

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHES

UNITE DES APPELS D'OFFRES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL PUBLIC CONTRACTS
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT ENTITIES

TENDER UNIT

AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET

N° **04** /ASMI/MINESUP/SIGAMP/2026 DU **17.8** **JUIN 2026** POUR LA PRESELECTION DES
CONSULTANTS CHARGES DE L'ETUDE SUR LA MISE EN ŒUVRE DU CONTROLE INTERNE ET
L'ELABORATION DES OUTILS DE GOUVERNANCE AU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR (MINESUP).

1- CONTEXTE GENERAL

Dans le cadre de la modernisation de l'administration publique et du renforcement de la gouvernance, le Gouvernement du Cameroun promeut la mise en place de dispositifs efficaces de contrôle interne afin d'améliorer la transparence, la performance et la maîtrise des risques. À cet effet, le Ministère de l'Enseignement Supérieur (MINESUP) entend se doter d'un dispositif de contrôle interne formalisé et adapté à ses missions, appuyé par des outils normatifs et opérationnels. C'est dans cette perspective qu'il envisage de recruter un prestataire qualifié chargé de réaliser les études nécessaires, d'élaborer les outils de gouvernance requis et d'accompagner leur mise en œuvre effective.

2- OBJET

Le présent avis de sollicitation à manifestation d'intérêt a pour objet, la préqualification des consultants devant participer à l'appel d'offres national restreint pour sélectionner un consultant chargé de **l'étude sur la mise en œuvre du contrôle interne et l'élaboration des outils de gouvernance**.

3- PARTICIPATION

La participation à la présente sollicitation à manifestation d'intérêt est réservée aux cabinets/bureaux d'études justifiant d'une expérience avérée dans les domaines concernés.

Les candidats devront justifier d'une grande expérience capitalisée par leurs Experts dans ces domaines.

4- DOSSIER DE CANDIDATURE

Les cabinets/bureaux d'études qui souhaiteraient manifester leur intérêt à réaliser les prestations décrites ci-dessus devront fournir les pièces ci-après, présentées en deux (02) volumes :

A. Volume 1 « pièces administratives »

Ce volume contiendra les documents ci-après :

N° D'ORDRE	DOCUMENT
A1	Lettre timbrée au tarif en vigueur de Déclaration de Manifestation d'Intérêt du candidat faisant apparaître la raison sociale, l'adresse du siège social, les contacts, etc.
A2	Attestation d'immatriculation timbrée;
A3	Attestation de conformité fiscale, en cours de validité, (pièce produite en original)

A4	Certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (Pièce produite en Original) comportant : <ul style="list-style-type: none"> - Nom, adresse et N° de Tel. de la structure ; - N° et objet du dossier de consultation ; - Le Maître d'ouvrage
A5	Attestation de non-faillite délivrée par le Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du soumissionnaire (original)
A6	Copie certifiée du registre de commerce
A7	Plan de localisation signé et certifié sur l'honneur par le soumissionnaire, précisant la commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit

En cas de groupement de cabinets/bureaux d'études, les pièces A2, A3, A4 et A5 ci-dessus mentionnées doivent être fournies par chaque membre constitutif. Dans ce cas, le mandataire du groupement doit être formellement désigné par un acte notarié joint au présent dossier.

NB 1 : Un délai maximum de 48 heures est accordé aux soumissionnaires pour compléter en cas d'absence ou de non-conformité une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis. Passé ce délai, l'offre sera simplement et purement rejetée.

NB 2 : Toute fausse déclaration entraînera le rejet de l'offre du candidat.

B. Volume 2 « offre technique »

Il contiendra tous les documents relatifs à la compétence et aux références générales des soumissionnaires et à leur surface financière placés dans l'ordre indiqué dans le tableau suivant :

N° D'ORDRE	DOCUMENTS DE METHODOLOGIE											
B1	<p>Références du Cabinet ou du Bureau d'Etudes Technique (BET) : le candidat présentera ses références dans les études similaires au cours des dix (10) dernières années. Pour être valide, la référence devra être justifiée par les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - -le nom du Maître d'Ouvrage ; - -les copies des contrats signés (première et dernière pages) ; - -le lieu d'exécution du projet ; - -la copie du procès-verbal de réception ; - -le certificat de bonne fin délivrée par le Maître d'Ouvrage ou ses services ou l'attestation de mainlevée de la caution de bonne fin, le cas échéant 											
B2	<p>PERSONNEL CLE La consultation sera assurée par une équipe pluridisciplinaire dont les membres doivent justifier d'une disponibilité effective pendant la durée de la mission. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Postes</th> <th style="width: 33%;">Diplômes sollicités (au moins)</th> <th style="width: 33%;">Qualifications requises</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">Chef de mission / Expert en audit et contrôle interne</td> <td style="vertical-align: top;">Master ou Doctorat en Audit, Contrôle de gestion, Comptabilité, Finance, Administration publique ou équivalent</td> <td style="vertical-align: top;">- Au moins cinq (05) ans d'expérience générale - Au moins trois (03) missions similaires au minimum.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Expert en management des administrations et finances publiques</td> <td style="vertical-align: top;">Master en Administration publique, Finances publiques, Gestion, Économie ou équivalent</td> <td style="vertical-align: top;">- Au moins trois (03) ans d'expérience générale - Au moins deux (02) missions similaires au minimum.</td> </tr> </tbody> </table>			Postes	Diplômes sollicités (au moins)	Qualifications requises	Chef de mission / Expert en audit et contrôle interne	Master ou Doctorat en Audit, Contrôle de gestion, Comptabilité, Finance, Administration publique ou équivalent	- Au moins cinq (05) ans d'expérience générale - Au moins trois (03) missions similaires au minimum.	Expert en management des administrations et finances publiques	Master en Administration publique, Finances publiques, Gestion, Économie ou équivalent	- Au moins trois (03) ans d'expérience générale - Au moins deux (02) missions similaires au minimum.
Postes	Diplômes sollicités (au moins)	Qualifications requises										
Chef de mission / Expert en audit et contrôle interne	Master ou Doctorat en Audit, Contrôle de gestion, Comptabilité, Finance, Administration publique ou équivalent	- Au moins cinq (05) ans d'expérience générale - Au moins trois (03) missions similaires au minimum.										
Expert en management des administrations et finances publiques	Master en Administration publique, Finances publiques, Gestion, Économie ou équivalent	- Au moins trois (03) ans d'expérience générale - Au moins deux (02) missions similaires au minimum.										

	Expert en sociologie des organisations ou sociologie administrative	Master ou Doctorat en Sociologie, Anthropologie ou équivalent	- Au moins trois (03) ans d'expérience générale - Au moins deux (02) missions similaires au minimum.	ans
	Personnel d'appui (03)	BTS, DUT, Licence ou équivalent	- Au moins deux (02) ans d'expérience.	ans
	Secrétaire (01)	BTS/HND/DUT en Secrétariat de direction ou équivalent	- Au moins deux (02) ans d'expérience.	ans
<p>Pour être pris en compte le personnel présenté par le Cabinet devra produire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un Curriculum Vitae (CV), daté et signé de trois mois au plus ; • une photocopie certifiée conforme du diplôme requis ; • une attestation de disponibilité signée sur l'honneur par le personnel. 				
B3	<p>Une note méthodologie : cette note méthodologique, qui est une note d'orientation stratégique, décrit la démarche à suivre pour la réalisation desdites prestations ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension de la mission et observations sur les TDR - Plan d'organisation : de plan de l'organisation qui devra présenter globalement les étapes de la démarche à suivre ; - Chronogramme d'exécution : le soumissionnaire devra proposer le chronogramme détaillé des activités à mener pour la réalisation des prestations. 			
B4	<p>❖ Liste du matériel d'exécution</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matériel de bureau - Matériel informatique 			

NB : Les Termes de Référence (TDR) détaillés de la mission peuvent être obtenus à l'adresse indiquée ci-dessous aux heures suivantes : de 10 heures à 15 heures 30 minutes, heures locales.

5- REMISE DES OFFRES

Aux fins de la remise des offres, chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire par voie électronique sur la **plateforme COLEPS** au plus tard le **06 JUIN 2026** à 15 heures précises, heure locale.

En sus de l'offre transmise par voie électronique, le soumissionnaire devra également transmettre **sous plis scellé** dans les délais impartis, une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** » auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14^{ième} étage de l'Immeuble Ministériel n°2 :

Sur ce plis scellé, la mention ci-dessous devra être inscrite :

**« AVIS DE SOLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET
N° 04/ASMI/MINESUP/SIGAMP/2026 DU 08 JUIN 2026 POUR LA PRESELECTION DES CONSULTANTS EN VUE DE
L'ELABORATION DU PLAN DIRECTEUR DE LA RECHERCHE UNIVERSITAIRE (PHASE 1).**

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

NB : Le défaut de la copie de sauvegarde est imputable au soumissionnaire défaillant, dans le cas où des problèmes techniques survenus sur la plateforme COLEPS imposeraient d'y recourir.

↓ Taille et format des fichiers

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur les plateformes 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.

6- RECEVABILITE DES PLIS

L'offre à fournir par le soumissionnaire comprend deux (02) fichiers électroniques correspondant aux deux (02) volumes **administratifs et techniques**.

Chaque fichier doit explicitement porter un intitulé qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique). **Seront irrecevables** par le Maître d'Ouvrage toute offre ne respectant pas ces critères.

7- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en **un (01) temps**.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **16 JUIL 2026** à **16 heures** par la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

Les soumissionnaires ne peuvent assister à cette séance d'ouverture.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'offres.

8- CRITERES D'EVALUATION DE L'OFFRE

8.1. Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1.	Non-production au-delà du délai imparti d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
2.	Note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur 100	Oui/Non

8.1. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur :

N°	Désignation	Nombre de points
1-	Présentation de l'offre	05
2-	Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	25
3-	Note méthodologique (compréhension de la mission et observation sur les TDR, plan d'organisation et chronogramme d'exécution)	15
4-	Expérience des Experts affectés à la mission :	50
5-	Liste du matériel justifié	5
TOTAL		100

Le score technique minimum requis est de **soixante-dix (70) points sur 100**.

9- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Enseignement Supérieur, Direction des Affaires Générales, Service du Matériel et de la Maintenance, porte 1441, au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel N°2, tel : 222 22 66 90, dès publication du présent

avis ou en ligne sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT aux adresses :<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

10- LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la **CONAC** au numéro **1517**, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) **673 20 57 25** et **699 37 07 48**.

**LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR**



Pr Jacques FAME NDONGO

Copies :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- Président CIPM-MINESUP (pour information)
- Affichage (Chrono)
- SIGAMP-MINESUP (pour archivage).