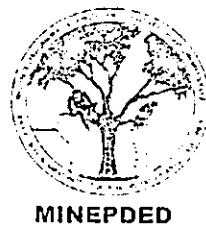


REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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

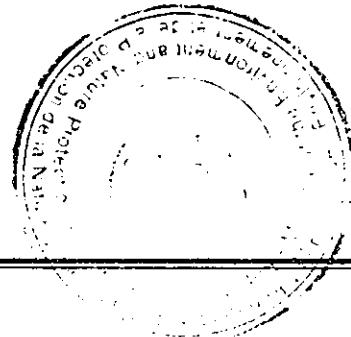
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS' BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)
N° 00021 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 6/09/2024
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : COMPTE D'AFFECTATION SPECIALE, EXERCICE 2024

EXERCICE 2024

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)



PREFACE

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

- Pièce n°1 : Avis d'appel d'offres(AAO);*
- Pièce n° 2 : Règlement général de l'appel d'offres (RGAO);*
- Pièce n° 3 : Règlement particulier de l'appel d'offres (RPAO);*
- Pièce n° 4 : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP);*
- Pièce n° 5 : Termes de référence des prestations (TdR) ;*
- Pièce n° 6 : Proposition technique-Tableaux types;*
- Pièce n° 7 : Proposition financière-Tableaux types;*
- Pièce n° 8 : Modèle de marché ;*
- Pièce n°9 : Modèles à utiliser par les soumissionnaires ;*
- Pièce n°10 : Formulaires des études préalables;*
- Pièce n°11 : 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

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



MINEPDED

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT,
PROTECTION OF NATURE AND
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

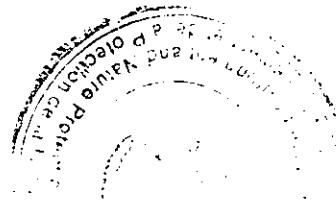
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS' BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)
N° 00021 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06/09/2024
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCÉDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNÉES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DÉVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

EXERCICE 2024

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





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

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)

N° /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU _____
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT EN
VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE MISE A JOUR DES BASES DE
DONNEES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET
LE DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

1. Objet de l'appel d'offres

Le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable(MINEPDED), maître d'ouvrage, lance un appel d'offres national ouvert pour la mobilisation d'un cabinet d'étude en vue de l'élaboration d'une politique de mise à jour des bases de données climatiques.

2. Consistance des prestations

L'objectif global de ce projet est de définir et mettre en œuvre une politique nationale de mise à jour des bases de données climatiques du système d'information environnementale (SIE) adaptée aux préoccupations environnementales majeures du Cameroun à l'horizon 2035, dans la perspective de doter ce dernier d'un système d'aide à la décision basé sur des informations environnementales fiables, vérifiables, pertinentes.

Cet objectif peut se décliner en divers objectifs spécifiques à savoir :

- Faire un bref état de lieux des bases de données climatiques du SIE ;
- Identifier les défis et enjeux environnementaux prioritaires du Cameroun à l'horizon 2035 en cohérence avec le DSCE ;
- Lister et faire la revue des documents de politiques général en matière d'environnement, notamment à travers le recensement et l'exploitation des documents de définitions de politique et de stratégie ;
- Proposer une vision et décliner en objectifs spécifiques l'utilisation des données et informations environnementales en accord avec les objectifs prioritaires du gouvernement en matière de protection de l'environnement en particulier et de développement durable en général ;
- Identifier pour chaque défis/enjeux/problématiques, les informations nécessaires et les indicateurs y relatifs pour un suivi efficace ;
- Identifier pour chaque défis/enjeux/problématiques, les acteurs, les données à leurs dispositions, des mécanismes de collecte et de partage de ces données, et les experts capables d'analyser ces données ;
- Identifier, catégoriser et caractériser les informations environnementales ainsi que les données nécessaires à leur collecte, traitement et diffusion au sein des acteurs concernés ;

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)
N° 00021 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06 SEPT 2024**

**POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT EN
VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE MISE A JOUR DES BASES DE
DONNEES CLIMATIQUES**

**FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET
LE DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)**

1. Objet de l'appel d'offres

Le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable(MINEPDED), maître d'ouvrage, lance un appel d'offres national ouvert pour la mobilisation d'un cabinet d'étude en vue de l'élaboration d'une politique de mise à jour des bases de données climatiques.

2. Consistance des prestations

L'objectif global de ce projet est de définir et mettre en œuvre une politique nationale de mise à jour des bases de données climatiques du système d'information environnementale (SIE) adaptée aux préoccupations environnementales majeures du Cameroun à l'horizon 2035, dans la perspective de doter ce dernier d'un système d'aide à la décision basé sur des informations environnementales fiables, vérifiables, pertinentes.

Cet objectif peut se décliner en divers objectifs spécifiques à savoir :

- Faire un bref état de lieux des bases de données climatiques du SIE ;
- Identifier les défis et enjeux environnementaux prioritaires du Cameroun à l'horizon 2035 en cohérence avec le DSCE ;
- Lister et faire la revue des documents de politiques général en matière d'environnement, notamment à travers le recensement et l'exploitation des documents de définitions de politique et de stratégie ;
- Proposer une vision et décliner en objectifs spécifiques l'utilisation des données et informations environnementales en accord avec les objectifs prioritaires du gouvernement en matière de protection de l'environnement en particulier et de développement durable en général ;
- Identifier pour chaque défis/enjeux/problématiques, les informations nécessaires et les indicateurs y relatifs pour un suivi efficace ;

- Identifier pour chaque défis/enjeux/problématiques, les acteurs majeurs et les données à leurs dispositions, des mécanismes de collecte et de partage de ces données, et les experts capables d'analyser ces données ;
- Identifier, catégoriser et caractériser les informations environnementales ainsi que les données nécessaires à leur collecte, traitement et diffusion au sein des acteurs concernés ;
- Proposer à travers un cas d'étude d'une politique de gestion des informations environnementales existante dans un pays francophone, un workflow de gestion de l'information interne au MINEPDED avec au centre le.CIDE ;
- Proposer une cartographie des métiers dans le secteur de l'environnement au Cameroun ;
- Faire un état des lieux et une analyse approfondie des différentes sources d'informations environnementales existantes (identifier les institutions, Mandat/type d'informations relations/ mécanismes à établir entre ces institutions pour arriver à une plateforme d'échange) ;
- Établir la cartographie institutionnelle des mécanismes de coordination existants pour la gestion de l'environnement et analyser leurs rôles et responsabilités respectifs ;
- Lister les objectifs pour la mise en place d'un outil décisionnel pour l'environnement ;
- Approfondir l'état des lieux et l'analyse détaillée des différentes sources d'informations environnementales existantes (identifier les institutions, informations à échanger, caractérisation et catégorisation des informations traités mécanismes de collecte de traitement et diffusion, forces et faiblesses dans la gestion de ces informations) ;
- Approfondir la cartographie institutionnelle des mécanismes de coordination existants pour la gestion de l'environnement, analyser leurs rôles et responsabilités respectifs, identifier les outils et mécanismes utilisées ;
- Définir les mécanismes et les méthodes de communication des informations sur l'environnement entre les administrations concernées et les acteurs de différents secteurs d'activités.

3. Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de soixante (60) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quinze millions (15 000 000) francs CFA toutes taxes comprises.

5. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les cabinets et/ou bureaux d'études exerçant dans le domaine des études et/ou dans le domaine d'activité objet du présent avis d'appel d'offres, installées au Cameroun et remplissant les conditions d'accès à la commande publique, conformément à la réglementation en vigueur.

6. Financement

Les prestations objets du présent appel d'offres sont financées par le Fonds National pour l'Environnement et le Développement Durable (CAS/FNED), exercice 2024.

7. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12, d'un montant de trois cent mille (300 000) francs CFA valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

8. Consultation du dossier d'appel d'offres

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

9. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le dossier peut être obtenu au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'Immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA, payable au Trésor public.

10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (7) exemplaires, dont un (1) original et six (6) copies, marqués comme tels, devra parvenir au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'Immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, au plus tard le 04 OCT 2024 à 14 heures précises et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO) N° 00021 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06 SEPT 2024,
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT EN VUE
DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES
CLIMATIQUES
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

11. Recevabilité des offres

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

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

entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques se fera le 34 OCT 2021 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.

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

Critères d'évaluation

13.1. Critères éliminatoires

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

13.2. Critères essentiels

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

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

13. Méthode de sélection du Consultant

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

14. Durée de validité des offres

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

15. Renseignements complémentaires

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

06 SEPT 2024

Copies :

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

Yaoundé, le _____
Le Ministre de l'Environnement, de la
Protection de la Nature et du
Développement Durable
(Autorité Contractante)



MELE Pierre



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

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER (AONO)

No. 00021 /AONR/MINEPDED/CSPM/2024 OF 06 SEPT 2024
FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT IN AN EMERGENCY PROCEDURE
TO DEVELOP A POLICY TO UPDATE CLIMATE DATABASES

FUNDING: NATIONAL ENVIRONMENTAL AND
SUSTAINABLE DEVELOPMENT FUND (CAS/FNED)

1. Subject of the Invitation to Tender

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 develop a policy to update climate databases.

2. Nature of services

The overall objective of this project is to define and implement a national policy to update climate databases in the Environmental Information System (EIS) in line with Cameroon's major environmental concerns by 2035, with a view to equipping the EIS with a decision-making support system based on reliable, verifiable and relevant environmental information.

This objective can be broken down into various specific objectives, namely:

- Briefly review the climate databases of the EIS;
- Identify Cameroon's priority environmental challenges and stakes by 2035 in line with the CCDR;
- List and review general policy documents relating to the environment, in particular by identifying and exploiting policy and strategy definition documents;
- Suggest a vision and set out specific objectives for the use of environmental data and information in line with the government's priority objectives in terms of environmental protection in particular and sustainable development in general;
- For each challenge/issue/problem, identify the information needed and the related indicators for effective monitoring;
- Identify, for each challenge/issue/problem, the key players and the data available to them, the mechanisms for collecting and sharing this data, and the experts capable of analysing this data;
- Identify, categorise and characterise environmental information and the data needed to collect, process and disseminate it among the stakeholders concerned;

- Suggest, through a case study of an existing environmental information management policy in a French-speaking country, an internal information management workflow for MINEPDED with CIDE at the centre;
- Suggest a mapping of jobs in the environmental sector in Cameroon;
- Carry out an inventory and in-depth analysis of the various existing sources of environmental information (identify the institutions, mandate/type of information, relations/mechanisms to be established between these institutions in order to create an exchange platform);
- Draw up an institutional map of existing coordination mechanisms for environmental management and analyse their respective roles and responsibilities;
- List the objectives for setting up a decision-making tool for the environment;
- Carry out a more detailed inventory and analysis of the various existing sources of environmental information (identify the institutions, information to be exchanged, characterisation and categorisation of the information processed, collection, processing and dissemination mechanisms, strengths and weaknesses in the management of this information);
- Deepen the institutional mapping of existing coordination mechanisms for environmental management, analyse their respective roles and responsibilities, identify the tools and mechanisms used;
- Define the mechanisms and methods for communicating information on the environment between the administrations concerned and stakeholders in different sectors of activity.

3. Delivery deadline

The maximum deadline provided for by the Contracting Authority for services in this Invitation to tender shall be thirty (60) days 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 fifteen million (15,000,000) 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 services covered by this invitation to tender shall be financed by the National Environmental and Sustainable Development Fund (CAS/FNED), financial year 2024.

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 three

hundred thousand (300,000) 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 twenty-five thousand (25,000) 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 04 OCT 2024 at 2:00 p.m. prompt and shall bear the following inscription :

 No. 00021 OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER (AONO)
AONR/MINEPDED/CSPM/2024 OF 06 SEPT 2024
FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT IN AN EMERGENCY PROCEDURE TO
DEVELOP A POLICY TO UPDATE CLIMATE DATABASES
"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 04 OCT 2024 at 3:00 p.m. prompt, by MINEPDED's 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.

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 statement 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 the data, services and facilities to be provided by the Contracting Authority.....	15
b. Methodological Approach	5
c. Work plan	5
d. Adequacy of the Work Plan, execution timetable and organization of experts in their interventions.....	5
2. Experience of the consultancy firm (legal entity)	10
3. Qualifications and experience of key personnel for the mission.....	50

The minimum technical score required shall be 70/100.

13. Method of selection of the Consultant

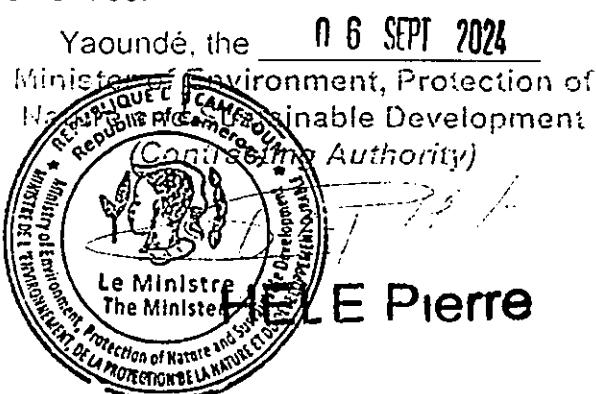
The Consultant shall be selected under quality and cost-based selection method, in compliance with the procedures described in this Invitation to tender.

14. 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.

15. Complementary information

Complementary information is available, during working 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.



REPUBLICHE 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 21 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06/09/2024
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

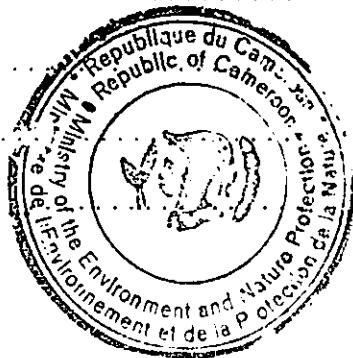
FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

EXERCICE 2024

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.



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 spécifiées 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. Dans ce 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 "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusives" 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 collusives 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

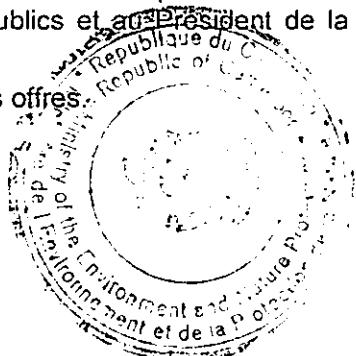
2.1. Les candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité contractante 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 vitæ 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 :

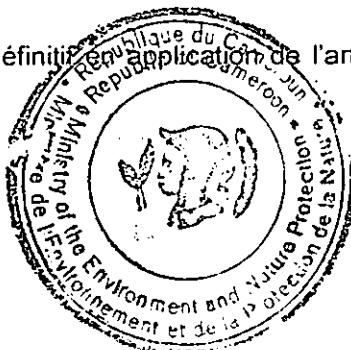
a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

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.

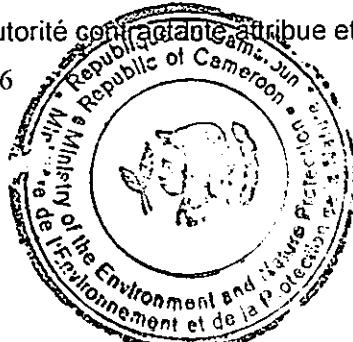
6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances 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 RPAO.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

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



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT,
PROTECTION OF NATURE AND
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

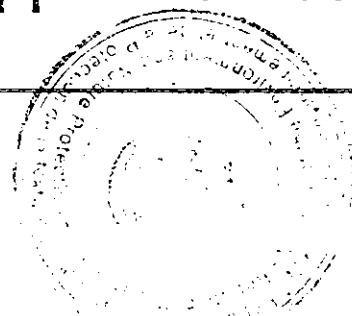
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS' BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)
N° 00021 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06/09/2024
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

EXERCICE 2024

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 ce projet est de définir et mettre en œuvre une politique nationale de mise à jour des bases de données climatiques du SIE adaptée aux préoccupations environnementales majeures du Cameroun à l'horizon 2035 dans la perspective de doter ce dernier d'un système d'aide à la décision basé sur des informations environnementales fiables, vérifiables, pertinentes.</p> <p>Plus spécifiquement il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Faire un bref état de lieux des bases de données climatiques du SIE ; – Identifier les défis et enjeux environnementaux prioritaires du Cameroun à l'horizon 2035 en cohérence avec le DSCE ; – Lister et faire la revue des documents de politiques général en matière d'environnement, notamment à travers le recensement et l'exploitation des documents de définitions de politique et de stratégie ; – Proposer une vision et décliner en objectifs spécifiques l'utilisation des données et informations environnementales en accord avec les objectifs prioritaires du gouvernement en matière de protection de l'environnement en particulier et de développement durable en général ; – Identifier pour chaque défis/enjeux/problématiques, les informations nécessaires et les indicateurs y relatifs pour un suivi efficace ; – Identifier pour chaque défis/enjeux/problématiques, les acteurs majeurs et les données à leurs dispositions, des mécanismes de collecte et de partage de ces données, et les experts capables d'analyser ces données ; – Identifier, catégoriser et caractériser les informations environnementales ainsi que les données nécessaires à leur collecte, traitement et diffusion au sein des acteurs concernés ; – Proposer à travers un cas d'étude d'une politique de gestion des informations environnementales existante dans un pays francophone, un workflow de gestion de l'information interne au MINEPDED avec au centre le CIDE ; – Proposer une cartographie des métiers dans le secteur de l'environnement au Cameroun ; – Faire un état des lieux et une analyse approfondie des différentes sources d'informations environnementales existantes (identifier les institutions, Mandat/type d'informations relations/ mécanismes à établir entre ces institutions pour arriver à une plateforme d'échange) ; – Établir la cartographie institutionnelle des mécanismes de coordination existants pour la gestion de l'environnement et analyser leurs rôles et responsabilités respectifs ; – Lister les objectifs pour la mise en place d'un outil décisionnel pour l'environnement ; – Approfondir l'état des lieux et l'analyse détaillée des différentes sources d'informations environnementales existantes (identifier les institutions, informations à échanger, caractérisation et catégorisation des informations



	<p>traités mécanismes de collecte de traitement et diffusion, forces et faiblesses dans la gestion de ces informations) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approfondir la cartographie institutionnelle des mécanismes de coordination existants pour la gestion de l'environnement, analyser leurs rôles et responsabilités respectifs, identifier les outils et mécanismes utilisées ; - Définir les mécanismes et les méthodes de communication des informations sur l'environnement entre les administrations concernées et les acteurs de différents secteurs d'activités. <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 :</p> <p>D'un expert environnementaliste devra avoir un niveau d'étude équivalent à au moins bac+5 en Sciences de l'environnement, et;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une expérience prouvée et confirmée d'au moins (5) ans en techniques d'élaboration de politique publiques ; - Avoir une bonne connaissance dans l'élaboration de documents stratégiques ; - Avoir une bonne maîtrise des politiques publiques nationales et des conventions et protocoles ratifiés par le Cameroun en terme d'environnement et de développement durable ; - Avoir réalisé des consultations similaires ; - Maîtriser l'environnement institutionnel du Cameroun ; - Avoir une bonne capacité de communication et de rédaction ; - Etre particulièrement doté d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. <p>❖ D'un ingénieur de management des systèmes d'information d'un niveau d'études équivaut à au moins bac+5 dans une spécialité de l'informatique relative au management des SI ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une expérience prouvée et confirmée d'au moins (5) ans en management des systèmes d'information ; - Une certification dans les bibliothèques pour l'infrastructure des technologies de l'information telle Qu'ITIL ou une bonne connaissance des bonnes pratiques (« best practices ») du management du système d'information est indispensable - Avoir des notions avancées dans l'implémentation, la gestion et la mise en place des entrepôts de données, des systèmes big data - Avoir de bonnes capacités d'analyse informatique, - Avoir une bonne connaissance dans l'élaboration de schémas directeurs informatiques et la réalisation d'études et audits informationnels ; - Avoir une bonne connaissance des méthodologies agiles de gestion et management de projets ; - Avoir une bonne maîtrise des techniques de modélisation, conception et urbanisation des processus métiers ;



	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir réalisé des consultations similaires ; - Avoir une bonne capacité de communication et de rédaction ; - Etre particulièrement doté d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. <p style="padding-left: 20px;">❖ D'un expert en développement organisationnel ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une expérience prouvée et confirmée d'au moins (5) ans en management de politique publique; - Avoir des notions avancées dans l'analyse de données et le benchmarking - Avoir une bonne connaissance des méthodologies de gestion de projets ; - Avoir réalisé des consultations similaires ; - Avoir une bonne capacité de communication et de rédaction ; - Etre particulièrement doté d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. <p style="padding-left: 20px;">❖ Tous ayant une expérience minimum de 5 ans.</p> <p style="padding-left: 20px;">❖ Avoir une expérience avérée dans l'élaboration des stratégies et ou politique d'envergure nationale et ayant trait à l'environnement et au système d'information.</p>
3.3	Langue (s) de rédaction des rapports afférents à la mission: le français ou l'anglais.
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	La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.
	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> <p>8A : La lettre de soumission de la proposition financière</p>

	8B : Le bordereau des prix unitaires ; 8C : Le cadre du détail estimatif et quantitatif ; 8D : Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires le cas échéant
3.8	Les soumissionnaires libelleront les prix de leurs services en francs CFA.
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
4.2	Le représentant habilité de la structure devra parapheer toutes les pages de la proposition financière. Son habilitation devra être confirmée par une procuration écrite et jointe dans la proposition.
4.3	Les soumissionnaires doivent soumettre un (1) original et six (6) copies de chaque proposition. 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. Les termes de références, les propositions techniques et financières doivent être paraphées sur toutes les pages et signées à leur dernière page
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</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 00021/AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06/09/2024</p> <p style="text-align: center;">POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>Volume1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul 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 de trois cent mille (300 000) de francs CFA et d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour de 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 conformité fiscale. <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>



Volume2: Le dossier technique contiendra les pièces ci-après:

- 1) Une brève description du Soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le cadre de missions similaires (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.

LES CRITERES D'EVALUATION SONT LES SUIVANTS :

Critères éliminatoires

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

Critères essentiels

- | | |
|---|---|
| 5 | <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 méthodologie 15 c) Plan de travail 5 d) Adéquation du plan de travail, chronogramme de réalisation et organisation des experts dans leurs interventions..... 5 2) Expérience du cabinet (personne morale) 10 3) Qualifications et expériences du personnel clé pour la mission..... 50 |
|---|---|

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

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

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante

Soit :

S_f = score financier ;

F_m = proposition la moins disante ;

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

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

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

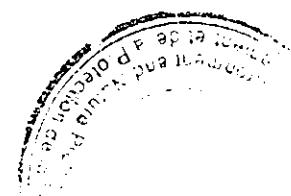
Où $S_f = 100 \times F_m / F$.

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont:

$T = 0,7$ et $F = 0,3$

La sous-commission aux rectifications des erreurs de calcul éventuelles conformément au point 5 du règlement général de l'appel d'offres (RGAO).

<u>ATTRIBUTION DU CONTRAT</u>	
7	7.1 Une fois les négociations menées à bien, le Maître d'ouvrage attribue et publie les résultats.
	7.2 Le Soumissionnaire est censé commencer sa mission dès notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.



REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT,
PROTECTION OF NATURE AND
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS' BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)
N° 00021 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06/03/2024
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCÉDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNÉES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DÉVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

EXERCICE 2024

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

TABLE DES MATIERES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

28

CHAPITRE I : GENERALITES.....	28
ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE	28
ARTICLE 2 : PROCEDURE DU MARCHE	28
ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS	28
ARTICLE4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES.....	28
ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE	29
ARTICLE 6: TEXTES GENERAUX APPLICABLES	29
ARTICLE 7: COMMUNICATION.....	31
ARTICLE 8: ORDRES DE SERVICE.....	31
ARTICLE 9: MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT	31
CHAPITRE II: CLAUSES FINANCIERES	32
ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF	32
ARTICLE 11 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE.....	32
ARTICLE 12: LIEU ET MODE DE PAIEMENT.....	32
ARTICLE 13 : VARIATION DES PRIX.....	32
ARTICLE14 : INTERETS MORATOIRES.....	32
ARTICLE15: PENALITES DE RETARD.....	32
ARTICLE 16 : REGIME FISCAL ET DOUANIER	33
ARTICLE 17 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE	33
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	33
ARTICLE 18 : DELAIS D'EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE	33
ARTICLE 19 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE.....	33
ARTICLE 20 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT	33
ARTICLE 21 : ASSURANCES	34
ARTICLE 22 : PROGRAMME D'EXECUTION.....	34
ARTICLE 23 : AGREMENTS DU PERSONNEL	34
ARTICLE 24 : SOUS-TRAITANCE	34
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE	34
ARTICLE 25 : COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE	34
ARTICLE 26 : RECETTE DES PRESTATIONS.....	35
ARTICLE 27 : CAS DE FORCE MAJEURE	36
27.1. <i>Définition du terme force majeure</i>	36
27.2. <i>Responsabilité du fournisseur</i>	36
27.3. <i>Notification à l'Administration en cas de force majeure</i>	36
ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE.....	36
ARTICLE 29 : DIFFERENDS ET LITIGES	36
ARTICLE 30 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE.....	36
ARTICLE 31 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE	36



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet, l'élaboration d'une politique de mise à jour des bases de données climatiques.

Article 2 : procédure du marché

La présente Lettre Commande est passée par appel d'offres national ouvert n° _____ /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 du _____.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

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

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

Le Chef de service du marché est le Conseiller Technique n°1 du MINEPDED.

L'ingénieur du marché est le Chef de Section des Systèmes d'Information 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

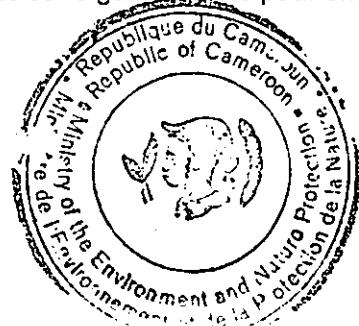
Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est l'Inspecteur Général du MINEPDED

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 vigueurs.

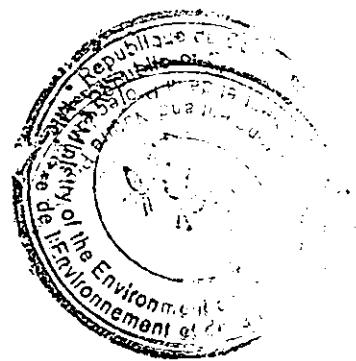
Article 6: Textes généraux applicables

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 n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- 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 ;
- Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime Fiscal et douanier des marchés publics ;
- Décret n°2018/336 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- Décret n°2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impacts environnementales ;
- 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°2012/075 du 8 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Décret n°2012/076 du 8 mars 2012 modifiant et complément 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°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 ;
- 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 ;
- 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 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°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du Système des Marchés publics ;



- Circulaire N° 00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 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 2024 ;
- 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 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des marchés publics
- 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 millième (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché;
- un millième (1/1000^e) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendrier 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 soixante (60) jours.

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 à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Article 24 : Sous-traitance

Il n'y aura pas de sous-traitance pour cette Lettre 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 : Directeur de la Conservation et de la Gestion des Ressources Naturelles ;
- Ingénieur du marché : le Chef de Section des Système d'Information Environnementale,

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 procèdera, 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 du rapport validé et les 02 versions numériques. Par la suite, le rapport sera édité et multiplié en 20 exemplaires.

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.



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 révoltes ; 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 dégagée 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.



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° _____ /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU _____
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

Pièce n°6 :
Termes de références (TdR)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT,
PROTECTION OF NATURE AND
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

TERMES DE REFERENCE



1-Contexte et justification

L'information environnementale est à la croisée de toutes les thématiques qu'il s'agisse des questions de développement durable, des conséquences des changements climatiques ou des ressources naturelles et des biens communs de l'humanité ou encore de nos modes de consommations et de productions. Pierre angulaire indispensable à toute prise de décision en faveur de l'environnement et du développement durable aussi bien pour les pouvoirs publics que pour le secteur privé et les organisations de la société civile, l'information environnementale doit être rendue disponible par les producteurs et accessible pour les utilisateurs. Cependant, à l'heure actuelle, les Systèmes d'informations environnementales centralisés et fiables sont presque inexistant aux niveaux sous régional et national en Afrique Centrale. Les informations sont généralement dispersées au niveau de plusieurs structures sectorielles ou spécifiques qui ont développé des bases de données ou des Systèmes d'informations géographiques plus ou moins fonctionnels et qui traitent de questions spécifiques telles que les écosystèmes forestiers, le climat, l'eau, l'énergie, etc. alors même que les sujets plaident de plus en plus pour une transversalité, une approche et évaluation intégrée

Outre ces difficultés il n'existe pas de vision claire et établie de la gestion des données environnementales dans la visée de l'atteinte des objectifs des politiques publiques nationales et des ambitions de développement durable de la nation. L'information environnementale, très diverse et manipulée par de nombreux acteurs est faiblement caractérisé, très peu catégorisé et donc très difficilement manipulable tant dans la collecte que le traitement et la diffusion. Si la difficulté semble grande dans les structures en charge de l'environnement, elle semble autant plus incommensurable dans le cadre du partage de cette information entre différentes structures. En effet, il n'existe généralement pas de mécanismes facilitant la circulation des informations environnementales entre, d'une part, les différentes structures détentrices ou productrices de ces informations et, d'autre part, entre ces structures et les utilisateurs des dites informations.

C'est donc pour doter le Cameroun d'une politique cohérente, d'une vision assortie de stratégie de gestion des informations environnementales que cette étude est envisagée.

2- Niveau d'avancement actuel de l'activité

Le Fonds pour l'Environnement Mondial a approuvé pour le compte de sa cinquième phase opérationnelle (FEM 5) le projet intitulé « développement des capacités de base pour la mise en œuvre des accords multilatéraux de l'environnement au Cameroun (Projet CB2). Ce projet a pour objectif de combler les lacunes en termes de capacités de base afin d'aider le Cameroun à honorer les engagements environnementaux pris au niveau international. Il fait suite à l'autoévaluation des capacités nationales(NCSA) entrepris de juillet 2004 à septembre 2007. C'est ainsi que dans ce cadre une étude a été menée afin de faire l'état des lieux et l'analyse des différentes sources d'informations environnementales existantes ainsi qu'une cartographie institutionnelle des mécanismes de coordination existants pour la gestion de l'environnement, et l'analyse de leurs rôles et responsabilités respectifs.

C'est dans le même cadre que fut mené un diagnostic des besoins du CIDE dans le processus de diffusion de l'information environnementale et dans la perspective du développement d'une politique nationale de gestion de l'information environnementale

3- Objectifs

L'objectif global de ce projet est de définir et mettre en œuvre une politique nationale de mise à jour des bases de données climatiques du SIE adaptée aux préoccupations environnementales majeures du Cameroun à l'horizon 2035 dans la perspective de doter ce dernier d'un système d'aide à la décision basé sur des informations environnementales fiables, vérifiables, pertinentes.

Cet objectif peut se décliner en divers objectifs spécifiques à savoir :

- ✓ Faire un bref état de lieux des bases de données climatiques du SIE;
- ✓ Identifier les défis et enjeux environnementaux prioritaires du Cameroun à l'horizon 2035 en cohérence avec le DSCE ;
- ✓ Lister et faire la revue des documents de politiques général en matière d'environnement, notamment à travers le recensement et l'exploitation des documents de définitions de politique et de stratégie
- ✓ Proposer une vision et décliner en objectifs spécifiques l'utilisation des données et informations environnementales en accord avec les objectifs prioritaires du gouvernement en matière de protection de l'environnement en particulier et de développement durable en général
- ✓ Identifier pour chaque défis/enjeux/problématiques, les informations nécessaires et les indicateurs y relatifs pour un suivi efficace ;
- ✓ Identifier pour chaque défis/enjeux/problématiques, les acteurs majeurs et les données à leurs dispositions, des mécanismes de collecte et de partage de ces données, et les experts capables d'analyser ces données ;
- ✓ Identifier, catégoriser et caractériser les informations environnementales ainsi que les données nécessaires à leur collecte, traitement et diffusion au sein des acteurs concernés
- ✓ Proposer à travers un cas d'étude d'une politique de gestion des informations environnementales existante dans un pays francophone, un workflow de gestion de l'information interne au MINEPDED avec au centre le CIDE ;
- ✓ Proposer une cartographie des métiers dans le secteur de l'environnement au Cameroun
- ✓ faire un état des lieux et une analyse approfondie des différentes sources d'informations environnementales existantes (identifier les institutions, Mandat /type d'informations relations/ mécanismes à établir entre ces institutions pour arriver à une plateforme d'échange) ;
- ✓ établir la cartographie institutionnelle des mécanismes de coordination existants pour la gestion de l'environnement et analyser leurs rôles et responsabilités respectifs ;
- ✓ Lister les objectifs pour la mise en place d'un outil décisionnel pour l'environnement ;

- ✓ Approfondir l'état des lieux et l'analyse détaillée des différentes sources d'informations environnementales existantes (identifier les institutions, informations à échanger, caractérisation et catégorisation des informations traités mécanismes de collecte de traitement et diffusion, forces et faiblesse dans la gestion de ces informations) ;
- ✓ Approfondir la cartographie institutionnelle des mécanismes de coordination existants pour la gestion de l'environnement, analyser leurs rôles et responsabilités respectifs, identifier les outils et mécanismes utilisées ;
- ✓ Définir les mécanismes et les méthodes de communication des informations sur l'environnement entre les administrations concernées et les acteurs de différents secteurs d'activités.

4-Activités à réaliser

L'atteinte des objectifs sera rendu possible à travers quatre activités :

- Sélection d'un consultant pour l'élaboration d'un draft de la politique ;
- Organisation d'un atelier de cadrage du travail du consultant ;
- élaboration d'un draft de la politique par le consultant retenu ;
- organisation d'un atelier de validation de la politique ;
- Finalisation de la rédaction de la politique de gestion de l'information environnementale au Cameroun ;
- Production et multiplication du document final de politique.

5- Résultats attendus

A l'issue de cette étude, les résultats escomptés sont :

- une politique nationale de gestion de l'information environnementale au Cameroun est élaborée et adoptée ;
- Une vision claire appuyée par des stratégies de gestion des informations et données environnementales est disponible ;
- L'ensemble des données et informations environnementales sont identifiées, catégorisées et caractérisées de façon détaillée ;
- Une cartographie des métiers de l'environnement est disponible ;
- Une cartographie institutionnelle des mécanismes de coordination existants pour la gestion de l'environnement, leurs rôles et responsabilités respectifs, les outils et mécanismes utilisées sont disponibles
- Un état des lieux et l'analyse détaillés des différentes sources d'informations environnementales existantes est disponible ;

- des indicateurs de suivi ainsi que des experts analystes pour chacun des enjeux environnementaux retenu sont identifiés ;
- pour chaque enjeu prioritaire, les mécanismes de collecte et de partage de données par producteurs d'informations sont indiqués ;
- un workflow interne de gestion de l'information environnementale au MINEPDED est validé.
- Les objectifs pour la mise en place d'un outil décisionnel pour l'environnement et le développement durable sont disponibles

6- Les extrants de l'étude

Le consultant devra produire le document comportant précisément tous les résultats attendus et intitulé comme suit : politique nationale de gestion de l'information environnementale au Cameroun au Cameroun et mécanismes de gestion et partage.

7- Approche méthodologique et séquence de travail

Le processus d'élaboration du document de politique se déroulera comme suit :

- Revue et validation des termes de référence en régie au sein de la Section des systèmes d'informations environnementales;
- Adoption d'un plan de travail impliquant le maximum de parties prenantes ;
- Organisation d'un atelier de cadrage impliquant le prestataire, l'ensemble des responsables de programme opérationnels du Ministère et les services impliqués
- Benchmarking des politiques de gestion existantes des données environnementales au sein des pays du réseau africain de l'information environnementales
- collecte des données en vue de dresser un draft de politique de gestion des informations environnementales;
- élaboration du draft de la politique ;
- organisation d'un atelier de validation du draft ;
- Diffusion, vulgarisation du draft et propositions d'actions pour la conduite au Changement

8- Profils des consultants

L'équipe de consultants apte à réaliser la mission devra avoir le profil suivant :

- ❖ D'un expert environnementaliste devra avoir un niveau d'étude équivalent à au moins bac+5 en Sciences de l'environnement, et;
- Avoir une expérience prouvée et confirmée d'au moins (5) ans en techniques d'élaboration de politique publiques ;
- Avoir une bonne connaissance dans l'élaboration de documents stratégiques ;
- Avoir une bonne maîtrise des politiques publiques nationales et des conventions et protocoles ratifiés par le Cameroun en terme d'environnement et de développement durable ;
- Avoir réalisé des consultations similaires ;
- Maîtriser l'environnement institutionnel du Cameroun ;

- *Avoir une bonne capacité de communication et de rédaction ;*
 - *Etre particulièrement doté d'un bon esprit d'analyse et de synthèse.*
- ❖ D'un ingénieur de management des systèmes d'information d'un niveau d'études équivalent à au moins bac+5 dans une spécialité de l'informatique relative au management des SI ;
- *Avoir une expérience prouvée et confirmée d'au moins (5) ans en management des systèmes d'information;*
 - *Une certification dans les bibliothèques pour l'infrastructure des technologies de l'information telle Qu'ITIL ou une bonne connaissance des bonnes pratiques (« best practices ») du management du système d'information est indispensable*
 - *Avoir des notions avancées dans l'implémentation, la gestion et la mise en place des entrepôts de données, des systèmes big data*
 - *Avoir de bonnes capacités d'analyse informatique,*
 - *Avoir une bonne connaissance dans l'élaboration de schémas directeurs informatiques et la réalisation d'études et audits informationnels ;*
 - *Avoir une bonne connaissance des méthodologies agiles de gestion et management de projets ;*
 - *Avoir une bonne maîtrise des techniques de modélisation, conception et urbanisation des processus métiers ;*
 - *Avoir réalisé des consultations similaires ;*
 - *Avoir une bonne capacité de communication et de rédaction ;*
 - *Etre particulièrement doté d'un bon esprit d'analyse et de synthèse.*
- ❖ D'un expert en développement organisationnel ;
- *Avoir une expérience prouvée et confirmée d'au moins (5) ans en management de politique publique;*
 - *Avoir des notions avancées dans l'analyse de données et le benchmarking*
 - *Avoir une bonne connaissance des méthodologies de gestion de projets ;*
 - *Avoir réalisé des consultations similaires ;*
 - *Avoir une bonne capacité de communication et de rédaction ;*
 - *Etre particulièrement doté d'un bon esprit d'analyse et de synthèse.*
- ❖ Tous ayant une expérience minimum de 5 ans.
- ❖ Avoir une expérience avérée dans l'élaboration des stratégies et ou politique d'envergure nationale et ayant trait à l'environnement et au système d'information.

9- Responsable au niveau du MINEPDED

Le responsable technique est le Chef de Section des Système d'Information Environnementale.



o

REPUBLICHE 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° 000.24 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06/09/2024
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

EXERCICE 2024



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.LETTER 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/2024 du _____ relatif au recrutement d'un consultant pour l'élaboration d'une politique de mise à jour des bases de données climatiques.

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.

Veuillez 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.



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

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

1. Personnel technique / de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Poste:

Nom du Candidat:

Nom de l'employé:

Profession:

Diplômes:

Date de naissance:

Nombre d'années d'emploi par le Candidat:

Nationalité:

Affiliation à des associations/groupements professionnels:

.....

.....

Attributions spécifiques:

.....

Principales qualifications:

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui / elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

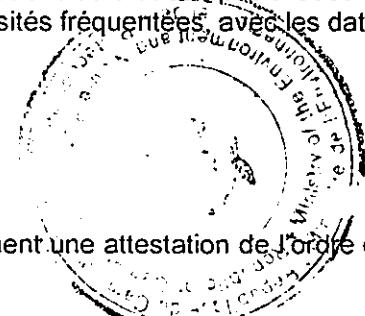
.....

Formation:

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

Pièces Annexes:

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



- Attestation de disponibilité

.....

Expérience professionnelle :

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

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues:

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

.....

Attestation:

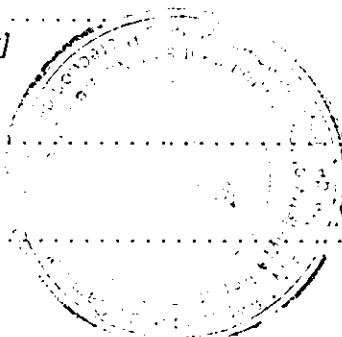
Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

..... Date:

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

Nom de l'employé:

Nom du représentant habilité:



7G . CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

NOM	POSTE	RAPPORTS A FOURNIR/ACTIVITES		MOIS OU SEMAINES(SOUS FORME D'UN DIAGRAMME A BARRES)													
				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 ACTIVITÉS(PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

Activité(tâche)	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												
	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

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	



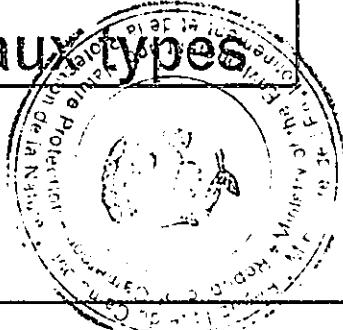
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS' BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)
N° 00021 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06/09/2024
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

EXERCICE 2024

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 pour l'élaboration d'une politique de mise à jour des bases de données climatiques, objet de l'appel d'offres N° ____/AONO/MINEPDED/CIPM/2024 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].

Noussavonsquevousn'êtetestenu d'accepteraucunedespropositionsreçues.

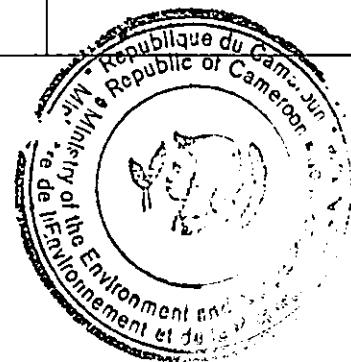
Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

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



8. B. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

LIBELLE	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES ET EN LETTRES (FCFA)
Sous Total			



4. C. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° des prix	Intitulé	Unités	Quantités	P.U	Prix total
1	Honoraires et frais du consultant				
1.1		H/J			
1.2		H/J			
1.3		H/J			
2	Reprographie du document de politique				
		MONTANT HORS TAXES			
		TVA (19,25%)			
		IR (2,2 ou 5,5%)			
		MONTANT TTC			
		NET A PERCEVOIR			

REPUBLICHE 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° 00021 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06/09/2024
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

EXERCICE 2024



Pièce n°9 :
Modèle de marché



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS' BOARD

LETTRE COMMANDE n° _____ /LC/MINEPDED/SG/DAG/SDBMM/SM DU _____
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
n° _____ /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU _____ RELATIF AU RECRUTEMENT
EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :

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

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

OBJET DU MARCHE : L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE MISE A JOUR DES BASES DE
DONNEES CLIMATIQUES.

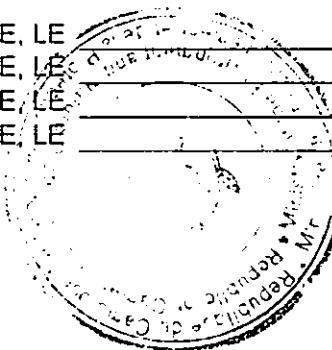
DELAI D'EXECUTION : SOIXANTE (60) JOURS

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 _____



Entre :

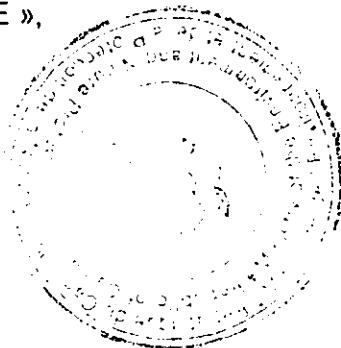
Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable ci-après dénommé le «

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.

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)



PAGE..... ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE
n° ____/LC/MINEPDED/SG/SDBMM/SM/2024 DU ____ RELATIF AU RECRUTEMENT
EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN CONSULTANT POUR L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE
DE MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :

B.P.

TEL.

FAX.

N° de contribuable

N° de compte bancaire :

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

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE MISE A JOUR
DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

DELAI D'EXECUTION : SOIXANTE (60) JOURS

LIEU D'EXECUTION :

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		

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

REPUBLIC 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

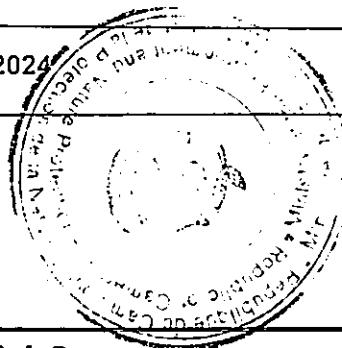
MINISTRY OF ENVIRONMENT,
PROTECTION OF NATURE AND
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS' BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)
N° 00021 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06/09/2024
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

EXERCICE 2024



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

TABLE DES MODELES

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage



Annexe n°1: Déclaration d'intention de soumissionner

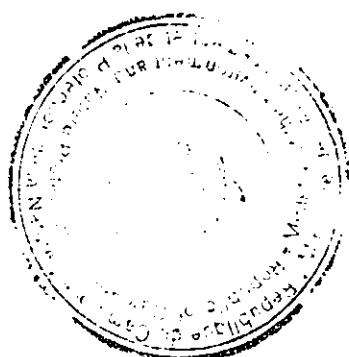
Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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



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°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 la 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 nisi oulever de contestation pour quelqu' motif que ce soit, toutes sommes 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 incombe 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.

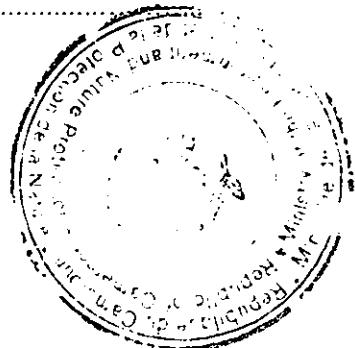
Toute demande de paiement formulée par Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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]



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 marchédu.....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 montantToutes 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 banquesous 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 jurisdiction applicable sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque
à....., le

[signature de la banque]



REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT,
PROTECTION OF NATURE AND
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS' BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)

N° _____ /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU _____
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

EXERCICE 2024

Pièce n°11 :
Justificatif des études préalables

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

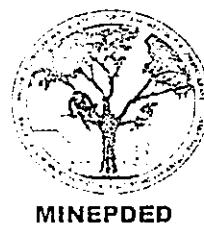
N.B. 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué peut fournir une note justificative des TDR arrêtés.

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.



REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

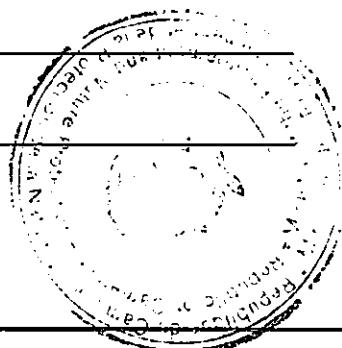
MINISTRY OF ENVIRONMENT,
PROTECTION OF NATURE AND
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS' BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)
N° 000 21 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06/09/2024
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

EXERCICE 2024



Pièce n°12 :
Liste des établissements bancaires et organismes
financiers autorisés à émettre des cautions
dans le cadre des marchés publics

I BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque gabonaise pour le financement international (BGFI BANK)
4. Banque internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit
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

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



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ENVIRONMENT,
PROTECTION OF NATURE AND
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS' BOARD

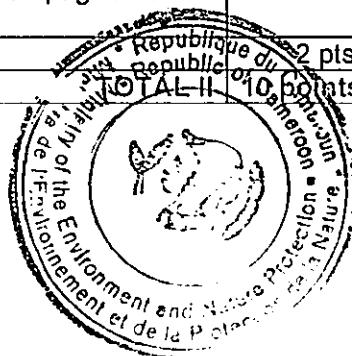
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)
N° 00021 /AONO/MINEPDED/CIPM/2024 DU 06/09/2024
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE D'UN
CONSULTANT EN VUE DE L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE
MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

FINANCEMENT : FONDS NATIONAL POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE
DEVELOPPEMENT DURABLE (CAS/FNED)

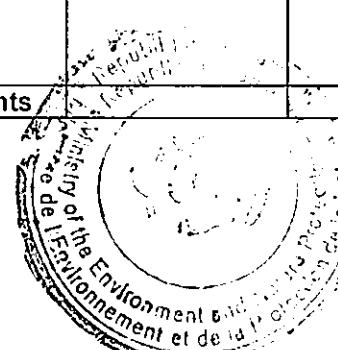
EXERCICE 2024

GRILLE D'ANALYSE ET D'EVALUATION

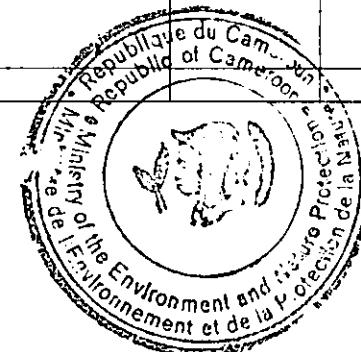
N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
	2. EXPERIENCE DU CABINET (PERSONNE MORALE)	10 PTS				
	Références générales (Dans le domaine de l'environnement en général, études, prestation, études d'impact environnemental et social, les évaluations environnementales etc...): 2 points par référence, maximum 5 points. <u>NB</u> : Le point est validé sur la base de l'existence pour la référence considérée, d'un contrat, marché ou lettre commande accompagné de son PV de réception ou attestation de bonne fin.	4 pts				
	Références spécifiques (Dans le domaine de l'élaboration d'une politique de mise à jour des bases de données climatiques) : 2 points par référence, maximum 5 points. <u>NB</u> : Le point est validé sur la base de l'existence pour la référence considérée, d'un contrat, marché ou lettre commande accompagné de son PV de réception ou attestation de bonne fin.	4 pts				
	Preuve d'avoir du matériel adéquat pour la mission		2 pts			
			TOTAL II 10 points			



N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
3. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DU PERSONNEL CLE POUR LA MISSION				50 PTS		
A	Un Chef d'équipe	20 pts				
	Qualification					
1	Qualifications : Bac+5 minimum en sciences de l'environnement une discipline connexe.	2pt				
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'élaboration de documents stratégiques. Nombre de travaux/prestations/documents où le consultant intervient en tant qu'expert 2,5points par travail/prestation/consultation réalisé en tant expert, maximum 05 points Au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle : - 5 ans = 2,5 point ; - 5 ans et plus=3points - Moins de 5 ans= 1,5 point Maximum 3pts	8 pts				
5	Expérience spécifique Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient en tant qu'expert en techniques d'élaboration de politique publiques ; 4 points par travail/prestations/consultations réalisés en tant que chef de mission, maximum 08 points	08 pts				
Sous total 1 :			20 points			

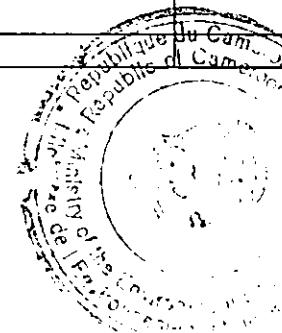


B	INGENIEUR DE MANAGEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION	15 pts				
Qualification						
1	Qualifications :Bac+5 minimum en management des systèmes d'information ou dans une discipline connexe.	1pt				
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente et datant de moins de trois (3) mois	1pt				
3	Curriculum vitae daté et signé	1pt				
Expérience de l'Expert						
4	Expérience générale Expérience dans le domaine des bibliothèques pour l'infrastructure des technologies de l'information telle Qu'ITIL ou une bonne connaissance des bonnes pratiques (« best practices ») du management du système Nombre de travaux/prestations/documents où le consultant intervient. 1,5points par travail/prestation/consultation réalisé en tant expert, maximum 3 points Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle : - 05 ans = 2,5point ; - 05 ans et plus= 3points - Moins de 05 ans= 1,5 point Maximum 3 pts	06 pts				
5	Expérience spécifique Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient dans le domaine des managements des systèmes d'information : 2 points par travail/prestations/consultations réalisés en tant que expert en hydrologie, maximum 06 points	06 pts				
Sous total 2 : 17 points						



N°	CRITERES	NOTATION	ENTREPRISES			
C	EXPERT EN DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	17 pts				
	Qualification					
1	QUALIFICATIONS :BAC+5 minimum en développement organisationnel ou dans une discipline connexe.	1 pt				
2	Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité compétente et datant de moins de trois (3) mois	1 pt				
3	Curriculum vitae daté et signé	1 pt				
	Expérience de l'Expert					
4	Expérience générale Expérience dans le domaine de la gestion des données et et le benchmarking. Nombre de travaux/prestations/documents où le consultant intervient en tant qu'expert cartographe 1,5points par travail/prestation/consultation réalisé en tant expert, maximum 3points Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle : - 05 ans = 2,5point ; - 05 ans et plus=3point - Moins de 05 ans= 3,5 point Maximum 3pts	06 pts				
5	Expérience spécifique Nombre de travaux/prestations/consultations où le consultant intervient dans le domaine de management de politique publique: 3points par travail/prestations/consultations réalisés en tant que expert en management de politique publique, maximum 6 points	06 pts				
Sous total 3 :			17 points			

Conclusion de l'évaluation : (accepté 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				
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			

L'ELABORATION D'UNE POLITIQUE DE MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES CLIMATIQUES

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)

