

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

CENTRE NATIONAL D'EDUCATION

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC
RESEARCH AND INNOVATION

NATIONAL CENTRE FOR EDUCATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES RESTREINT N°001/AONR/CNE/CIPM-MINRESI/2023
POUR L'ÉVALUATION DE L'IMPACT SOCIOECONOMIQUE DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET INNOVATION AU CAMEROUN : 2000-2022

En procédure d'urgence

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du CNE

IMPUTATION : 206102

EXERCICE : 2023

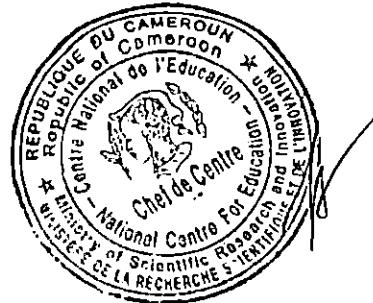


TABLE DES MATIERES

Pièce n°1 : Lettre d'invitation à soumissionner

Pièce n°2 : Avis d'Appel d'Offre (AAO)

Pièce n°3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

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

Pièce n°5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières
(CCAP)

Pièce n°6: Termes de références

Pièce n°7 : Proposition technique /tableaux types

Pièce n°8 : Proposition financière /tableaux types

Pièce n°9 : Modèle de marché

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

Pièce n°11 : Liste des banques et compagnies d'assurance-agrées et
habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés Publics
en 2023



Pièce n°1 : Lettre d'invitation à soumissionner

Référence : Évaluation de l'impact socioéconomique de la recherche scientifique et innovation au Cameroun : 2000-2022

Financement : BIP 2023 CNE, **Imputation :** 206102

Madame / Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant le paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de **trente mille (30 000) francs CFA** francs CFA au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (Bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de **quatre cent mille (400 000) FCFA**, et doivent être remises au Service des Marchés Publics du MINRESI, au plus tard le **13 juillet 2023 à 14 heures**. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

N°	SOUMISSIONNAIRES	ADRESSES
01	PLANET INTEGRATED CONSULTANTS (P.I.C SARL)	BP : 8982 Douala, Tel : 699 94 46 05
02	GLOBAL CONSULTANT AND SERVICES SARL(STE G.C.SARL)	BP : 8114 Douala, Tel : 699 94 57 88
03	BUREAU D'ETUDES, DE REALISATION ET D'INGENIERIE TECHNIQUE "BERT"	BP : 8201 Douala, Tel : 699 94 57 39

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

Je vous demande de bien vouloir faire connaître votre avis au CNE, Service Administratif et financier (Bâtiment CNE), BP 6331, téléphone 222 23 40 12 et dans un délai maximum de dix (10) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 16 juin 2023

Copies:

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



Le Chef de Centre
Monica Stephen Amba
Professeur Titulaire des Universités

Pièce n°2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°001/AONR/CNE/CIPM-MINRESI/2023DU 19 JUIN 2023 POUR L'ÉVALUATION DE L'IMPACT SOCIOECONOMIQUE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATION AU CAMEROUN : 2000-2022. EN PROCEDURE D'URGENCE

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution de son Budget d'Investissement Public 2023 et en vue d'évaluer l'apport des instituts de recherche publique, placés sous-tutelle du Ministère de la recherche scientifique et de l'innovation à la croissance socioéconomique du pays, le Chef du Centre National d'Education (CNE) lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Restreint pour l'Évaluation de l'impact socioéconomique de la recherche scientifique et innovation au Cameroun : 2000-2022.

Le présent appel d'offres fait suite à l'appel à manifestation d'intérêt N°001/AAMI/MINRESI/CNE/SAF/2023 du 03 avril 2023.

Rappeler l'objectif

2. Consistance des prestations

L'objectif global de l'étude est d'évaluer l'impact socioéconomique de la Recherche Scientifique et innovation (RSI) au Cameroun. Il s'agit spécifiquement de :

1. Faire un état des lieux des ressources humaines, des moyens financiers et matériels de la recherche scientifique et innovation au Cameroun(2000-2022) ;
2. Chiffrer la production scientifique dans les différents domaines de la recherche scientifique et innovation au Cameroun (2000-2022) ;
3. Évaluer l'impact de la recherche scientifique et innovation sur le système productif et la croissance au Cameroun ;
4. Mesurer l'impact de la RS sur le développement de la connaissance scientifique ;
5. Formuler des recommandations pour améliorer le système de recherche scientifique et innovation au Cameroun ;
6. Proposer un cadre de référence dynamique permettant de mieux évaluer la contribution de la recherche scientifique et innovation au développement.

3. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de trois (03) mois.

4. Allotissement

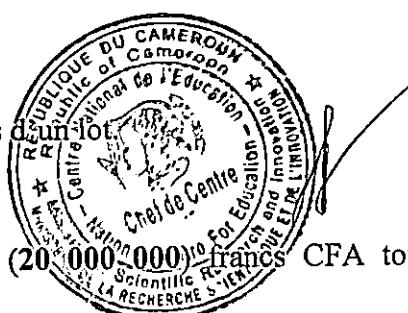
Les prestations objet du présent Appel d'Offre sont constituées d'un lot.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel est d'un montant de vingt millions (20 000 000) francs CFA toutes taxes comprises.

6. Participation et origine

La participation à cet Appel d'Offre National est restreinte à égalité de conditions aux bureaux d'études de droit camerounais ci-après à l'issue de l'Appel à Manifestation d'intérêt



N°	SOUMISSIONNAIRES	ADRESSES
01	PLANET INTEGRATED CONSULTANTS (P.I.C SARL)	BP : 8982 Douala, Tel : 699 94 46 05
02	GLOBAL CONSULTANT AND SERVICES SARL(STE G.C.SARL)	BP : 8114 Douala , Tel : 699 94 57 88
03	BUREAU D'ETUDES, DE REALISATION ET D'INGENIERIE TECHNIQUE "BERT"	BP : 8201 Douala, Tel : 699 94 57 39

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du CNE de l'exercice 2023, sur la ligne d'imputation budgétaire 206102

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne ou hors ligne.

9. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, d'un montant de **quatre cent mille (400 000) francs CFA**, et d'une validité de trente (30) jours au-delà de la validité des offres.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (Bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42 et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cmd> dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (Bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **trente mille (30 000) francs CFA** payable au Trésor public.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le payement des frais d'achat du DAO.



12. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics du MINRESI, au plus tard le **13 juillet 2023 à 14 heures** et devra porter la mention : « **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°001/AONR/CNE/CIPM-MINRESI/2023DU 19 JUIN 2023 POUR L'ÉVALUATION DE L'IMPACT SOCIOECONOMIQUE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATION AU CAMEROUN : 2000-2022, « en procédure d'urgence »** »

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **13 juillet 2023 à 14 heures**. Une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **COPIE OPERATIONNELLE DE SAUVEGARDE DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°001/AONR/CNE/CIPM-MINRESI/2023DU 19 JUIN 2023 POUR L'ÉVALUATION DE L'IMPACT SOCIOECONOMIQUE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATION AU CAMEROUN : 2000-2022, en procédure d'urgence »** au Service des Marchés Publics du MINRESI, en plus de l'intitulé de l'appel d'offre dans les délais impartis, sous peine de rejet de son offre.

14. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces requises du dossier administratif doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Les offres doivent être reliées et les pièces y relatives séparées par des intercalaires autre que le blanc et classées selon l'ordre prescrit par le DAO.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres 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, à l'ouverture des plis, de la caution de soumission délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou la non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des plis.

15. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques intervient dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **13 juillet 2023 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion du MINRESI.



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

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de soixante-dix (70) points sur cent (100).

16. Critères d'évaluation

16.1 Critères éliminatoires

- Fausse(s) déclaration(s) ou pièces falsifiées ;
- Absence de caution de soumission dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- Note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ou forfaitaire dans l'offre ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie opérationnelle de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

16.2 Critères essentiels

Les critères d'évaluation porteront sur :

Nº	Critères	Points
A	Présentation	02
B	Expérience pertinente du soumissionnaire pour la mission	25
C	Compréhension des Termes, Plan de travail et méthodologie proposés	23
D	Logistique	06
E	Capacité de financement	04
F	Personnel	40
Total		100

Seules les soumissions dont les propositions techniques auront obtenu une note supérieure ou égale à 70/100 seront admises à l'analyse financière.

N.B : Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

17. Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-cout (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

Il sera attribué aux offres financières de chaque entreprise, une note financière calculée de la manière suivante :

$$NFi = MMD \times 100/MS$$



Avec NFi= Note financière, MMD= Montant de l'offre la moins-disante, MS= montant évalué du soumissionnaire.

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = [(NT \times 70) + (NFix30)]/100$$

Avec NF= note finale, NT= note technique

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera adjudicataire du marché.

18. Attribution

L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis l'offre évaluée la mieux-disante, celle ayant obtenue la note finale (NF) la plus élevée.

19. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour leur dépôt dans les services du MINRESI.

20. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service administratif et financier du CNE, bâtiment CNE, BP 6331, téléphone 222 23 40 12 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

21. Numéro vert du MINMAP

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48

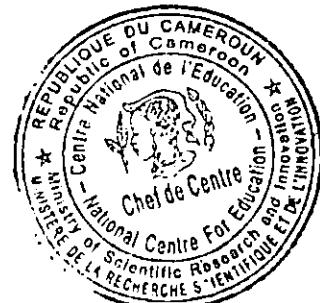
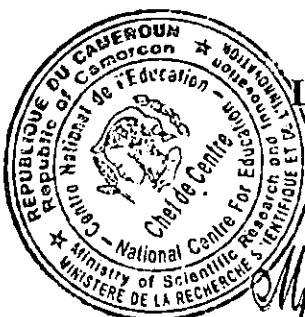
Yaoundé, le 19 juin 2023

Copies:

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

Le Chef de Centre

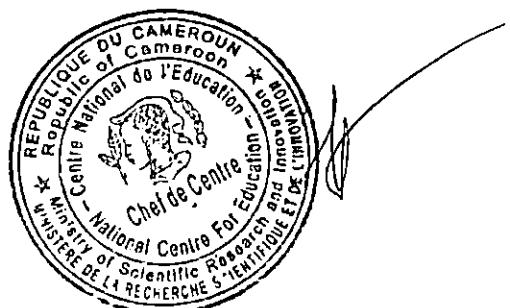
Montch Stephen Ambé
Professeur Titulaire des Universités



Pièce n°3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Table des matières

1. Généralités
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Etablissements des propositions
 - Propositions techniques
 - Propositions financières
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



Règlement général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Introduction

- 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 intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6. Veuillez noter que :
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
 - ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu 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 le Maître d'Ouvrage 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 prestations ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagées 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 engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de

décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel prestataire sera engagé à cette fin.

1.8 Le Maître d’Ouvrage 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, le Maître d’Ouvrage :

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

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

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

iii. « Pratiques collusives » désignent toutes formes d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant à ceux qui résulteraient du jeu de concurrence.

vi. « Pratiques coercitives » désignent toute forme d’atteinte aux personnes ou à leurs biens ou des menaces à leur encontre afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution du 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 par le Maître d’Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

1.11 Pour soumissionner en ligne via COLEPS, Le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d’un certificat électronique valide.

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 des documents du DAO. Toute demande d’éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, courrier électronique ou via COLEPS à l’adresse du Maître d’Ouvrage figurant sur le RPAO. Le Maître d’Ouvrage donne sa réponse par courrier, télécopie, courrier électronique ou via COLEPS 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, le Maître d’Ouvrage peut, pour n’importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d’éclaircissement d’un candidat invité 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, courrier électronique ou via COLEPS à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le 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 du maître d’Ouvrage.

2.4 Le recours doit être adressé au Maître d’Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d’ouverture des offres.

2.5 Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) 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.

3.1. bis : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

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 du Maître d'Ouvrage, 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 les 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 le 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) stipulés(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 dans le cadre de missions similaires. 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 participation 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 le Maître d'Ouvrage ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ;

- vi. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. 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 ;
 - vii. Les estimations des rapports de personnel (cadres, personnel d'appui, temps) nécessaires à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe ;
 - viii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
 - ix. 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 (autres 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. 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 la soumission hors ligne,

- 4.3.1** 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.

- 4.3.2** 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 FINANCIÈRE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUÈ 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".

4.4 Pour la soumission en ligne,

4.4.1 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

4.4.2 Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

4.4.3 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

4.4.4 Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - i. A signer le marché, ou
 - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

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.

4.8. Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend un « dossier » ou « répertoire » électronique rassemblant les différents fichiers électroniques de l'offre regroupés suivant leur nature administrative, technique et financière.

4.8.1. Chaque fichier ou dossier doit mentionner explicitement son titre. Par exemple Offre Administrative, Offre Technique, etc.

4.8.2. Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

4.8.3. Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.



- 4.9. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

Modification, substitution et retrait des offres

4.9.1 Pour les soumissions hors ligne,

4.9.1 bis Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».

4.9.1 bis La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

4.9 bis Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

4.9.1 bis Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

4.9.2 Pour les soumissions en ligne,

4.9 2bis Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

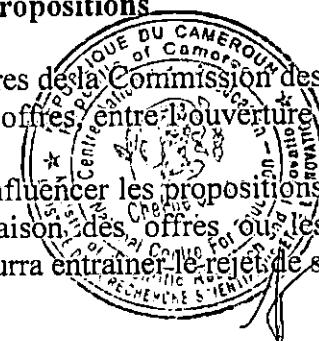
4.9.2 bis La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

4.10. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

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 du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.



5.2 bis Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

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(03) 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, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, dans le même temps, avise les candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.5. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des propositions financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

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

5.7. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée 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 (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés.

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

5.8. La Sous-commission d'analyse établit si les propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.9. 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 l'introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la proposition technique et P le poids accordé à la proposition financière ; T + P étant égaux à 100, comme indiqué dans le RPAO). Le candidat ayant obtenu le score technique et financier combinés le plus élevé est invité à des négociations.

5.10. 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, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles

qui ont obtenu le score 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 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. 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 intrants 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, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage 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, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

- 7.1. Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.
- 7.2. Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.0. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.
- 8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) 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. Le Maître d'Ouvrage est tenu 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 de 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 à l'autorité chargée 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 cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

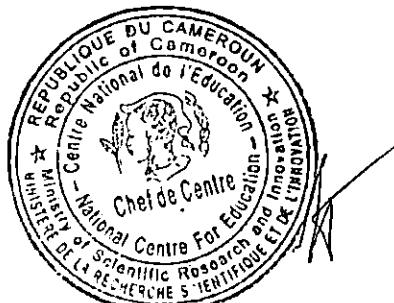
Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été 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 et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.
- 10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de sept (07) 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 (05) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

- 11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



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

1.1 Données particulières

Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : **Le Chef du Centre National d'Education**

Candidats admis à concourir :

La participation à cet Appel d'Offre National est restreinte aux bureaux d'études de droit camerounais ci-dessous retenus après l'appel à manifestation d'intérêt N°001/AAMI/MINRESI/CNE/SAF/2023 du 03 avril 2023.

N°	SOUMISSIONNAIRES	ADRESSES
01	PLANET INTEGRATED CONSULTANTS (P.I.C SARL)	BP : 8982 Douala, Tel : 699 94 46 05
02	GLOBAL CONSULTANT AND SERVICES SARL(STE G.C.SARL)	BP : 8114 Douala , Tel : 699 94 57 88
03	BUREAU D'ETUDES, DE REALISATION ET D'INGENIERIE TECHNIQUE "BERT"	BP : 8201 Douala, Tel : 699 94 57 39

1.2 Mode de sélection : Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

1.3 Titre du projet : ÉVALUATION DE L'IMPACT SOCIOECONOMIQUE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATION AU CAMEROUN : 2000-2022.

1.4 Consistance de la prestation

L'objectif global de l'étude est d'évaluer l'impact socioéconomique de la Recherche Scientifique et innovation (RSI) au Cameroun. Il s'agit spécifiquement de :

1. Faire un état des lieux des ressources humaines, des moyens financiers et matériels de la recherche scientifique et innovation au Cameroun(2000-2022) ;
2. Chiffrer la production scientifique dans les différents domaines de la recherche scientifique et innovation au Cameroun (2000-2022) ;
3. Évaluer l'impact de la recherche scientifique et innovation sur le système productif et la croissance au Cameroun ;
4. Mesurer l'impact de la RS sur le développement de la connaissance scientifique ;
5. Formuler des recommandations pour améliorer le système de recherche scientifique et innovation au Cameroun ;
6. Proposer un cadre de référence dynamique permettant de mieux évaluer la contribution de la recherche scientifique et innovation au développement.

2.1 Le Président et les membres de la Commission de Passation des Marchés ainsi que les soumissionnaires ont l'obligation d'observer scrupuleusement les règles d'éthique professionnelle. A cet égard, ils doivent s'abstenir de tout acte de corruption ou de manœuvres frauduleuses. En effet, en vertu de ce principe :

i) est condamnable pour corruption :



- quiconque 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'une prestation ;
- toute personne qui fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms de sociétés différentes et/ou sous des numéros d'enregistrement différents.

ii) Est condamnable pour manœuvres frauduleuses :

- quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ;
- Toute personne auteur ou complice d'entente ou manœuvres collusives des soumissionnaires (avant ou après la remise des offres) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte.

2.2 Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de dépôt des soumissions. Les demandes y afférentes doivent être déposées au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, BP 1457, téléphone 222 23 24 42.

3.1 Les propositions devront être rédigées en français ou en anglais.

3.2 Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : NON

3.3 Les montants devront être libellés en francs CFA.

3.4 Les propositions doivent demeurer valides soixante (60) jours après la date de soumission.

3.5 Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics du MINRESI, au plus tard le 13 juillet 2023 à 14 heures et devra porter la mention : « **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°001/AONR/CNE/CIPM-MINRESI/2023DU 19 JUIN 2023 POUR L'ÉVALUATION DE L'IMPACT SOCIOECONOMIQUE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATION AU CAMEROUN : 2000-2022, « en procédure d'urgence » A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

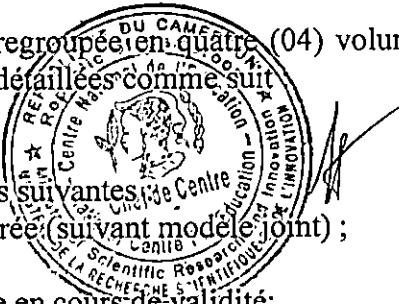
- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 13 juillet 2023 à 14 heures. Une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **COPIE OPERATIONNELLE DE SAUVEGARDE DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°001/AONR/CNE/CIPM-MINRESI/2023 DU 19 JUIN 2023 POUR L'ÉVALUATION DE L'IMPACT SOCIOECONOMIQUE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATION AU CAMEROUN : 2000-2022, « en procédure d'urgence »** au Service des Marchés Publics du MINRESI, en plus de l'intitulé de l'appel d'offre dans les délais impartis, sous peine de rejet de son offre.

La liste des informations sur la qualification devra être regroupée en quatre (04) volumes ou fichiers insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillées comme suit

1. Volume 1 : Dossier Administratif

Le dossier des pièces administratives contiendra les pièces suivantes :

- une déclaration d'intention de soumissionner, timbrée (suivant modèle joint) ;
- le pouvoir de signature le cas échéant ;
- une copie de l'attestation de non redevance timbrée en cours de validité;



- d. une copie de l'attestation d'immatriculation timbrée ;
- e. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ;
- f. une copie certifiée conforme du registre de commerce ;
- g. une attestation de domiciliation bancaire ;
- h. la quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de **trente mille (30 000) francs CFA** ;
- i. une caution de soumission (suivant le modèle joint) d'un montant de **quatre cent mille (400 000) francs CFA** et d'une durée de validité d'un (01) mois au-delà de la validité des offres ;
- j. une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- k. une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- l. une déclaration sur l'honneur que le candidat n'a pas abandonné de marchés au cours des trois dernières années.

2. Volume 2 : Dossier technique

L'offre technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

- a. Une brève description du Cabinet/consultant et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de prestations similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer le profil du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Cabinet/consultant ;
- b. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence, données, services et les installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;
- c. Les références du candidat relatives aux études ;
- d. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
- e. La composition de l'équipe proposée (un Chef de mission : un expert sciences sociales pour le développement ou encore en ingénierie de développement ou disciplines connexes et ayant déjà coordonné un projet de recherche en sciences sociales, un statisticien, un chercheur en sociologue, chercheur économiste et un juriste). Chaque personnel devra produire la photocopie certifiée du diplôme, l'attestation de disponibilité pour la réalisation de la présente prestation et des curricula vitæ datés et signés (moins de 3 mois) par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). 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 cinq (05) dernières années.
- f. Matériel :
- Micro-ordinateurs (02 micro-ordinateurs), le candidat devra justifier leur possession par des factures ;
- Imprimante et photocopieur : le candidat devra justifier leur possession par des factures ;
- Un véhicule de liaison, joindre :
 - * Preuve de possession : carte grise (pour le véhicule).
 - * Preuve de location : Contrat de location dont la durée couvre la période d'exécution de la prestation + carte grise) ;
- h. Une capacité de financement (cf grille d'évaluation).

3. Volume 3 : Proposition financière

L'offre financière contiendra les pièces ci-après visées à l'article 3.6 du RGAO :

- a. La soumission proprement dite en original, rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;



- b. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli signé, daté et cacheté;
- c. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli signé, daté et cacheté;
- d. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

4. Volume 4 : Proposition Financière destinée à L'ARMP

Le volume 4 contiendra une copie de l'offre financière conforme à l'original scellée destinée à l'ARMP.

N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne ou hors ligne.

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumis au plus tard le **13 juillet 2023 à 14 heures** au Service des Marchés Publics du MINRESI.

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI dans la salle de réunion du MINRESI le **13 juillet 2023 à partir de 15 heures**, en présence des soumissionnaires qui désirent prendre part à la séance d'ouverture des plis ou de leurs représentants dûment mandatés.

Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : MINRESI BP : 1457 Yaoundé.

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :

a) CRITERES ELIMINATOIRES

- Fausse(s) déclaration(s) ou pièces falsifiées ;
- Absence de caution de soumission dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- Note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ou forfaitaire dans l'offre ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie opérationnelle de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.



b) CRITERES ESSENTIELS

N°	Critères	Points
A	Présentation	02
B	Expérience pertinente du soumissionnaire pour la mission	25
C	Compréhension des Termes, Plan de travail et méthodologie proposés	23
D	Logistique	06
E	Capacité de financement (cf grille d'évaluation)	04
F	Personnel	40
Total		100

A l'issue de l'examen des offres administratives et techniques, seules les offres financières des soumissionnaires qui auront présenté une offre administrative conforme et obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 seront analysées.

b) le dossier financier

Il sera attribué aux offres financières de chaque entreprise, une note financière, calculée de la manière suivante :

$$NFi = MMD \times 100/MS$$

Avec NFi = Note financière, MMD = Montant de l'offre la moins-disante, MS = montant évalué du soumissionnaire.

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = [(NT \times 70) + (NFix30)]/100$$

Avec NF = note finale, NT = note technique

Le montant de l'Offre sera déterminé en rectifiant son montant proposé comme suit :

- Lorsqu'il y a une différence dans le bordereau des prix unitaires entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fait foi. Si au-delà de la différence, le prix en lettres est illisible ou indéchiffrable, il sera demandé une confirmation du prix au soumissionnaire, ou fait un rapprochement par rapport aux autres pièces du dossier
- Lorsqu'il y a une incohérence entre les prix unitaires du bordereau des prix et des prix figurant au détail estimatif, les prix en lettres du bordereau sont considérés.
- En cas d'erreurs de quantités, de multiplication ou d'addition constatées dans le détail estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du bordereau et les quantités du dossier d'Appel d'Offres.
- En ajustant de façon appropriée sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable.
- En excluant les sommes prévisionnelles et le cas échéant les provisions pour imprévus figurant dans le détail estimatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive.
- En appliquant les rabais offert par le soumissionnaire.

Le montant figurant dans la soumission est corrigé à la procédure sus mentionnée pour la correction des erreurs. Ledit montant est réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire, dont l'offre ainsi corrigée et retenue n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée et sa garantie de soumission peut être saisie conformément à la réglementation en vigueur.

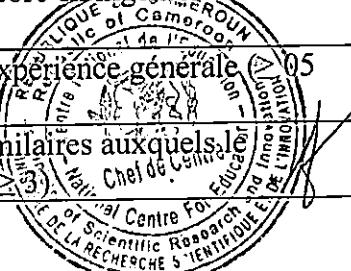
L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué du prix unitaire est purement rejetée.

La Commission de Passation des Marchés pourra demander des éclaircissements aux soumissionnaires sur tous les points qu'elle jugera utile pour la compréhension des offres. La demande d'éclaircissement et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre ou par télex, mais aucun changement de montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation des soumissions.

NB : Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Sous peine de rejet de ses références, le soumissionnaire est tenu de

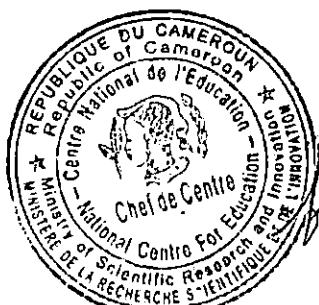
fournir les copies de la première et la dernière page de chaque marché ainsi que les Procès-verbaux de réception des travaux.

Les détails de la grille de notation sont les suivants :

CRITERES ET SOUS CRITERES DE NOTATION		Notation	Observations
A - Présentation			
Reliure et respect de l'ordre des pièces prescrit par le RPAO		1	
Lisibilité et intercalaires en couleur autre que le blanc		1	
Total Présentation		2 pts	
B - Références du cabinet			
Nombre de projets d'études similaires réalisés au cours des dix dernières années (1 ^{ère} et dernière page du marché ou de la Lettre-Commande signés + PV de réception)	5 pts par projet pour un maximum de 05 projets	25	
Total Références du cabinet		25pts	
C. Plan de travail et méthodologie proposées par rapport aux Termes de référence			
C.1 : Organigramme de la structure		1	
C.2 : Compréhension de la mission		4	
C.3 : Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission		4	
C.4 : Planning et conformité au délai de soumission		1	
C.5 : Cohérence du planning		1	
C.6 : Les estimations des apports du personnel clé		5	
C.7: Les tâches confiées à chacun des membres de l'équipe et calendrier		5	
C.8: Les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence, données, services et les installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage		2	
Total Plan de travail et méthodologie proposés par rapport aux Termes de référence		23 pts	
D. Logistique			
D.1 : Un véhicule de liaison : joindre preuve			
- Preuve de possession : carte grise.			
- Location : Contrat de location dont la durée couvre la période d'exécution de la prestation + carte grise)		2	
D.2 : Ordinateur portable (01)		1	
D.2 : micro-ordinateurs (02 micro-ordinateurs)		1	
D.3 : Imprimante (01 imprimante)		1	
D.4 : photocopieur		1	
Total Logistique		06 pts	
E. Capacité de financement			
Capacité de financement $\geq 15\ 000\ 000$		4	
($7\ 000\ 000 \geq$ Capacité de financement $\leq 15\ 000\ 000$)		2	
Total Capacité financière		4 pts	
F - Qualifications et expériences du personnel			
Personnel clé			
Chef de mission : sciences sociales pour le développement ou encore en ingénierie de développement ou disciplines connexes et ayant déjà coordonné un projet de recherche en sciences sociales (11 pts)	Bac +5 en sciences sociales pour le développement ou encore en ingénierie de développement	02	
	Nombre d'années d'expérience générale (> 05 ans)	05	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (> 3)	03	
	CV daté et signé	01	
			

01 Statisticien (10 pts)	Bac + 5 en statistique	02	
	Nombre d'années d'expérience générale (≥ 05 ans)	04	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	03	
	CV daté et signé	01	
01 chercheur sociologue (6 pts)	Bac + 4 au moins	02	
	Nombre d'années d'expérience générale (≥ 03 ans)	02	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	01	
	CV daté et signé	01	
01 chercheur économiste (6 pts)	Bac + 4 au moins	02	
	Nombre d'années d'expérience générale (≥ 03 ans)	02	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	01	
	CV daté et signé	01	
01 juriste : (07 pts)	Bac + 4 au moins	02	
	Nombre d'années d'expérience générale (≥ 03 ans)	02	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	02	
	CV daté et signé	01	
Total Qualifications et expériences du personnel			40pts
TOTAL DES POINTS			100 pts

NB:Ne peut être noté qu'un personnel justifiant de la qualification requise.



Pièce N°5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Dans le cadre de l'exécution de son Budget d'Investissement Public 2023 et en vue d'évaluer l'apport des instituts de recherche publique, placés sous-tutelle du Ministère de la recherche scientifique et de l'innovation à la croissance socioéconomique du pays, le Chef du Centre National d'Education (CNE) lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Restreint pour l'Évaluation de l'impact socioéconomique de la recherche scientifique et innovation au Cameroun : 2000-2022. Le présent appel d'offres fait suite à l'appel à manifestation d'intérêt N°001/AAMI/MINRESI/CNE/SAF/2023 du 03 avril 2023.

Article 2 : Consistance de la prestation

L'objectif global de l'étude est d'évaluer l'impact socioéconomique de la Recherche Scientifique et innovation (RSI) au Cameroun. Il s'agit spécifiquement de :

1. Faire un état des lieux des ressources humaines, des moyens financiers et matériels de la recherche scientifique et innovation au Cameroun (2000-2022) ;
2. Chiffrer la production scientifique dans les différents domaines de la recherche scientifique et innovation au Cameroun (2000-2022) ;
3. Évaluer l'impact de la recherche scientifique et innovation sur le système productif et la croissance au Cameroun ;
4. Mesurer l'impact de la RS sur le développement de la connaissance scientifique ;
5. Formuler des recommandations pour améliorer le système de recherche scientifique et innovation au Cameroun ;
6. Proposer un cadre de référence dynamique permettant de mieux évaluer la contribution de la recherche scientifique et innovation au développement.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Restreint suite à l'AMI N°001/AAMI/MINRESI/CNE/SAF/2023 du 03 avril 2023, suivant la procédure d'urgence suivant.

Article 3 : Définitions attributions et nantissement

3.1. Définitions et attributions

- **L'Autorité Contractante** est : le Chef du Centre National d'Education, Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.
- **L'Autorité en charge du contrôle** de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des marchés publics ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Chef du Centre National d'Education, Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations;
- **Le Chef de Service du marché** est le Chef de Service administratif et financier du CNE, ci-après désigné le Chef de service. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- **L'ingénieur du marché** est le Chef du Département des Etudes Sociales du CNE ci-après désigné l'ingénieur. Il est responsable du suivi technique du marché ;



- * Il apprécie le déploiement, les rapports et les réclamations éventuelles du prestataire ;
- * Il veille au respect des clauses techniques et administratives et des délais contractuels ;
- * Il donne au contractant toutes les indications dont il a besoin en cours d'exécution des prestations ;
- * Il ne peut relever le prestataire de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification du contenu du marché ;
- * Il émet à l'attention du Chef de Service des avis motivés sur les différents évènements et rend compte au Chef de Service de l'activité du cocontractant.

- Le prestataire est : *[A préciser]* ;

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le CNE ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le CNE ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la Paierie Spécialisée auprès du MINRESI
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Chef de Service administratif et financier du CNE

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des clauses Administratives particulières et aux termes de références. ;
3. Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande : les bordereaux des prix unitaires et le détail ou le devis estimatif ;
6. Le projet d'exécution ;
7. Le cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les cahiers des clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la lettre-commande.

Article 6 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La loi n°2018/11 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
2. La Loi 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. La loi n° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
4. Le décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application;
5. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;



6. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012;
7. La circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics;
8. La circulaire N°000000006/C/MINFI du 30 Décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
9. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
10. L'arrêté N° 038/CAB/PM du 15 mai 2016 mettant en vigueur les dossiers types d'Appel d'Offres pour la passation des Marchés ;
11. L'Arrêté N° 000210/MINFI du 11 juin 2020 portant création d'une Pairie Générale et des Pairies spécialisées auprès de certains Départements Ministériels ;
12. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

- 7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :
 - a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de :[à préciser] chef lieu de la région dont relève les prestations.
 - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur/Madame le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur.
- 7.2. Le prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de Service.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- 8.2 Sur proposition du Chef de Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.
- 8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.
- 8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.



Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)

9.1. La présente Lettre-commande ne comporte pas de tranches.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

11.2. Cautionnement de garantie

Pas de retenue de garantie.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet.

Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : _____ (_____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) _____ F CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété).

En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____

Article 14 : Variation des prix

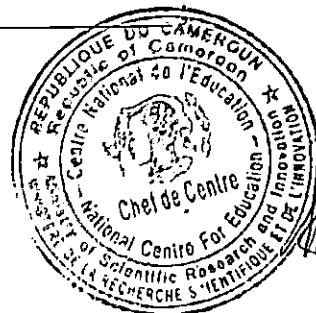
Pas de variation des prix.

Article 15 : Formules de révision des prix

Pas de révision des prix.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Pas d'actualisation des prix.



Article 17 : Avances (CCAG article 18)

17.1. Le Maître d’Ouvrage n’accordera pas une avance de démarrage.

Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

Au vu du bordereau de livraison, du procès-verbal de réception et de la facture définitive, le montant de la présente lettre-commande est payé par virement bancaire au compte n° _____ domicilié à _____ au plus tard trente (30) jours après des documents cités.

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l’article 166 du décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités (CCAG article 29 complété)**A. Pénalités de retard**

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

- Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

B. pénalités spécifiques : Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard pour chaque pénalité spécifique.

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités spécifiques suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d’exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire ;

Article 21: Décompte final (CCAG complété)

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l’exécution du marché dans son ensemble. La transmission du décompte final à l’organisme en vue du paiement est subordonnée au visa du Ministère des Marchés Publics.

Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

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

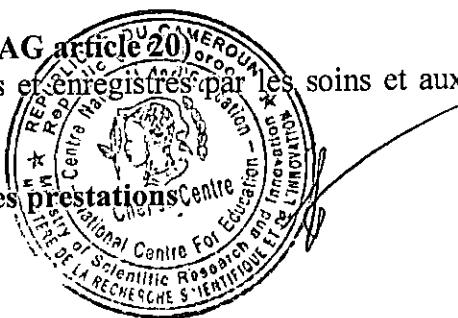
Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l’entreprise impute sur ses coûts d’intervention et constituer l’un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s’entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)
 Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre III : Exécution des prestations**Article 24 : Consistance des prestations**

Confère TDR



Article 25: Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)

25.1. Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de trois (03) mois à compter de la date de notification du marché.

25.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

26.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

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

Article 27 : Obligations du prestataire (CCAG complété)

27.1. Le prestataire 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.

27.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

27.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle 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.

27.4. Le prestataire 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 prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

27.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

27.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant la durée du marché de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

27.7. Le prestataire 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.

27.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 28: Assurances (CCAG complété)

Les risques de toutes natures pendant le déroulement des prestations doivent être couverts par une police d'assurance responsabilité civile, chef d'entreprise, prise par le prestataire.

Article 29 : Programme d'exécution (CCAG complété)

Le programme d'exécution devra être conforme aux spécifications des clauses techniques.

Article 30 : Agrément du personnel (CCAG complété)

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

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 31 : Sous-traitance (CCAG article 27)

Pas de sous-traitance.

Chapitre IV : De la recette

Article 32 : Document à fournir avant la réception

Le prestataire devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Copie de la facture du prestataire décrivant les prestations indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Cinq copies du rapport final.

Article 33: Commission de Suivi et de Recette Technique

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant – Président ;
2. Le Chef de Service du Marché ou son représentant - membre ;
3. Le Chef de Service des Marchés du MINRESI - membre ;
4. L'Agent Chargé des opérations de la Comptabilité Matières du CNE – membre ;
5. Le représentant du MINMAP – Observateur;
6. L'Ingénieur du marché ou son représentant– Rapporteur.
7. Le Cocontractant –Membre

Le procès-verbal de réception est signé par tous les membres de la commission.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai d'au plus 10 jours avant la date de réception.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

En cas de force majeur, le prestataire ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a informé par écrit le Maître d'Ouvrage de la situation et ce, avant la fin du dixième jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

Article 35 : Résiliation du marché (CCAG article 42)

La Marché peut être résiliée comme prévu à la section II sous-section I du décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après:

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 36 : Différends et litiges (CCAG article 48)

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins de l'Autorité Contractante et fournis au Chef de service.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



Pièce n°6 : Termes de références (TDR)

1-Titre AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

N°001/AAMI/MINRESI/CNE/SAF/2023 DU03AVRIL 2023 POUR L'ÉVALUATION DE
L'IMPACT SOCIOECONOMIQUE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATION
AU CAMEROUN : 2000-2022.

2. Contexte, justification et ancrage de l'étude

2.1 Contexte et justification

La présente étude évalue la contribution de la recherche scientifique au développement du Cameroun entre les années 2000 et 2022. Elle se concentre sur l'apport des instituts de recherche publique, placés sous-tutelle du Ministère de la recherche scientifique et de l'innovation à la croissance socioéconomique du pays. La réalisation d'une étude portant sur l'évaluation de la contribution d'un secteur aussi important que la recherche au développement répond à un double objectif : premièrement, dans un contexte économique dit « de la connaissance », l'étude permet de fournir au gouvernement Camerounais des indicateurs chiffrés susceptibles de lui permettre de mesurer d'une part, la contribution réelle de ce secteur à la croissance économique et d'envisager, d'autre part, des réformes structurelles susceptibles de rendre son système de recherche plus performant et compétitif.

Deuxièmement, l'approche prospective du projet, permet d'élaborer un cadre logique garantissant une planification cohérente en ce qui concerne l'expansion et les investissements à envisager en fonction des besoins et des défis qui interpellent le Cameroun dans sa quête de développement.

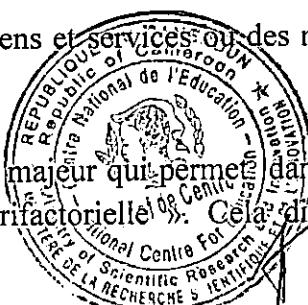
S'il est admis que les performances des systèmes nationaux de recherche dans le monde sont devenues des critères de souveraineté des États et d'amélioration des conditions d'existence des populations dans les pays les plus avancés, on se rend compte que l'innovation et la technologie jouent un rôle important dans la croissance économique. En effet, le 24 juillet 1997, Lionel Jospin, alors Premier Ministre Français, estimait que la capacité d'innovation de la recherche française était une garantie de la compétitivité de l'économie de ce pays. Pour lui,

La compétition économique de demain sera une bataille de la création et de l'invention. Notre insertion dans la compétition internationale reposera de plus en plus sur notre capacité d'innovation et de recherche et sur la qualité de notre éducation et de notre formation.

Si l'ambition de faire du Cameroun un pays émergent à l'horizon 2035 passe par la compétitivité de son économie et de l'insertion de celle-ci dans la mondialisation, cet objectif doit être adossé sur une recherche performante capable de produire de nouvelles connaissances susceptibles d'être transformées en procédés utilisables pour l'industrie. Trois moments sont ainsi importants pour atteindre un développement durable articulé sur la connaissance et la maîtrise des technologies :

- la recherche fondamentale source de la connaissance de base ;
- la recherche appliquée au sein des entreprises pour résoudre des problèmes techniques ;
- le développement et la diffusion des nouveaux biens et services ou des nouveaux procédés introduits sur le marché.

La robustesse d'un système de recherche est un atout majeur qui permet dans des contextes de récession économique, « la reprise de la productivité plurifactorielle ». Cela dit, après les crises



économiques, « la technologie et l'innovation apparaissent comme des facteurs de premier plan dans les récentes performances de croissance ».

La recherche occupe donc une place très importante dans les perspectives de développement. Jusqu'ici, l'absence d'indicateurs fiables permettant d'évaluer l'apport du secteur de la recherche scientifique au développement est apparue comme un handicap à la dynamisation de la recherche Camerounaise. Si des données existent sur l'impact des Universités sur le développement économique du Cameroun, peu d'études se sont intéressées à la contribution des instituts de recherche publique à la croissance du pays. Ce projet se propose de combler cette absence de lisibilité en évaluant leur rôle sur plus de deux décennies au cours desquelles, l'État Camerounais a amorcé des réformes dans le domaine de la promotion de la science et des technologies.

Entre 2000 et 2022, la recherche scientifique camerounaise a connu des changements majeurs qui ont à la fois impacté son fonctionnement et ses performances. La création en 2004 d'un Ministère en charge de la Recherche Scientifique et de l'Innovation marquait l'ambition du gouvernement camerounais d'accorder plus de place aux technologies et à l'inventivité. Ce changement de paradigme s'est accompagné d'un ensemble d'actions. Celles-ci ont été orientées vers la modernisation infrastructurelle, le recrutement d'une main d'œuvre qualifiée qui, entre 2002 et 2021, a substantiellement crû, même si cette dynamique ne s'est pas accompagnée d'une hausse des allocations budgétaires dédiées au fonctionnement des instituts de recherche sous tutelle du MINRESI. Dans ces conditions, quelle a été la contribution des instituts de recherche au développement socioéconomique du Cameroun ?

Dans un contexte mondial de plus en volatile, la maîtrise de la technologie et de l'innovation dans des domaines variés permet aux États de faire face à l'incertitude créée par des défis qui bousculent et changent la vie des nations. Il s'agit des questions environnementales caractérisées par la prise en compte d'un développement qui tienne compte de la préservation de la nature, la gestion des catastrophes naturelles qui entraînent des migrations et des incertitudes sociales. Aussi, le développement pour être durable doit-il tenir compte des projections en matière de croissance démographique de la population et de ses corollaires que sont la gestion des maladies émergentes et ré-emergentes, les demandes de logements, d'emplois, et de nourriture, les pénuries énergétiques, l'instabilité politique créée par la pression sur les ressources et leur distribution équitable, etc.

2.2. Ancrage politique et institutionnel

La présente étude souligne la nécessité de la mise en place d'un cadre de référence sur la base des indicateurs objectivement vérifiables pour mieux évaluer la contribution de la recherche publique au développement d'une part, et d'autre part, d'un document de vulgarisation élargie des résultats de la recherche afin de réduire la distance entre les populations et les travaux des chercheurs.

Ce projet se fonde tour à tour sur les Objectifs du Développement Durable (ODD), le préambule de la Constitution, la Vision du Chef de l'État pour un Cameroun émergent à l'horizon 2035, la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 et la Stratégie du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI).

Les Objectifs du Développement Durable (ODD) qui s'appliquent à tous les pays du monde préoccupent le Gouvernement camerounais en général et le MINRESI en particulier. L'ODD 16 « paix, justice et institutions efficaces » ambitionne de bâtir des institutions efficaces, redétables et inclusives à tous les niveaux. Ce qui rejoint ici l'esprit de ce projet dont le but est de rendre plus visible le travail effectué entre 2000 et 2022 par le MINRESI dans une perspective évaluative et prospective afin de mieux apprécier et accompagner le Cameroun dans la réalisation de la SND 30. En s'appropriant ces

objectifs, ce Département Ministériel entend mener des activités qui s'inscrivent dans la matrice d'actions prioritaires de la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND-30). Selon la SND-30, l'objectif du gouvernement est de fournir « *un cadre de vie adéquat constitué des facilités sociales de base telles que l'eau, l'électricité et le logement décent* » (SND-30, p. 91). Pour atteindre cet objectif, il faut adosser les politiques nationales sur la science et la technologie comme l'affirme le Chef de l'État dans son ouvrage intitulé *Pour le Libéralisme Communautaire*:

Le succès de notre agriculture, l'implantation d'une industrie agro-alimentaire, la réalisation de grandes infrastructures, le développement d'une industrie lourde, l'efficacité même de l'ensemble de nos services dépendent d'une donnée de base : la maîtrise de la science et de la technologie ; tant que notre économie ne disposera pas de cette maîtrise, elle sera condamnée à piétiner et ne connaîtra jamais un vrai décollage. Il faut donc dire : La vulgarisation de la technologie appliquée à notre milieu sera le garant de notre développement d'où la nécessité d'une éducation de masse dans les sciences et la technologie appliquée. Cette éducation doit commencer par l'enfant à l'école, passer par la formation permanente des adultes dans les domaines de leurs activités, déboucher sur des écoles scientifiques hautement spécialisées, pour continuer dans les Instituts de recherche capables d'asseoir la crédibilité de notre génie créateur.

Ainsi, l'objectif à atteindre par la recherche, est de mener des analyses à même de modeler un type d'Homme et de mentalité porté vers une transformation sociale enclise au développement et à la croissance. La finalité de la recherche étant d'apporter au plus grand nombre des conditions de vie aussi bonnes que possible et une véritable égalité des chances. Les recherches menées par le MINRESI, s'emploient à produire des résultats de la recherche susceptibles de contribuer, notamment, à la lutte contre les changements sociaux, économiques, climatiques et politiques ainsi que d'autres fléaux sociaux. Ces résultats servent comme outils d'aide à la décision politique dans différents secteurs par le Gouvernement et les partenaires au développement. Mais, également, pour un souci de redevabilité et d'inclusion, ces résultats se doivent d'être plus visibles et accessibles au plus grand nombre afin qu'ils puissent les capitaliser dans le cadre de leurs activités productives. La mise en place d'un cadre de référence de la recherche scientifique et innovation, et d'une stratégie de diffusion des résultats de la recherche revêt un intérêt capital pour le Cameroun surtout dans un contexte où l'objectif est de construire un pays émergent d'ici 2035.

3. Objectif de l'étude

a) Objectif général

L'objectif global de l'étude est d'évaluer l'impact socioéconomique de la Recherche Scientifique et innovation (RSI) au Cameroun.

b) Objectifs spécifiques

1. Faire un état des lieux des ressources humaines, des moyens financiers et matériels de la recherche scientifique et innovation au Cameroun (2000-2022)
2. Chiffrer la production scientifique dans les différents domaines de la recherche scientifique et innovation au Cameroun (2000-2022)
3. Évaluer l'impact de la recherche scientifique et innovation sur le système productif et la croissance au Cameroun
4. Mesurer l'impact de la RS sur la connaissance
5. Formuler les perspectives pour l'optimisation des performances de la recherche scientifique et innovation en vue de l'accélération du développement au Cameroun
6. Proposer un cadre de référence sur la base des indicateurs objectivement vérifiables pour mieux évaluer la contribution de la recherche scientifique et innovation au développement



4. Méthodologie de l'étude

4.1 Approche de travail

L'étude sera menée suivant une approche des Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces et une approche par partie prenante afin de mettre à contribution tous les acteurs de la recherche scientifique au Cameroun. À cette première approche, est associée une enquête d'opinion qui sera menée à la fois de manière mixte, c'est-à-dire, avec le recours à l'usage des méthodes qualitative (usage des guide d'entretien) et quantitative (emploi des questionnaires) dans le but de recueillir les perceptions aussi bien des chercheurs (endo-perception) que des différents acteurs extérieurs au monde de la recherche (exo-perception). L'utilité d'une telle démarche tient au fait que l'objet de recherche est un fait social total. Ce qui implique la nécessité d'une évaluation par les pairs, de saisir par quels mécanismes, moyens et canaux, il est possible de mieux diffuser et disséminer les résultats de la recherche afin qu'ils ne demeurent ni uniquement dans les laboratoires et encore moins, ignorer de la société.

4.2. Techniques de collecte des données

4.2.1 Recherche documentaire

Elle se fera au sein des différents instituts et va consister à :

- Consulter les rapports d'activités, les comptes administratifs et les rapports scientifiques des projets au sein des instituts et des divisions du MINRESI ;
- Consulter les fonds documentaires (archives et bibliothèques des différentes administrations et instituts sous-tutelle du MINRESI) ;
- Consulter la presse locale dans la période 2000-2022 (*Cameroon Tribune*, L'œil du Sahel, Le Jour, Le Messager, Mutations, etc.).

4.2.2 Consultations individuelles

Elles consistent en des entretiens semi-directifs avec les responsables au sein des instituts et des divisions au MINRESI. Les enregistrements seront faits et bien sauvegardés sur des supports USB et disques.

4.2.3 Enquête par questionnaire

Il est utilisé pour les producteurs et les consommateurs des résultats de la recherche.

Les producteurs des résultats de la recherche se verront administré indirectement un questionnaire en ligne dans le forum de chaque structure à l'effet d'être renseigné.

En ce qui concerne les consommateurs des résultats de la recherche sus-mentionnés, un questionnaire d'administration directe leur sera administré.

4.3 Techniques de traitement des données

- La retranscription des entretiens
- L'analyse de contenu
- L'analyse statistique du questionnaire, inférence et formulation des tableaux et graphiques.



5. Résultats attendus de l'étude

- Un état des lieux des ressources humaines, des moyens financiers et matériels de la recherche publique au Cameroun (2000-2022) est disponible ;
- Un rapport sur la production scientifique dans les différents domaines de la RSI au Cameroun (2000-2022) est disponible ;
- Un rapport sur l'impact de la RSI sur le système productif et la croissance au Cameroun est disponible ;
- Un rapport sur l'impact de la RSI sur la connaissance est disponible ;
- Les perspectives pour l'optimisation des performances de la RSI en vue de l'accélération du développement au Cameroun sont formulées ;
- Un cadre de référence sur la base des indicateurs objectivement vérifiables pour mieux évaluer la contribution de la RSI au développement est élaboré.
- Un document de stratégie de diffusion des résultats de la recherche est élaboré.

6. Source de financement

Les prestations objet du présent Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt, seront financées par le Budget d'Investissement Public du CNE -exercice 2023.

7. Critères de qualification

La participation à cet Appel à Manifestation d'Intérêt est ouverte à tous les Consultants, de droit camerounais, justifiant des capacités administratives, techniques et financières suivantes :

- Présenter un dossier administratif conforme aux spécifications ;
- Avoir une expérience de travail avec l'administration ;
- Avoir des références avérées dans le domaine de la programmation, la conduite et le suivi des travaux de recherche ;
- Avoir des compétences avérées (travaux similaires) en matière de conduite des activités de rédaction des documents de cadrage ;
- Avoir une bonne connaissance du système national de Recherche et des structures de recherche;
- avoir des capacités d'analyse et d'interprétations des données;
- Disposer d'une équipe pluridisciplinaire ou s'engager à en recruter et du matériel pour réaliser la prestation.

8- Le personnel technique

Les qualifications et compétences minimales exigées du consultant

- Avoir une expérience en technique en suivi-évaluation des projets ;
- Avoir une bonne connaissance des politiques de la recherche scientifique et innovation ;
- Avoir une bonne connaissance des institutions de la recherche scientifique et innovation;
- Avoir une bonne connaissance des outils, instruments juridiques de pilotage de la recherche scientifique et innovation ;
- Avoir participé aux projets similaires ;
- Avoir une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Avoir un excellent niveau de Français (parlé et écrit) et une bonne connaissance de l'anglais serait un atout.



- Maîtriser l'outil informatique (traitement de texte, tableur, power point...).

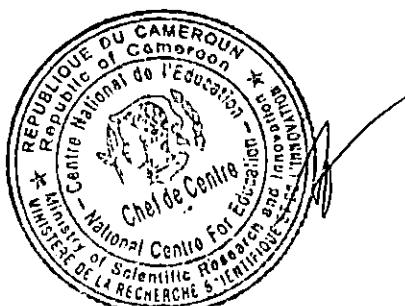
L'équipe-projet sera composée des expertises suivantes :

- **Chef de mission** : Avoir au minimum BAC+5 en sciences sociales pour le développement ou encore en ingénierie de développement ou disciplines connexes et ayant déjà coordonné un projet de recherche en sciences sociales ;
- **Membres**
 - **01 sociologue** : ayant au moins quatre ans d'expérience dans le domaine de la sociologie de l'action publique. L'expert doit avoir de bonnes connaissances dans la collecte, le principe d'éthique et de sécurité de l'OMS, les stratégies de traitement et d'analyses des données.
 - **01 statisticien** : ayant au moins quatre ans d'expérience professionnelle et ayant déjà participé à l'exécution de projets similaires.
 - **01 économiste** : ayant au moins six ans d'expérience professionnelle et ayant déjà participé à l'exécution de projets similaires.
 - **01 juriste** : ayant au moins quatre ans d'expérience professionnelle et ayant déjà participé à l'exécution de projets similaires. L'expert doit évaluer le cadre juridique et institutionnel de l'action publique.

9- Le matériel

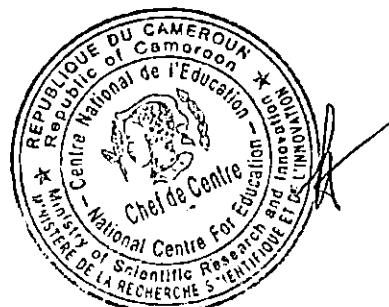
Les moyens techniques et matériels dont dispose le candidat et qui seront mobilisés dans le cadre de la mission (matériel, logistique, communication et informatique). il s'agit entre autre de :

- Un véhicule de mission ;
- 01 ordinateur portable ;
- 02 micro-ordinateurs ;
- 01 Imprimante ;
- 01 photocopieur ;



Pièces 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 le Maître d’Ouvrage
- 7D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 7E. Composition de l’équipe et responsabilité de ses membres
- 7F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 7G. Calendrier des activités (programme de travail).



7A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes 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.

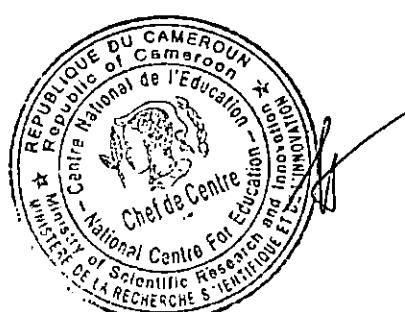
Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



7B. Références du candidat

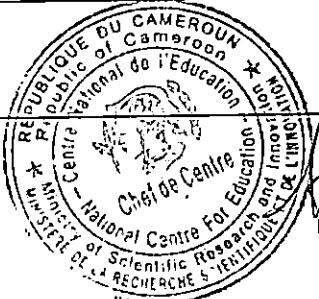
Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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 : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA)
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :	
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du Candidat : _____

Produire justificatifs



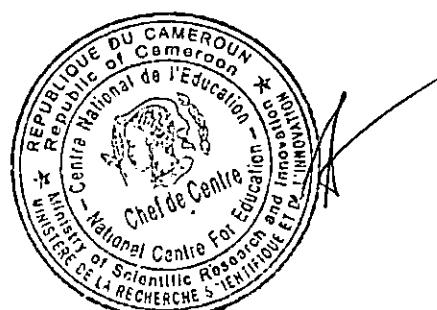
7C. Observations et suggestions du consultant sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les Termes de référence :

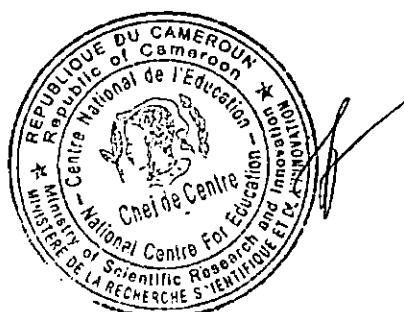
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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

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



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



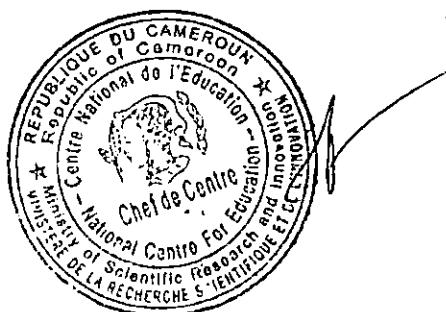
7E. Composition de l'équipe et responsabilités des membres

1. personnel technique/de gestion

Nom et prénoms	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



7F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

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 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 :

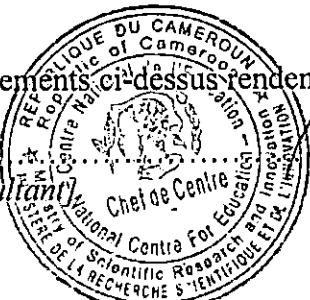
[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.]

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]



7G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

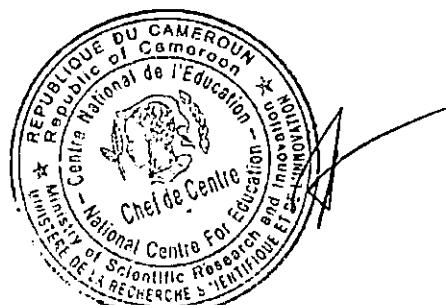
Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

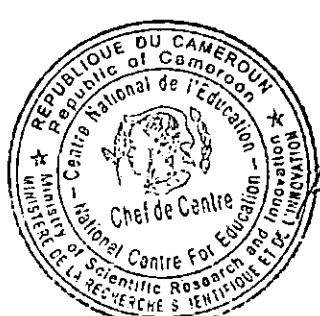


7H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. préciser la nature de l'activité

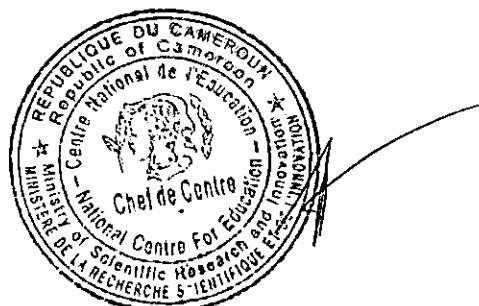
	[mois à compter du début de la mission]											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activités (<i>tâche</i>)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial : Analyse de l'existant	
2. Rapports d'avancement	
a. Premier rapport d'avancement : Collecte des données dans les instituts de recherche, les divisions techniques du MINRESI et auprès des bénéficiaires des résultats b. Deuxième rapport d'avancement : Analyse synthétique des données collectées dans les instituts de recherche, les divisions techniques du MINRESI et auprès des bénéficiaires des résultats c. Troisième rapport d'avancement : Enregistrement des données validées dans la base de données et pré-validation du draft du rapport final	
3. Rapport final : Rédaction du Rapport final de la mission	

Pièce N°8 : Proposition financière, tableaux type

8. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
8. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires
8. C. Cadre du détail estimatif
8. D. Cadre du sous-détail des prix unitaires
 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D; 5.E.etc....) ;
 2. Décomposition des prix unitaires ;
 3. Frais remboursables, le cas échéant.



8. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à :

- Montant HTVA [montant en lettres et en chiffres] ;
- Montant TVA [montant en lettres et en chiffres] ;
- Montant TTC [montant en lettres et en chiffres].

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

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

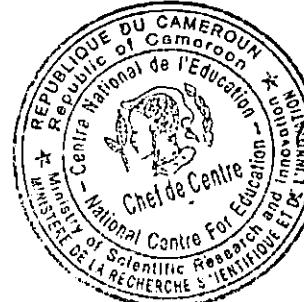
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

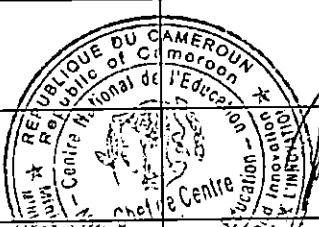
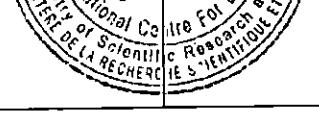
Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

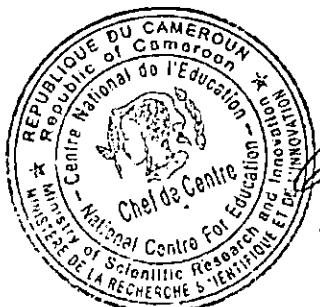


8. B. Cadre de bordereau des prix unitaires

N°	Poste	Unité	PRIX UNITAIRES	
			Chiffres	Lettres
Livrable				
1	Analyse de l'existant Ce prix rémunère les frais liés aux activités ci-après, y compris toutes sujétions, notamment : - exploitation de la documentation disponible ; - actualisation de la méthodologie ; - élaboration et validation des fiches de collecte des données ;	U		
2	Réunion de lancement et de cadrage des activités Ce prix rémunère les frais liés à l'organisation des activités, y compris toutes sujétions.	U		
3	Collecte des données dans les instituts de recherche, les divisions techniques du MINRESI et auprès des bénéficiaires des résultats Ce prix rémunère les frais liés à cette activité, y compris toutes sujétions, notamment : - le déploiement des équipes de collecte dans les instituts de recherche, les divisions techniques du MINRESI et auprès des bénéficiaires des résultats - l'analyse et restitution des résultats par structure	U		
4	Analyse synthétique des données collectées dans les instituts de recherche, les divisions techniques du MINRESI et auprès des bénéficiaires des résultats Ce prix rémunère les frais liés à cette activité, y compris toutes sujétions.	U		
5	Enregistrement des données validées dans la base de données et pré-validation du draft du rapport final Ce prix rémunère les frais liés à cette activité, y compris toutes sujétions.	U		
6	Consolidation du Rapport final de la mission Ce prix rémunère les frais liés à cette activité, y compris toutes sujétions.	U		
Autres charges				
7	Frais de location divers. Ce prix rémunère les frais liés à cette activité, y compris toutes sujétions	FF		
8	Frais de communication. Ce prix rémunère les frais liés à cette activité, y compris toutes sujétions.	FF		
9	Impression et reprographie. Ce prix rémunère les frais liés à cette activité, y compris toutes sujétions.	FF		

8. C. Cadre du détail estimatif

N°	Descriptif des tâches	Unité	Qté	P.U	P.T
				(en FCFA)	(en FCFA)
<i>Livrable</i>					
1	Analyse de l'existant	U	01		
2	Réunion de lancement et de cadrage des activités	U	01		
3	Collecte des données dans instituts de recherche, les divisions techniques du MINRESI et auprès des bénéficiaires des résultats	U	01		
4	Analyse synthétique des données collectées dans les instituts de recherche, les divisions techniques du MINRESI et auprès des bénéficiaires des résultats	U	01		
5	Enregistrement des données validées dans la base de données et pré-validation du draft du rapport final	U	01		
6	Consolidation du Rapport final de la mission (en 05 copies)	U	01		
<i>TOTAL I</i>					
<i>AUTRES CHARGES</i>					
7	Frais de location divers.	FF	01		
8	Frais de communication.	FF	01		
9	Impression et reprographie.	FF	01		
Total hors TVA (THTVA)					
TVA (19,25%)					
Total TTC					
IR (2,2 ou 5,5%)					
Net à Mandater					



8.D. Cadre du sous-détail des prix unitaires

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

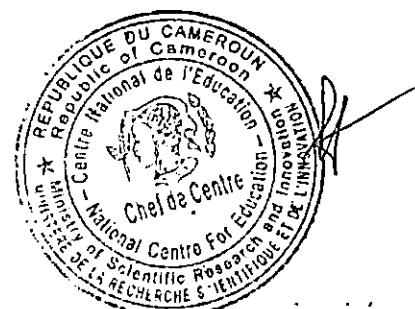
-
-
- ... _____

Total C1

B. Frais généraux de siège
- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice

Total C2
Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$ avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.



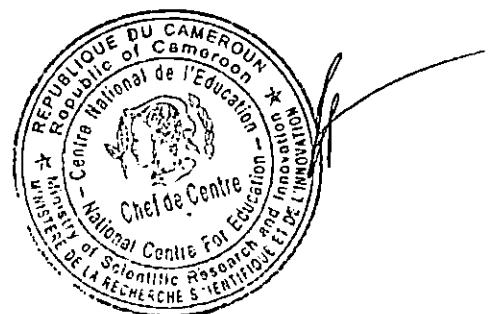
Pièce n°9 : Modèle de marché

SOMMAIRE

Titre I Cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II Cahier des clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III Détail ou Devis Estimatif (DE)



MINISTÈRE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET
DE L'INNOVATION

CENTRE NATIONAL D'EDUCATION

MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH AND
INNOVATION

NATIONAL CENTRE FOR EDUCATION

LETTRE-COMMANDE N° /LC/CNE/CIPM-MINRESI/2023
 PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° /AONR/CNE/CIPM-MINRESI/2023 DU _____ pour L'ÉVALUATION DE L'IMPACT SOCIOECONOMIQUE
 DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATION AU CAMEROUN : 2000-2022
TITULAIRE : BUREAU D'ETUDES :

BP : _____ TEL : _____ FAX : _____

VILLE : _____

N° R.C. : _____ A _____

N° CONTRIBUABLE : _____

N° CPTE BANCAIRE : _____

OBJET:ÉVALUATION DE L'IMPACT SOCIOECONOMIQUE DE LA RECHERCHE
 SCIENTIFIQUE ET INNOVATION AU CAMEROUN : 2000-2022
LIEU : CNE /YAOUNDE

DELAI D'EXECUTION : trois (03) mois.MONTANTS :

Libellé	2020
TTC	FCFA
HTVA	FCFA
TVA (19.25 %)	FCFA
AIR (2.2 % ou 5,5%)	FCFA
NET A MANDATER	FCFA

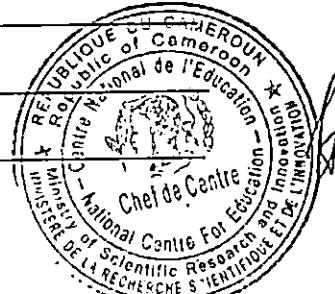
FINANCEMENT : BIP- CNE, EXERCICE 2023 - Ligne : 206102.

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



ENTRE :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, dénommé ci-après « **L'AUTORITE CONTRACTANTE** »

D'UNE PART,

ET

LE PRESTATAIRE : _____

BP : _____ TEL : _____ FAX : _____

VILLE : _____

N° R.C. : _____ A _____

N° CONTRIBUABLE : _____

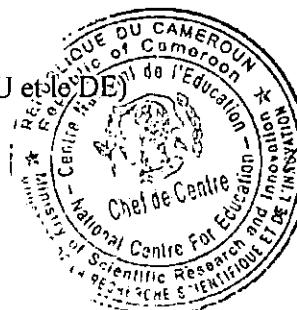
N° CPTE BANCAIRE : _____

Représenté par Monsieur, _____ son Directeur Général, Monsieur, _____ dénommé ci-après « **LE COCONTRACTANT** »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

(Insérer le CCAP, les TDR, le BPU et le DE)



Page _____ et dernière de la Lettre-commande N° _____ /LC/CNEI/CIPM-MINRESI/2023
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____ /AONR/CNE/CIPM-
MINRESI/2023 DU _____ POUR L'ÉVALUATION DE L'IMPACT
SOCIOECONOMIQUE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATION AU
CAMEROUN : 2000-2022

AVEC :

DELAI D'EXECUTION : trois (03) mois.

LIEU D'EXECUTION : CNE/YAOUNDE

MONTANTS :

Libellé	2023
TTC	FCFA
HTVA	FCFA
TVA (19.25 %)	FCFA
AIR (2.2 % ou 5,5%)	FCFA
NET A MANDATER	FCFA

SIGNATURES

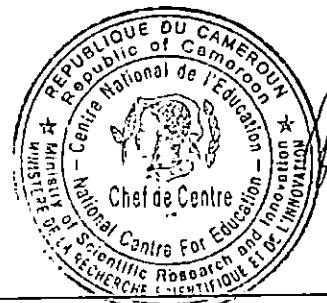
Lue et acceptée par le Cocontractant

Yaoundé, le _____

Signée par le Chef du Centre National d'Education
Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le _____

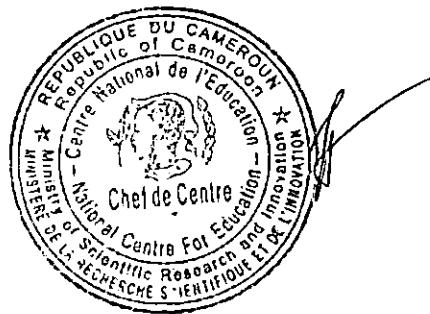
Enregistrement



Pièce N°10 : Formulaire et modèles

Table des modèles

- Annexe 1 Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe 2 Modèle de caution de soumission
- Annexe 3 Modèle de caution définitif



Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

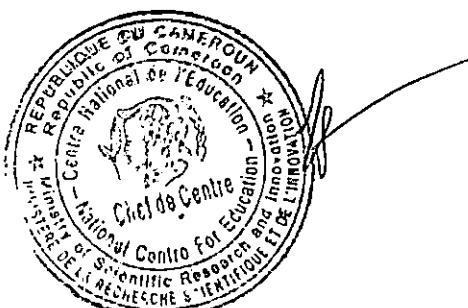
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclarer par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Maître d'Ouvrage



Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

A Monsieur le Chef du Centre National d'Education, « 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* pour la fourniture de *nom et/ou description des fournitures* (ci-dessous désigné : « l'offre »)

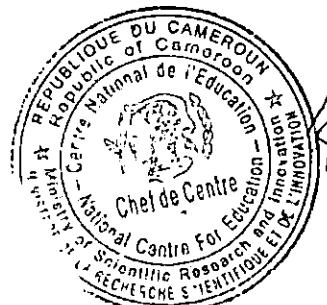
Nous *nom de la banque* de *nom du pays*, ayant notre siège *adresse de la banque* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de *l'Autorité Contractante* pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement *indiquer l'Autorité Contractante*, s'obligant 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 de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de *indiquer l'Autorité Contractante* 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 *[indiquer la nature des prestations]*

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

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

Nous, *[nom et adresse de banque]*, représentée par *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de *[en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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.

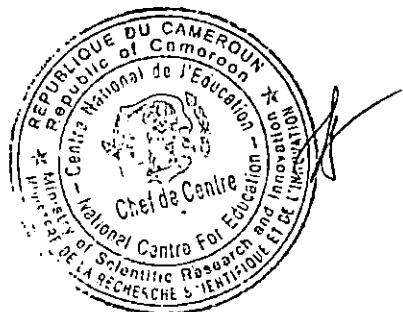
Toute demande de paiement formulée par Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

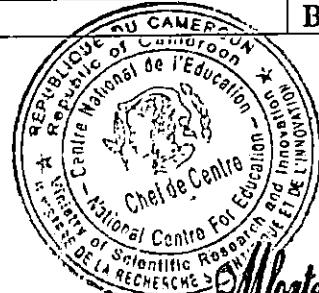
à Le

[signature de la banque]



**Pièce n° 11 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE
AGREEES ET HABILITEES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES
FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS EN 2023**

N°	BANQUES	Adresses
1	Afriland First Bank (FIRST BANK)	BP: 11 834, Ydé
2	BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR)	BP: 34 692, Ydé
3	Banque Atlantic Cameroun (BACM)	BP: 2 933, Dla
4	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)	BP : 12 962, Ydé
5	BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun)	BP : 660, Dla
6	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)	BP: 1 925, Dla
7	Citi Bank Cameroun (CITI - C)	BP: 4 571, Dla
8	Commercial Bank-Cameroun (CBC)	BP: 4 004, Dla
9	Crédit Communautaire D'Afrique-Bank (CCA-Bank)	BP: 30 388 Ydé
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK)	BP: 582, Dla
11	National Financial Credit Bank (NFC-BANK)	BP: 6 578, Ydé
12	Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB-Cameroun)	BP : 300, Dla
13	Société Générale Cameroun (SGC)	BP : 4 042, Dla
14	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)	BP: 1 784, Dla
15	Union Bank of Cameroon PLC (UBC)	BP: 15 569, Dla
16	United Bank of Africa (UBA)	BP: 2 088, Dla
	COMPAGNIES D'ASSURANCES	
17	ACTIVA Assurances	BP : 12 970, Dla
18	AREA Assurances	BP : 15 584, Dla
19	ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT	BP : 3 073, Dla
20	CHANAS Assurances	BP : 109, Dla
21	CPA S.A	BP: 54, Dla
22	NSIA Assurances	BP: 2759, Dla
23	PRO ASSUR	BP : 5 963 Dla
24	Prudential Beneficial General Insurance S.A	BP: 2 328, Dla
25	ROYAL ONYX InsuranceCie	BP: 12 230 Dla
26	SAAR S.A	BP: 1011, Dla
27	SANLAM Assurances Cameroun	BP: 12 125, Dla
28	ZENITHE Insurance	BP : 1 540, Ydé



March Stephen Ambé
Professeur Titulaire des Universités