivi et de recette**

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'ouvrage avec copie au Chef de service du marché, à l'ingénieur et au Payeur général du Trésor.

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

- le Maître d'ouvrage ou son représentant, président ;
- le Chef de service du marché, membre ;  
l'ingénieur du marché, rapporteur ;
- le Contrôleur de gestion du programme 362, membre ;  
le Représentant du MINMAP, observateur ;
- le Cocontractant ou son représentant, observateur ;
- toute autre personne en raison de ses compétences, membre.



Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier huit (8) jours au moins avant la date de réception.

#### **Article 26 : Recette des prestations**

**26.1** La recette technique consiste en l'examen et la validation, sur le plan technique, des différents rapports et documents issus de la prestation.

**26.2** La Commission de recette technique est chargée de suivre l'exécution technique de la prestation. Elle dispose d'un délai maximal de deux (2) semaines pour émettre son avis technique sur les différents rapports transmis par le Cocontractant.

Elle produira à chaque étape, un rapport de validation.

**26.3. Modalités de la réception :** La Commission de recette technique procédera, sur la base des rapports ci-dessus, à la réception du rapport final. Elle dressera un procès-verbal de réception signé par les membres de ladite commission et par le consultant.

**26.4. Livrable :** Un rapport final transmis en sept (7) exemplaires.

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

#### **Article 27 : Cas de force majeure**

##### **27.1. Définition du terme force majeure**

Aux fins de la présente clause, le terme « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui ne lui est pas imputable, qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative : les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la lettre commandé ; les guerres ; les révolutions ; les incendies ; les inondations ; les cyclones ; les épidémies ; les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

##### **27.2. Responsabilité du fournisseur**

En cas de force majeure, le fournisseur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'Administration dans les vingt (20) jours qui suivent l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

### **27.3. Notification à l'Administration en cas de force majeure**

Le Cocontractant notifiera rapidement par écrit à l'Administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de la part de l'Administration, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

### **Article 28 : Résiliation de la lettre commande**

La lettre commande peut être résiliée comme prévu à la section I du décret n° 2018/336 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics et la circulaire n°005/LC/MINMAP du 3 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature du décret n°2018/336 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics : notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service après une mise en demeure préalable ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10%) du montant des travaux ;
- défaillance du cocontractant.

### **Article 29 : Différends et litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut, il sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

### **Article 30 : Edition et diffusion de la présente lettre commande**

Vingt (20) exemplaires de la présente lettre commande seront édités par les soins du Cocontractant et fournis au Chef de service du marché.

### **Article 31 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande**

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'ouvrage, et entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix - Travail - Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace - Work - Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

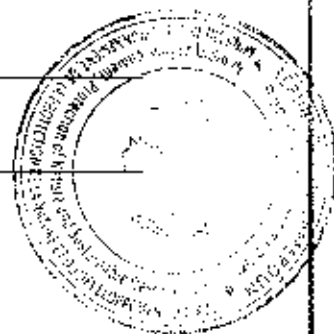
N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019  
POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**Pièce n°6 :**  
**Termes de références (TdR)**



## **TERMES DE REFERENCES**

### **1. CONTEXTE, JUSTIFICATION ET PROBLEMATIQUE**

L'émission d'un document est un acte important au sein d'une structure organisée. Principal vecteur d'information et de communication, le document doit être l'objet de toutes les attentions et réflexions en amont sur sa nature, sa nécessité, son degré d'urgence, sa durée de vie, sa forme, son destinataire et le nombre d'exemplaires.

Dans le cadre de la politique du Gouvernement relative à la production et à la diffusion de l'information en matière de développement durable qui constitue l'activité 5 du programme 2 du sous-secteur environnement, le MINEPDED envisage d'établir un contrat avec un éditeur pour l'édition et la mise en forme de la stratégie nationale du développement durable (SNDD).

Ce document dont l'élaboration a été finalisée, devra en restituer la teneur, en une présentation attrayante, accessible et promotionnelle, tant au niveau de la forme que du contenu. Le contenu devra être à la fois exhaustif et attractif pour être accessible à un large public par le biais d'un style informatif, clair et d'une présentation et des illustrations de qualité.

Ce travail d'envergure nécessite une prestation de service de qualité et une expertise de haut niveau pour transmettre ces données et résultats à travers des supports et des styles appropriés.

### **2. NIVEAU ACTUEL D'AVANCEMENT DE L'ACTIVITE**

La stratégie nationale du développement durable a été finalisée en 2016. Deux phases d'appropriation ont été réalisées, d'une part, en 2017 avec les parlementaires, les administrations au niveau central et les bailleurs de fonds et, d'autre part, en 2018 avec les services déconcentrés du MINEPDED.

### **3. OBJECTIFS**

L'objectif général de cette prestation est de restituer le document aux services déconcentrés du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable (MINEPDED). Plus spécifiquement, il s'agira de :

- produire les outils de sensibilisation ;
- organiser deux sessions d'appropriation dont un à Garoua et un à Kribi ;
- élaborer le rapport d'appropriation.

### **4. RESULTATS ATTENDUS**

- Deux sessions d'appropriation avec les responsables du MINEPDED au niveau déconcentré ;
- Document en français et en anglais édité et produit.

### **INDICATEUR ACTIF (cf. PTA)**

- Un rapport de suivi de l'activité est approuvé ;
- Un rapport de la session de de relecture produit ;
- Deux (2) rapports des ateliers d'appropriation.

### **5. APPROCHES METHODOLOGIQUES ET SEQUENCE DE TRAVAIL**

- #### **5.1. Production des outils de sensibilisation (dépliants caricaturaux, posters, affiches...).**



Cette phase sera faite avec l'appui du Consultant retenu pour l'ensemble des prestations. Les messages validés dans le rapport préparatoire seront remis au Consultant pour confection des outils de sensibilisation. Les outils de sensibilisation suivants seront requis :

N°	Désignation	Quantité	Caractéristiques
1	Dépliants	2000	Couleur sur papier couché brillant Format
2	Posters	100	Format A0 125 cm de longueur, 85 cm de largeur :
3	Banderoles	20	Numérique avec les messages de sensibilisation
4	Badges	300	

Les outils comporteront entre autres, les messages, les dessins animés de sensibilisation aux bonnes pratiques environnementales, le logo du MINEPDED.

### 5.2. Pour l'édition des rapports

En collaboration avec l'équipe technique, le Consultant devra produire les outils de sensibilisation tel que spécifié.

### 5.3. Pour ce qui est de l'appropriation

Deux (2) ateliers seront organisés. Il s'agira de deux ateliers d'appropriation avec les responsables des services déconcentrés du MINEPDED : un (1) à Garoua et un (1) à Kribi.

Toutefois, une réunion de préparation des deux ateliers sera organisée à Edéa (avec pour participants les experts du Consultant, et les membres du Comité technique de suivi) afin d'analyser et de donner un avis sur la méthodologie de travail et le plan d'intervention, la forme, la nature des messages, les caricatures proposées dans les outils de sensibilisation, d'une part, et de revoir le contenu des présentations des experts, le questionnaire à mettre à la disposition des participants ainsi que tout le matériel didactique, d'autre part.

## 6. COMPETENCES REQUISES ET ESTIMATION DU NIVEAU D'EFFORT

Le Consultant devra mobiliser :

1) Des experts détenteurs d'un diplôme d'études supérieures ; une spécialisation dans le domaine de la communication, graphisme ou autre domaine connexe constituera un avantage.

Celui-ci devra avoir une expérience avérée dans la rédaction et l'édition de documents, la mise en page et l'infographie ainsi que la conception de documents de communication et de plaidoyer ; la connaissance des problématiques de l'environnement, de la protection de la nature et du développement durable préalable avec le système des Nations unies au niveau national, régional et international constitueront un atout ; disposer d'une capacité éprouvée de rédaction et synthèse en français et de l'anglais aux mêmes fins constitueront un avantage. Le Consultant devra avoir fait au moins deux prestations similaires (appropriation du document, promotion ou marketing d'un produit).

2) Un imprimeur ou éditeur pour la production des documents.

Pour l'animation des ateliers, le Consultant devra mobiliser un (1) expert en communication avec un Master 2 dans la discipline et une expérience d'au moins trois (3) ans.

Le Consultant devra produire des badges, banderoles, posters et des dépliants.

Support par excellence de sensibilisation et d'information, ce matériel se veut pour contenu rédigé de façon clair, précis et concis. C'est pourquoi lesdits matériels de sensibilisation qui devront être produits selon les règles de l'art énumérées ci-dessus comprendront les éléments tels que : les objectifs et le résumé de la stratégie nationale du Développement durable (français et anglais).

En ce qui concerne le suivi et l'évaluation, le MINEPDED à travers le Comité technique de mise en place par décision n° 00366/D/MINEPDED du 19 septembre 2014, pour la supervision de l'étude sur l'élaboration de la stratégie nationale du développement durable est chargé de coordonner toutes les étapes de la consultation.

## 7. RESPONSABLES AU NIVEAU DU MINISTERE

- L'Ingénieur du marché est le Directeur de la promotion du développement durable.  
L'Ingénieur de tâche est le Rapporteur du Comité technique de suivi de l'élaboration de la SNDD.

## 8. CALENDRIER DE L'ACTIVITE (LIEU, DUREE, PERIODE SOUHAITEE)

Le Consultant, en collaboration avec la Direction de la promotion du développement durable, arrêtera un programme de travail et devra s'étendre sur une période de trois mois à compter de la date de la délivrance de l'ordre de service.

## 9. ASSISTANCE FOURNIE PAR LE MINISTERE

Le MINEPDED à travers la Direction de la promotion du développement durable mettra à la disposition des consultants :

tous les documents, rapports, cartes et données pertinents disponibles ;

l'obtention d'autorisations permettant au personnel consultant de mener à bien leurs missions à l'intérieur du Cameroun.

## 10. RAPPORTS

Les différents livrables attendus au terme de la réalisation des TdR de la présente activité sont :

- 1) Une note de conception détaillée.
- 2) Un rapport intermédiaire ;
- 3) Un rapport final ;
- 4) Un procès-verbal de réception technique de la prestation.

## 11. BUDGET DE L'ACTIVITE

Le budget toutes taxes comprises prévu pour la réalisation de cette activité s'élève à cinquante millions (50 000 000) de francs CFA.

### 12. Structure du budget

#### A. Frais liés au bureau d'études et suivi de l'activité.

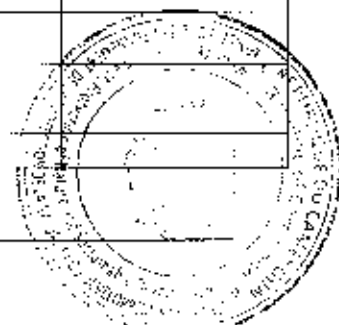
Libellé	Unité	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)	Observation
<b>Bureau d'études</b>					
Honoraires du Bureau d'études	H/J	45			
Frais de séjours des consultants pour l'animation des ateliers	H/J	56			04 personnes pour 03 ateliers
Edition des documents, conception et production du matériel de sensibilisation					
<b>Total f</b>					

#### B. Atelier avec les services déconcentrés du MINEPDED à Kribi

Libellé	Unité	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)	Observation
<b>Frais liés aux participants</b>					
Hébergement des membres de l'équipe de suivi	H/J	08x4			4 nuitées
Hébergement des participants	H/J	32x2			02 nuitées pour les autres participants
Frais de transport pour les participants des régions	ff	32			Chef de services et assimilés



Carburant pour l'équipe de suivi	Nbre de Km	08X800			Directeurs et Sous directeurs
Prise en charge des chauffeurs	H/J	08x4			4 nuitées
Indemnité de repas du soir pour l'équipe technique de suivi	H/J	8x4			
Indemnité de repas du soir	H/J	32x3			Pour les autres participants
<b>Logistiques</b>					
Petit déjeuner pour l'équipe de suivi	Nbre/pers	10x4			
Chemises participants	Nbre/pers	40			
Pauses café	Nbre/pers	80			Consultants+ participants + chauffeurs du Directeur
Déjeuners	NJXNR	80			Consultants+ participants + chauffeurs du Directeur
Location salle de conférence	NJ	2			
Communication	ff	ff	ff		
<b>Secrétariat technique</b>					
Chef du Comité de suivi	Nbre/pers	01			
Membres et rapporteurs du Comité de suivi	Nbre/pers	07			
<b>Total 2</b>					



### C. Atelier avec les services déconcentrés du MINEPDED à Garoua

Libellé	Unité	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)	Observation
<b>Frais liés aux participants</b>					
Hébergement des membres de l'équipe de suivi	H/J	08x4			4 nuitées
Hébergement des participants	H/J	32x2			02 nuitées pour les autres participants
Frais de transport pour les participants des régions	ff	32			Chef de services et assimilés
Transport de l'équipe de suivi	FF	08			
Indemnité de repas du soir pour l'équipe technique de suivi	H/J	08x4			
Indemnité de repas du soir	H/J	32x3			Pour les autres participants
<b>Logistiques</b>					
Petit déjeuner pour l'équipe de suivi	Nbre/pers	10x4			
Chemises participants	Nbre/pers	40			

Pauses café	Nbre/pers	80		Consultants+ participants + chauffeurs du Directeur
Déjeuners	NJXNR	80		Consultants+ participants + chauffeurs du Directeur
Location salle de conférence	NJ	2		
<b>Secrétariat technique</b>				
Chef du Comité de suivi	Nbre/pers	01		
Membres et rapporteurs du Comité de suivi	Nbre/pers	07		
<b>Total 2</b>				

#### D. Session de préparation de l'atelier

Libellé	Unité	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)	Observation
<b>Frais liés aux participants</b>					
Hébergement des membres de l'équipe de suivi	H/J	12x3			3 nuitées
Carburant pour l'équipe de suivi	Nbre de Km	12X600			Directeurs et Sous directeurs
Prise en charge des chauffeurs	H/J	12x3			3 nuitées
Indemnité de repas du soir pour l'équipe technique de suivi	H/J	12x3			
<b>Logistiques</b>					
Petit déjeuner pour l'équipe de suivi	Nbre/pers	10x3			
Chemises participants	Nbre/pers	12			
Pauses café	Nbre/pers	12			Consultants+ participants + chauffeurs du Directeur
Déjeuners	NJXNR	12			Consultants+ participants + chauffeurs du Directeur
Location salle de conférence	NJ	2			
<b>Total 2</b>					



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix - Travail - Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace - Work - Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

n°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 du 9 AVRIL 2019

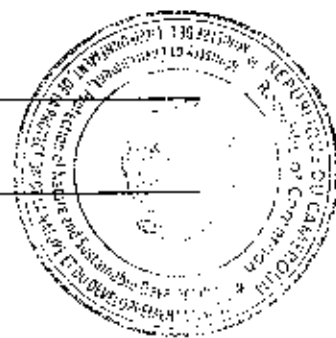
POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**Pièce n°7 :**  
**Proposition technique – Tableaux types**

7A. Lettre de soumission de la proposition technique ,

7B. Références du Candidat ;

7C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité contractante ;

7D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;

7E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres ;

7F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé ;

7G. Calendrier du personnel spécialisé ;

7H. Calendrier des activités (programme de travail).



7A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

**Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable  
BP 320 Yaoundé- Cameroun**

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre dossier d'appel d'offres de référence n° \_\_\_\_/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 du \_\_\_\_\_ relatif à l'appropriation de la stratégie de développement durable, de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous serions entièrement disposés, sur la base du personnel proposé, à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de notre parfaite considération. /-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :  
Nom du Candidat : Adresse :



## 7B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat ; soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage :      Date d'achèvement	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des Prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les Prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	
Nom du Candidat :	

*Produire justificatifs*



**7C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Sur les termes de référence

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité contractante :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



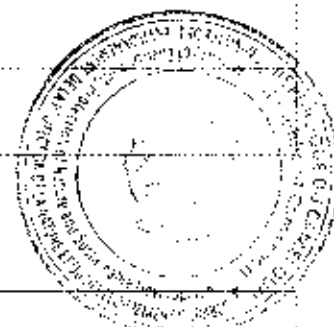
**7D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**



**7E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES**

**1. Personnel technique/de gestion**

Nom	Poste	Attributions



**2. Personnel d'appui (siège et local)**

Nom	Poste	Attributions

## 7F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

### Formation :

*[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]*

### Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier



- Attestation de disponibilité

.....  
.....

**Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

[Indiquer, le niveau de connaissance]

**Langues :**

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

.....  
.....

**Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....  
.....

Date :  
[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]  
Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....



### 7G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

NOM	POSTE	RAPPORTS A FOURNIR/ACTIVITES	MOIS OU SEMAINES (SOUS FORME DE DIAGRAMME A BARRES)												Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			[Empty bar chart grid]												Sous-total (1)
			[Empty bar chart grid]												Sous-total (2)
			[Empty bar chart grid]												Sous-total (3)
			[Empty bar chart grid]												Sous-total (4)

Temps plein : \_\_\_\_\_

Temps partiel : \_\_\_\_\_

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_



## 7H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

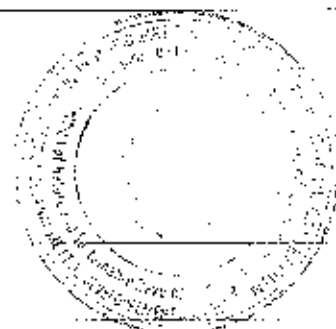
### A. Préciser la nature de l'activité

[Mois ou semaines à compter du début de la mission]

	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>
Activité (tâche)												

### B. Achèvement et soumission des rapports

RAPPORTS	DATE
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement	
a. Premier rapport d'avancement	
b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix – Travail – Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019

POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**Pièce n°8 :**  
**Proposition financière – Tableaux types**

## RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 8. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
- 8. B. Bordereau des prix unitaires
- 8. C. Cadre du détail estimatif et quantitatif
- 8 D. Cadre du Sous détail des prix.



## 8. A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

*[Lieu, date]*

**Monsieur le Ministre de l'Environnement,  
de la Protection de la Nature et du Développement durable**

**BP 320 Yaoundé- Cameroun À**

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Prestataire, pour l'appropriation de la stratégie nationale de développement durable, conformément à votre avis d'appel d'offres n° \_\_\_\_/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 en date du \_\_\_\_\_, et à notre proposition (nos propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres]*. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant(s) en lettres et en chiffres]*.

Notre proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est-à-dire jusqu'au *[date]*.

Nous savons que vous n'êtes tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



### 8. B. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

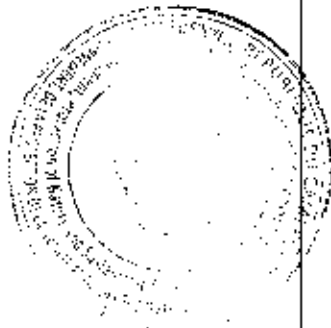
LIBELLE	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES ET EN LETTRES (FCFA)
<b>Sous Total</b>			



**8. C. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF**

LIBELLE	UNITE	QUANTITE	P.U EN (FCFA)	P.T EN FCFA
<b>Sous Total</b>				

<b>MONTANT HT</b>	
<b>TVA (19.25%)</b>	
<b>IR (2.2% ou 5.5%)</b>	
<b>MONTANT NAP</b>	
<b>MONTANT TTC</b>	



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix - Travail - Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace - Work - Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019

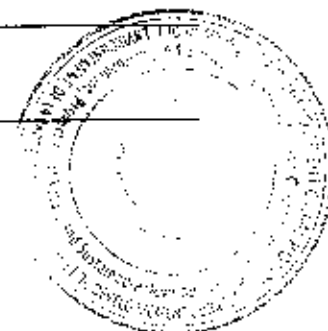
POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**Pièce n°9 :**  
**Modèle de marché**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA  
PROTECTION DE LA NATURE ET DU  
DEVELOPPEMENT DURABLE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL TENDERS' BOARD

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/MINEPDED/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_  
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019 POUR LE RECRUTEMENT,  
EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'APPROPRIATION  
DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :

B.P.  
TEL.  
FAX.  
N° de contribuable  
N° de compte bancaire :

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA  
NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE.

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE  
NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

DELAI D'EXECUTION : TROIS (3) MOIS

LIEU DE LIVRAISON

MONTANTS DE LA LETTRE COMMANDE (en francs CFA) :

	EN CHIFFRES	EN LETTRES
HT		
TVA (19,25%)		
IR (2.2% ou 5.5%)		
TTC		
NET A PERCEVOIR		



SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_  
SIGNEE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable ci-après dénommé le «MAITRE D'OUVRAGE ».

**D'une part.**

**Et**

L'Entreprise \_\_\_\_\_  
BP \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
n° RC \_\_\_\_\_ n° Contribuable \_\_\_\_\_, représentée M/Mme  
\_\_\_\_\_ ci-près dénomé le  
« COCONTRACTANT ».



**Il a été convenu et arrêté ce qui suit.**

## SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Titre II : Termes de référence (TdR)
- Titre III : Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail quantitatif et estimatif (DQE)



PAGE ..... ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE  
 N° ..... /AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU ..... POUR LE RECRUTEMENT, EN PRO-  
 CEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'APPROPRIATION DE LA STRATE-  
 GIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

**TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :**  
 B.P.  
 TEL.  
 FAX.  
 N° de contribuable  
 N° de compte bancaire :

**MAITRE D'OUVRAGE :** MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA  
 NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE.

**OBJET DE LA LETTRE COMMANDE :** RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
 L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE  
 NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

**DELAI D'EXECUTION :** TROIS (3) MOIS

**LIEU DE LIVRAISON :** MINEPDED/YAOUNDE

**MONTANTS DU MARCHÉ (en francs CFA) :**

	EN CHIFFRES	EN LETTRES
HT		
TVA (19,25%)		
IR (2.2% ou 5.5%)		
TTC		
NET A PERCEVOIR		



<p><b>Lu et accepté par le Fournisseur</b></p>  <p>Yaoundé, le .....</p>
<p><b>Signé par le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable (Maître d'ouvrage)</b></p>  <p>Yaoundé, le .....</p> <p><b>Enregistrement</b></p>
<p>Yaoundé, le .....</p>

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019

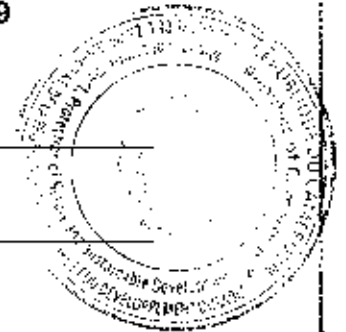
POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**Pièce n°10 :**  
**Modèles des pièces à utiliser par le**  
**Soumissionnaire**

## TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif



## ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction .

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres National n° [indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet appel d'offres.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Prestataire



## ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

**A Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable, « l'Autorité contractante »**

Attendu que *[nom du soumissionnaire]*, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du *[date de dépôt de l'offre]* de *[nom et /ou description des prestations]* (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable pour la somme de **(en chiffres et en lettres) francs CFA** que la banque s'engage à régler intégralement à *[indiquer l'Autorité contractante]*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le dossier d'appel d'offres ;

2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer l'Autorité contractante]* pendant la période de validité :

a. Omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,

b. Omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans le règlement de l'appel d'offres.

Nous nous engageons à payer à Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable, un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que Monsieur le Ministre soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le Ministre notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.



**ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Banque :  
référence de la Caution : n° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse ] Cameroun, ci-dessous désigné «Maître d'ouvrage »

Attendu que ..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Cocontractant remettra au Maître d'ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché.

Attendu que nous avons convenu de donner au le Cocontractant ce cautionnement,

Nous, .....  
[nom et adresse de banque], représentée par .....  
[noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'ouvrage, dans un délai maximum de huit (8) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au Cocontractant. La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure..

Toute demande de paiement formulée par Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.  
*Signé et authentifié par la banque*

à ....., le .....

[signature de la banque]



### ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque .

référence de la Caution : n° . . . . .

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse ] Cameroun, ci-dessous désigné «Maître d'ouvrage »

Attendu que . . . . . [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Cocontractant remettra au Maître d'ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le Cocontractant ce cautionnement,

Nous, . . . . . [nom et adresse de banque], représentée par . . . . . [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'ouvrage, dans un délai maximum de huit (8) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de . . . . . [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au Cocontractant, La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à . . . . . le . . . . .

[signature de la banque]



**ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE**

Banque : référence, adresse .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :  
..... [le titulaire], au profit du Maître d'ouvrage-Adresse du Maître d'ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du ..... relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ..... , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : ..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque ..... sous le n° .....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque

A ..... le .....

[Signature de la banque]



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019

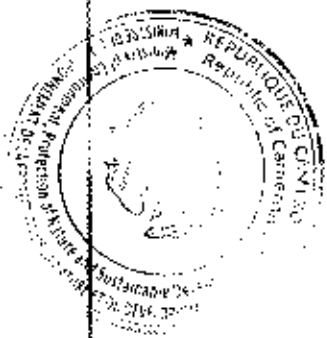
POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**Pièce n°11 :**  
**Justificatif des études préalables**

## Annexe n° 7 : Justificatifs des études préalables

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable ?

2. Si oui la joindre et indiquer :

2.1 La date :

1.2 Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR : **DIRECTION DE LA PROMOTION DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

1.3 Les TDR élaborés : OUI

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué peut fournir une note justificative des TDR arrêtés.

2/ Le Président de la Commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019

POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**Pièce n°12 :**

**Liste des établissements bancaires et organismes  
financiers autorisés à émettre des cautions  
dans le cadre des marchés publics**

## I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque atlantique
3. Banque gabonaise pour le financement international (BGFI BANK)
4. Banque internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit (BICEC) ;
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société camerounaise de banque au Cameroun
10. Société générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. BC-PME ;

## II- Compagnies d'assurances

15. Chanas assurances ;
16. Activa assurances ;
17. Zénith-Assurance ;
18. Pro Assur ;
19. AREA.



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)**

N°00013/AONR/MINEPDED/CIPM/2019 DU 9 AVRIL 2019

POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN CONSULTANT EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINEPDED

IMPUTATION BUDGETAIRE : 53 28 362 04 330010 2029

UNITE PHYSIQUE : 204001

EXERCICE 2019



**GRILLE D'ANALYSE ET D'EVALUATION**

## APPROPRIATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

### CRITERES D'EVALUATION

#### 1. Critères éliminatoires

N°	CRITERES	ENTREPRISES					
		OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
1.	Absence de la caution de soumission						
2.	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai de 48 heures accordé par la Commission de passation des marchés						
3.	Fausse déclaration ou présence de pièce falsifiée dans les offres du Soumissionnaire						
4.	Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le Soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années						
5.	Présence d'une information financière dans la proposition technique						
6.	Note technique (critères essentiels) inférieure à 70/100						

**Conclusion de l'examen de l'acceptation du dossier :** (éliminé ou non pour la suite de la procédure)

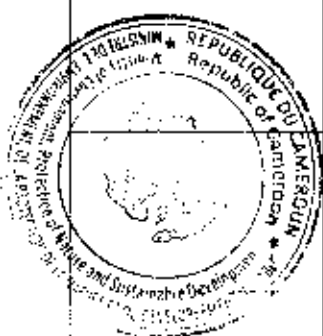


## II. Critères essentiels

N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
<b>1. COMPREHENSION DE LA MISSION</b>		<b>40 PTS</b>				
<b>A</b> Observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage		<b>15 points</b>				
1)	Très pertinentes	12-15 points				
2)	Assez pertinentes	8 - 11 points				
3)	Peu pertinentes	4 - 7 points				
4)	Non pertinentes	0 - 3 points				
<b>B</b> Description de la méthodologie de travail		<b>15 points</b>				
1)	Très pertinente	12-15 points				
2)	Assez pertinente	8 - 11 points				
3)	Peu pertinente	4 - 7 points				
4)	Non pertinente	0 - 3 points				
<b>C</b> Plan de travail proposé		<b>5 points</b>				
1)	Très pertinent	4 - 5 points				
2)	Assez pertinent	2 - 3 points				
3)	Peu pertinent	1 - 2 points				
4)	Non pertinent	0 point				
<b>D</b> Adéquation plan de travail, chronogramme de réalisation et organisation des experts dans leurs interventions		<b>5 points</b>				
1)	Très pertinente	4 - 5 points				
2)	Assez pertinente	2 - 3 points				
3)	Peu pertinente	1 - 2 points				
4)	Non pertinente	0 point				
<b>TOTAL I</b>		<b>40 points</b>				



N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES	
	<b>2. EXPERIENCE DES CONSULTANTS (PERSONNE MORALE)</b> Références spécifiques (en matière dans le domaine du développement durable : élaboration, appropriation, étude) : 5 points par référence, maximum 10 points.	10 PTS		
A	NB : Le point est validé sur la base de l'existence pour la référence considérée, d'un contrat, marché ou lettre commande accompagné de son PV de réception ou attestation de bonne fin.	10 pts		
	Première référence	5 pts		
	Deuxième référence	5 pts		
	<b>TOTAL II</b>	<b>10 points</b>		
N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES	
	<b>3. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DU PERSONNEL CLE POUR LA MISSION</b>	50 PTS		
A	Un Chef d'équipe	20 pts		
	<b>Qualification</b>			
1	Diplôme universitaire en communication : niveau minimum Master 2	2 pts		
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente	2 pts		
3	Curriculum daté et signé	2 pts		
	<b>Expérience</b>			
	<b>Expérience générale</b> Trois (3) ans d'année d'expérience professionnelle générale : - 3 ans = 4 points ; - 3 ans et plus = 5 ; - Moins de 3 ans= 1 point. Maximum 5 pts.	5 pts		



<p><u>Expérience spécifique</u></p> <p>Nombre de travaux/prestations/ateliers/formations réalisés ou nombre d'ateliers ou de séminaires animés par le consultant, en tant qu'expert en Communication :</p> <p>1.25 point par travail/prestation réalisée.</p> <p>Maximum 5 points</p>	5 pts		
<p>6</p> <p><u>Connaissance des problématiques liées à l'environnement</u> (évalué sur la base des prestations réalisées en relation avec l'environnement)</p> <p>1 point par prestation réalisée en relation avec l'environnement.</p> <p>Maximum 2 points.</p>	2 pts		
<p>7</p> <p><u>Aptitude au bilinguisme (Maîtrise du français et de l'anglais) : 2 points</u> (A déclarer dans le CV)</p>	2 pts		
<p><b>Sous total 1 :</b></p>		20 points	
<p><b>B Un expert Infographe</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Qualification</u></p>			
<p>1</p> <p>Diplôme minimum exigé : Bac.</p> <p><u>Copie certifiée, conforme du diplôme signée par l'autorité compétente.</u></p>	2 pts		
<p>2</p> <p>Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente.</p>	2 pts		
<p>3</p> <p>Attestation de formation professionnelle en infographie (copie certifiée conforme).</p>	2pts		
<p>4</p> <p>Curriculum vitae daté et signé</p> <p style="text-align: center;"><b>Expérience</b></p>	1 pt		
<p><u>Expérience générale</u></p>			
<p>4</p> <p>Au moins 3 ans d'expérience générale</p> <p>moins de 3 ans = 1 pt ;</p> <p>3 ans = 2 pts ;</p> <p>Plus de 3 ans = 3 pts.</p> <p>Maximum 3 points.</p>	3 pts		



<p><b>Expérience spécifique 1</b></p> <p>Expérience dans la conception, l'édition, la mise en page des documents de communication et de plaidoyer :</p> <p>Nombre de travaux/prestations/documents réalisés en tant que Infographe. 1.25 points par travail/prestation/documents réalisés. Maximum 2.5 points.</p>	2.5 pts		
<p><b>Expérience spécifique 2</b></p> <p>Connaissance des problématiques liées à l'environnement</p> <p>Nombre de travaux réalisés en rapport avec l'environnement 0.75 point par travail/prestation/documents réalisés en rapport avec l'environnement; maximum 1.5 points</p>	1.5 pts		
<p><b>Bilinguisme (Maîtrise du français et de l'anglais)</b> (A déclarer dans le CV) 0.5 point</p> <p>Maîtrise de l'environnement Office (A déclarer dans le CV)</p>	0.5 pt		
<b>Sous total 2 :</b>		<b>15 points</b>	
<b>C Un Imprimeur</b>			
<p><b>Expérience générale d'au moins trois (3) ans dans le domaine de l'imprimerie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ans = 4 points ;</li> <li>- 3 ans et plus = 5</li> <li>- Moins de 3 ans = 1 point.</li> </ul> <p>Maximum 5 pts.</p>	5 pts		
<p><b>Nombre de contrat d'impression exécutés</b></p> <p>(Evalué sur la base des travaux réalisés en tant qu'imprimeur (Bon de commande, lettre commande, marchés ou contrat signés)</p> <p>1 points par (Bon de commande, lettre commande, marchés ou contrat signés). Maximum 5 points.</p>	5 pts		



<p>3</p> <p>Nombre de travaux réalisés avec les administrations publiques, organismes nationaux ou internationaux</p> <p>1 point par administration publique, organisme national ou international. Maximum 5 points.</p>	5 pts				
<p>Sous total 3 : 15 points</p>		15 points			
<p>TOTAL III</p>		50 points			
<p>TOTAL GENERAL (I+II+III)</p>		100 POINTS			

Conclusion de l'évaluation : (accepté ou non pour la suite de la procédure)

