

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ET DE L'INNOVATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES N°004/AONR/MINRESI/CIPM/2025
POUR L'ELABORATION DE LA STRATEGIE DE PARTENARIAT PUBLIC-
PRIVE EN MATIERE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET
D'INNOVATION (PHASE II)**

En procédure d'urgence

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du MINRESI

IMPUTATION : 59 19 136 02 330004 521119

EXERCICE : 2025



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 Particuliers (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 agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés Publics

Référence : Elaboration de la stratégie de Partenariat Public-Privé en matière de recherche scientifique et de l'Innovation. Phase II.

Financement : BIP 2025 MINRESI, Imputation : 59 19 136 02 330004 521119

Madame / Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour soumissionner à l'appel d'offres national restreint N° 004 /AONR/MINRESI/CIPM/2025 relatif à l'élaboration de la stratégie de Partenariat Public-Privé en matière de recherche scientifique et de l'Innovation (Phase II).

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 au MINRESI, Direction des Affaires Générales. Service des Marchés Publics (Bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, moyennant paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs au trésor public.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de cinq cent milles (500 000) FCFA, et doivent être transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS et une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, doit être transmise sous pli scellé, au Service des Marchés Publics du MINRESI, au plus tard le 19 Mars 2025 à 13 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	BERIT SARL	BP : 8201 Douala, Tel : 699 94 57 88
02	PLANET INTEGRATED CONSULTANTS SARL	BP : 8982 Yaoundé, Tel : 697 29 67 95
03	GLOBAL CONSULTING & SERVICES SARL	BP : 8114 Douala, Tel : 633 04 99 39

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

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

Yaoundé, le 19 Mars 2025

Copies:

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

Le Ministre
Le Ministre de la Recherche
Scientifique et de l'Innovation
Dr. Madeline Tchuinte



RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 004/AONO/MINRESI/CIPM/2025-01 TO PREPARE A
PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP STRATEGY FOR SCIENTIFIC RESEARCH
AND INNOVATION - PHASE II. IN EMERGENCY PROCEDURE

1. Purpose of the Invitation to Tender

As part of the execution of its 2025 Public Investment Budget, and in a bid to improve the working environment and conditions of MINRESI staff, the Minister of Scientific Research and Innovation (MINRESI) has launched an emergency Restricted National Invitation to Tender in order to prepare a Public-Private Partnership strategy for scientific research and innovation (Phase I). This invitation to tender is issued in response to the call for expression of interest No. 004/AAMI/MINRESI/SG/DAG/2025 of 10 March 2025.

2. Nature of services

The overall aim of this project is to develop a strategy to foster interaction between the public and private sectors in the field of research and development, with a view to enhancing collaboration and added value so as to boost Cameroon's socio-economic development.

The first phase of the project that was carried out in 2024 focused on :

- presenting the priorities of the R&I PPP between now and 2030;
- presenting the institutional tools and operational measures for boosting scientific research and innovation as well as for channelling the results of scientific research into innovative businesses;
- proposing measures for funding innovative projects, especially through grants and calls for innovation projects in the various sectors of the economy (NDS30 P81);
- proposing strategic guidelines for incentive-based partnership actions for research and development, with a view to enhancing the input from research into the country's development.

By the end of the first phase, the second and final phase (2025) will focus specifically on the presentation of the recommended monitoring/evaluation measures.

3. Execution deadline

The maximum execution deadline envisaged by the Project Owner to carry out the services covered by this Invitation to Tender shall be three (03) months.

4. Allotment

Services covered by this call for tenders shall be provided in one lot.

3 JUN 2025

5. Estimated cost

The overall estimated cost stands at twenty-five million (25,000,000) CFA francs.

6. Participation and origin

Participation in this Restricted National Invitation to Tender is restricted on equal terms to the following consultancy firms incorporated under Cameroonian law and selected pursuant to the Call for Expressions of Interest No.004/AAMI/MINRESI/SG/DAG/2025 of 10 March 2025.

No.	BIDDERS	ADDRESSES
1	BERIT SARI.	P.O Box: 8201 Douala, Phone: 699 94 57 88
2	PLANET INTEGRATED CONSULTANTS SARI.	P.O Box: 8982 Yaounde, Phone : 697 29 67 95
3	GLOBAL CONSULTING & SERVICES SARI.	P.O Box: 8114 Douala, Phone: 633 04 99 39

7. Funding

Services described in this invitation to tender shall be funded by the Public Investment Budget of MINRESI for the year 2025, on the budget head 59 19 136 02 330004 521119.

8. Bidding method

The bidding method adopted for this consultancy shall be online.

9. Provisional guarantee (Bid bond)

Each bidder must attach to his administrative documents a bid bond of five hundred thousand (500 000) FCFA, hand-paid and issued by a financial institution approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit I of the Tender File valid for thirty (30) days after the bid validity date. Failure to include a bid bond issued by a bank or insurance company approved and authorised to issue bonds within the framework of public contracts by the Ministry of Finance will result in the outright rejection of the bid. Any bid bond produced which has no connection with the tender file shall be disqualified. Any bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be rejected.

10. Consultation of Tender file

The hard copy of the tender file may be consulted during working hours at MINRESI, Department of General Affairs, Procurement service (main building), P.O. BOX. 1457, phone number: 222 223 23 24 42 and the soft copy may be consulted on the COLLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublies.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as soon as this notice is published.

11. Acquisition of Tender File

The file may be obtained from MINRESI, Department of General Affairs, Procurement service (main building), P.O. BOX. 1457, phone number: 222 23 24 42 as soon as this invitation to tender is published, upon payment of a non-refundable sum of twenty-five thousand (25,000) CFA francs to the Public Treasury.

It is also possible to obtain the tender documents by downloading them free of charge from the COLLEPS platform available at the above addresses for the soft copy. However, online

submission of bids shall be subject to payment of the cost of purchasing the tender documents.

12. File size and format

For online submission of bids, the maximum sizes of documents to be uploaded to the platform as part of the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for Administrative Offer
- 15 MB for Technical Offer;
- 5 MB for Financial Offer.

The following formats shall be supported:

- PDF format for text documents ;
- JPEG for images.

Candidates shall ensure that they use compression software to reduce the size of the files to be uploaded.

13. Submission of bids

Each bid, written in English and French shall be submitted by the bidder to the COLLEPS platform no later than 1 p.m. on 2025-03-10. An operational back-up copy of the offer in PDF format, saved on a USB flash drive or CD/DVD format, shall be submitted in a sealed envelope with the clear and legible inscriptions "OPERATIONAL BACK-UP COPY OF THE RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 004 /AAONR/MINRESI/CIPM/2025 OF 15.03.2025 TO PREPARE A PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP STRATEGY FOR SCIENTIFIC RESEARCH AND INNOVATION - PHASE II., in emergency procedure" submitted to the Public Procurement Service of MINRESI, together with the title of the invitation to tender within the set deadline, under penalty of rejection of the tender.

14. Admissibility of bids

On pain of being rejected, the other required administrative documents shall be submitted in originals or true copies by the issuing service in accordance with the Special Regulations of invitations to tender.

The bids must be bound and related documents separated by dividers other than blank, and filed in the order required by the tender file. They must be less than three (3) months old prior to the date of submission of bids or must have been issued after the date the Invitation to Tender is signed.

In accordance with the requirements of the Tender File, any bid that is incomplete will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by an approved bank or insurance company authorized to issue bonds in the context of public contracts, or the non-conformity of a document in the administrative file 48 hours after bids are opened.

15. Bid-opening

The opening of the bids will take place in two stages, the administrative and technical Bids will be opened first, and then the financial Bids of those with the minimum technical score required.

The opening of administrative documents and technical bids shall take place on 10th April 2018 at 2 p.m. by the Internal Tender Board in the MINRESI meeting hall.

Only bidders may attend this opening session or they could be represented by a duly mandated person of their choice.

The opening of the financial offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern bidders who have obtained the minimum score of 70 marks out of 100.

16. Evaluation criteria

16.1 Eliminary criteria

- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents;
- absence of a stamped bid bond conforming to the model attached and of its deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC) when the bids are opened;
- Lack or non-compliance of an administrative document 48 hours after the opening of bids;
- Technical scores less than seventy (70) points out of a hundred (100);
- Presence of financial information in the technical bid except for the funding capacity;
- Absence of a quantified unit price in the financial bid
- absence of a component of the financial offer (bid, Schedule unit price, Bill of quantities)
- Absence of a sworn statement indicating that no contract has been abandoned in the last three (3) years;
- Absence of a signed and dated integrity statement
- Non-compliance with submission method;
- Non-compliance with tender file format;
- Absence of the operational backup copy of tenders in the event of a malfunction of the COLAPS platform.

16.2 Essential criteria

The evaluation criteria will include:

No.	Criteria	Marks
A	Presentation	02
B	Bidder's relevant experience	24
C	Understanding the proposed Terms of Reference, Work Plan and Methodology	25
D	Logistics	05
E	Funding capacity	04
F	Personnel	40
Total		100

Only bids with technical proposals greater than or equal to 70/100 marks will be accepted for financial analysis.

Take note: Details of these essential criteria are specified in the evaluation grid of the Special Regulations of the Tender files (RPAO).

17. Selection method of the consultant

The consultant will be selected according to the quality-to-cost (lowest bidder) selection method in accordance with the procedures described in this Tender file.

Each company's financial bid will be given a financial score, calculated as follows:

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

NFi = Financial Score, MMD = Lowest bid amount, MS = Bidder's evaluated amount.

The final score (NF) of each bidder will be obtained as follows:

$$NF = [(NT \times 70) + (NFi \times 30)] / 100$$

With FS = final score, TS = technical score

The bidder with the highest final score will be awarded the contract.

18. Award of Contract

The Contracting Authority will award the contract to the bidder whose offer is determined to be substantially responsive to the invitation to tender and who submits the lowest bid with the highest final score (FS).

19. Validity Period of tenders

Bidders shall be committed to their offers for a period of ninety (90) days with effect from the deadline for their submission to MINRESI.

20. Additional information

Complementary information may be obtained during working hours from the MINRESI public Procurement Service, main building, P.O. Box 1457, phone number 222 23 24 42 or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

21. MINMAP's toll-free number

For any corruption or malpractice attempt, kindly call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48

Yaounde, le 13 Mars 2018.

Copies:

- MINMAP;

- ARMP;

Internal Tender Board Chairperson

Notice board

The Minister

Le Ministre de Recherche
et d'Innovation
Dr. Madeleine Tchuinte





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 004 /AONO/MINRESI/CIPM/2025 DU 10 MARS 2025 POUR
L'ELABORATION DE LA STRATEGIE DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE EN
MATIERE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION - PHASE II.
EN PROCEDURE D'URGENCE

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution de son Budget d'Investissement Public 2025 et en vue de l'amélioration du cadre et des conditions de travail du personnel du MINRESI, le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Restreint pour l'élaboration de la Stratégie de Partenariat Public-Privé en matière de Recherche Scientifique et de l'Innovation (Phase II). Le présent appel d'offres fait suite à l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°004/AAMI/MINRESI/SG/DAG/2025 du 10 mars 2025.

2. Consistance des prestations

L'objectif global vise à élaborer une stratégie incitative d'interactions entre les secteurs public et privé dans le cadre de la recherche-développement, en vue d'une collaboration porteuse de plus-value en matière de développement socio-économique du Cameroun.

La première phase réalisée en 2024 a permis de :

- présenter les axes prioritaires du PPP de la R&I d'ici à l'horizon 2030 ;
- présenter les outils institutionnels et dispositifs opérationnels permettant de stimuler la recherche scientifique et l'innovation et de transformer les résultats de la recherche scientifique en entreprises innovantes ;
- proposer des mesures visant à financer les projets innovants, notamment à travers les bourses et des appels à projets d'innovation dans les différents secteurs de l'économie (SND30 P81) ;
- proposer des orientations stratégiques d'actions partenariales incitatives de recherche-développement, en vue d'améliorer la contribution de la recherche au développement du pays.

A la suite de la première phase, la deuxième et dernière phase (2025) va porter spécifiquement sur la présentation des mécanismes de suivi/évaluation préconisés.

3. Délais 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 marché sont constituées d'un seul lot.

23 JUIN 2025



5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel est d'un montant de **vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA**.

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, retenus à l'issue de l'Appel à Manifestation d'intérêt N°004/AAMI/MINRESI/SG/DAG/2025 du 10 mars 2025.

N°	SOUSSIONNAIRES	ADRESSES
01	BERIT SARI	BP : 8201 Douala, Tel : 699 94 57 88
02	PLANET INTEGRATED CONSULTANTS SARI	BP : 8982 Yaoundé, Tel : 697 29 67 95
03	GLOBAL CONSULTING & SERVICES SARI	BP : 8114 Douala, Tel : 633 04 99 39

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINRESI de l'exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire 59 19 136 02 330004 521119.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO dont le montant s'élève à **cinq cent mille (500 000) Fefa** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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.cm> 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 vingt-cinq mille (25 000) francs CFA payable au Trésor public.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement 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 rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLLEPS au plus tard le 12 02 2025 à 13 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° 004 /AONR/MINRESI/CIPM/2025 DU 12 02 2025 POUR L'ELABORATION DE LA STRATEGIE DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE EN MATIERE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET D'INNOVATION – PHASE II, 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 autres 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 reliés et les pièces y relatives séparées par des intercalaires autres 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 originale 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 de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à fournir des cautions dans le cadre des marchés publics.



15. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra 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 4 août 2022 à 14 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

- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- Absence de caution de soumission timbrée conforme au modèle joint en annexe et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDDC) à l'ouverture des plis ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique, à l'exception de la capacité de financement ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;
- Offre financière incomplète ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- 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 :

N°	Critères	Points
A	Présentation	02
B	Expérience pertinente du soumissionnaire pour la mission	25
C	Compréhension des Termes de référence, Plan de travail et méthodologie proposés	25
D	Logistique	05
E	Capacité de financement	03
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-coût (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 :

$$NF = [(NT \times 70) + (NFi \times 30)]/100$$

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 évalué 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 des Marchés Publics du MINRESI, bâtiment principal, BP 1457, téléphone 222 23 24 42 ou en ligne sur la plateforme COLLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

21. Numéro vert du MINMAP

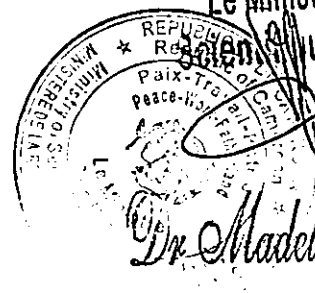
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48

Yaoundé, le 16/07/2022

Copies:

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

Le Ministre de la Recherche et de l'Innovation
Dr Madeleine Tchuinte



2011/12

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 22. Ouverture des plis et recours
- Article 23. Caractère confidentiel de la procédure
- Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse
- Article 25. Détermination de la conformité des offres
- Article 26. Evaluation des propositions et recours
- Article 27. Correction des erreurs
- Article 28. Négociations
- Article 29. Attribution
- Article 30. Infructuosité ou annulation d'une procédure
- Article 31. Notification de l'attribution du marché
- Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours
- Article 33. Signature du marché
- Article 34. Cautionnement définitif



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de 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 et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

1.6.2 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.
- 1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO.

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

- 3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

- 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 directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours



de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.3- 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).

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - iii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par



- règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vi. Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

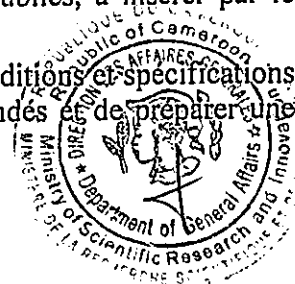
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR) ;
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique) ;
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement ;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire ;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une



offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

- 7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.
- 7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.
- 7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :
- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
 - ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
 - iii) Ce recours n'est pas suspensif.
- 7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :
- i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
 - ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
 - iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
 - iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
 - v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

- 8.1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9- Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 10- Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

10.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO



b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

ii. Les termes de références (TDR). b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

10.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

10.3) 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.

10.4) 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 groupement d'entreprises 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

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

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

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

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

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

10.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

10.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

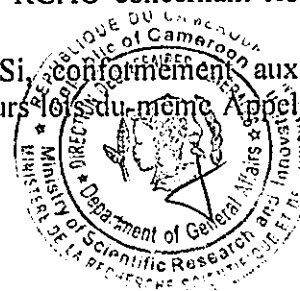
c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel



d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

- 11.11-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.
- 11.12-La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 11.13-Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.
- 11.14-Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 11.15-Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
- 11.16-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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Article 12- Montant de l'offre

- 12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.
- 12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.
- 12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.
- 12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 12.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.
- 12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

- 13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du Marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.



14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées
- e). et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- f). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

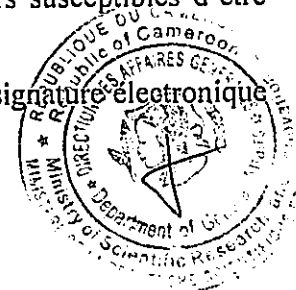
Article 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

- 17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi
- 17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

- 17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. 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.
- 17.5. 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.
- 17.6 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.
- 17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.



D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

- 18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées 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"
- Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.
- 18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
 - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
- 18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.
- 18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.
- 18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.
- Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).
- 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.
- 18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. 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 ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. 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.

19.2 : 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.

Article 20- Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres Pour les soumissions hors ligne,

- 21.1. 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 le Maître d'Ouvrage ou le Maître



d'Ouvrage Délégué 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 17.2 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 ».

21.2. 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 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, 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.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. 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 du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 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.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1- 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.

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et 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.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et

si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.9 Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

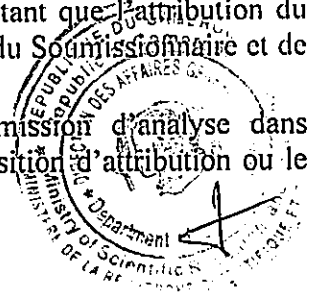
22.10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

22.11. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le



Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

- 23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

- 24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2 Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, 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.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

- 25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

- 25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

- 25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une

divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

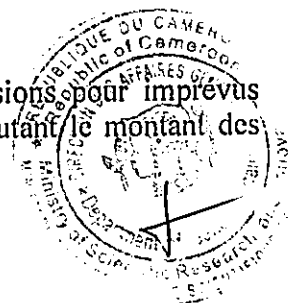
Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères [en règle générale, pas plus de trois par critère] et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- b). 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 qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, 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.

26.2). Evaluation des offres financières

- a). 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 dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des



- travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
- iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 : Correction des erreurs

- 27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :
- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
 - b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
 - c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- 27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant 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, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. 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.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour



cent 15% de l'offre.

- 28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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, ce candidat peut être disqualifié.
- 28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

- 29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.
- 29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.
- Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).
- 29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

- 30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation.
- Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
- 30.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 31- Notification de l'attribution du marché

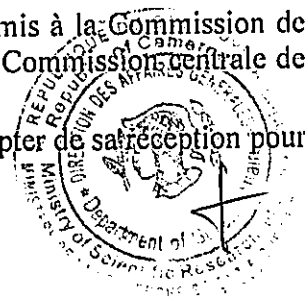
- 31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.
- 31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

- 32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.
- 32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est inséré, 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 COLEPS ou toute autre publication habilitée.
- 32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.
- 32.4 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.
- 32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.
- Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.
- 32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

- 33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.
- Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.
- 33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour



souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles.

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

1.1 Données particulières

Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

1.2 Mode de sélection : Le Cabinet/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 : ELABORATION DE LA STRATEGIE DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE EN MATIERE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET D'INNOVATION – PHASE II.

1.4 L'objectif global

L'objectif global vise à élaborer une stratégie incitative d'interactions entre les secteurs public et privé dans le cadre de la recherche-développement, en vue d'une collaboration porteuse de plus-value en matière de développement socio-économique du Cameroun.

La première phase réalisée en 2024 a permis de :

- présenter les axes prioritaires du PPP de la R&I d'ici à l'horizon 2030 ;
- présenter les outils institutionnels et dispositifs opérationnels permettant de stimuler la recherche scientifique et l'innovation et de transformer les résultats de la recherche scientifique en entreprises innovantes ;
- proposer des mesures visant à financer les projets innovants, notamment à travers les bourses et des appels à projets d'innovation dans les différents secteurs de l'économie (SND30 P81) ;
- proposer des orientations stratégiques d'actions partenariales incitatives de recherche-développement, en vue d'améliorer la contribution de la recherche au développement du pays.

A la suite de la première phase, la deuxième et dernière phase (2025) va porter spécifiquement sur la présentation des mécanismes de suivi/évaluation préconisés.

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 collusoires 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 d'éclaircissement doivent être expédiées 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 quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.

3.5 Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 16 juillet 2025 à 13 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°004/AAONR/MINRESI/CIPM/2025 DU 19 JUIN 2025 POUR L'ELABORATION DE LA STRATEGIE DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE EN MATIERE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET D'INNOVATION – PHASE II, 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 trois (03) volumes ou fichiers insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillées comme suit :

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

- a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée (suivant modèle joint) ;
- b. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- c. Une copie de l'attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (03) mois ;
- d. L'attestation d'immatriculation timbrée ;
- e. L'attestation de non-faillite délivrée par le tribunal de 1^{ère} instance du siège de l'entreprise ;
- f. Une expédition 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 vingt-cinq mille (25 000) francs CFA ;

- i. La caution de soumission (suivant le modèle joint) d'un montant de cinq cent mille (500 000) francs CFA et d'une durée de validité de trois (03) mois accompagné du récépissé de dépôt à la caisse des Dépôts et Consignations du Cameroun (CDEC) ;
- 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. La charte d'intégrité remplie et souscrite par le soumissionnaire suivant modèle joint en annexe ;
- m. Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'a pas abandonné de marchés au cours des trois dernières années.

2. Volume 2 : Le dossier 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 missions 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 et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;
- c. Les références du candidat dans les prestation similaire (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 : Bac +5 en Economie ou gestion, Un juriste au moins bac +5 , Un chercheur en sciences humaines et/ou sociales au moins bac +5 et Un ingénieur des travaux statistique. Chaque personnel devra produire l'attestation de présentation de l'originale du diplôme, l'attestation de disponibilité pour la réalisation de la présente prestation et des curricula vitæ récemment signés 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.
- f. Matériel :
 - Micro-ordinateurs (04 micro-ordinateurs), le candidat devra justifier leur possession par des factures ;
 - Vidéoprojecteur (02 vidéoprojecteurs), le candidat devra justifier leur possession par des factures ;
 - Imprimante et photocopieur : le candidat devra justifier leur possession par des facture ;
 - 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 des travaux + carte grise ;
- h. Une capacité de financement.

3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :

- a. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré 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.

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 soumises au plus tard le **16 juillet 2025 à 13 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 **16 juillet 2025 à partir de 14 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

- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées;
- Absence de caution de soumission timbrée conforme au modèle joint en annexe et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis;
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique, à l'exception de la capacité de financement ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Offre financière incomplète ;

- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- 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 De Référence, Plan de travail et méthodologie proposés	25
D	Logistique	05
E	Capacité de financement	03
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.

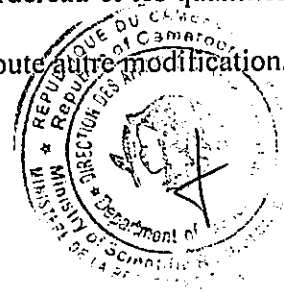
La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = [(NT \times 70) + (NFi \times 30)] / 100$$

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 offerts 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.

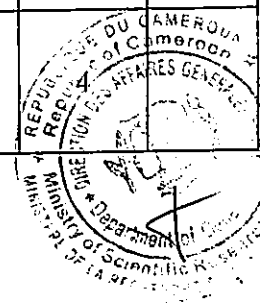
L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué du prix unitaire est purement rejetée.

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 des grilles de notation sont les suivants :

CRITERES ET SOUS CRITERES DE NOTATION		Nota tion	Observ ations
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 professionnelles du cabinet			
Nombre de projets réalisés relatifs aux prestations envisagées ou similaires (études) au cours des cinq dernières années (1 ^{ère} et dernière page du marché ou de la Lettre-Commande signés + PV de réception)	12,5 pts par projet pour un maximum de 02 projets	25	
Total Références professionnelles du cabinet		25pts	
C- Plan de travail et méthodologie proposés par rapport aux Termes de référence			
C.1 : Organigramme de la structure		1	
C.2 : Compréhension de la mission		5	
C.3 : Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission		5	
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 : Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage		2	
Total Plan de travail et méthodologie proposés par rapport aux Termes de référence		25 pts	
D- Logistique			
D.1 : un véhicule de mission		2	
D.2 : micro-ordinateurs (04 micro-ordinateur)		1	
D.3 : vidéoprojecteur (02 vidéoprojecteurs)		0,5	
D.3 : Imprimantes (01 imprimante)		0,5	
D.4 : photocopieur		1	
Total Logistique		05pts	
E- Capacité de financement			
Capacité de financement Comprise entre 10 000 000 Fcfa et 17 000 000 Fcfa		1	
Capacité de financement $\geq$ 17 000 000 Fcfa		3	
Total Capacité financière		3 pts	
F- Qualifications et expériences du personnel		40 pts	
Personnel clé			
Chef de mission : un Economiste/gestionnaire (12 pts)	Bac +5 en économie ou gestion (Attestation de présentation de l'original du diplôme)	2	
	Nombre d'années d'expérience générale : 01 pt pour expérience [1-3[an ; 02 pts pour expérience [3-5[an ; 04 pts pour expérience supérieure à 05 ans		



	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	3	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé en qualité de chef de mission (≥ 1)	2	
	CV+ Attestation de disponibilité + photocopie CNI signée	1	
Un Juriste (10 pts)	Bac + 5 au moins en droit (Attestation de présentation de l'original du diplôme)	2	
	Nombre d'années d'expérience générale 01 pt pour expérience [1-3[an ; 02 pts pour expérience [3-5[an et 04 pts pour expérience supérieure à 05 ans	4	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	3	
	CV+ Attestation de disponibilité + photocopie CNI signée	1	
Un chercheur en sciences humaines et/ou sociales (09 pts)	Bac +5 au moins (Attestation de présentation de l'original du diplôme)	2	
	Nombre d'années d'expérience générale 01 pt pour expérience [1-3[an ; 02 pts pour expérience [3-5[an et 03 pts pour expérience supérieure à 05 ans	3	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	3	
	CV+ Attestation de disponibilité+ photocopie CNI signée	1	
Un statisticien (09 pts)	Bac + 3 au moins (Attestation de présentation de l'original du diplôme)	2	
	Nombre d'années d'expérience générale 01 pt pour expérience [1-3[an ; 02 pts pour expérience [3-5[an et 03 pts pour expérience supérieure à 05 ans	3	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	3	
	CV+ Attestation de disponibilité + photocopie CNI signée	1	
Total Qualifications et expériences du personnel		40pts	
TOTAL DES POINTS		100 pts	

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

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché (CCAG complété)

L'objectif global vise à élaborer une stratégie incitative d'interactions entre les secteurs public et privé dans le cadre de la recherche-développement, en vue d'une collaboration porteuse de plus-value en matière de développement socio-économique du Cameroun.

La première phase réalisée en 2024 a permis de :

- présenter les axes prioritaires du PPP de la R&I d'ici à l'horizon 2030 ;
- présenter les outils institutionnels et dispositifs opérationnels permettant de stimuler la recherche scientifique et l'innovation et de transformer les résultats de la recherche scientifique en entreprises innovantes ;
- proposer des mesures visant à financer les projets innovants, notamment à travers les bourses et des appels à projets d'innovation dans les différents secteurs de l'économie (SND30 P81) ;
- proposer des orientations stratégiques d'actions partenariales incitatives de recherche-développement, en vue d'améliorer la contribution de la recherche au développement du pays.

A la suite de la première phase, la deuxième et dernière phase (2025) va porter spécifiquement sur la présentation des mécanismes de suivi/évaluation préconisés.

Article 2 : Procédure de passation du marché (CCAG complété)

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Restreint suivant la procédure d'urgence à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°004/AAMI/MINRESI/SG/DAG/2025 du 10 mars 2025.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions et attributions

- L'Autorité Contractante est le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, 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 Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Générales du MINRESI, 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 de la Division de la Coopération Scientifique et Technique (DSCT) du MINRESI 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 événements 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 MINRESI ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le MINRESI ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la Paierie Spécialisée placée auprès du MINRESI ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Directeur des Affaires Générales du MINRESI

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété)

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 (CCAG Article 8)

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 (CCAG complété)

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° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
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°00000026/C/MINFI du 29 Décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
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 (CCAG Articles 5 et 6 complétés)

- 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 (CCAG Article 7)

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 et notifié par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 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 du Marché 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 du Marché, 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 du Marché 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)

Non applicable

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 Préciser

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'AJR : _____ (_____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AJR) (_____) 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), représentant le net à mandater, par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____ ;

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)

Pas de variation des prix.

Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)

Pas de révision des prix.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

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) :

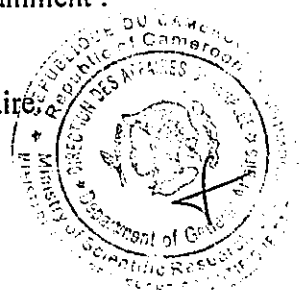
- a. Un deux millièmes ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà 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 millièmes ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire 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 en vue du paiement est subordonnée au visa du Ministre 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 : Délai d'exécution de la Lettre-Commande (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 de la Lettre-Commande.

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 de la Lettre-Commande.

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. **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
2. **Rapporteur** : L'Ingénieur du marché ;
3. **Membres** : Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
Le Chef de Service des Marchés Publics du MINRESI ;
L'Agent chargé des Opérations de la Comptabilité Matières du cabinet du MINREST ;
Le cocontractant (sans voix délibérative) ;
4. **Observateur** : Le représentant du MINMAP.

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



Chapitre V : Dispositions diverses

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

En cas de force majeure, le prestataire ne verra sa responsabilité dérogée 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 de la Lettre-Commande (CCAG article 42)

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- 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 de la présente Lettre-Commande (CCAG complété)

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du titulaire du marché puis transmis au Chef de service des marchés pour suite de la procédure.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande (CCAG complété)

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Pièce n°6 : Termes de références (TDR)

TITRE II : TERMES DE REFERENCES (TDR)

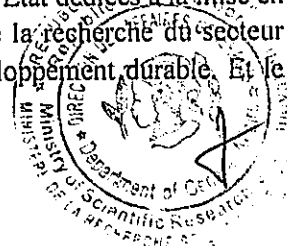
1. Titre : ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DES MECANISMES DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE EN MATIERE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET D'INNOVATION

2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

A- Introduction :

Le sous-secteur de la recherche scientifique et de l'innovation, combinant étroitement le domaine de la production, la formation et la technologie et de l'innovation, apparaît comme un des piliers porteurs de la transformation du Cameroun. Ainsi, dans un élan du développement à long terme et d'une modernisation de son économie, notamment à travers une accélération de la croissance, la création d'emplois formels et la réduction de la pauvreté, le Gouvernement de la République du Cameroun a mis la recherche scientifique et l'innovation au centre du processus d'implémentation de sa Stratégie de Développement National 2020-2030 (SND30). Ce rôle de levier de développement accordé au secteur de la recherche et innovation devrait se réaliser avec le concours d'organismes de recherche publics et privés, d'universités publiques et privées, ainsi que d'autres acteurs nationaux et internationaux évoluant dans le secteur. *En évidence, aux coûts élevés des besoins de développement, aucune structure étatique ne peut, à elle seule, résoudre ses problèmes. Au Cameroun actuellement, le Gouvernement, face à la modicité de ses moyens à lui accorder, ne peut plus prétendre conduire seul les programmes de développement. Seule une volonté politique collaborative peut lui permettre d'accélérer la levée des contraintes et l'aider à sortir de la conjoncture que toutes les nations traversent.* Mais seulement, certains résultats de la recherche-action que proposent les instituts de recherche, les universités et les chercheurs isolés, bien que pertinents et pouvant faire l'objet d'une transformation en produits de première nécessité, sont peu exploités. Lesdits produits peuvent faciliter une croissance économique inclusive en assurant une gestion durable des ressources de base et la conservation de l'environnement. C'est ainsi que, malgré les multiples résultats bénéfiques à la croissance récoltés par la recherche camerounaise sur le plans national et international, la nécessité d'intensifier la collaboration avec les entreprises, à l'échelle du pays, des priorités de recherche en fonction des besoins de la société, des défis scientifiques à relever et des marchés porteurs pour les entreprises est de plus en plus urgente. Cette situation devrait être corrigée sans tarder pour un arrimage de la recherche-développement à la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND30).

Désormais, pour construire le savoir-faire et le faire-savoir pour influencer le plan économique, il faut être capable de développer de nouvelles capacités de conquête du marché tant en interne qu'à l'international, avec des produits à la fois innovants et compétitifs. Raison pour laquelle, le secteur de la Recherche scientifique et de l'Innovation ne peut pleinement jouer son rôle pour le développement de notre pays et par ricochet, son émergence à l'horizon 2035, que si un lien solide est établi entre l'offre des résultats scientifiques et technologiques et leur valorisation industrielle et commerciale. Ce qui requiert nécessairement que soit construit un pont qui relie la recherche et l'innovation au monde des entreprises. De ce fait, des relations étroites entre entreprises et établissements publics de recherche apportent de bénéfices notoires en termes de développement et de production de richesses. Elles répondent à des objectifs convergents des entreprises, des acteurs du monde de la recherche. Néanmoins, ces relations apparaissent moins intenses au Cameroun, que dans les pays développés à l'instar des États-Unis, de l'Allemagne et d'Israël, à la lecture de plusieurs indicateurs relatifs aux actions de l'État dédiées à la mise en place de financements soutenant la recherche collaborative. Ceci étant, le partenariat entre la recherche du secteur public et le secteur privé des entreprises est inscrit comme l'un des objectifs pour le développement durable. Et le



Partenariat Public-Privé (PPP) est l'un des centres névralgiques de la mise sur pied d'un Système National de Recherche Scientifique et d'Innovation (SNRSI) capable de répondre efficacement aux besoins socio-économiques.

Pour réduire le poids des exportations, le Cameroun a pensé la politique d'import-substitution dans laquelle la recherche scientifique et de l'innovation est positionnée comme socle de production. De ce fait, en tant que secteur clé de développement socio-économique pour pouvoir impacter la dynamique industrielle et le monde de l'entrepreneuriat, la recherche nationale mise sur la coopération scientifique et d'innovation avec les entreprises. Il est précisément question de capter les technologies et les connaissances qui auraient une plus-value significative pour un développement inclusif et de renforcer l'efficacité du dispositif national de partenariat pour rapprocher la recherche et le monde des entreprises.

S'appuyant sur ce paradigme, le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) à travers cette étude, ambitionne de mettre sur pied, une stratégie nationale de coopération scientifique et de l'innovation avec le secteur privé permettant de promouvoir une meilleure visibilité de la recherche afin de soutenir les efforts du Gouvernement dans la transformation structurelle de l'économie camerounaise en conformité à l'Agenda 2063 de l'UA et aux Objectifs de Développement Durable (ODD) des Nations Unies. Ainsi, avec une synergie d'action entre le SNRSI et le secteur privé, le Cameroun pourra mieux exploiter les résultats de la recherche dans la chaîne de valeur, étant donné que la production industrielle actuelle est au stade primaire avec des rendements pour la plupart inférieurs aux attentes.

En dépit de ces limites, les résultats du cycle recherche-innovation au Cameroun offre des produits compétitifs qui peuvent faciliter une croissance économique inclusive en assurant une gestion durable des ressources de base et la conservation de l'environnement. Cependant, à ce stade de son développement, la sous- utilisation des résultats et produits de la recherche-innovation ralentit les performances économiques nationales. Pourtant, le renforcement du partenariat public-privé est opportun pour dynamiser la collaboration entre la recherche et le monde des entreprises, tout en favorisant une meilleure exploitation des importants résultats de la science et de l'innovation du pays et éventuellement le développement d'une économie inclusive basée sur les connaissances. Ainsi donc, l'élaboration d'une stratégie de partenariat public-privé dans le domaine de la scientifique et d'innovation se révèle donc capital pour la transformation de l'économie nationale.

En effet, la nécessité de transfert du savoir scientifique des laboratoires vers la société a imposé au monde de la recherche de développer divers mécanismes de collaboration avec les autres acteurs tant publics que privés. Conscient de l'importance du secteur privé plus particulièrement les entreprises dans le processus de développement, le Cameroun à travers le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) veut commettre l'étude sur les mécanismes de partenariat avec le secteur privé pour la visibilité des résultats de la recherche. Le projet dans sa phase I a permis de dresser un état de lieu diagnostic et la phase II qui s'est réalisé dans le cadre du CDMT 2023, s'est attachée à la vulgarisation des résultats du rapport de l'état des lieux et d'étude diagnostic mettant en filigrane les recommandations découlant de ses différentes étapes de réalisation. Dans sa phase III, l'élaboration de la stratégie en elle-même permettra d'établir les actions et les mesures de mise en cohérence des piliers d'intervention concernant les PPP en matière de recherche scientifique et d'innovation.

B/ Objectifs et démarches

- **Objectif général**

L'objectif global vise à élaborer une stratégie incitative d'interactions entre les secteurs public et privé dans le cadre de la recherche-développement, en vue d'une collaboration porteuse de plus-value en matière de développement socio-économique du Cameroun.

- **Objectifs spécifiques**

Il s'agit spécifiquement de :

- présenter les axes prioritaires du PPP de la R&I d'ici à l'horizon 2030 ;
- présenter les outils institutionnels et dispositifs opérationnels permettant de stimuler la recherche scientifique et l'innovation et de transformer les résultats de la recherche scientifique en entreprises innovantes ;
- proposer des mesures visant à financer les projets innovants, notamment à travers les bourses et des appels à projets d'innovation dans les différents secteurs de l'économie (SND30 P81) ;
- proposer des orientations stratégiques d'actions partenariales incitatives de recherche-développement, en vue d'améliorer la contribution de la recherche au développement du pays.
- Présenter les mécanismes de suivi/évaluation préconisés (En 2025).

Approche méthodologique

Cette phase se réalisera par un consultant du domaine de la R&I. Ce consultant travaillera avec une équipe pluridisciplinaire, faisant office de prestataire pour le projet. Cela se fera sous la coordination du Maître d'œuvre.

Sur le plan méthodologique, la mise en œuvre de ce projet est réalisée en quatre phases : planification, diagnostic des approches similaires, élaboration du document et restitution.

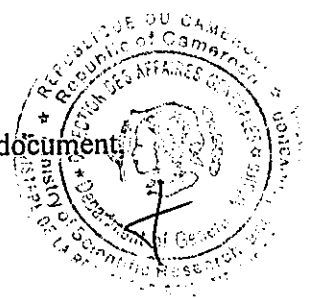
- Pour le diagnostic, outre l'ensemble des documents mis à disposition du prestataire y compris sur le rapport d'évaluation sur le pays (REP) qui fait un diagnostic de la R&I au Cameroun et identifie ses forces et ses faiblesses. Une analyse et des hypothèses de travail ont été élaborées et discutées avec l'ingénieur ainsi, que des parties prenantes à consulter ;
- le prestataire rédigera le document de la stratégie PPP par chapitre, permettant ainsi à l'expert-rapporteur de faire la synthèse générale de l'ensemble des contributions. Une première version provisoire du draft PPP zéro devrait être présentée au MINRESI avant fin octobre 2024.

Cette étude est un modèle de recherche-action participative et inclusive qui a consisté à coproduire avec les parties prenantes, au renforcement de la mise en place d'une stratégie incitative d'interactions bénéfiques entre les secteurs public et privé dans le cadre de la recherche-développement pour une collaboration porteuse de plus-value en matière de développement socio-économique du pays.

Structure du document

L'ossature du document de Stratégie comprend quatre principales parties :

- La première partie introduit les piliers d'intervention en rappelant la structure du document.



- La seconde partie contextualise le Cameroun et expose rapidement la nécessité d'une stratégie PPP au sein de la stratégie nationale du R.I,
- La troisième partie traite des orientations stratégiques et recommandations. Il propose et définit des axes sur lesquels vont être bâties des recommandations,
- La dernière partie propose un cadre concret de mise en œuvre comprenant le pilotage stratégique, les mécanismes de mise en œuvre et de suivi évaluation.

Les résultats de livrables attendus en 2025 (1 livrable) :

- 1- Le rapport de l'atelier de présentation des mécanismes de suivi/évaluation préconisés ;
- 2- Le rapport final de l'étude.

Parties Prenantes

Le projet sur l'élaboration de la stratégie de partenariat Public-privé en matière de recherche scientifique et de l'Innovation se fera prioritairement pour atteindre des institutions de recherche à mieux mettre en œuvre leurs contrats PPP. S'y ajouteront d'autres partenaires tels que :

- MINRESI (8 instituts, 10 Centres de Régionaux de Recherche et Innovation (CRRRI), 04 Divisions techniques ;
- Certaines universités et Grandes Ecoles ;
- certaines PME (artisanal, agro-industriel, agro-pastoral) ;

Les administrations concernées : MINPMEESA, MINDDEVEL, MINFOF, MINADER, MINMIDT, MINSANTE ;

- Universités et grandes écoles publiques et privées ;
- Industries et Entreprises (GICAM, CCIMA Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts) ;

Chercheurs Indépendants

Profil du consultant:

Chef de mission : un Economiste/gestionnaire (12 pts)	Bac +5 en économie ou gestion
	Nombre d'années d'expérience générale supérieure à 05 ans
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé en qualité de chef de mission (≥ 1)
Un Juriste (10 pts)	Bac + 5 au moins en droit
	Nombre d'années d'expérience générale supérieure à 05 ans
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)

Un chercheur en sciences humaines et/ou sociales (09 pts)	Bac +5 au moins
	Nombre d'années d'expérience générale supérieure à 05 ans
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)
Un statisticien (09 pts)	Bac + 3 au moins
	Nombre d'années d'expérience générale supérieure à 05 ans
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)

Matériel

- Ordinateurs le candidat devra justifier leur possession par les factures ;
- Imprimante : le candidat devra justifier leur possession par les factures ;
- Photocopieur : le candidat devra justifier leur possession par les factures ;
- Vidéo projecteur
- Matériels didactiques ;
- Un véhicule de liaison, le candidat devra justifier leur possession par les factures ou par les contrats de location.



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.

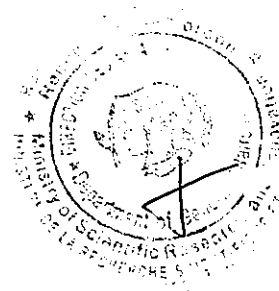
Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

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 ;
Délai :		durée de la Mission :
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**

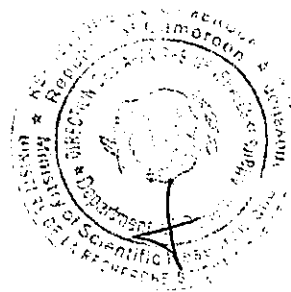
Sur les Termes de référence :

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

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

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

**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 (tâche)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapports d'avancement : Rapport de l'atelier de vulgarisation des mécanismes de suivi/évaluation préconisés	
4. Rapport final : Consolidation du rapport final	



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.

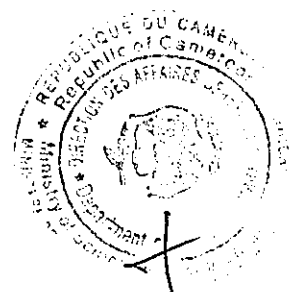
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



8. B. Cadre de bordereau des prix unitaires

N°	POSTE	UNITE	PRIX UNITAIRES	
			CHIFFRES	LETTRES
Livrable				
1	Rapport de l'analyse de l'existant Ce prix rémunère les frais liés à cette activité, y compris toutes sujétions.	U		
2	Rapport de l'atelier de vulgarisation des mécanismes de suivi/évaluation préconisés Ce prix rémunère les frais liés à la présentation des mécanismes de suivi/évaluation préconisés, y compris toutes sujétions,	U		
3	Consolidation du Rapport final Ce prix rémunère les frais liés à cette activité, y compris toutes sujétions.	U		
Autres charges				
4	Frais de location divers. Ce prix rémunère les frais liés à cette activité, y compris toutes sujétions	FF		
5	Frais de communication. Ce prix rémunère les frais liés à cette activité, y compris toutes sujétions.	FF		
6	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)
	Livrable				
1	Rapport de l'analyse de l'existant	U	01		
2	Rapport de l'atelier de vulgarisation des mécanismes de suivi/évaluation préconisés	U	01		
3	Consolidation du Rapport final	U	01		
	Autres charges				
4	Frais de location divers.	FF	01		
5	Frais de communication.	FF	01		
6	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

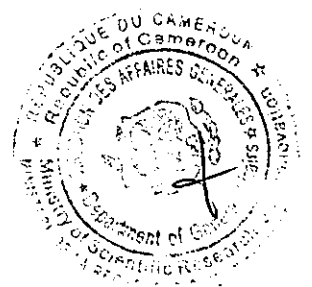
Coefficient de-vente $k = 100/(100-C)$ avec $C=C1+C2$

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 Termes De Références (TDR)
- Titre III Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV Détail ou Devis Estimatif (DE)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET
DE L'INNOVATION

MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH AND
INNOVATION

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINRESI/CIPM/2023
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINRESI/CIPM/2023
DU _____ pour

TITULAIRE : BUREAU D'ETUDES :

BP : _____ TEL : _____ FAX : _____
VILLE : _____
N° R.C. : _____ A _____
N° CONTRIBUABLE : _____
N° Cpte BANCAIRE : _____

OBJET:

LIEU : YAOUNDE

DELAÏ 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- MINRESI, EXERCICE 2023 - Ligne : 57 19 136 02 330004 361319.

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 : _____

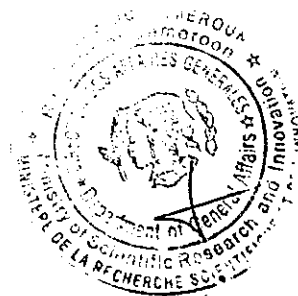
N° R.C. : _____ A _____

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

Lettre-commande N° _____/LC/MINRESI/CIPM/2023
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINRESI/CIPM/2023
DU _____

AVEC :

DELAI D'EXECUTION : trois (03) mois.

LIEU D'EXECUTION : MINRESI/YAOUNDE

MONTANTS :

Libellé	2022
TTC	FCFA
HTVA	FCFA
TVA (19.25 %)	FCFA
AIR (2.2 %)	FCFA
NET A MANDATER	FCFA

SIGNATURES

Lue et acceptée par le Cocontractant

Yaoundé, le _____

Signée par le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation,
Maître d'Ouvrage

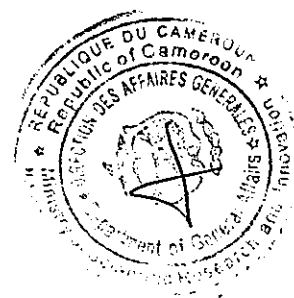
Yaoundé, le _____

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 Madame le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, « 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 »)

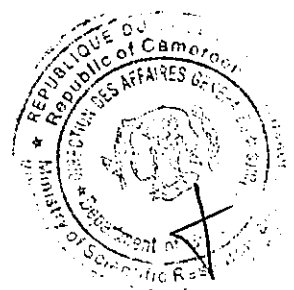
Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de *[l'Autorité Contractante]* pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement *[indiquer l'Autorité Contractante]*,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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le dossier d'Appel d'Offres ;
2. si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer l'Autorité Contractante]* pendant la période de validité :
 - a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans 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 incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à Le
[signature de la banque]

Pièce n° 11 : CHARTE D'INTEGRITE

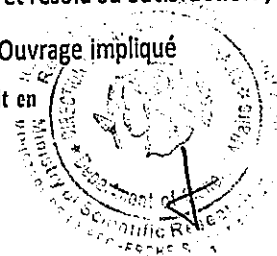
INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en



déoulant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _ En date du _____



Pièce n° 12 : Liste des banques et compagnies d'assurances autorisées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

I- Banque :

1. AFRILAND First Bank (FIRST BANK), B.P 11834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P 2933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP. 12962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP. 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P 1925, Douala ;
6. La Régionale Bank BP 15170, Douala ;
7. CITIBANK Cameroon (CITIGROUP) B.P 4571, Yaoundé;
8. Commercial Bank - Cameroon (CBC) B.P 4004, Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP. 30388, Yaoundé ;
10. ECOBANK Cameroon (ECOBANK) B.P 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC BANK) B.P 6578, Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques Cameroun (CA-SCB) B.P 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC) B.P 4042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P 1784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon PLC (UBC) B.P 15569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA) B.P 2088, Douala;
17. BANGE Bank, Yaoundé ;
18. Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé.

II – Compagnies d'Assurances:

1. Chanas Assurances S.A BP: 109 Douala
2. Activa Assurances BP: 12 970 Douala
3. Atlantique Assurance S.A. BP.2933, Douala
4. Prudential Beneficial General Insurance S.A. 2328, Douala
5. Zenithe Insurance BP: 1 540 Douala
6. CPA S.A BP. 54, Douala
7. Nsia Assurances S.A, BP. 2759, Douala
8. SAAR S.A. BP.1011, Douala
9. Sanlam Assurances Cameroun BP: 12125 Douala
10. AREA Assurances S.A. BP: 15584 Douala
11. PROASSUR SA BP: 5963 Douala
12. Royal Onyx Insurance Cie BP: 2328 Douala