

## LETTRE AUX SOUMISSIONNAIRES

Date:

Monsieur/Madame,

### **Objet : EVALUATION FINALE DU PROJET FONDS COMMUN DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA GRIPPE AVIAIRE AU CAMEROUN**

1. Vous voulez soumettre une proposition pour l'évaluation finale du projet fonds commun de prévention et de lutte contre la grippe aviaire au Cameroun, conformément aux termes de références ci-jointes.
2. Les documents qui suivent vous permettront de préparer votre proposition :
  - i. Instructions aux Soumissionnaires.....(Annexe I)
  - ii. Conditions générales du Contrat.....(Annexe II)
  - iii. TdR de la Mission .....(Annexe III)
  - iv. Formulaire de soumission de la Proposition.....(Annexe IV)
  - v. Tableau des coûts.....(Annexe V)
  - vi. Formulaire de garantie de réalisation.....(Annexe VI)
3. Votre offre comprendra un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière, placées sous plis scellés distincts, et devra nous parvenir à l'adresse suivante, au plus tard le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures.

#### **[Adresse du Soumissionnaire]**

A l'attention de :

**Coordonnateur National - Projet Fonds Commun Grippe Aviaire, BP 836, Yaoundé,  
Immeuble Foul'assi, Nouvelle route Bastos  
Téléphone : 22 22 68 31 / 22 22 68 29 Fax : 22 22 68 25**

A déposer en version papier uniquement contre enregistrement dans un registre spécialement ouvert à : **Bureaux du PNUD-Cameroun, Immeuble Foul'assi, Nouvelle route Bastos.**

4. Si vous avez besoin d'informations complémentaires, nous nous efforcerons de vous les fournir rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report de la date de soumission de votre proposition.
5. Vous êtes prié(e) d'accuser réception de ce DAO dans le Registre de Retrait de Offres ouvert dans les Services du PNUD.

Sincères salutations.

Le Représentant Résident du PNUD

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

## **Annexe I**

### **Instructions aux Soumissionnaires**

#### **A. Introduction**

##### **1. Généralités**

L'objectif général de la mission est de réaliser une évaluation externe finale du projet, Fonds Commun de Prévention et de Lutte contre la Grippe aviaire au Cameroun.

##### **2. Coût de la proposition**

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la Proposition. Le PNUD ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par la Proposition.

#### **B. Documents d'invitation à soumissionner**

##### **3. Contenu des documents d'invitation à soumissionner**

Les propositions doivent offrir des services couvrant l'ensemble des spécifications stipulées. Les propositions qui ne couvriront qu'une partie de ces spécifications seront rejetées. Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents d'invitation à soumissionner. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de la Proposition.

##### **4. Clarification des Documents d'invitation à soumissionner**

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents d'invitation à soumissionner peut en informer par écrit l'entité du PNUD chargée des achats à l'adresse postale ou au numéro de fax indiqués dans l'invitation à soumissionner. L'entité du PNUD chargée des achats répondra par écrit à toute demande de clarification concernant les Documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra jusqu'à deux semaines avant la date limite de dépôt des Propositions. Des exemplaires écrits de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner

##### **5. Modification des Documents d'invitation à soumissionner**

A tout moment avant la date limite de dépôt des Propositions, l'entité du PNUD chargée des achats peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les Documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner seront informés par écrit de tous les amendements apportés aux Documents d'invitation à soumissionner.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, l'entité du PNUD chargée des achats pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions.

## C. Préparation des Propositions

### 6. Langue de la Proposition

Les Propositions préparées par le Soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et l'entité du PNUD chargée des achats seront écrits en français ou en anglais.

### 7. Documents constitutifs de la Proposition

La Proposition comprendra les documents suivants :

- a.) Le formulaire de soumission de la Proposition ;
- b.) La partie technique et opérationnelle de la Proposition, comprenant la documentation démontrant que le Soumissionnaire répond à toutes les spécifications stipulées dans les Termes de référence
- c.) Garantie de la Proposition.

### 8. Le formulaire de Proposition

Le Soumissionnaire devra présenter la partie opérationnelle et technique de sa Proposition comme suit :

#### a.) Plan de gestion

Cette partie devra fournir des informations sur l'entreprise, incluant notamment la date de constitution de la société ainsi que l'Etat ou le pays de constitution, ainsi qu'une description sommaire des activités présentes du Soumissionnaire. L'information devra se concentrer sur les services ayant un rapport avec la Proposition.

Cette section devra aussi décrire la ou les unités organisationnelles qui seront chargées de l'exécution du contrat, de même que l'approche globale de gestion d'un projet de ce genre. Le Soumissionnaire devra commenter l'expérience qu'il a recueillie dans le cadre de projets similaires et devra identifier la ou les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire dans ses rapports futurs avec l'entité du PNUD chargée des achats.

#### b.) Plan des ressources

Cette section devra fournir des explications détaillées au niveau des ressources humaines et matérielles dont le Soumissionnaire dispose pour assurer la bonne exécution de la mission.

Elle devra donner une description des capacités et installations actuelles du Soumissionnaire ainsi que tout projet d'expansion de celles-ci.

c.) Méthode proposée

Dans cette section, le Soumissionnaire devra démontrer qu'il est prêt à répondre efficacement aux spécifications stipulées, en identifiant chacun des éléments spécifiques proposé et en abordant chacune des exigences spécifiées une par une; en donnant une description détaillée des critères de performance essentiels proposés qu'il entend garantir; et en démontrant comment la méthode proposée répond aux spécifications stipulées ou les surpasse.

La partie opérationnelle et technique de la Proposition ne doit contenir aucune information sur les coûts des services offerts quelle qu'elle soit. Ces informations tarifaires doivent être fournies séparément dans les Tableaux de coûts appropriés.

Toutes références relatives aux brochures et autres documents descriptifs devront être incluses dans les paragraphes de réponse appropriés, bien que ces brochures et documents eux-mêmes puissent être fournis sous forme d'annexes à la Proposition ou à la réponse.

Toute information que le Soumissionnaire considère comme étant déposée devra le cas échéant dûment porter la mention « marque déposée » à côté de la partie du texte y relative, et sera traitée comme telle.

**9. Les coûts de la Proposition**

Le Soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'il se propose de fournir en vertu du présent contrat dans un Tableau des coûts, dont un exemple est joint aux présents Documents d'invitation à la soumission.

**10. Devises de la Proposition**

Tous les coûts seront indiqués en Franc CFA.

**11. Période de validité des propositions**

Les Propositions resteront valides pendant soixante (60) jours suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par l'entité du PNUD chargée des achats, conformément à la clause relative à la date limite. Une Proposition dont la durée de validité est inférieure à ces 60 jours sera susceptible d'être rejetée pour cause de non-réponse aux spécifications.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'entité du PNUD chargée des achats pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa Proposition.

**12. Format et signature des propositions**

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

Le Soumissionnaire doit préparer cinq exemplaires de la Proposition, portant respectivement et distinctement la mention « Original » et « Copie de la Proposition ». En cas de divergences entre les deux documents, c'est l'original qui doit faire autorité.

Les cinq exemplaires de la Proposition doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile, et doivent être signés par le Soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à représenter le Soumissionnaire pour ce qui touche au présent Contrat. Cette dernière autorisation doit être dûment appuyée en joignant à la Proposition une procuration écrite.

Une Proposition ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de la Proposition.

### 13. Paiement

Le PNUD doit payer le Cabinet après acceptation par le PNUD des factures soumises par ce dernier, à l'achèvement des échéances de réalisation correspondantes. Toute demande d'avance de paiement sera conditionnée par un cautionnement bancaire couvrant la totalité du montant et dans les conditions du PNUD.

### D. Soumission des Propositions

#### 14. Scellage et marquage des Propositions

Le Soumissionnaire devra sceller la Proposition dans une enveloppe extérieure renfermant trois enveloppes intérieures, comme indiqué ci-dessous.

(a) L'enveloppe extérieure doit être :

➤ adressée au –

**Coordonnateur National - Projet Fonds Commun Grippe Aviaire, BP 836, Yaoundé,  
Immeuble Foul'assi, Nouvelle route Bastos  
Téléphone : 22 22 68 31 / 22 22 68 29 Fax : 22 22 68 25**

Et

➤ portant la Mention –

**« Soumission à l'Appel 'd'Offres National pour l'évaluation externe du Projet Fonds  
Commun de Prévention et de lutte contre la grippe aviaire au Cameroun »  
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

➤ a déposer dans les Bureaux du PNUD-Cameroun, **Immeuble Foul'assi, Nouvelle route Bastos.**

(b) Les trois enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire.

**La première enveloppe intérieure** doit contenir les informations spécifiées à la Clause 8 ci-dessus (*Formulaire de Soumission de la Proposition*) et le Dossier Administratif, les exemplaires portant respectivement la mention « Original » et « Copie ».

**La seconde enveloppe intérieure** doit contenir une Offre Technique, qui doit être dûment identifié comme tel. Les exemplaires portant respectivement la mention « Original » et « Copie ».

**La troisième enveloppe intérieure** doit contenir une Offre Financière, qui doit être dûment identifié comme tel. Les exemplaires portant respectivement la mention « Original » et « Copie ».

Il faut noter que si les enveloppes intérieures ne sont pas scellées et marquées conformément aux instructions stipulées dans la présente clause, l'entité du PNUD chargée des achats ne pourra être tenue pour responsable au cas où ces enveloppes seraient égarées ou ouvertes prématurément.

## 15. Délai de soumission des propositions

L'entité du PNUD chargé des achats doit recevoir les Propositions à l'adresse indiquée dans la clause relative au *Scellage et marquage des Propositions*, au plus tard le jour et l'heure locaux stipulés.

L'entité du PNUD chargée des achats pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions en modifiant les Documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la *Modification des Documents d'invitation à soumissionner*, auquel cas tous les droits et obligations de l'entité du PNUD chargée des achats et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé.

## 16. Propositions déposées hors délai

Toute proposition reçue par l'entité du PNUD chargée des achats après la date limite tel que spécifiée dans la clause relative au *Délai de soumission des Propositions* sera rejetée.

## 17. Modification et retrait des Propositions

Le Soumissionnaire peut retirer sa Proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par l'entité du PNUD chargée des achats avant la date butoir de soumission des Propositions.

La notification de retrait du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des propositions. La notification de retrait peut aussi être adressée par télex ou par fax, mais elle doit dans ce cas être suivie d'une copie de confirmation signée.

Aucune Proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des Propositions.

Aucune Proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des Propositions et la date d'expiration de la période de validité de la Proposition spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la Proposition.

## **1. Ouverture et évaluation des Propositions**

### **18. Ouverture des Propositions**

L'entité du PNUD chargée des achats procédera à l'ouverture des Propositions en présence d'un Comité composé par le chef de cette entité.

### **19. Clarification des Propositions**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Propositions, l'Acquéreur peut, à sa discrétion, demander au Soumissionnaire de clarifier sa Proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de la Proposition ne sera demandé, proposé ni permis.

### **20. Examen préliminaire**

L'Acquéreur examinera les Propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces Propositions répondent globalement aux conditions stipulées.

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé en prenant celui-ci comme base. Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, sa Proposition sera rejetée. S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.

Avant examen détaillé, l'Acquéreur évaluera le degré de réponse substantielle de chaque Proposition par rapport à l'invitation à soumissionner (RFP). Aux fins de ces Clauses, une Proposition apportant une réponse substantielle est une Proposition qui se conforme à toutes les spécifications et conditions de l'invitation à soumissionner sans déviation majeure. La détermination par l'Acquéreur du degré de réponse de la Proposition doit être basée sur le contenu de la Proposition elle-même, sans considération de quelque raison extrinsèque que ce soit.

Une Proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par l'Acquéreur sera rejetée sans que le Soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

### **21. Evaluation et comparaison des Propositions**

Seules les Offres dont les soumissionnaires ont un Dossier administratif en règle seront évaluées. L'évaluation des Propositions se déroule en deux temps. L'évaluation de la Proposition technique est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières. La proposition financière des Propositions ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront reçu la note technique minimale de 70% sur un score total maximum de 1000 points pour ce qui est de l'évaluation des propositions techniques.

La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse à la Mission (TOR).

Lors d'une deuxième étape, les offres financières de tous les prestataires ayant obtenu la note technique minimale de 70% lors de l'évaluation techniques seront comparées. Le Contrat sera adjugé au prestataire proposant le prix le plus compétitif.

### Critères d'évaluation technique

Récapitulatif des formulaires d'évaluation des Propositions techniques		Coefficient de la note	Note maximum	Société / Autre entité				
				A	B	C	D	E
1.	Présentation du dossier	10%	100					
2.	Expertise du soumissionnaire	30%	300					
3.	Projet de plan de Travail et d'approche	40%	400					
4.	Personnel	20%	200					
<b>Total</b>			<b>1000</b>					

Les formulaires d'évaluation des offres techniques figurent dans les deux pages suivantes. La note maximum spécifiée pour chacun des critères d'évaluation indique l'importance relative ou le coefficient de l'article dans le contexte du processus d'évaluation globale. Les formulaires d'évaluation de la Proposition technique sont :

Formulaire 1: Présentation du Dossier de soumission

Formulaire 2: Expertise de la Société / Organisation soumissionnaire

Formulaire 3: Projet de plan de travail et d'approche

Formulaire 4: Personnel

Note: Le coefficient des notes et le nombre de points maximum de la fiche d'évaluation sont provisoires; ils doivent être modifiés en fonction des besoins ou des particularités principales de la Proposition technique.

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique - - <b>Formulaire 1</b>		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
<b>Présentation du Dossier de Soumission</b>							
1.1	Présentation physique	30					
1.2	Statut Juridique (Conformité avec la réglementation en vigueur)	70					
Total		100					
Formulaire d'évaluation de la Proposition technique		Nbre de	Compagnie/Autre entité				

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

– Formulaire 2		points maximum	A	B	C	D	E
<b>Expertise de la Compagnie/ Organisation soumissionnaire</b>							
1.1	Réputation de l'Organisation et de son personnel (Compétence/Fiabilité)	80					
1.2	Historique en matière de contentieux et d'arbitrage	15					
1.3	Capacité organisationnelle générale susceptible d'affecter l'exécution (à savoir consortium non formel, société holding ou entreprise unique, taille de l'entreprise ou de l'organisation, qualité de l'appui à la gestion des projets, par exemple capacité de financement des projets et contrôles de gestion des projets)	50					
1.4	Mesure dans laquelle toute tâche est susceptible d'être sous-traitée (la sous-traitance pose des risques additionnels qui peuvent nuire à l'exécution des projets ; cependant, si elle bien gérée, elle offre l'occasion de recourir à des compétences spécialisées)	25					
1.5	Procédures d'assurance de qualité, garantie	20					
1.6	Pertinence : - des connaissances spécialisées - de l'expérience en matière de programme ou de projets similaires - de l'expérience en matière de projets dans la région Travail pour le PNUD/principaux programmes multilatéraux ou bilatéraux	110					
Total 2		300					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 3		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
<b>Projet de plan de travail et d'approche</b>							
2.1	Dans quelle mesure le Soumissionnaire comprend-il bien la tâche ?	30					
2.2	Les aspects importants de la tâche ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée ?	25					
2.3	Les différents éléments du projet ont-ils été adéquatement pondérés les uns par rapport aux autres ?	20					
2.4	La proposition est-elle basée sur une étude de l'environnement du projet et cette donnée a-t-elle été utilisée de manière appropriée dans la	55					

	préparation de la proposition ?						
2.5	Le cadre conceptuel proposé est-il approprié pour la tâche ?	65					
2.6	Le champ de la tâche est-il bien défini et correspond-il à la mission ?	120					
2.7	La présentation est-elle claire, et la succession des activités ainsi que la planification sont-elles logiques, réalistes et augurent-elles suffisamment d'une bonne exécution du projet ?	85					
	Total 3	400					

Evaluation de la proposition technique – <b>Formulaire 4</b>			Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
				A	B	C	D	E
<b>Personnel</b>								
3.1	Chef de projet		80					
			Note Intermédiaire					
	Qualifications générales		65					
	Adéquation avec le Projet							
	- Expérience internationale	10						
	- Expérience en matière de formation	10						
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	35						
	- Connaissance de la région	10						
	- Connaissance des langues		15					
			80					
3.2	Expert de haut niveau		100					
			Note intermédiaire					
	Qualifications générales		80					
	Adéquation avec le projet							
	- Expérience internationale	10						
	- Expérience en matière de formation	10						
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	35						
	- Connaissance de la région	25						

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

	- Connaissance des langues		20						
			100						
3.3	Expert auxiliaires			20					
			Note intermédiaire						
	Qualification générale		15						
	Adéquation avec le Projet								
	- Expérience internationale	5							
	- Expérience en matière de formation	0							
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	10							
	- Connaissance de la région	0							
	- Connaissance des langues		5						
			20						
	<b>Total 4</b>			200					

## 2. Attribution du Contrat

### 22. Critères d'attribution du Contrat

L'entité du PNUD chargée des achats se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les Propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons qui ont motivé l'action de l'Acquéreur.

Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, l'entité du PNUD chargée des achats attribuera le Contrat au Soumissionnaire le plus qualifié et dont la Proposition, après évaluation, est considérée comme répondant la mieux aux besoins de l'organisation et aux exigences de l'activité concernée.

### 23. Droit de l'Acquéreur de modifier ses exigences au moment de l'attribution

L'Acquéreur se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens et services spécifiée dans l'invitation à soumissionner, sans modification des coûts ou des autres spécifications et conditions.

### 24. Signature du Contrat

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à l'Acquéreur dans un délai de sept (07) jours à compter de la réception du contrat.

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

## 25. Garantie de réalisation

Dans un délai de sept (07) jours après réception du Contrat, le Soumissionnaire retenu fournira la garantie de réalisation sur le Formulaire de garantie de réalisation figurant au nombre des Documents d'appel d'offre à soumissionner, et ce, conformément aux Conditions particulières du Contrat.

Le non-respect de la Clause 24 ou de la Clause 25 par le Soumissionnaire retenu constituera une cause suffisante d'annulation du contrat, et la perte de la garantie de la Proposition, le cas échéant, auquel cas l'Acquéreur pourra attribuer le contrat au second meilleur Soumissionnaire ou recommencer le processus d'invitation à soumissionner.

## **Conditions Générales du Contrat**

### **1. STATUT JURIDIQUE**

Le Prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du PNUD. Le personnel du Prestataire ou ses sous-traitants ne seront en aucune façon considérés comme des employés ou des agents du PNUD ou des Nations Unies.

### **2. SOURCE DES INSTRUCTIONS**

Le Prestataire ne doit ni chercher ni accepter d'instructions d'une quelconque autorité externe au PNUD pour ce qui concerne l'exécution des services fournis en vertu de ce Contrat. Le Prestataire se gardera de toute action susceptible de porter préjudice au PNUD ou aux Nations Unies, et remplira ses engagements en s'attachant au plus haut point à préserver les intérêts du PNUD.

### **3. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE VIS-A-VIS DE SES EMPLOYES**

Le Prestataire sera responsable de la compétence professionnelle et technique de ses employés et doit sélectionner, pour l'exécution du travail en vertu du présent Contrat, des personnes fiables qui œuvreront effectivement à l'exécution de ce Contrat, respecteront les us et coutumes locales et se conformeront aux normes de conduite morales et éthiques les plus élevées.

### **4. AFFECTATION**

Le prestataire ne doit pas affecter, transférer, prendre d'engagements ni entreprendre d'autres dispositions de tout ou d'une partie de ce Contrat, ni de quelque droit, demandes ou obligation du Prestataire en vertu de ce Contrat sans autorisation préalable écrite du PNUD.

### **5. SOUS-TRAITANCE**

Au cas où le Prestataire aurait recours au service de sous-traitants, le Prestataire devra obtenir l'accord et l'autorisation préalable écrits du PNUD pour tous les sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne soustrait nullement le Prestataire des obligations qu'il a prises en vertu de ce Contrat, quelles qu'elles soient. Les termes de tous les contrats de sous-traitance seront assujettis et conformes aux dispositions de ce Contrat.

### **6. ABSENCE D'AVANTAGES POUR LES FONCTIONNAIRES**

Le Prestataire garantit qu'aucun fonctionnaire du PNUD ou des Nations Unies n'a reçu ni ne se verra offrir par le Prestataire quelque avantage direct ou indirect découlant de ce Contrat ou de son attribution. Le Prestataire reconnaît que tout non-respect de cette disposition constitue une entorse à une clause essentielle de ce Contrat.

### **7. DEDOMMAGEMENT**

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

Le Prestataire dédommagera, protégera et défendra, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents et employés de et contre toutes poursuites judiciaires, réclamations et responsabilités de quelque nature que ce soit, y compris leurs coûts et dépenses, découlant d'actes ou d'omissions de la part du Prestataire, de ses employés, responsables, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution de ce Contrat. Cette disposition s'applique, entre autres, aux demandes et responsabilités relatives à l'indemnité d'invalidité des travailleurs, à la responsabilité liée aux produits et à la nature des inventions ou appareils brevetés, au matériel de droit réservé ou à toute autre propriété intellectuelle du Prestataire, de ses employés, officiels, agents ou sous-traitants. Les obligations prises en vertu de cet Article ne deviennent pas caduques à la fin de ce Contrat.

## **8. ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE**

- 8.1 Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance couvrant tous les risques relativement à ses biens et à tout équipement utilisé dans le cadre de l'exécution de ce Contrat.
- 8.2 Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance relative à l'indemnité d'invalidité des travailleurs ou équivalent, pour couvrir les demandes en cas de blessure ou de décès dans l'exécution de ce Contrat.
- 8.3 Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance de responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les réclamations de tiers pour décès ou blessure ou pour perte ou endommagement de biens découlant de ou en rapport avec la fourniture de services en vertu du présent Contrat ou avec tous véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant à ou loués par le Prestataire, ses employés, responsables, agents ou sous-traitants qui travaillent ou fournissent des services en rapport avec ce Contrat.
- 8.4 A l'exception de l'assurance relative à l'indemnité d'invalidité, toutes les autres polices d'assurance devront :
  - (i). mentionner le PNUD comme assuré additionnel ;
  - (ii). inclure dans l'assurance une renonciation des droits du Prestataire à poursuivre le PNUD ;
  - (iii). inclure une disposition permettant au PNUD de recevoir un préavis écrit de trente (30) jours de la part de l'assureur avant toute annulation ou changement de la couverture d'assurance.
- 8.5 Le Prestataire fournira au PNUD, sur demande, une preuve satisfaisante de l'assurance requise en vertu de cet Article.

## **9. CHARGES ET RECOURS**

Le Prestataire ne mettra pas ni ne permettra que soit joint quelque recours, saisie-arrêt ou autre charge aux dossiers de toute administration ou détenus par le PNUD et relatifs à des sommes dues ou à devoir pour un travail fait ou du matériel fourni en vertu de ce Contrat, ou pour cause de toute autre demande faite à l'encontre du Prestataire.

## **10. PROPRIETE DES EQUIPEMENTS**

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

Les équipements et fournitures pouvant être fournis par le PNUD resteront la propriété du PNUD, et devront lui être restitués au terme de ce Contrat ou quand le Prestataire n'en aura plus besoin. Ce matériel, au moment de sa restitution au PNUD, devra être rendu dans les mêmes conditions de fonctionnement qu'au moment de sa remise par le PNUD, mis à part l'usure et les accrocs inhérents à son utilisation normale. Le Prestataire sera tenu de dédommager le PNUD si ces articles sont détruits ou endommagés pour des raisons qui ne découlent pas d'une utilisation normale.

#### **11. DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS DE PROPRIETE**

Le PNUD conserve les droits de toute propriété intellectuelle et autres droits de propriété, y compris, mais non limité, aux brevets, droits d'auteur et marques déposées, en ce qui concerne les produits ou documents et autre matériel qui ont une relation directe avec le présent Contrat ou qui sont préparés, produits ou recueillis pour, ou dans le cadre de, l'exécution du présent Contrat. A la demande du PNUD, le Prestataire prendra les dispositions nécessaires, fournira tous les documents requis et de manière plus générale contribuera à garantir de tels droits de propriété ainsi qu'à assurer leur transfert au PNUD, conformément aux exigences des lois en vigueur.

#### **12. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME ET DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DES NATIONS UNIES**

Le Prestataire ne doit pas faire état ou rendre public le fait qu'il travaille comme Prestataire pour le PNUD. De la même manière, le Prestataire ne saurait utiliser de quelque manière que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel du PNUD ou des Nations Unies, non plus que toute abréviation du nom du PNUD ou des Nations Unies, dans le cadre de ses affaires ou autres.

#### **13. NATURE CONFIDENTIELLE DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS**

- 13.1 Toutes les cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, recommandations, évaluations, documents et toutes autres données recueillies ou reçues par le Prestataire en vertu du présent Contrat seront la propriété du PNUD, devront être considérés comme confidentiels, et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'achèvement des tâches menées à bien en vertu de ce Contrat.
- 13.2 Le Prestataire ne devra à aucun moment communiquer à quelque personne, Gouvernement ou autorité extérieures au PNUD que ce soit quelque information que ce soit à laquelle il a accès du fait de son association avec le PNUD, et qui n'est pas du domaine public, sauf s'il en a obtenu l'autorisation du PNUD; par ailleurs, le Prestataire ne devra pas non plus utiliser ces informations pour son avantage personnel. Ces obligations demeurent en vigueur à l'expiration du présent Contrat.

#### **14. CAS DE FORCE MAJEURE; AUTRES CHANGEMENTS DE CONDITIONS**

- 14.1 Le terme de Force majeure, telle qu'entendu dans cet Article, englobe les actes de Dieu, les guerres (déclarées ou pas), les invasions, les révolutions, les insurrections ou tout autre acte de même nature ou toute autre force sur laquelle les Parties n'ont aucun contrôle.
- 14.2 En cas de force majeure, et aussi rapidement que possible après la survenue de toute cause constituant une telle situation, le Prestataire devra en informer le PNUD par écrit, en donnant

tous les détails, si le Prestataire se trouve, à cause de ces événements, dans l'incapacité d'honorer ses engagements et de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat. Le Prestataire devra également notifier le PNUD de tout changement dans les conditions ou de tout événement qui pourrait influencer ou serait susceptible d'influer sur sa capacité à s'acquitter de ses responsabilités en vertu du présent Contrat. Cette notification devra inclure les mesures que le Prestataire se propose de prendre, y compris toute alternative raisonnable destinée à assurer la réalisation des activités qui ne seraient pas affectées par la Force majeure. A réception de la notification requise en vertu de cet Article, le PNUD prendra, à sa discrétion, les mesures qu'il juge nécessaires ou appropriées en la circonstance, y compris la prolongation de la durée du Contrat afin de permettre au Prestataire de s'acquitter de ses obligations en vertu de ce Contrat.

- 14.3 Si, pour raison de Force majeure, le Prestataire se trouve en position d'incapacité totale ou partielle d'honorer ses engagements ou de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat sur la base des mêmes termes et conditions que ceux stipulés dans l'Article 15, « Résiliation », à la différence près que le préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

## **15. RESILIATION**

- 15.1 Chacune des parties peut résilier tout ou partie de ce Contrat pour un motif, sur préavis écrit de trente (30) jours adressé à l'autre partie. L'initiation de procédures d'arbitrage, conformément à l'Article 16 « Règlement des Différends » ci-dessous, ne devra pas être considérée comme une résiliation de ce Contrat.
- 15.2 Le PNUD se réserve le droit de résilier sans motif ce Contrat à tout moment, sur préavis écrit de quinze (15) jours, adressé au Prestataire, auquel cas le PNUD devra rembourser au Prestataire tous les coûts raisonnables encourus par le Prestataire avant réception du préavis de résiliation.
- 15.3 En cas de résiliation du Contrat par le PNUD en vertu de cet Article, aucun paiement ne sera dû au Prestataire par le PNUD, sauf pour ce qui concerne les tâches et services dûment exécutés de manière satisfaisante conformément aux termes exprès de ce Contrat. Le Prestataire doit alors prendre des mesures immédiates pour achever les tâches et services d'une manière prompte et ordonnée et de manière à minimiser les coûts et les dépenses supplémentaires.
- 15.4 Dans l'éventualité où le Prestataire serait déclaré en faillite, serait en liquidation ou deviendrait insolvable, ou en cas de subrogation de ses droits à des créanciers, ou encore au cas où un Administrateur serait nommé pour cause d'insolvabilité du Prestataire, le PNUD pourra résilier ce Contrat sur le champ, sans préjudice de ses droits ou d'un quelconque recours qu'il pourrait avoir. Le Prestataire a l'obligation d'informer immédiatement le PNUD de la survenue d'un des événements décrits ci-dessus.

## **16. REGLEMENT DES DIFFERENDS**

### **16.1 Règlement à l'amiable**

Les Parties devront déployer les plus grands efforts pour régler à l'amiable tous différends, controverses ou réclamations découlant de, ou relatifs à, ce Contrat, ou à toute entorse, résiliation ou non validité du présent Contrat. Quand les Parties désirent rechercher un tel règlement à l'amiable grâce à une conciliation, celle-ci doit prendre place conformément au

Règlement de conciliation de la CNUDCI, ou conformément à toute autre procédure pouvant être convenue entre les parties.

## **16.2 Arbitrage**

Si un différend, une controverse ou une réclamation découlant de, ou relatives à, ce présent Contrat, ou si une entorse, une résiliation ou une invalidité relative à ce Contrat ne sont pas réglées à l'amiable, conformément au paragraphe précédent de cet Article dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des Parties de la requête de l'autre Partie quant à un tel règlement à l'amiable, un tel différend, controverse ou réclamation sera soumis par l'une ou l'autre des Parties au règlement d'arbitrage du CNUDCI, y compris à ses dispositions relatives à la loi applicable. Le tribunal d'arbitrage n'aura pas autorité pour accorder des dommages et intérêts. Les Parties seront liées par toute décision d'arbitrage rendue suite à un tel arbitrage, et la considéreront comme un jugement final de toute controverse, réclamation ou différend.

## **17. PRIVILEGES ET IMMUNITES**

Aucun élément de ce Contrat, ou relatif à ce dernier, ne sera considéré comme étant une renonciation, expresse ou implicite, des privilèges et des immunités des Nations Unies ou de ses organes subsidiaires.

## **18. EXONERATION D'IMPOTS**

18.1 La Section 7 de la Convention sur les Privilèges et Immunités des Nations Unies stipule, entre autres, que les Nations Unies et ses organes subsidiaires sont exonérés de tous impôts, à l'exception de ceux relatifs aux services d'utilité publique, et sont exonérés des droits de douane et des charges assimilées en ce qui concerne les articles importés ou exportés pour leur utilisation officielle. Au cas où une autorité gouvernementale refuserait de reconnaître aux Nations Unies l'exonération de tels impôts, droits de douane ou charges, le Prestataire devra immédiatement contacter le PNUD pour déterminer une procédure alternative mutuellement acceptable.

18.2 De même, le Prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du Prestataire tout montant correspondant aux impôts, droits de douane et autres charges, à moins que le Prestataire n'ait consulté le PNUD préalablement au paiement de ceux-ci et ait obtenu, à chaque fois, l'autorisation expresse du PNUD pour payer ces impôts, droits de douane ou autres charges. Dans ce cas, le Prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite que le paiement de ces impôts, droits de douane ou autres charges a été effectué effectivement et préalablement autorisé.

## **19. LE TRAVAIL DES ENFANTS**

19.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé dans des pratiques non conformes aux droits stipulés dans la Convention sur les Droits de l'Enfant, y compris l'Article 32 de celle-ci, qui, entre autres, stipule qu'un enfant doit être protégé contre tout travail susceptible d'être dangereux ou d'interférer avec son éducation, ou qui est préjudiciable à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

19.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans frais pour le PNUD.

## **20. LES MINES**

20.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé activement et directement dans des activités patentes de brevetage, de développement, de montage, de production, de commercialisation, de fabrication des mines ou d'autres activités touchant à des éléments principalement utilisés dans la fabrication des Mines. Le terme « Mines » englobe les dispositifs définis aux paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II de l'Article 2 annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discrimination.

20.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans être tenu par des frais de résiliation ou toute autre responsabilité de toute sorte de la part du PNUD.

## **21. RESPECT DE LA LOI**

Le Prestataire respectera les lois, ordonnances, règles et règlements relatifs à la mise en œuvre de ses obligations en vertu du présent Contrat.

## **22. AUTORITE DE MODIFICATION**

Aucune modification ou changement de ce Contrat, aucune renonciation à quelque disposition que ce soit ni aucune relation contractuelle additionnelle de quelque sorte que ce soit avec le Prestataire ne sera valide et applicable pour ce qui est du PNUD, à moins de faire l'objet d'un amendement à ce Contrat signé par un fonctionnaire du PNUD dûment autorisé.

## Terme de Référence de la Mission (TOR)



### Projet conjoint pour le Contrôle de la Grippe Aviaire au Cameroun

#### TERMES DE REFERENCE POUR L'EVALUATION FINALE DU PROJET FONDS COMMUN DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA GRIPPE AVIAIRE AU CAMEROUN

-----  
Source de financement : Union Européenne (9ACP CM 13)

#### Modèle PNUD

##### I- Contexte et justification

Depuis octobre 2005 le Cameroun s'est joint à la communauté internationale pour préparer un Plan de riposte à la menace d'une pandémie de grippe aviaire à virus H5N1 hautement pathogène. Un Plan National Intégré (PNI) qui récapitule les opérations et actions susceptibles d'être menées par différents intervenants a été validé en mars 2006.

L'objectif général de ce plan est « *d'éviter la survenue de l'épidémie de grippe aviaire dans le pays et, le cas échéant, d'en limiter les conséquences économiques, sanitaires, sociales et psychologiques* »

Pour la mise en œuvre de ce Plan, un Cadre réglementaire a été créé par Arrêté n° 010/CAB/PM du 17 février 2006 portant création d'un Comité Interministériel Ad-Hoc de Prévention et de Lutte contre la grippe aviaire.

La même approche caractérise l'organisation déconcentrée à tous les échelons administratifs qui ont été dotés de Comités régionaux, départementaux et locaux. Lesquels ont aussi à leur disposition des brigades régionales composées de représentants des administrations de l'élevage, de la santé, de l'environnement, de l'agriculture et de la recherche.

En février - mars 2006, trois foyers rapidement maîtrisés ont éclaté successivement dans les Régions de l'Extrême-Nord (*Maroua et Yagoua*) et du Nord (*Pakété*). (*Voir Arrêté n° 007/MINEPIA du 16 mars 2006, portant déclaration de l'infection à l'Influenza Aviaire Hautement Pathogène (Grippe Aviaire) dans la Province de l'Extrême-Nord*). Depuis avril 2006, le Cameroun n'a pas déclaré de nouveau cas. Des recherches biologiques et la surveillance de routine se font dans tout le pays. Néanmoins, à cause de la tendance internationale et du réveil d'anciens foyers au Nigeria et au Togo entre juin et septembre 2008, les dispositifs de veille ont été renforcés afin d'éviter toute introduction de la maladie.

La mise en œuvre du PNI nécessite d'importantes ressources que le Gouvernement entend mobiliser aussi bien dans le budget de l'Etat qu'à travers les partenaires au développement. Un budget de 8 895 270 000 FCFA a été élaboré d'où les besoins urgents ont été extraits pour être financés par le Projet Fonds Commun qui, il faut le rappeler, n'est pas la seule source de financement du PNI.

Quatre partenaires au développement ont participé à la mise en place des fonds pendant la période sous revue : le PNUD, l'USAID, l'Union Européenne et la Banque Mondiale.

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

Après trois années de mise en œuvre et conformément à l'Article 8 de la Convention de financement avec l'Union Européenne, une évaluation externe doit être réalisée.

## **II- Description du Contexte socio-économique et politique.**

Le contexte socio-économique et politique du projet peut être décrit comme une situation de crise et de catastrophe en relation avec l'avènement de la grippe aviaire dans le monde en général et au Cameroun en particulier.

Avant la déclaration de foyer, le secteur avicole était très prospère avec environ 31 millions de têtes de volailles dont 70 % se trouvent dans le secteur traditionnel et 30 % dans l'élevage industriel. La production d'œufs était estimée à 13 000 Tonnes par an. On comptait dans le pays 11 couvoirs actifs avec un nombre de parentaux avoisinant les 300 000 têtes, et produisant autour de 450 000 poussins par semaine. La filière avicole était pourvoyeuse d'emplois et de revenus pour les ménages.

La psychose de 2006 qui a suivi la déclaration de foyers dans le septentrion a entraîné une sous consommation des volailles dans tout le pays, avec des conséquences économiques graves. Plusieurs éleveurs ont arrêté les activités ; d'autres grands éleveurs n'étaient plus solvables auprès des institutions bancaires, l'arrêt des exportations de produits avicoles, la perte des sources de revenus par les ménages, etc.

Sur le plan social et alimentaire, les pertes d'emplois, la carence en protéines animales, l'appauvrissement, etc., ont été observés.

La période allant de 2006 à 2008 qui a suivi la psychose est caractérisée par une dépression de la filière avicole dans le pays ; le poulet se faisait rare et très cher sur le marché, les poussins étaient difficilement accessibles par les petits éleveurs, les accoueurs avaient des difficultés financières pour produire des poussins.

Face à cette situation, le Gouvernement a reçu à maintes reprises les doléances des éleveurs, organisés en association ou individuellement ; des analyses ont été commandées pour évaluer l'ampleur du phénomène. La reprise en main de la communication de crise par le Gouvernement a permis dans un premier temps d'atténuer les effets de la psychose et dans un deuxième temps sensibiliser les populations sur les bonnes pratiques. Après s'être assuré que le pays était sain sur le plan épidémiologique, le Gouvernement a mis en place plusieurs mécanismes pour relancer la filière avicole.

## **III- Contexte de la surveillance épidémiologique :**

La surveillance des maladies était déjà organisée avant l'avènement de la grippe aviaire, tant dans le secteur vétérinaire que de la santé humaine. L'organisation des ressources humaines sur le territoire national permettait d'assurer un minimum de surveillance et une capacité de mobilisation en cas de nécessité. Par ailleurs, dans le secteur vétérinaire, le Programme Panafricain de contrôle des Epizooties (PACE) est mis en place et fonctionne depuis 2004. Il a développé un réseau d'épidémiosurveillance qui disposait de 30 postes équipés de moyens de locomotion, de prélèvement et de conservation des échantillons.

En santé humaine, un Système de Surveillance Intégré de la maladie était fonctionnel et, la grippe aviaire a été intégrée sur la fiche de déclaration hebdomadaire.

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

Avec l'avènement de la grippe aviaire chez les volailles, la surveillance a été renforcée et réorganisée et assurée par des équipes pluridisciplinaires ; un Centre de Communication a été créé, des barrières de contrôle vétérinaire ont été installées sur certains axes routiers, et le Réseau d'épidémiosurveillance s'est étendu sur le territoire, disposant actuellement de 60 postes. Le MINRESI est fortement impliqué, surtout dans la surveillance des oiseaux sauvages, et les laboratoires nationaux (le Centre Pasteur du Cameroun et le LANAVET) reçoivent des prélèvements en provenance des sites sentinelles.

A travers la mise en œuvre effective et efficiente des actions contenues dans ce plan, le Gouvernement entend atteindre les résultats suivants :

- la communication et la sensibilisation sur la grippe aviaire sont effectives.
- les systèmes d'alerte des secteurs vétérinaire et sanitaire sont renforcés
- les moyens d'intervention rapide sont en place
- les interventions sont coordonnées à tous les niveaux ;
- les opportunités d'infection au virus H5N1 sont réduites ;
- l'expansion de la épizootie/pandémie est interrompue ;
- la recherche opérationnelle sur l'épizootie / pandémie est menée ;

#### **IV-Description du Projet à évaluer.**

##### **1. Définition :**

Le Projet Fonds Commun pour la Prévention et la Lutte contre la Grippe Aviaire au Cameroun, créé en 2006 après la déclaration de foyers dans la partie septentrionale du pays, est un mécanisme de financement multi bailleurs mis en place par le Gouvernement et ses partenaires pour appuyer les activités urgentes et prioritaires du Plan National Intégré. Il est placé sous la coordination du Comité Interministériel Ad Hoc de prévention et de lutte contre la grippe aviaire (CIM). Le PNUD assure la coordination des ressources du projet conformément aux documents contractuels signés avec le Gouvernement. Les principaux ministères concernés par les activités du projet sont le MINEPIA, le MINSANTE, le MINRESI, et le MINCOM.

Un Plan de Travail Annuel approuvé par le Comité de Pilotage développe les activités prioritaires tirées du Plan National Intégré, et qui vont être appuyées par le Projet chaque année.

L'unité de Coordination Nationale du projet basée dans les Services du Premier Ministre sert de courroie de transmission entre le Comité Interministériel et la coordination des fonds par le Programme des Nations Unies pour le Développement. Elle est chargée du suivi de la mise en œuvre des activités par les différents secteurs.

Les activités du PFC sont regroupées en trois principaux volets désignés « Projet » :

- *Projet N° 52125 : Communication et sensibilisation*
- *Projet N° 52110 : Système d'alerte et d'intervention*
- *Projet N°52127 : Coordination par le CIM et le Système des Nations Unies*

Dans la Convention de financement avec l'Union Européenne, ces trois projets se déclinent en 16 activités.

## **2. Objectif principal du Projet :**

Assurer une meilleure coordination des contributions des partenaires et éviter une duplication des efforts, dans la mise en œuvre du Plan National Intégré.

**Les résultats attendus sont ceux du Plan National Intégré, à savoir :**

- L'effectivité de la communication et la sensibilisation sur la grippe aviaire
- Le renforcement des systèmes d'alerte des secteurs vétérinaire et sanitaire
- La mise en place de moyens d'intervention rapide
- La coordination harmonisée des interventions
- La réduction des opportunités d'infection au virus H5N1
- L'interruption de l'expansion de l'épizootie/pandémie
- La recherche opérationnelle sur l'épizootie/pandémie

## **3. Structure du Projet :**

- **Le Comité de Pilotage** coprésidé par le Président du Comité Interministériel ad-Hoc et le Coordonnateur Résident du Système des Nations Unies. Il définit les principales orientations et valide les Plans de Travail Annuel
- **Le Comité Technique de Gestion du Projet** passe en revue, amende et approuve les Plans de Travail Semestriels et Annuel soumis par les différents Ministères. Il est composé de :
  - l'ensemble de l'unité de coordination du Projet ;
  - le Secrétariat Technique du Comité Interministériel ;
  - la Brigade Nationale ;
  - le Coordonnateur National du Réseau de Surveillance Epidémiologique du MINEPIA ;
  - des deux principaux laboratoires nationaux (LANAVET et Centre Pasteur).
- **La Coordination Nationale du Projet** logée dans les Services du Premier Ministre apporte un appui technique aux différents Ministères, met à leur disposition des fonds pour mener les activités et en assure le suivi sur le terrain.

## **4. Sources de financement :**

Elles sont multiples et ont été apportées, pour la phase actuelle, à hauteur de 2.7 millions d'euros par la Commission Européenne, 200 000 USD par l'USAID, 100.000 USD par le PNUD et 1 270 000 USD par la Banque Mondiale. Les fonds Banque Mondiale ne font pas partie de la présente évaluation.

Le PFC n'est pas la seule source de financement des activités de prévention et de lutte contre la grippe aviaire au Cameroun ; il existe d'autres Conventions de financement entre le Gouvernement, certains départements ministériels et des partenaires de développement et dont les financements qui ne passent pas par le Projet Fonds Commun.

## **V- Objectifs et dimensions de l'évaluation.**

### **1. Objectif général de la mission:**

L'objectif général de la mission sera d'évaluer le niveau global de mise en œuvre des activités du projet, d'analyser chacune des actions en terme de pertinence, d'efficience et d'efficacité, et de faire des recommandations d'amélioration.

L'évaluation devra ressortir l'effet des activités mises en œuvre sur le renforcement durable des capacités du pays à prévenir et à lutter contre la grippe aviaire et d'autres maladies animales émergentes.

### **2. Objectifs spécifiques :**

La mission devra mener une évaluation tant quantitative que qualitative des activités. Pour ce faire elle devra :

- Déterminer le niveau d'atteinte des objectifs en se basant sur les indicateurs fixés pour chaque activité ;
- Vérifier l'effectivité des actions, la qualité de leur mise en œuvre et la pertinence du système de suivi évaluation ;
- Situer le niveau actuel de surveillance/contrôle, sa capacité de détection précoce d'un foyer et du virus H5N1;
- Evaluer le degré de satisfaction des bénéficiaires : partenaires étatiques, personnels techniques, communautés ;
- Evaluer l'impact de la stratégie de communication sur l'application des mesures préventives par les populations ;
- Evaluer l'efficacité de la stratégie ainsi que le résultat des actions menées en vue de la relance de la filière avicole ;
- Evaluer les modalités institutionnelles ainsi que les mécanismes de coordination et de gestion du projet;
- Examiner la pertinence des objectifs et des résultats fixés dans l'Accord de contribution au regard de l'actualité des problèmes effectifs rencontrés sur le terrain;
- Procéder à l'analyse du cadre logique annexé à l'Accord de contribution en vue de s'assurer de la cohérence des interactions entre les différents volets du projet permettant d'atteindre les objectifs poursuivis;
- Analyser la structure budgétaire de l'Accord de contribution en vue de s'assurer de sa corrélation avec les actions programmées;
- Evaluer l'efficacité de la structure organisationnelle du projet, ainsi que l'efficience du mode de gestion des moyens humains, matériels et financiers de l'unité de gestion du projet;
- Evaluer l'efficacité des contributions des autres bailleurs en dehors du Fonds Commun.
- Apprécier le niveau du dispositif mis en exergue pour assurer la visibilité du financement de l'Union Européenne;

### **3. Dimensions de l'évaluation :**

#### **Notifications :**

Il ne s'agit pas d'une évaluation du PNI du Cameroun ; le Projet Fonds Commun n'étant pas la seule

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

entité à appuyer des activités de ce Plan, la mission se limitera à celles financées par ce projet. Par ailleurs un audit financier externe étant prévu, la mission ne s'attardera pas beaucoup sur les aspects comptables de la période évaluée. Elle devra néanmoins vérifier l'effectivité et l'efficacité des fonds mis à disposition sur le terrain, en tant que réalisation.

**Zone de travail :**

La mission effectuera une descente sur le terrain dans la zone du projet, au sein des groupes ci-dessous :

- groupe 1 : septentrion (Adamaoua, Nord, Extrême-Nord),
- groupe 2 : grand ouest (Ouest, Nord-ouest, Sud-ouest, Littoral),
- groupe 3 : Centre Sud (Centre, Sud, Est)

La mission fera également une analyse des activités planifiées pour la suite du projet afin de proposer au besoin des réaménagements.

**Enseignements à tirer :**

L'évaluation devra référencer toutes les leçons qui pourront être tirées de l'expérience de la mise en œuvre des activités du projet : notamment les bonnes pratiques et qui peuvent être capitalisées pour la mise en œuvre d'autres projets, et, les faiblesses.

- L'appréciation des réalisations du projet PFC au regard des objectifs et résultats fixés au préalable.
- L'appréciation des points de vue des groupes-cibles bénéficiaires sur l'approche participative mise en œuvre par l'agence d'exécution; recueillir leurs jugements sur les exigences du projet, les critères de choix et les résultats d'une intervention.
- L'appréciation de la fonctionnalité du dispositif institutionnel appliqué pour la mise en œuvre du projet.
- L'appréciation des besoins pertinents non satisfaits et la formulation des propositions pour la poursuite des activités.
- L'identification des potentialités non ou mal utilisées par le projet et les populations.

**VI-Approche méthodologique (déroulement de la prestation).**

L'évaluation se déroulera sur une période maximale de quatre semaines (04 semaines) à compter de la date de signature du Contrat. L'approche méthodologique suivante que les Consultants développeront dans leur soumission est proposée:

- 1- L'étude et l'analyse de documents et rapports existants qui leur seront remis par la Coordination du projet et le Secrétariat technique du CIM;
- 2- Des entretiens et séances de travail avec les principaux acteurs impliqués dans le projet (CIM, Projet, PNUD, DCE, CAON-FED, MINEPAT et autres membres du Comité de Pilotage) ;
- 3- La descente sur le terrain, avec la liste des points à visiter, des personnes à rencontrer pour des entretiens, etc.
- 4- La rédaction d'un rapport : une ébauche sera présentée aux termes des quatre semaines et recevra toutes les observations nécessaires. Un rapport final sera transmis au PNUD.

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

## **VII- Résultats attendus.**

Au terme de l'évaluation finale, les rapports attendus sont les suivants :

- 1- Une ébauche de rapport en 01 copie sur support papier accompagné d'une copie électronique sur CD-ROM sera présentée devant une commission de validation 07 jours après la fin de l'évaluation. La dite commission sera composée d'un représentant des structures suivantes : le CIM, le PNUD, le MINEPIA, le MINSANTE, le MINCOM, le MINRESI, le MINEPAT, le Projet Fonds Commun, la DCE, le CAON-FED. Chaque partie transmettra ses observations par écrits au prestataire (le cabinet) au plus tard 07 jours après la restitution.
- 2- Un rapport final sera remis huit (08) jours plus tard après la réception des observations des parties prenantes. Ce rapport final en 05 exemplaires comprendra un résumé synthétique en 10 pages maximum, un rapport détaillé avec des annexes. Il sera présenté en support papier accompagné d'un CD-ROM. Le rapport et les annexes seront conformes au format du PNUD.
- 3- Des copies du rapport final seront adressées huit (08) jours plus tard par le PNUD aux parties concernées par le projet. Il s'agit particulièrement du Président du Comité Interministériel Ad Hoc, du Délégué de la Commission Européenne, du Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, du Ministre de la Santé publique, du Ministre de la Communication, du Ministre de la recherche et de l'innovation, du Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire, de l'Ambassade des Etats-Unis, de la Banque Mondiale, du CN du Projet Fonds Commun, du responsable du CAON-FED. Le Représentant Résident du PNUD et le Président du CIM se réservent le droit de tenir copie de ce rapport à tout autre intervenant ou partenaire.

- Annexes

Les annexes comprendront, en plus des TdR, les questionnaires utilisés, la liste des localités et des services visités, la liste des personnes rencontrées, les observations détaillées des parties prenantes, et tout autre document jugé utile lors de la réunion de restitution.

- Langue

Les rapports devront être rédigés en **français**.

## **VIII- Source de financement.**

Le financement de La présente évaluation sera assuré par le budget du Projet Fonds Commun de Prévention et de Lutte contre la grippe aviaire, sur financement de l'Union Européenne.

## **IX-Composition de l'équipe et expériences du prestataire.**

La présente évaluation finale sera effectuée par quatre experts d'un cabinet d'études.

(A) Le Prestataire de l'Evaluation

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

Un Cabinet d'étude, jouissant d'une expérience avérée dans les évaluations des projets intégrés et multisectoriels sera commis. Le chef d'équipe devra avoir une parfaite maîtrise sur le plan théorique et pratique de l'organisation des évaluations des projets.

Le cabinet devra mettre en place une équipe composée d'un expert en suivi/évaluation, chef de mission et de trois experts technique dans les domaines de la santé animale, de la santé humaine et de la communication.

#### (B) Profil des experts

- Le Chef d'Equipe/ de Mission

Le chef de mission devra être titulaire d'un diplôme universitaire en Sciences Sociales ou en Management des projets, Expert en suivi/évaluation des projets de développement et Consultant major, jouissant d'une expérience de 10 ans au moins dans l'évaluation des projets de développement en Afrique. Il sera chargé de la préparation, de la coordination et de la conduite de la mission. Avoir travaillé avec le PNUD, l'UE ou d'autres Organismes des Nations Unies sur des projets similaires sera un atout.

- L'Expert en Santé Animale

L'expert en santé animale sera un Docteur Vétérinaire spécialisé en Santé Publique animale ou dotée d'une formation équivalente et ayant une expérience d'au moins 05 ans sur le terrain au Cameroun dans les domaines de la surveillance, de la prévention et de la lutte contre les maladies ainsi que dans la production animale. Au sein de l'équipe, il sera chargé particulièrement du volet de la surveillance animale, du renforcement des capacités des ressources humaines et des services, des microprojets pour la relance de la filière avicole.

- L'Expert en Santé Humaine

L'expert en santé humaine sera un Médecin de Santé Publique, ou dotée d'une formation équivalente et ayant une expérience d'au moins 05 ans sur le terrain au Cameroun, dans le domaine de la surveillance et de la lutte contre les maladies. Il sera chargé du volet de la surveillance humaine, du renforcement des capacités des ressources humaines et des services, du dispositif de prise en charge des cas.

- L'Expert en Communication

L'expert en communication sera un cadre supérieur en communication, titulaire d'un DESS en Communication ou d'un Diplôme équivalent à BAC + 5, avec une expérience d'au moins 05 ans en communication pour le développement. Il sera chargé d'évaluer les intrants en communication et leur impact sur le changement de comportement.

Recommandation : le cabinet/institution devra s'assurer que l'équipe ainsi constituée est polyvalente tout en prenant en compte la dimension genre et permet de couvrir tous les objectifs spécifiques de la mission et les activités du projet. La dimension Genre dans le projet concerne les formations, les

microprojets, les ressources humaines impliquées dans les activités au niveau opérationnel telles que les leaders communautaires.

## **X- LANGUES DE TRAVAIL**

Les langues de travail seront le français et l'anglais.

## **XI- Durée de la mission et plan de travail.**

La durée de la consultation est de trente (30) jours. Le soumissionnaire proposera un programme détaillé comportant les trois phases principales.

- Analyse de documents et entretiens avec les parties prenantes, (CIM, PFC, PNUD, DCE, CAON-FED, MINEPAT et autres membres du Comité de Pilotage) ;
- Descentes sur le terrain, collecte des informations et documentation,
- Rédaction du rapport, présentation d'une ébauche et validation.

Il devra en outre présenter le Plan de travail sur le terrain, les rôles de chaque membre de la mission et le chronogramme détaillé.

- **Période de démarrage**

La mission devra démarrer au plus tard sept jours ouvrables après la notification du Contrat de service au Prestataire.

## **XII- Composition du dossier de candidature et soumission.**

Le dossier de candidature comprendra les documents suivants :

- Volume 1 : Un dossier administratif comprenant :
  - Une Lettre de motivation (voir Formulaire de Soumission de la Proposition),
  - Tous les documents attestant que le soumissionnaire i) a souscrit les déclarations par les Lois et règlement en vigueur, ii) s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, iii) n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite, iv) n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur
- Volume 2 : Une Offre Technique ressortant l'analyse et la compréhension des termes de référence par les consultants, l'expérience du cabinet/, la liste des experts et leur CV, le planning détaillé des activités.
- Volume 3 : Une Offre Financière présentant les détails estimatifs des coûts par activité.

Les trois volumes seront disposés dans des enveloppes séparées, et précisées comme telles.

DAO Evaluation finale PFC/Grippe Aviaire

Délais et lieu de réception des dossiers de candidature.

Le dossier complet en **05** exemplaires dont un original et **04** copies marqués comme tels sera déposé dans une enveloppe scellée adressée au « **Coordonnateur National - Projet Fonds Commun Grippe Aviaire, BP 836, Yaoundé, Immeuble Foul'assi, Nouvelle route Bastos** ».

Le dossier complet est uniquement déposé dans les **Bureaux du PNUD-Cameroun, Immeuble Foul'assi, Nouvelle route Bastos**, contre enregistrement.

La mention suivante devra être clairement mentionnée sur l'enveloppe :

**« Soumission à l'Appel 'Offre National pour l'évaluation externe du Projet Fonds Commun de Prévention et de lutte contre la grippe aviaire au Cameroun »  
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

Les termes de référence complets peuvent être consultés sur le site : <http://www.cm.undp.org> ou dans les bureaux du Projet sis au Premier Ministère, Nouveau Bâtiment, 1er étage.

La date limite de soumission est fixée à 15 jours après la publication de la présente annonce, à 16 h 30 mn.

### **XIII- Dépouillement et critères d'évaluation.**

Le dépouillement des dossiers de candidature se fera par une Commission nommée par le PNUD, à la date limite de soumission. Les critères d'évaluation internes et les procédures de sélection du PNUD seront d'application.

**FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION**

Monsieur/Madame

Après examen des Documents d'Appel d'Offre à soumissionner, nous, soussignés, proposons nos services professionnels en qualité de consultant (profession/activité pour Projet/programme/bureau) pour le montant établi conformément au Tableau des coûts joint à la présente Proposition et faisant partie intégrante de celle-ci.

En cas d'acceptation de notre Proposition, nous nous engageons à mettre en œuvre et à assurer la fourniture intégrale de tous les services spécifiés dans le contrat dans les délais stipulés.

Nous convenons de nous conformer à cette Proposition pour une période de soixante (60) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des Propositions dans l'invitation à la soumission, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l'expiration de cette période.

Il est entendu que vous n'avez aucune obligation d'accepter quelque Proposition que vous recevez.

Fait le (jour/mois) de l'année

**F. Signature**

(En qualité de)

Dûment autorisé (é) à signer la Proposition pour et au nom de

## TABLEAU DES COÛTS

Il est demandé au Prestataire de préparer le Tableau des coûts sous forme d'une enveloppe distincte du reste de la réponse à l'invitation à soumission, comme il est indiqué à la Section D du paragraphe 14 (b) des Instructions aux Soumissionnaires.

Tous les coûts et tarifs doivent être exempts de toute taxe, le PNUD étant exonéré d'impôts, comme indiqué dans la Section II, Clause 18.

Le Tableau des coûts doit fournir une répartition des coûts détaillée. Merci de bien vouloir fournir des chiffres distincts pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnelle.

Une estimation des articles à coûts remboursables, tels que les frais de voyage ou les dépenses personnelles, doit être établie séparément.

Au cas où l'exécution de la mission nécessite un ou de plusieurs équipements, le Tableau des coûts doit inclure les montants relatifs aux deux options suivantes : achat ou bail/location. Le PNUD se réserve le droit d'acheter ou de louer l'équipement par le biais du Prestataire.

Le formulaire ci-après doit être utilisé pour préparer le Tableau des coûts. Le formulaire comporte des lignes de dépenses spécifiques qui peuvent ou ne pas être requises ou applicables, mais qui sont en tout état de cause données comme exemples.

Outre l'exemplaire papier, veuillez dans la mesure du possible fournir cette information sur disquette (compatible IBM).

<b>Tableau des coûts:</b>				
<b>Invitation à soumissionner pour les Services</b>				
<b>Description de l'activité/article</b>		<b>Personnel nécessaire</b>	<b>1. Coût mensuel</b>	<b>Montant estimé</b>
<b>1.</b>	<b>Rémunération</b>			
1.1	Services au bureau principal			
1.2	Services sur le terrain			
<b>2.</b>	<b>Dépenses Personnelles</b>			
2.1	Voyages			
2.2	Indemnités journalières			
2.3	Communications			
2.4	Reproduction et rapports			
2.5	Equipement et autres dépenses			

**FORMULAIRE DE GARANTIE DE REALISATION**

A l'intention du : PNUD

ATTENDU que [nom et adresse du Prestataire] (ci-après dénommé « le Prestataire ») s'est engagé, aux termes du Contrat No....., en date du....., à exécuter les Services.....

(Ci-après dénommé « le Contrat »)

ET ATTENDU qu'il a été stipulé par vous dans le présent Contrat que le Prestataire devra fournir une Garantie bancaire d'une banque reconnue pour la somme spécifiée ici comme garantie du respect de ses obligations aux termes de ce Contrat :

ET ATTENDU que nous convenons de fournir une telle Garantie bancaire au Prestataire :

NOUS affirmons par conséquent par la présente que nous sommes garants et responsables auprès de vous, au nom du Prestataire, pour un montant total à hauteur de ([*montant de la garantie*] [*en lettres*]), lequel montant est payable dans les mêmes types et proportions de devises dans lesquels le Contrat est payable, et nous nous engageons à vous payer, à réception de votre première demande écrite et sans contestation ou discussion, toutes somme ou sommes à concurrence de [*montant de la garantie, tel qu'indiqué ci-avant*] sans que vous ayez besoin de prouver ou de donner des justifications ou raisons pour appuyer votre demande pour les montants spécifiés ci-avant.

La garantie restera en vigueur jusqu'à trente (30) jours après la délivrance d'un certificat d'inspection et de vérification satisfaisant par l'entité du PNUD chargée des achats.

**H. SIGNATURE ET SCEAU DE LA PARTIE GARANTE**

Date : .....

Nom de la Banque.....

Adresse.....