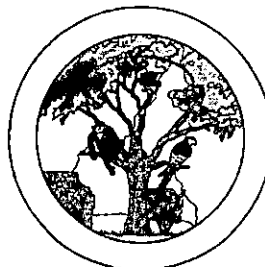


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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 OUVERT (AONO)

N° 100/10 /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 14 mai 2022
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901

EXERCICE 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

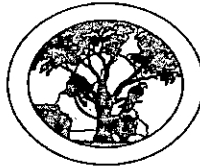
PREFACE

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

**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**

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 010 /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 11 mai 2022
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901

1. Objet de l'appel d'offres

Dans le cadre du renforcement de la planification, de l'encadrement et du partenariat local, action 06 du programme 091 " développement durable, il est prévu l'élaboration d'une politique de gestion des données et informations environnementales + rapport de l'état sur l'environnement. Le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable(MINEPDED) lance à cet effet, un appel d'offres national ouvert pour la mobilisation d'un cabinet d'étude en vue de la réalisation de cette activité.

2. Consistance des prestations

L'objectif global de cette étude est d'élaborer au moyen des indicateurs environnementaux adaptés au format CDSE, un document de référence qui présente et analyse l'état actuel de l'environnement au Cameroun.

De manière spécifique, l'étude consistera à :

- Contextualiser de manière exhaustive les indicateurs environnementaux du Cameroun suivant le formalisme proposé par le CDSE et la situation environnementale du Cameroun ;
- Valider la liste des indicateurs contextualisés selon l'approche CDSE ;
- Mettre en place sur la base des indicateurs contextualisés, un mécanisme de collecte dématérialisé ;
- Présenter sur la base des indicateurs retenus, les tendances évolutives au sein des différents domaines de l'environnement ;
- Procéder à l'analyse diagnostique des différentes tendances évolutives par domaine de l'environnement ;
- Proposer en fonction des domaines, des perspectives en matière de planification et stratégies qui répondent aux problématiques mis en exergues par le REEC en l'endroit des décideurs environnementaux.

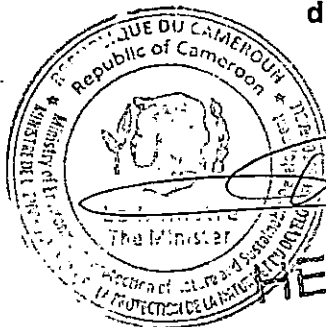
Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable, sis
à l'Immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708.

Yaoundé, le 11 mai 2012

Copies :

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

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



MELE Pierre

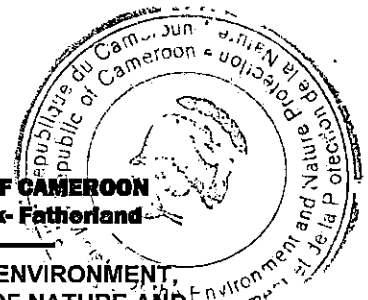
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Peace - Work- Fatherland

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 COMMITTEE TENDERS' BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 010 /AONO/MINEPDED/CSPM/2022 OF 11 MAR 2022
FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO DEVELOP AN
ENVIRONMENTAL DATA AND INFORMATION MANAGEMENT POLICY AND
DRAFT A REPORT ON THE STATE OF THE ENVIRONMENT

FUNDING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET (BIP)
 BUDGET HEAD: 56 28 091 06 370002 2029
 PHYSICAL UNIT: 2111901

1. Subject of the Invitation to Tender

Within the framework of the reinforcement of the planning, supervision and local partnership, Action 6 of Programme 091 "Sustainable development", it is envisaged the development of an environmental data and information management policy and the drafting of a report on the state of the environment. The Minister of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development (MINEPDED) hereby launches an open national invitation to tender for the mobilisation of a consultancy firm to carry out this activity.

2. Nature of services

The main objective of this study is to develop, by means of environmental indicators adapted to the CDSE format, a reference document that presents and analyses the state of the environment in Cameroon.

Specifically, the study is aimed at :

- contextualising exhaustively Cameroon environmental indicators according to the CDSE format and the state of the environment in Cameroon;
- validating the list of contextualised indicators according to the CDSE approach;
- setting up a dematerialised collection mechanism on the basis of contextualised indicators;
- presenting, on the basis of selected indicators, changing trends within the various environmental domains ;
- carrying out a diagnostic analysis of the various changing trends per environmental domain ;
- proposing, according to the domains, perspectives in terms of planning and strategies that respond to the problems highlighted by REEC for environmental decision-makers.

3. Delivery deadline



The maximum deadline provided for by the Contracting Authority for services in this Invitation to tender shall be three (3) months from the date of notification of the service order to start works.

4. Estimated cost

The estimated cost of this service all taxes included following preliminary studies shall be eighty million (80,000,000) CFA francs.

5. Participation and origin

Participation in this Invitation to tender is open to all firms and/or consultancy offices working in the field of studies and/or in the field of the service covered by this Invitation to tender, established in Cameroon and meeting conditions for access to public contracts, in compliance with the regulations in force.

6. Funding

The service concerned in this Invitation to tender shall be financed by MINEPDED Public Investment Budget, 2022 financial year, under the budget head: 56 28 091 06 370002 2029.

7. Bid bond

Each tenderer shall attach to his/her administrative documents a bid bond issued by a first class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance and of which the list features in document 12 of the Consultation File, in the amount of one million six hundred thousand (1,600,000) CFA francs, valid for thirty (30) days after the original validity date of tenders.

8. Consultation of Tender file

The Tender file is available for consultation, during working days and hours, at the Ministry of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development located in the Ministerial Building No. 2, 7th Floor, Room 704 or 708, as soon as this Tender Notice is published in the Contract Logbook or in Cameroon Tribune and COLEPS.

9. Acquisition of Tender file

The Tender file can be obtained from the Ministry of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development located in the Ministerial Building No.2, 7th Floor, Room 704 or 708, as soon as this Tender Notice is published, upon payment of a non-refundable amount of fifty thousand (50,000) CFA francs, payable to the Public Treasury.

10. Submission of tenders

Each file, drafted in English or in French in seven (7) copies, including one (1) original and six (6) copies marked as such, should be submitted to the Ministry of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development located in the Ministerial Building No. 2, 7th Floor, Room 704 or 708, not later than _____ at _____ p.m. prompt and shall bear the following inscription:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER (AONO)

No. 00010 /AONR/MINEPDED/CSPM/2022 OF 11 mar 2022
**FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO DEVELOP AN ENVIRONMENTAL
 DATA AND INFORMATION MANAGEMENT POLICY AND DRAFT A REPORT ON THE
 STATE OF THE ENVIRONMENT**

"To be opened only during the tender evaluation session"

11. Admissibility of tenders



On pain of being rejected, the required administrative documents should be produced in originals or in certified true copies certified by the competent issuing service, in compliance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. These documents must be less than three (3) months old or they must be issued after the date of signature of the Invitation to tender.

Any offer not in conformity with the prescriptions of this Tender File shall be declared inadmissible. Especially, the absence of a bid bond issued by a first-rate banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the models of the tender file documents shall lead to a pure and simple rejection of the offer.

12. Opening of bids

The opening of bids will take place in two (2) stages.

The opening of administrative documents and technical bids will take place on _____ at 3 p.m. prompt, by MINEPDED Internal Committee Tender's Board sitting on this occasion, in the conference room of the Environmental Inspections Brigade located at Montée Ane Rouge.

Only bidders may attend this opening session or be duly represented therein by an authorized person of their choice.

13. Evaluation criteria

13.1. *Eliminatory criteria*

1. Absence of the bid bond;
2. Absence or non-compliance with an administrative document after the 48-hour deadline granted by the Committee Tender's Board;
3. False declaration or presence of falsified documents in the Bidder's offers;
4. Absence of the signed statement attesting that the Tenderer has not abandoned any contract over the past three years;
5. Presence of financial information in the technical offer;
6. Technical mark (essential criteria) below 70/100.

13.2. *Essential criteria*

1. Understanding of the mission.....40
 - a. Any comments or suggestions on the Terms of reference and data, services and facilities to be provided by the Contracting Authority.....15
 - b. Methodological Approach.....15
 - c. Work Plan5
 - d. Adequacy of the Work Plan, execution timetable and organization of experts in their interventions.....5
2. Consultants' experience (legal entity).....10
3. Qualifications and experience of key personnel for the mission.....50

The minimum technical score required shall be 70/100.

14. Method of selection of the Consultant

The Consultant shall be selected under quality and cost-based selection method, in compliance with the procedures described in this Invitation to tender.

15. Duration of Validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for a period of ninety (90) days from the deadline set for submission of tenders.

16. Complementary information

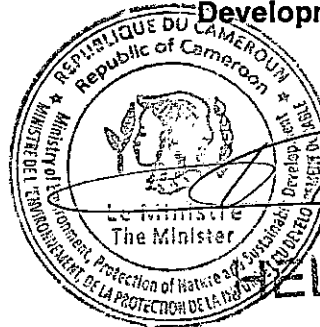
Complementary information is available, during working days and hours, at the Ministry of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development, located in the Ministerial Building No.2, 7th Floor, Room 704 or 708.

Yaounde, the 11 mai 2022

Copies to:

- MINMAP
- MINEPDED
- ARMP
- CSPM Chairperson
- Posting

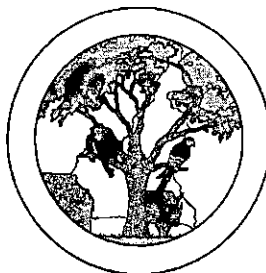
The Minister of
Environment, Protection of
Nature and Sustainable
Development



4-7
ELE 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 OUVERT (AONO)

N° 1500 A/D /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 11 Mars 2022
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ÉLABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901

EXERCICE 2022

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

TABLE DES MATIERES

1.	Introduction.
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO être cours.
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(RGAO)

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.

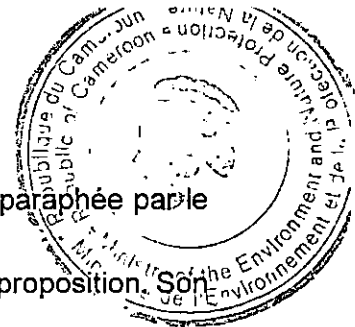
3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

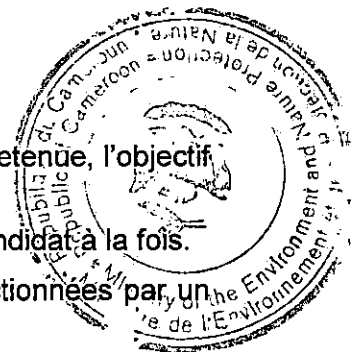
7.2 Le Candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans le RPAO.

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.

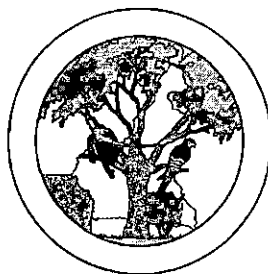
11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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.

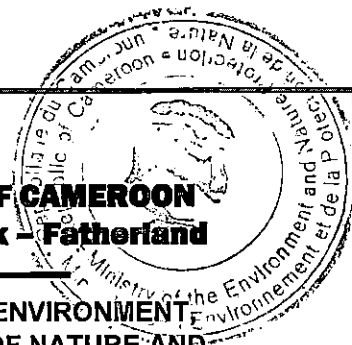
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

**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 OUVERT (AONO)

N° 000/10 /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 11 mai 2022
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT**

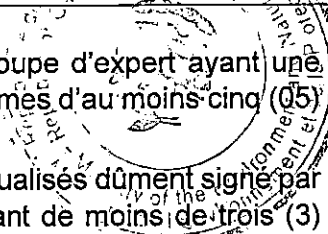
**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901**

EXERCICE 2022

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

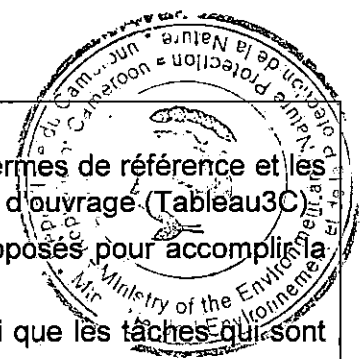
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REFEREN CES DU RGAO	DONNEES PARTICULIERES
1.1	<p>Nom du Maître d'ouvrage bénéficiaire des prestations : Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable.</p> <p>Mode de sélection: Qualité-coût</p>
1.2	<p>Nom, objectifs et description de la mission :</p> <p>L'objectif global de cette étude est d'élaborer au moyen des indicateurs environnementaux adaptés au format CDSE, un document de référence qui présente et analyse l'état actuel de l'environnement au Cameroun.</p> <p>De manière spécifique, l'étude consistera à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contextualiser de manière exhaustive les indicateurs environnementaux du Cameroun suivant le formalisme proposé par le CDSE et la situation environnementale du Cameroun ; - Valider la liste des indicateurs contextualisés selon l'approche CDSE ; - Mettre en place sur la base des indicateurs contextualisés, un mécanisme de collecte dématérialisé ; - Présenter sur la base des indicateurs retenus, les tendances évolutives au sein des différents domaines de l'environnement ; - Procéder à l'analyse diagnostique des différentes tendances évolutives par domaine de l'environnement ; - Proposer en fonction des domaines, des perspectives en matière de planification et stratégies qui répondent aux problématiques mis en exergues par le REEC en l'endroit des décideurs environnementaux. <p>Le détail des prestations figure dans les termes de référence du présent dossier d'appel d'offres (DAO).</p>
2.1	<p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :</p> <p>Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable, 7^{ème} étage de l'Immeuble ministériel n°2, porte 734 avec copie avancée au Chef de service des marchés situé au 7^{ème} étage du même bâtiment, porte 704.</p>
3.1	<p>Les propositions doivent être soumises dans l'une des langues suivantes : Le français ou l'anglais</p>



3.2.	<p>Le Soumissionnaire doit établir qu'il dispose en son sein : un groupe d'expert ayant une expertise dans l'élaboration des textes juridiques, directives ou normes d'au moins cinq (05) d'expériences.</p> <p>Les soumissionnaires sont tenus de produire les curricula vitae actualisés 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.</p> <p>Les diplômes devront être légalisés par les autorités compétentes.</p>
3.3	<p>Langue (s) de rédaction des rapports afférents à la mission: le français ou l'anglais.</p>
3.4	<p>La proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des tableaux joints (Pièce7) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Une brève description du Soumissionnaire et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau7B). 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 (Tableau7C); 3) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau7D); 4) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau7E); 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 (Tableau 7F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Soumissionnaire et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années. 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 (Tableaux7Eet7G).
3.5	<p>La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p>
Proposition financière	
3.6	<p>La proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux de la pièce n°8 composée des pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 8A : La lettre de soumission 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	<p>Les soumissionnaires libelleront les prix de leurs services en francs CFA.</p>
3.10	<p>Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.</p>
4.2	<p>Le représentant habilité de la structure devra parapher toutes les pages de la proposition</p>

	financière. Son habilitation devra être confirmée par une procuration écrite et jointe dans la proposition.
4.3	<p>Les soumissionnaires doivent soumettre un (1) original et six (6) copies de chaque proposition.</p> <p>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.</p> <p>Les termes de références, les propositions techniques et financières doivent être paraphées sur toutes les pages et signées à leur dernière page</p>
4.4	<p>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 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO) N° _____ /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU _____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>Volume1: Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) d'un montant d'un million six cent mille (1 600 000) 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 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. <p>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.</p> <p>Volume2: Le dossier technique contiendra les pièces ci-après:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Une brève description du Soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le cadre de missions similaires (Tableau3B). 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 (Tableau3C)

3) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau3D);

4) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau3E);

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 (Tableau3F). 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 3E et 3G);

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.

NB : La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Volume3: 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.

Le soumissionnaire soumettra en plus du nombre d'offres financières requises une offre financière témoin scellée qui sera remis à l'organisme chargé de Régulation des Marchés Publics le jour de l'ouverture des offres techniques.

N.B: Les différentes parties d'un même dossier ou offre doivent obligatoirement être séparées par les 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 _____ à ____ 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, dès publication de l'avis d'appel d'offres au Journal des marchés ou dans Cameroon Tribune et COLEPS.

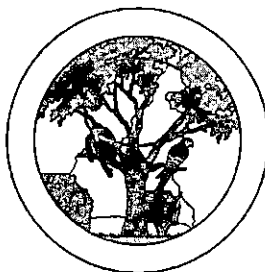
L'ouverture des pièces administratives et techniques des offres se fera le _____ à 15 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEPDED siégeant à l'occasion, dans la salle de conférence de la Brigade des Inspections Environnementales sise à la montée Ane Rouge

Tout complément d'information à l'Autorité contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : **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.
	<p>LES CRITERES D'EVALUATION SONT LES SUIVANTS :</p> <p>Critères éliminatoires</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Critères essentiels</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Compréhension de la mission,40 <ol style="list-style-type: none"> 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 méthodologie15 c) Plan de travail5 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 <p>NB : Les détails des qualifications et expériences requises sont contenus dans les termes de référence de la mission.</p> <p>Le score technique (St) minimum requis est de 70/100.</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>Soit :</p> <p>Sf = score financier ;</p> <p>Fm= proposition la moins disante ;</p> <p>F=montant de la proposition considérée (c'est-à-dire de l'entreprise dont on est entrain de faire le calcul)</p> <p>La formule pour la combinaison des scores technique et financier est :</p> <p>S= St x T + Sf x F</p> <p>Où Sf = 100 x Fm/F.</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont:</p> <p>T = 0,7 et F = 0,3</p> <p>La sous-commission aux rectifications des erreurs de calcul éventuelles conformément au point 5 du règlement général de l'appel d'offres (RGAO).</p>
5	
7	<p><u>ATTRIBUTION DU CONTRAT</u></p> <p>7.1 Une fois les négociations menées à bien, le Maître d'ouvrage attribue et publie les résultats.</p> <p>7.2 Le Soumissionnaire est censé commencer sa mission dès notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.</p>

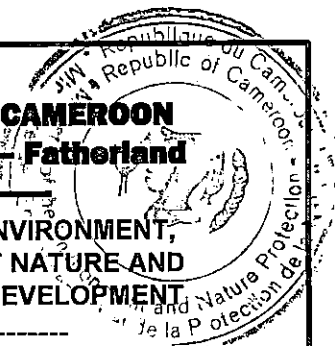
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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 OUVERT (AONO)

N° 1500/10 /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 11 mai 2022
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901

EXERCICE 2022

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





TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE.....	30
Article 2 : procédure du marché.....	30
Article3 : Définitions et attributions.....	30
Article4 : Langue, loi et réglementation applicables.....	30
ARTICLE5 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE	32
ARTICLE 6: TEXTES GENERAUX APPLICABLES	32
ARTICLE7: COMMUNICATION	34
ARTICLE 9: MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT.....	34
CHAPITRE II: CLAUSES FINANCIERES	35
ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF	35
ARTICLE 11 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE.....	35
ARTICLE12: LIEU ET MODE DE PAIEMENT	35
ARTICLE 13 : VARIATION DES PRIX.....	35
Article14 : Intérêts moratoires.....	34
ARTICLE15: PENALITES DE RETARD	35
Article16: Régime fiscal et douanier.....	35
ARTICLE 17 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE	36
CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS	36
ARTICLE 18 : DELAIS D'EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE.....	36
ARTICLE 19 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE	36
ARTICLE 20 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT	36
ARTICLE 21 : ASSURANCES.....	37
ARTICLE 22 : PROGRAMME D'EXECUTION	37
ARTICLE 23 : AGREMENTS DU PERSONNEL.....	37
ARTICLE 24 : SOUS-TRAITANCE	38
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE.....	38
ARTICLE 25 : COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE	38
ARTICLE 26 : RECETTE DES PRESTATIONS	38
ARTICLE 27 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	40
ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE	40
ARTICLE 29 : DIFFERENDS ET LITIGES	40
ARTICLE 30 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE	40
ARTICLE 31 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE	40

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet l'élaboration d'une politique de gestion des données et informations environnementales + rapport de l'état sur l'environnement.

Article 2 : procédure du marché

La présente Lettre Commande est passée par appel d'offres national restreint ARTICLE n° _____/AONO/MINEPDED/CIPM/2022 du _____.

Article3 : 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 des Politiques Environnementales du MINEPDED ;

L'ingénieur du marché est le Sous-Directeur de la Planification Environnementale.

Le Cocontractant a pour mission d'assurer sous sa responsabilité, les prestations conformément aux règles et normes en vigueur en République du Cameroun. Il est responsable de l'ensemble des prestations relatives au contrat.

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 spécialisé auprès du MINFOF/MINEPDED;

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Sous-Directeur de la Planification Environnementale du MINEPDED.

Article4 : 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 du marché.

Si ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après sa signature, 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

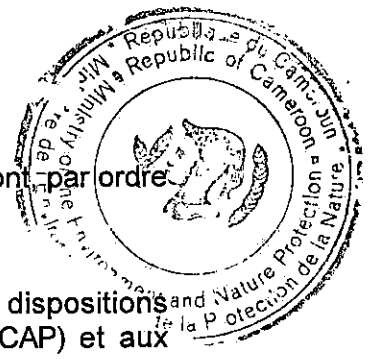
Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont, par ordre de priorité :

- 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 du marché 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°096/12 du 5 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Loi 74/18 du 05 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérant des crédits publics et des entreprises d'Etat telle que modifiée et complétée par la loi N°76/4 du 08 juillet 1976 ;
- Loi N°2021/017 du 16 décembre 2021 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022 ;
- Décret n°2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impacts environnementales ;
- Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime Fiscal et douanier des marchés publics ;
- Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés publics ;
- 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°2018/336 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 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 ;
- Décret n°2012/075 du 8 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Décret n°2018/9387/CAB/PM du 30 novembre 2018 fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des comités et groupes de travail interministériel et ministériels ;
- Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Décret n°2019/02 du 4 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;



- Arrêté n°70/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnementale ;
- 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 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- Lettre circulaire N°001/LC/PR/MINMAP du 23 août 2012 précisant les modalités de transfert des dossiers de la compétence des commissions centrales de passation des marchés au MINMAP ;
- 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 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- Circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 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 2022 ;
- Normes techniques en vigueur au Cameroun.



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

BP 320 Yaoundé- Cameroun

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 région dont relèvent les travaux.

Article 8: Ordres de service

8.1. L'ordre de service de commencer l'exécution du contrat 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.

9.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché 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 du marché.

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 main levée livrée 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 de _____ 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

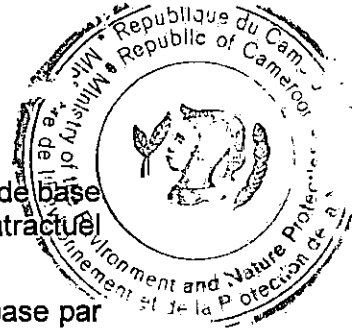
13.1. Les prix sont fermes et non révisables.

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 millièmè (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 le marché;

– un millièmè (1/1000è) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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 (07) 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 (03) mois.

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

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 le marché.

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 du marché 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 du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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 l'exécution 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 du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours, à compter de sa date de réception.

Article 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, si 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 Commande.

Chapitre IV : De la recette

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 et à l'ingénieur.

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

- Chef de Service du marché : le Directeur des Politiques Environnementales ;
- Ingénieur du marché : Le sous -directeur de la Planification Environnementale ;
- Secrétariat Technique équipe de suivi de l'élaboration.
- D'autres personnes en raison de leur compétence.

NB : le rapport sera validé par la commission technique assistée du Groupe de Travail Technique sur le renseignement des Indicateurs Environnementaux (GTIE) et du Comité de suivi de la mise en œuvre de l'élaboration du Rapport sur l'Etat de l'Environnement au Cameroun.

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 réception procédera, sur la base des rapports de la commission de recette technique, à la réception du rapport final. Elle dressera un procès-verbal de réception signé par les membres de ladite commission et par le consultant.

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant : **Président** ;
2. Le Chef de Service des Marchés : **Membre** ;
3. L'Ingénieur du Marché : **Rapporteur** ;
4. Le Chef de Service du Marché : **Membre** ;
5. Le Comptable Matière : **Membre** ;
6. Le représentant du MINMAP : observateur ;
7. Toute autre personne en raison de ses compétences.

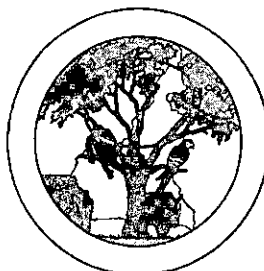
26.4. Livrable : Le consultant devra mettre à la disposition du MINEPDED dix (10) exemplaires physiques (dont 05 en français et 05 en anglais) du rapport validé et les 02 versions numériques. Par la suite, le rapport sera édité et multiplié en 20 exemplaires (soit 10 en français et 10 en anglais).



Format des livrables : Couverture en carton imprimée sur papier glacé, les pages sur papier offset 80gr et l'ensemble relié à l'imprimerie par chauffage à blanc avec le logo du MINEPDED. DVD avec le logo du MINEPDED et le nom du projet gravé dessus et deux clés USB.

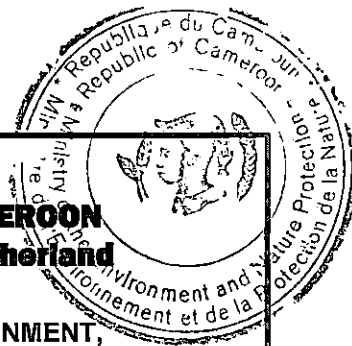
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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

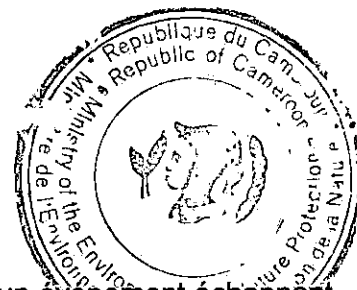
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)

N° 000 1/2 /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 11 mai 2022
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901

EXERCICE 2022

Pièce n°6 :
Termes de références (TdR)



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 du marché ; 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 règlement à l'amiable.

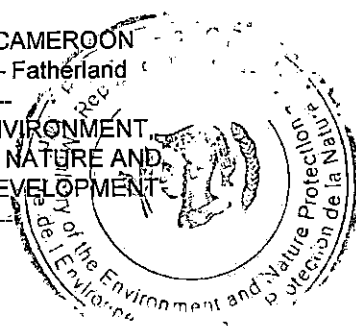
A défaut, il sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

Article 30 : Edition et diffusion de la 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.



TERMES DE REFERENCES

TERMES DE REFERENCE RELATIFS A ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATION ENVIRONNEMENTALE ET DU RAPPORT BIENNAL SUR L'ETAT DE L'ENVIRONNEMENT AU CAMEROUN

LISTE DES ABREVIATIONS

CDSE :	Cadre de Développement des Statistiques de l'Environnement
DSNU :	Division des Statistiques des Nations Unies
FCFA :	Franc CFA (Franc de la Communauté Financière d'Afrique - Afrique Centrale)
GITIE :	Groupe de Travail Technique sur le renseignement des indicateurs Environnementaux
INS :	Institut National de la Statistique
IRAD :	Institut de Recherche Agricole pour Développement
IRGM :	Institut de Recherche Géologique et Minière
MINADER :	Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural
MINDUH :	Ministère du Développement Urbain et de l'Habitat
MINEE :	Ministère de l'Eau et de l'Energie
MINEPDED :	Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable
MINEPAT :	Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
MINEPIA :	Ministère de l'Elevage, de la Pêche, et des Industries Animales
MINERESI :	Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation
MINFOF :	Ministère des Forêts et de la Faune
MINMIDT :	Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique
MINTRANS :	Ministère des Transports
ONG :	Organisation Non Gouvernementale
PACC :	Programme d'Adaptation aux Changements Climatiques
PANA :	Plan d'Actions National d'Adaptation aux Changements Climatiques
PRGIE :	Programme Régional de Gestion de l'Information Environnementale
TDRs :	Termes de Référence
UICN :	Union Mondiale pour la Nature (Union Internationale pour la Conservation de la Nature)

RESUME EXECUTIF

Le présent document est un canevas pour guider le processus d'élaboration par le Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable, d'une politique de gestion des données et informations environnementales et du Rapport Biennal sur l'Etat de l'Environnement au Cameroun (REEC).

L'élaboration de ces documents devra servir de base pour la planification des décisions gouvernementales et actions relatives à l'information environnementale, la protection et/ou préservation des écosystèmes ainsi qu'à la gestion durable des ressources naturelles durant les deux prochaines années. La politique de gestion environnementale ne pouvant être élaborée dans son entièreté au regard du budget de l'Etat, le REEC qui sera conçu pour être un document d'information de référence à l'endroit des instances publiques et privées, impliquées dans la gestion et la protection de l'environnement au Cameroun, ou désireuses d'appréhender l'état des différentes composantes de l'environnement de ce pays, et des pressions que celles-ci subissent prendra en compte une grande partie réservée aux indicateurs environnementaux utiles à la conception des deux documents annoncés.

Le REEC à élaborer est le second du genre qui répond aux prescriptions de la loi n° 96/12 du 5 août 1996 portant Loi-cadre relative à la gestion de l'environnement au Cameroun qui se conforme aux exigences normatives internationales de l'heure. Toutefois, la démarcation avec la première édition du REEC repose sur la différence de cadre normatif : méthode d'approche DPSIR (Driving forces-Pressures-States-Impacts-Responses) pour le premier REEC et méthode d'approche CDSE (Cadre de Développement des Statistiques Environnementales) pour le second.

En effet, le CDSE développé en 2013 par la Division des Statistiques de l'ONU est un outil de collecte de données à travers des indicateurs organisés en Composantes et susceptibles d'être contextualisés par les Etats. Il offre la possibilité au Gouvernement, au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable, aux partenaires au développement et aux acteurs de la société civile et du secteur privé, d'œuvrer aisément dans le domaine de l'environnement, nantis d'informations fiables pour la gestion et le monitoring des écosystèmes.

Dans ce contexte, il revient au MINEPDED d'actualiser, de contextualiser méthodiquement les indicateurs environnementaux et de dématérialiser le mécanisme de collecte des données suivant le formalisme défini par le CDSE afin d'obtenir un Rapport Biennal qui satisfait aux attentes des différentes parties prenantes.

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ELABORATION DU SECOND RAPPORT BIENNAL SUR L'ETAT DE L'ENVIRONNEMENT AU CAMEROUN AU MOYEN DES INDICATEURS DU CDSE

Au Cameroun, l'élaboration du Rapport Biennal sur l'Etat de l'Environnement émane d'une exigence légale. La Loi cadre relative à la gestion de l'environnement prescrit en son article 15, la mise en place d'un système d'information environnementale, comportant une base de données sur les différents aspects de l'environnement, au niveau national et international, en vue de faciliter la planification efficace et la gestion rationnelle des ressources environnementales. Elle stipule en son article 16 que « *L'administration chargée de l'environnement établit un rapport bi-annuel sur l'état de l'environnement au Cameroun et le soumet à l'approbation du Comité interministériel de l'environnement* ».

Dans ce contexte, le Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable se doit de dresser un état des lieux de l'environnement au Cameroun, à travers la production du rapport national sur l'état de l'environnement, en se fondant sur des indicateurs de référence nationale formulés suivant une approche internationalement reconnue.



Le rapport sur l'état de l'environnement élaboré en 2018 respectait déjà ces exigences légales en s'appuyant sur la méthodologie EMPEIR (Eléments moteurs, Pressions, Etat, Impacts et Réactions) qui dérive du modèle PER (Pression-Etat-Réponse) de l'OCDE. Toutefois dans la pratique, le Cadre EMPEIR s'est avéré inadéquat pour capter à suffisance les dimensions sociales, économiques et institutionnelles du développement durable ce qui a conduit conséquemment de nombreux pays à s'arrimer au CDSE de la Division des Statistiques des Nations Unies.

Ce Cadre de Développement des Statistiques de l'Environnement actuellement en vigueur au niveau international a le mérite de présenter une approche simple et flexible qui tient compte des interactions au sein de l'environnement et entre l'environnement, les activités humaines et les phénomènes naturels. Il propose une organisation des statistiques de l'environnement en composantes, sous-composantes, sujets statistiques et statistiques individuelles, selon une approche à plusieurs niveaux. Dans le cadre de l'élaboration des statistiques fondamentales, plus de 2500 indicateurs et statistiques de l'environnement ont été analysés. Ces statistiques fondamentales de l'environnement ont été testées dans 25 pays, et le Cadre révisé et les statistiques fondamentales ont été soumis à un processus de consultation mondial.

Le rapport à élaborer, deuxième du genre rédigé sous l'égide du MINEPDED au moyen d'indicateurs émanant d'une méthodologie internationalement acceptée constituera à la fois une précieuse contribution à la connaissance de l'état de l'environnement du pays en général et un outil d'aide à la décision pour la planification des actions relatives à la protection, à la préservation des écosystèmes autant qu'à la gestion durable des ressources naturelles du pays.

A cet effet, le groupe de travail sur le renseignement des indicateurs environnementaux appelé « GTIE » et mis en place par Décision N°00091/MINEPDED/SG/DDPE/SDPE du 12 mai 2014 par le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du développement Durable, joueront avec le comité de suivi de l'élaboration du REEC et la Direction du Développement des Politiques Environnementales (DDPE), un rôle de premier plan en adéquation avec leurs missions.

2. Niveau actuel d'avancement de l'activité

Un rapport sur l'état des lieux de l'observation et du suivi des milieux aquatiques, de l'atmosphère, de la végétation et de la faune, de la dégradation des sols et des pâturages, des pollutions et des catastrophes naturelles a été élaboré par la Cellule du Monitoring et du Suivi Ecologique (MINEP, 2007). Ce rapport indique les différents systèmes d'observation, leur fonctionnement et les administrations sectorielles en charge. De même, un rapport sur les outils nécessaires à la mise en œuvre d'un système de suivi écologique pour les aires protégées du Cameroun a été également mis en place (MINFOF, 2009).

En 2022, le GEF et a commis à travers le projet PINESMAP un document sur les indicateurs d'impacts socio-économiques et les conditions environnementales en appui à la mise en œuvre du plan d'aménagement intégré de la péninsule de Bakassi pour les écosystèmes de mangroves.

D'autre part, le Programme d'Appui à la Mise en œuvre de la Stratégie de Développement du Secteur Rural Volets Forêt Environnement (Pro PFE) a financé

l'élaboration de certaines études pour suivre la couverture végétale dans les régions du Sud-ouest et de l'Est du Cameroun. Dans le domaine de la faune, le suivi de certaines espèces phares telles que les éléphants, gorilles, perroquets, etc. est assuré par plusieurs organisations nationales et internationales (WWF, WCS, UICN, Birdlife International...).

Dans cette mouvance, le Fonds Commun PSFE a financé l'étude sur la production des indicateurs environnementaux selon l'approche EMPEIR en 2013 et le GTIE a été mis en place en 2016.

Un rapport sur l'état de l'environnement au Cameroun a été élaboré et validé en 2020 par le GTIE.

3. OBJECTIFS

3.1. Objectif global

L'objectif global de cette étude est d'élaborer au moyen des indicateurs environnementaux adaptés au format CDSE, un document de référence qui présente et analyse l'état actuel de l'environnement au Cameroun.

3.2- Objectifs spécifiques

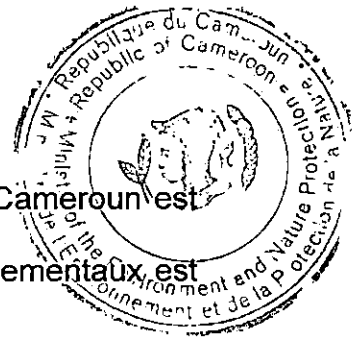
De manière spécifique, l'étude consistera à:

- contextualiser de manière exhaustive les indicateurs environnementaux du Cameroun suivant le formalisme proposé par le CDSE et la situation environnementale du Cameroun ;
- valider la liste des indicateurs contextualisés selon l'approche CDSE ;
- mettre en place sur la base des indicateurs contextualisés, un mécanisme de collecte dématérialisé ;
- présenter sur la base des indicateurs retenus, les tendances évolutives au sein des différents domaines de l'environnement ;
- procéder à l'analyse diagnostique des différentes tendances évolutives par domaine de l'environnement ;
- proposer en fonction des domaines, des perspectives en matière de planification et stratégies qui répondent aux problématiques mis en exergues par le REEC en l'endroit des décideurs environnementaux

4. RESULTATS ATTENDUS DE L'EXERCICE

- les indicateurs environnementaux du Cameroun décrits suivant le formalisme proposé par le CDSE et la situation environnementale sont contextualisés de manière objective ;
- la liste des indicateurs contextualisés selon l'approche CDSE est validée ;
- un mécanisme de collecte dématérialisé est mis en place sur la base des indicateurs contextualisés ;
- les tendances évolutives au sein des différents domaines de l'environnement sont présentées sur la base des indicateurs retenus ;
- l'analyse diagnostique des différentes tendances évolutives est faite en fonction des domaines de l'environnement ;
- des perspectives en matière de planification et stratégies sont proposées en fonction des domaines aux décideurs afin de répondre aux problématiques mis en exergues par le REEC.

5. Indicateurs de résultat



- la liste actualisée des indicateurs environnementaux retenus par le Cameroun est disponible;
- le système dématérialisé de renseignement des indicateurs environnementaux est mise en place et fonctionnel ;
- les fiches de métadonnées sont renseignées et disponibles ;
- Les rapports thématiques sont élaborés et validés ;
- Un rapport sur l'état de l'environnement au Cameroun édition 2022 est produit et approuvé par le CIE.

6. QUESTIONS A ETUDIER

Dans le cadre de la réalisation de ce Rapport sur l'Etat de l'Environnement au Cameroun, les thématiques suivantes émanant des Composantes du CDSE seront étudiées en plus des questions de gouvernance liées à chaque domaine: Conditions et qualité de l'environnement, Ressources environnementales et leur utilisation, Résidus, Phénomènes extrêmes et catastrophes, établissements humains et santé environnementale, Protection, gestion et engagement en matière d'environnement. Il sera également examiné les questions transversales et émergentes suivantes :

- les liens environnement – santé ;
- les liens pauvreté – environnement ;
- l'analyse des modes de production et de consommation durables.

7. Approche méthodologique

Le travail sera exécuté par une firme ayant la forme d'un bureau d'études national. Le consultant retenu travaillera sous la supervision du Groupe de Travail Technique Intersectoriel (GTIE) chargé du renseignement des Indicateurs Environnementaux mis en place par Décision N° 00091/D/MINEPDED/SG/DDPE/SDPE du 12 mai 2016 du Ministre de l'Environnement, de la protection de la Nature et du Développement Durable et du Comité du suivi de l'élaboration du REEC. Le bureau d'étude retenu justifiera de la possibilité d'avoir deux pools d'experts, un spécialisé en informatique et statistiques environnementales et l'autre dans l'expertise en environnement et sciences connexes. Le processus d'élaboration du rapport sur l'état de l'environnement connaîtra deux grandes phases ayant chacune plusieurs étapes et des livrables bien précis :

A/ ACTUALISATION DES INDICATEURS ENVIRONNEMENTAUX ET ADAPTATION AU NOUVEAU CADRE DE DEVELOPPEMENT DES STATISTIQUES ENVIRONNEMENTALES

- a) Mise à jour et opérationnalisation du Groupe technique interministériel en charge du suivi de l'activité (GTIE) ;
- b) Recrutement d'un consultant et installation des experts ;
- c) Démarrage et cadrage des travaux ;
- d) Lancement officiel de l'Etude et Validation de l'approche méthodologique.
- e) Concertations régionales en vue du Testing des indicateurs contextualisés dans les 5 zones AE du Cameroun;
- f) Analyse et synthèse des indicateurs environnementaux retenus ;
- g) Deuxième session du GTIE en vue de l'examen et la validation des indicateurs environnementaux ;

- h) Conception et de la mise en place d'un système dématérialisé de renseignement des indicateurs environnementaux au Cameroun ;
- i) Réception technique et administrative du logiciel dédié ;
- j) Ateliers d'appropriation et de prise en main du logiciel de renseignement des IE par les différents acteurs ;

B/ ELABORATION PROPREMENT DITE DU RAPPORT SUR L'ETAT DE L'ENVIRONNEMENT AU CAMEROUN

- a) Appui et facilitation du processus de collecte;
- b) Collecte des données ;
- c) Traitement, Analyse et interprétation des données collectées ;
- d) Validation des rapports thématiques ;
- e) Pré-validation du premier draft du rapport sur l'état de l'environnement du Cameroun ;
- f) Validation du rapport sur l'état de l'environnement Cameroun ;
- g) Approbation du REEC par CIE ;
- h) Traduction, édition diffusion du REEC ;
- i) Présentation officielle du REEC.

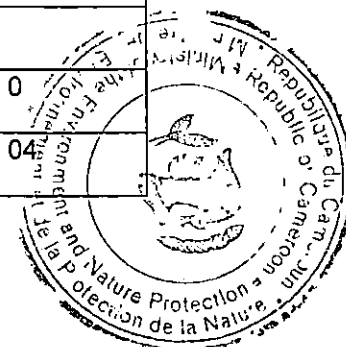
8. RESSOURCES REQUISES

Les ressources requises pour la mise en œuvre dudit projet sont fournies par le Budget d'Investissement Publique du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable.

a. Niveau d'effort

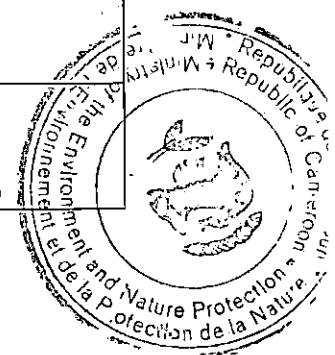
L'évaluation du niveau d'effort est consignée dans le tableau suivant :

N°	Phases	Etapes	Tâches	Exécutants	Extrants	Durée (H/J)
1	PHASE1 ACTUALISATION DES INDICATEURS ENVIRONNEMENTAUX ET ADAPTATION AU NOUVEAU CADRE DE DEVELOPEMENT DES STATISTIQUES ENVIRONNEMENTALES	Mise à jour et opérationnalisation du Groupe technique interministériel en charge du suivi de l'activité (GTIE)	Préparation des TdR, notes et décision de révision et de constatation	MINEPDED/SDPE	-Décision de création réactualisé et disponible ; -Décision de constatation disponible ; - note ; -TdR	0
2		Recrutement d'un consultant et installation des experts	Elaboration des TdR, conception et lancement de l'AMI, élaboration du Contrat, rédaction du rapport de sélection, rédaction du rapport d'installation	MINEPDED/DAG/SDPE	-TdR du recrutement du consultant ; -AMI ; - rapport de sélection ; -rapport d'installation du consultant; - Contrat signé	0
3		Démarrage et cadrage méthodologique des travaux	-élaboration des TdR ; -Organisation de la réunion de démarrage et de cadrage ;	MINEPDED/SDPE	-TdR ; -Rapport de réunion de la réunion de démarrage ;	0
				Chef de Mission Consultant+ Expert 1,2,3,4,5	-1 ^{er} draft de la note conceptuelle	01
2		Lancement officiel de l'Etude et Validation de l'approche méthodologique	Exposé sur les indicateurs environnementaux selon l'approche FDES et lien avec le rapport sur l'état de l'environnement	Cadre MINEPDED	Exposé	0
			Présentation de l'approche méthodologique	Chef de Mission + Experts 1, 2, 3, 4 et 5	Rapport de l'atelier	01
			Validation de l'approche méthodologique	MINEPDED/GTIE élargie aux personnes ressources	Rapport de l'atelier	
			Organisation logistique de l'atelier de lancement	MINEPDED	Rapport de l'atelier	0
3				Chef de Mission (Environnementaliste)		04



		Concertations régionales en vue du Testing des indicateurs contextualisés dans les 5 zones AE du Cameroun	-Conception des fiches de collecte des indicateurs par zone agroécologique ; -élaboration du mini manuel de collecte	1Experts 1: Informaticien développeur-spécialiste en architecture et réseau	-fiches de collecte disponibles ; -mini manuelle de collecte	04
				1Experts 2: Statisticien environnementaliste		04
				1Experts 3: biologiste/forestier		03
				1Experts4: socio environnementaliste		03
				Expert5: agro économiste/agronome		03
			Administration des fiches de collecte dans les régions	MINEPDED/SDPE	-note au Ministre ; -TdR ; -Rapport	0
			Concertation régionales en vue de la Collecte exhaustive des indicateurs par ZAE	Chef de Mission (Géographe-géomaticien)	-fiches de collecte renseignées ; -métadonnées des indicateurs disponibles ; -	11
				Experts 1: Informaticien développeur-spécialiste en architecture et réseau		10
				Experts 2: Statisticien environnementaliste		10
				Experts 3: biologiste/forestier		05
				Experts4: socio environnementaliste		05
				Expert5: agro économiste/agronome		05
				Equipe MINEPDED	-TdR descente de terrain ; - TdR de concertations des acteurs locaux de chaque ZAE ; - rapport consolidé des concertations régionales.	0
		Analyse et synthèse des indicateurs	Apurement des données collectées, synthèse de	Chef de Mission (Géographe-géomaticien)	- Draft 2 d'indicateurs contextualisés	08
				1Experts 1: Informaticien développeur-spécialiste en architecture et réseau		08

		environnementaux retenus	données et élaboration des tableaux de bord Excel	1Experts 2: Statisticien environnementaliste 1Experts 3: biologiste/forestier 1Experts4: socio environnementaliste Expert5: agro économiste/agronome	-Projet de Tableau de bord des indicateurs environnementaux retenus	08 07 04 04
		Examen et la validation des indicateurs environnementaux	-organisation de la session du GTIE élargie aux personnes ressources -TdR	Chef de Mission + 1Experts 1, 2, 3, 4 et 5	-Document des indicateurs environnementaux du Cameroun contextualisé suivant l'approche FDES -Rapport atelier	2
		Conception et mise en place d'un système dématérialisé de renseignement des indicateurs environnementaux au Cameroun	-TdR;	Chef de Mission (Géographe-géomaticien)	-logiciel dédié disponible et opérationnel ; -application téléphoniques et PC disponibles et opérationnels ; - codes d'accès disponibles	07
				Experts 1: Informaticien développeur-spécialiste en architecture et réseau		07
				Experts 2: Statisticien environnementaliste		06
				Experts 3: biologiste/forestier		04
				Experts4: socio environnementaliste		04
				Expert5: agro économiste/agronome		04
5		Réception technique et administrative du logiciel dédié	Réunion de réception technique et administrative	MINEPDED/DAG/SDPE+ Chef de Mission + Experts 1, 2,	-PV de réception technique signé ; -PV de réception administrative signé ;	1
6		Ateliers d'appropriation et de prise en main du logiciel de renseignement des IE par les différents acteurs	- TDR -Organisation d'un atelier d'appropriation ;	Chef de Mission + Experts 1, 2	-Rapports final ; - les membre du GTIE et autres parties prenantes s'approprient le logiciel de renseignement des IE	1
	PHASE 2 : ELABORATION DU RAPPORT SUR L'ETAT		-élaboration des TdR, note ; - préparation de la note de désignation des points	MINEPDED/SDPE	-Note de désignation signée ; - lettre du PM transmise à la Primature ;	0



		Appui et facilitation du processus de collecte	focaux régionaux MINEPDED ; -lettre au PM pour facilitation de la collecte par les administrations productrices de la donnée environnementale ;			
		Collecte des données	-conception des fiches de collecte ; -conception de la fiche-guide de collecte ; -élaboration du projet d'itinéraire ; -présentation de la méthodologie ; -	Chef de Mission (Géographe-géomaticien)	-fiches de collecte : -fiche-guide de collecte disponible ; -itinéraire de collecte disponible ;	11
				Experts 1: Informaticien développeur-spécialiste en architecture et réseau		4
				1Experts 2: Statisticien environnementaliste		4
				1Experts 3: biologiste/forestier		09
				1Experts4: socio environnementaliste		09
				Expert5: agro économiste/agronome		09
			-TdR collecte des données ; - organisation des réunions de concertation ; -présentation des objectifs et des résultats attendus	MINEPDED/SDPE		0
			Dispatching des fiches de collecte et invitations auprès des différents acteurs	Points Focaux Régionaux		0
		Traitement, Analyse et interprétation des données collectées		Chef de Mission (Géographe-géomaticien)		06
				1Experts 1: Informaticien développeur-spécialiste en architecture et réseau		04
				1Experts 2: Statisticien environnementaliste		04
				1Experts 3: biologiste/forestier		04
				1Experts4: socio environnementaliste		04

				Expert5: agro économiste/agronome		04
		Validation des rapports thématiques	-TdR	Chef de Mission, Experts 1,2,3,4,5		03
		Pré-validation du premier draft du rapport sur l'état de l'environnement du Cameroun.		Chef de Mission + Experts 1, 2, 3, 4 et 5	Premier draft du rapport sur l'état de l'environnement du Cameroun	2
		Validation du rapport sur l'état de l'environnement Cameroun		Chef de Mission + Experts 1, 2, 3, 4 et 5	Rapport Final	2
		Approbation du REEC par CIE		CIE	Rapport Final approuvé	0
		Traduction, édition et multiplication du REEC et du document des indicateurs environnementaux		Cellule de la traduction, DAG, SDPE	2000 exemplaires du REEC disponible dans chacune des deux langues officielles du Cameroun	60
		Présentation officielle du REEC	-TdR ;	MINEPDED, GTIE, Comité de suivi, OSC, PTF, personne ressource	-Rapport de la cérémonie de présentation officielle	0
8		Suivi-évaluation du travail de l'activité	Suivi de la mise en œuvre de l'activité	Chef de service du marché		0
				L'Ingénieur du Marché		0
				Secrétariat Technique		0

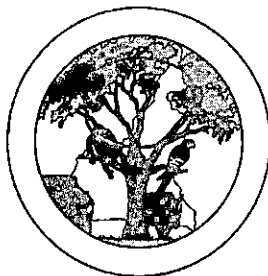


b. Résumé du niveau d'effort

Personne Ressource	Niveau d'effort (H/J)
Chef de Mission (Géographe-géomaticien)	60
Experts 1: Informaticien développeur-spécialiste en architecture et réseau	50
Experts 2: Statisticien environnementaliste	49
Experts 3: biologiste/forestier	43
Experts4: socio environnementaliste	38
Expert5 : agroéconomiste/ agronome	38
Cellule traduction (MINEPDED)	60
CIE	0
Chef de service du marché	0
L'Ingénieur du Marché	0
Secrétariat Technique équipe de suivi de l'élaboration	0

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 OUVERT (AONO)

N° 000/10 /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 11 mai 2022
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901**

EXERCICE 2022

**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 ;

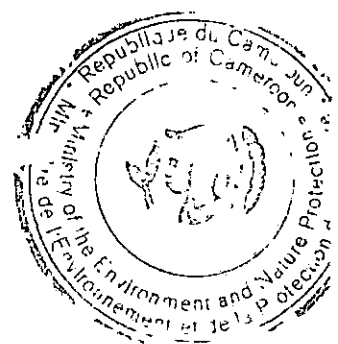
7E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres ;

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

7G . Calendrier du personnel spécialisé ;

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

7A.LETTRÉ 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 Ouvert (AONO) référence n° ____/AONO/MINEPDED/CIPM/2022 du _____ relatif au recrutement d'un consultant en vue de l'élaboration d'une politique de gestion des données et informations environnementales + rapport de l'état sur l'environnement.

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 : (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT):
Nom des Prestataires associés / partenaires éventuels:	Nombre de mois de travail des 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

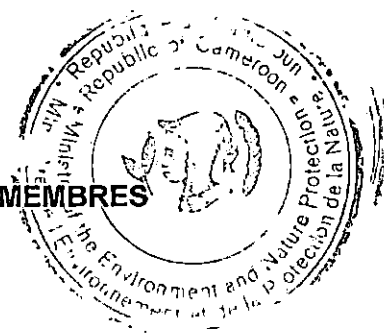


Sur les termes de référence:

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

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

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



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	RAPPORTSA FOURNIR/ACTIVITES		MOIS OU SEMAINES(SOUSFORMEDEDIAGRAMMEABARRES)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Nombre de semaines
																Sous-total(1)
																Sous-total(2)
																Sous-total(3)
																Sous-total(4)

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

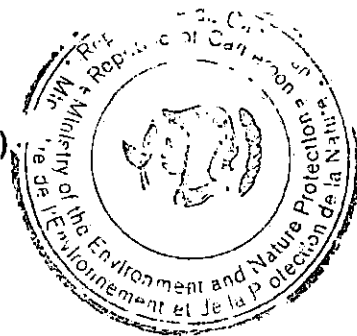
Signature: _____
(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

7H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)



A. Préciser la nature de l'activité

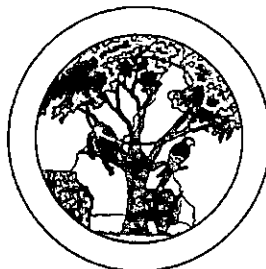
	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	13 ^e
Activité (tâche)													

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	

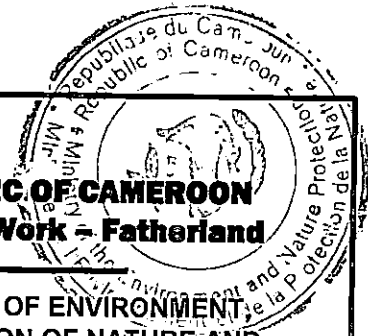
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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 OUVERT (AONO)

N° _____ /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU _____
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901

EXERCICE 2022

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 le recrutement d'un consultant en vue de l'élaboration d'une politique de gestion des données et informations environnementales + rapport de l'état sur l'environnement objet de l'AONO N°____/AONO/MINEPDED/CIPM/2022 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]*.

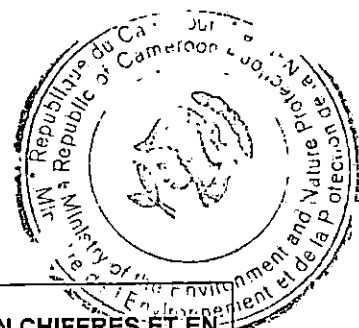
Notre proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

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 LETTRESS (FCFA)
Sous Total			

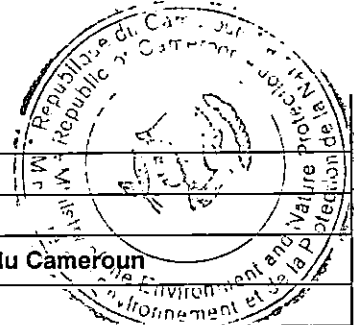
8. C. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

1. Honoraires du Consultant national et/ou international						
N°	Position/Libellé	Unité	Qté	PU	Montant Total	Observations
1	Prestataire					
1.1	Chef de Mission, Géographe géomaticien	H/J	60			Chef d'Equipe, expert international
1.2	Experts 1: Informaticien développeur-spécialiste en architecture et réseau	H/J	50			Expert international
1.3	Experts 2: Statisticien environnementaliste	H/J	49			Expert international
1.4	Experts 3: biologiste/forestier	H/J	43			Expert national
1.5	Experts 4: socio environnementaliste	H/J	38			Expert national
1.6	Expert 5 : agroéconomiste/agronome	H/J	38			Expert national
1.7	Missions de terrain des consultants	H/J	40			
	Grand -total 1					
2.	Réunion de Démarrage et cadrage méthodologique des travaux					
2.1	Location de la salle	jour	01			Salle de conférence MINEPDED
	Eaux Minérale	P/jrs	16			
	Pause-café	P/jrs	16			
	Transport urbain des participants	P/jrs	16			
	Grand total 2					
3.	Lancement officiel de l'Etude et Validation de l'approche méthodologique					
3.1	Hôtellerie					
3.1.1	Eaux minérale	P/jrs	60			60 participants
3.1.2	Pause-café	P/jrs	60			
3.1.3	Déjeuners	P/jrs	60			
	Sous-total 3.1					
3.2	Transport des participants					
3.2.1	Transport urbain des participants de Yaoundé	P/jrs	90			45 participants x 2jours



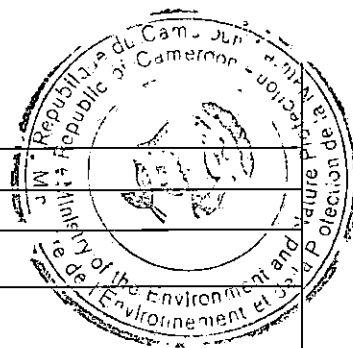
3.2.2	Transport des organisations internationales	P/jrs	30			
	Sous-total 3.2					
	Grand Total 3					
4.	Concertation régionales en vue de la Collecte exhaustive des indicateurs (dans les dix régions)					
4.1	Hôtellerie (idem dans les 10 régions)					
4.1.1	Location de la salle	Jour	2X10R			
4.1.2	Eaux minérale	P/jrs	66X10R			33 participants x 2 jours ((13 représentants adm + 2représentants d'institutions de recherche ou université+ 2CTD) ; 03 OSC ; 04 Commandement Territorial ; 09 MINEPDED (4SC, 4DR et 1DD de séant)
4.1.3	Pause-café	P/jrs	66X10R			
4.1.4	Déjeuners	P/jrs	66X10R			
4.1.5	Logement des participants équipe de suivi du Consultant	P/jrs	3X9R			04 participants x 3 nuitées
	Sous Total 4.1					
4.2	Prise en charge et transport des participants					
4.2.1	Région du Centre					
4.2.1.1	Transport urbain des participants	P/jrs	66			
	SST Centre					
4.2.2	Région du Littoral					
4.2.2.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
4.2.2.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
4.2.2.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	P/jrs	04			
	SST Littoral					
4.2.3	Région du Sud					
4.2.3.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
4.2.3.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
4.2.3.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Sud					
4.2.4	Région de l'Est					
4.2.4.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
4.2.4.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
4.2.4.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Région de l'Est					
4.2.5	Région de l'Ouest					

4.2.5.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
4.2.5.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
4.2.5.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	P/jrs	04			
	SST Région de l'Ouest					
4.2.6	Région du Sud-Ouest					
4.2.6.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
4.2.6.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
4.2.6.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST du Sud-Ouest					
4.2.7	Région du Nord-Ouest					
4.2.7.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
4.2.7.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
4.2.7.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Nord-Ouest					
4.2.8	Région de l'Adamaoua					
4.2.8.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
4.2.8.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
4.2.8.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Adamaoua					
4.2.9	Région du Nord					
4.2.9.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
4.2.9.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
4.2.9.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Nord					
4.2.10	Région de l'Extrême Nord					
4.2.10.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
4.2.10.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
4.2.10.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Extrême Nord					
	Sous Total 4.2					
4.3	Autres frais					



4.3.3	Reprographie des documents	P/jrs	1X10R			
	Sous total 4.3					
	Grand Total 4					
5	Atelier d'examen et de validation des Indicateurs Environnementaux du Cameroun					
5.1	Hôtellerie					
5.1.1	Eaux minérale	P/jrs	90			45 participants x 2 jours
5.1.2	Pause-café	P/jrs	90			
5.1.3	Déjeuners	P/jrs	90			
	Sous-total 5.1					
5.2	Prise en charge transport des participants					
5.2.1	Transport urbain des participants	P/jrs	90			
	Sous-total 5.					
	Grand Total 5					
6	Collecte des données					
6.1	Hôtellerie					
6.1.1	Location de la salle	Jour	2X10R			
6.1.2	Eaux minérale	P/jrs	66X10R			33 participants x 2 jours ((13 représentants adm + 2représentants d'institutions de recherche ou université+ 2CTD) ; 03 OSC ; 04 Commandement Territorial ; 09 MINEPDED (4SC, 4DR et 1DD de séant)
6.1.3	Pause-café	P/jrs	66X10R			
6.1.4	Déjeuners	P/jrs	66X10R			
6.1.5	Logement des participants équipe de suivi du Consultant	P/jrs	3X9R			04 participants x 3 nuitées
	Sous Total 4.1					
6.2	Prise en charge et transport des participants					
6.2.1	Région du Centre					
6.2.1.1	Transport urbain des participants	P/jrs	66			
	SST Centre					
6.2.2	Région du Littoral					
6.2.2.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
6.2.2.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
6.2.2.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Littoral					
6.2.3	Région du Sud					
6.2.3.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
6.2.3.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			

6.2.3.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Sud					
6.2.4	Région de l'Est					
6.2.4.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
6.2.4.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
6.2.4.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Région de l'Est					
6.2.5	Région de l'Ouest					
6.2.5.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
6.2.5.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
6.2.5.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Région de l'Ouest					
6.2.6	Région du Sud-Ouest					
6.2.6.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
6.2.6.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
6.2.6.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST du Sud-Ouest					
6.2.7	Région du Nord-Ouest					
6.2.7.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
6.2.7.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
6.2.7.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Nord-Ouest					
6.2.8	Région de l'Adamaoua					
6.2.8.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
6.2.8.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
6.2.8.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Adamaoua					
6.2.9	Région du Nord					
6.2.9.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
6.2.9.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			

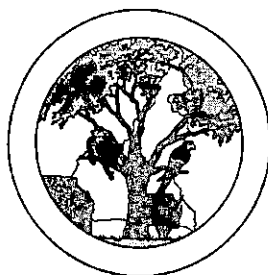


6.2.9.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Nord					
6.2.10	Région de l'Extrême Nord					
6.2.10.1	Transport urbain participants	P/jrs	58			
6.2.10.2	Indemnité de repas du soir équipe suivi consultant	P/jrs	12			
6.2.10.3	Transport de l'équipe de suivi du Consultant	pers	04			
	SST Extrême Nord					
	Sous Total 7.2					
6.3	Autres frais					
6.3.1	Reprographie des documents	P/jrs	1X10R			
	Sous total 7.3					
	Grand Total 6					
7.	Atelier de validation des rapports thématiques à Yaoundé					
7.1	Hôtellerie					
7.1.1	Location de la salle	Jour	2			
7.1.2	Eaux minérale	P/jrs	90			45 participants
7.1.3	Pause-café	P/jrs	90			
7.1.4	Déjeuners	P/jrs	90			
	Sous Total 7.1					
7.2	Prise en charge et transport des participants					
7.2.3	Transport urbain participants	ff	90			
	Sous-total 7.2					
7.3	Autres frais					
	Chemise participants	P/jrs	45			
	Frais Modération	P/jrs	2			
	Secrétariat Technique	P/jrs	2			
	Reproduction documents	Copies	50			rapports thématiques validés
	Sous-total 7.3					
	Grand Total 7					
	2 140 000					
8.	Atelier technique de pré validation thématique à Douala					
8.1	Hôtellerie					
8.1.1	Location de la salle	Jour	2			
8.1.2	Eaux minérale	P/jrs	90			45 participants
8.1.3	Pause-café	P/jrs	90			
8.1.4	Déjeuners	P/jrs	90			
	Sous-total 5.1					
8.2	Prise en charge et transport des participants					

8.2.2	Transport urbain des participants		80			
	Sous-total 5.2					
8.3	Autres frais					
8.3.1	Chemise participants	Nbre/pers	45			
8.3.2	Frais Modération	Nbre.pers/J	2			
8.3.3	Secrétariat Technique	Nbre.pers/J	2			
8.3.4	Reproduction documents	Copies	45			Draft du rapport thématique
	Sous-total 8.3					
	Grand Total 8					
	Suivi-évaluation					
9.1	Prime de suivi de l'activité (Ingénieur du Marché)	FF	1			
9.2	Prime Point Focaux Régionaux	FF	10			
	Grand Total 9					
	Montant Total					
10	Imprévus (03%)					
	Montant Total sollicité					

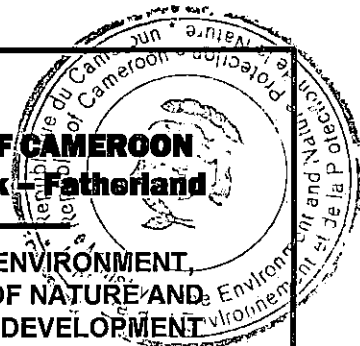
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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 OUVERT (AONO)

N° 1200 /10 /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 11 mai 2022
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT

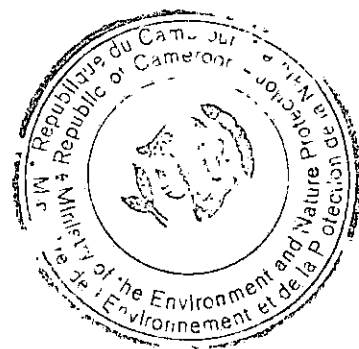
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901

EXERCICE 2022

Pièce n°12 :

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

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 conservation et de la gestion des ressources naturelles du MINEPDED

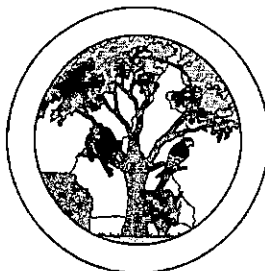
1.3 Les TDR élaborés : OUI

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

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 OUVERT (AONO)

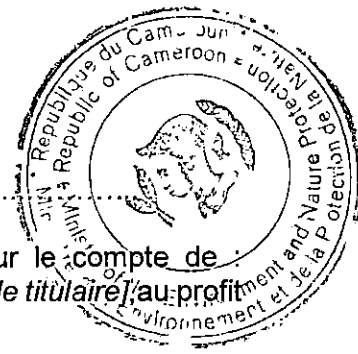
N° 500 10 /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 11 mai 2022
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901

EXERCICE 2022

Pièce n°11 :
Justificatif des études préalables

Annexen°4: Modèle de caution d'avance de démarrage



Banque: référence, adresse.....

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

à , le

[signature de la banque]

Annexe n°3: Modèle de cautionnement définitif

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 Prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser *[indique la nature des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire 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 Prestataire 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 Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de..... *[en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 Prestataire, 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°2: Modèle 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 authenticité 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 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 les instructions aux soumissionnaires.

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 s'édifiera 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°1: Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

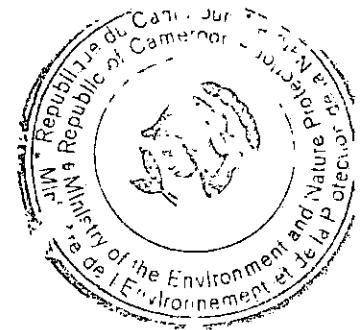
En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres National n°[indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

TABLE DES MODELES



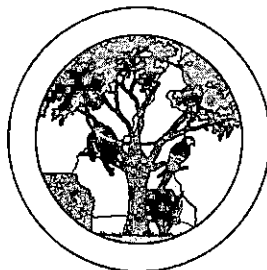
Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

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 OUVERT (AONO)

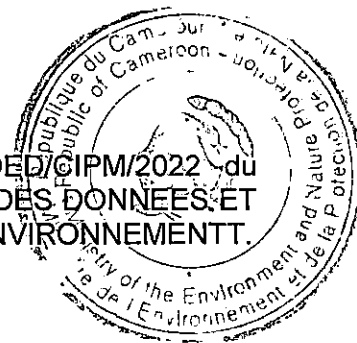
N° 000 20 /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 14 Mars 2022
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901

EXERCICE 2022

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

PAGE..... ET DERNIERE DU MARCHÉ n°...../AONO/MINEPDED/CIPM/2022 du
 EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET
 INFORMATIONS ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENTT.



TITULAIRE DU MARCHÉ :

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 DU MARCHÉ :

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) MOIS

LIEU D'EXECUTION : MINEPDED

MONTANTS DU MARCHÉ (en francs CFA) :

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

Lu et accepté par le Fournisseur

Yaoundé, le

**Signé par le Ministre de l'Environnement, de la Protection
 de la Nature et du Développement durable (Maître d'ouvrage)**

Yaoundé, le

Enregistrement

Yaoundé, le

SOMMAIRE

Titre : Cahier des clauses administratives particulières(CCAP)

Titre II : Termes de références (TDR)

Titre III : Bordereau des prix unitaires(BPU)

Titre IV : Détail quantitatif et estimatif(DQE)



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
« PRESTATAIRE »,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit.

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/2022 DU _____ PASSEE
APRES APPEL D'OFFRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
n° 80010 /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 11 mai 2021 RELATIF AU RECRUTEMENT
D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES
DONNEES ET INFORMATIONS ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR
L'ENVIRONNEMENT

TITULAIRE DU MARCHÉ :

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 DU MARCHÉ :

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) MOIS

LIEU D'EXECUTION : YAOUNDE

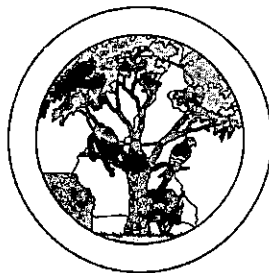
MONTANTS DE LA LETTRE COMMANDE (en francs CFA) :

	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 _____

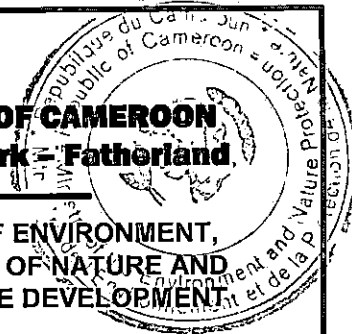
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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 OUVERT (AONO)

N° 1507/10 /AONO/MINEPDED/CIPM/2022 DU 11 Mars 2022
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION
D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES ET INFORMATIONS
ENVIRONNEMENTALES + RAPPORT DE L'ETAT SUR L'ENVIRONNEMENT

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 091 06 370002 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901

EXERCICE 2022

Pièce n°9 :
Modèle de marché

I I BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque gabonaise pour le financement international (BGEI BANK)
4. Banque internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société camerounaise de banque au Cameroun
10. Société générale de banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa
14. Credit Communautaire d'Afrique
15. Banques Camerounaises des Petites et Moyennes Entreprises.

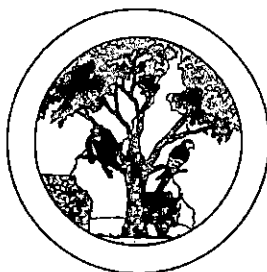


II- Compagnies d'assurances

16. CHANAS Assurances ;
17. ACTIVA Assurances ;
18. ZENITH-Assurance ;
19. PRO ASSUR ;
20. AREA ;
21. Atlantique Assurance ;
22. Beneficial General Insurance ;
23. CPA / SA ;
24. NSIA Assurance ;
25. SAAR S.A ;
26. SAHAM Assurances ;
27. SANLAM Assurances Cameroun

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° 15226 /AONR/MINEPDED/CIPM/2022 DU 11 mai 2022
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION DE
TROIS (03) REGLEMENTS TECHNIQUES EN MATIERE DE PROTECTION DE
L'ENVIRONNEMENT

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
IMPUTATION BUDGETAIRE : 56 28 093 01 3300021 2029
UNITE PHYSIQUE : 2111901

EXERCICE 2022

GRILLE D'ANALYSE ET D'EVALUATION



L'ELABORATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DE LUTTE CONTRE LES POLLUTIONS PAR LES PLASTIQUES

I. Critères éliminatoires

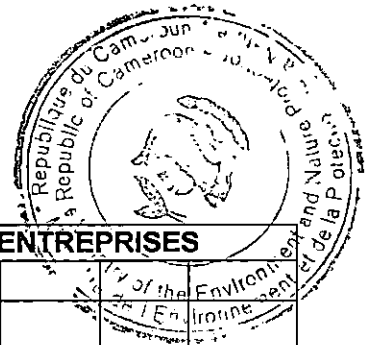
N°	CRITERES	ENTREPRISES							
		OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
1.	Absence de la caution de soumission								
2.	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai de 48 heures accordé par la Commission de passation des marchés								
3.	Fausse déclaration ou présence de pièce falsifiée 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

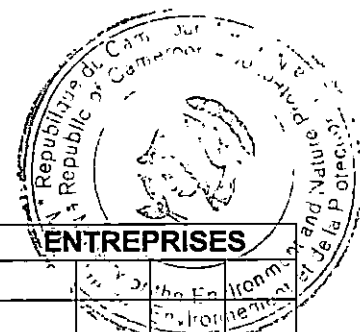
N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
1. COMPREHENSION DE LA MISSION		40 PTS				
A	Observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage	15 pts				

N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
1)	Très pertinentes	12-15 pts				
2)	Assez pertinentes	8 - 11 pts				
3)	Peu pertinentes	4 - 7 pts				
4)	Non pertinentes	0 - 3 pts				
B	Description de la méthodologie de travail	15 pts				
1)	Très pertinente	12-15 pts				
2)	Assez pertinente	8 - 11 pts				
3)	Peu pertinente	4 - 7 pts				
4)	Non pertinente	0 - 3 pts				
C	Plan de travail proposé	5 pts				
1)	Très pertinent	4 - 5 pts				
2)	Assez pertinent	2 - 3 pts				
3)	Peu pertinent	1 - 2 pts				
4)	Non pertinent	0 pt				
D	Adéquation plan de travail, chronogramme de réalisation et organisation des experts dans leurs interventions	5 pts				
1)	Très pertinente	4 - 5 pts				
2)	Assez pertinente	2 - 3 pts				
3)	Peu pertinente	1 - 2 pts				
4)	Non pertinente	0 pt				
TOTAL I		40 points				



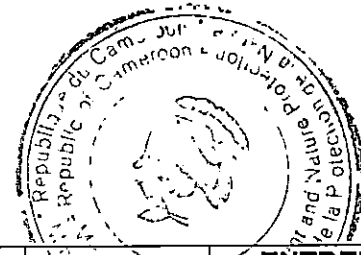
N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
	2. EXPERIENCE DES CONSULTANTS (CABINET / BUREAU D'ETUDES)	10 PTS				
A	Références générales (Dans le domaine de l'environnement en général, études, prestation, la gestion et la collecte des données environnementales, études d'impact environnemental et social, les évaluations environnementales etc...) : 2.5 points par référence, maximum 5 points. NB : Le point est validé sur la base de l'existence pour la référence considérée, d'un contrat, marché ou lettre commande (première et dernière page) accompagné de son PV de réception ou attestation de bonne fin	5 pts				
	Références spécifiques (Dans le domaine de la collecte, l'analyse et la gestion de l'information et des données d'environnementales) : 2.5 points par référence, maximum 5 points. NB : Le point est validé sur la base de l'existence pour la référence considérée, d'un contrat, marché ou lettre commande (première et dernière page) accompagné de son PV de réception ou attestation de bonne fin.	5 pts				
TOTAL II		10 points				

N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
3. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DU PERSONNEL CLE POUR LA MISSION		50 PTS				
I	Chef de Mission Géographe géomaticien	10pts				
Qualification						
1	Qualifications : masters ou Bac+5 minimum en géographie, géomatique ou dans une discipline connexe.	2pts				
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente et datant de moins de trois (3) mois	1pts				
3	Curriculum vitae daté et signé	1pt				
Expérience de l'Expert						
4	Expérience générale Expérience dans le domaine de la géomatique 3points par travail/prestation/consultation réalisé en tant qu'expert, maximum 6points Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle : - 05 ans = 2point ; - 05 ans et plus=3points - Moins de 5 ans= 1 point Maximum 3 pts	3 pts				
5	Expérience spécifique Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient dans le domaine de la collecte, l'analyse et la gestion de l'information et des données d'environnementales 1,5 points par travail/prestations/consultations réalisés en tant que chef de mission, maximum 3 points	3 pts				
Total1						
II	Informaticien développeur-spécialiste en architecture et réseau	8pts				
Qualification						
1	Qualifications : masters ou Bac+5 minimum en architecture et réseau ou discipline connexe	2pts				
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente et datant de moins de trois (3) mois	1pts				
3	Curriculum vitae daté et signé	1pt				



N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
Expérience de l'Expert						
4	Expérience générale Expérience dans le domaine de l'architecture et réseau informatique 0,5point par travail/prestation/consultation réalisé en tant qu'expert, maximum 1point Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle : - 05 ans = 0,5point ; - 05 ans et plus=1point - Moins de 5 ans= 0,5point Maximum 1 pts	2				
5	Expérience spécifique Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient dans le domaine de la collecte, l'analyse et la gestion de l'information et des données d'environnementales 1point par travail/prestations/consultations réalisés, maximum 2 points	2				
Total2						
III	Statisticien environnementaliste	8pts				
Qualification						
1	Qualifications : masters ou Bac+5 minimum en mathématique statistique ou discipline connexe	2pts				
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente et datant de moins de trois (3) mois	1pt				
3	Curriculum vitae daté et signé	1pt				
Expérience de l'Expert						
4	Expérience générale Expérience dans le domaine de la statistique environnementale 0,5point par travail/prestation/consultation réalisé en tant qu'expert, maximum 1point Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle : - 05 ans = 0,5point ; - 05 ans et plus=1point - Moins de 5 ans= 0,5point	2				

N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
	Maximum 1 pt					
5	Expérience spécifique Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient dans le domaine de la collecte, l'analyse et la gestion de l'information et des données d'environnementales 1point par travail/prestations/consultations réalisés, maximum 2 points	2				
Total3						
IV	biologiste/forestier					
Qualification						
1	Qualifications : masters ou Bac+5 minimum en biologie, foresterie ou discipline connexe	2pts				
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente et datant de moins de trois (3) mois	1pt				
3	Curriculum vitae daté et signé	1pt				
Expérience de l'Expert						
4	Expérience générale Expérience dans le domaine de la biologie 0,5points par travail/prestation/consultation réalisé en tant qu'expert maximum 1point Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle : - 05 ans = 1point ; - 05 ans et plus=1,5points - Moins de 5 ans= 0 ;5 point Maximum 1pt	2				
5	Expérience spécifique Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient dans le domaine de la collecte, l'analyse et la gestion de l'information et des données d'environnementales 1point par travail/prestations/consultations réalisés ; maximum 2points	2				



N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
Total4						
V	socio environnementaliste					
Qualification						
1	Qualifications : masters ou Bac+5 minimum en sociologie, environnement ou discipline connexe	2pts				
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente et datant de moins de trois (3) mois	1pt				
3	Curriculum vitae daté et signé	1pt				
Expérience de l'Expert						
4	Expérience générale Expérience dans le domaine de la sociologie environnementale 0,5point par travail/prestation/consultation réalisé en tant qu'expert, maximum 1point Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle : - 05 ans = 1point ; - 05 ans et plus=1,5points - Moins de 5 ans= 0 ;5 point Maximum 1 pts	2				
5	Expérience spécifique Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient dans le domaine de la collecte, l'analyse et la gestion de l'information et des données d'environnementales 1point par travail/prestations/consultations réalisés, maximum 2 points	2				
Total5						
VI	agroéconomiste/ agronome		10			
Qualification						
1	Qualifications : masters ou Bac+5 minimum en agronomie, économie ou discipline connexe	2pts				

N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente et datant de moins de trois (3) mois	1pt				
3	Curriculum vitae daté et signé	1pt				
Expérience de l'Expert						
4	Expérience générale Expérience dans le domaine de l'agroeconomie 0.5point par travail/prestation/consultation réalisé en tant qu'expert, maximum 1points Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle : - 05 ans = 1point ; - 05 ans et plus=1,5points - Moins de 5 ans= 0 ;5 point Maximum 1 pts	2				
5	Expérience spécifique Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient dans le domaine de la collecte, l'analyse et la gestion de l'information et des données d'environnementales 1point par travail/prestations/consultations réalisés, maximum 2 points	2				
Total6						
total 1+2+3+4+5+6:		50 points				
TOTAL I+TOTALII+TOTALIII		100POINTS				

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