

## AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

N° 008/ASMI/MINEPAT/SG/DGCOOP/DIR/UGP-PAGFIP/SPM/ASPM/2025 DU 17 APR 2025  
POUR LA CONSTITUTION D'UN FICHIER DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES DE  
SERVICES AU PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (PAGFIP)  
POUR LES EXERCICES 2025 et 2026.

### 1. CONTEXTE

Le Gouvernement de la République du Cameroun a reçu un financement de la Banque Africaine de Développement pour la mise en œuvre du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP).

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, le Coordonnateur National, lance un Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt, en vue de constituer le fichier des fournisseurs et prestataires de services qui seront interpellés dans le cadre de la fourniture de certains biens et services.

### 2. PARTICIPATION

La participation au présent appel à manifestation d'intérêt est ouverte à toutes les sociétés, les Fournisseurs des biens, les Prestataires de services, les Cabinets /Bureau d'Études ainsi que les Consultants individuels ayant une expérience avérée dans l'un des domaines ci-dessous listés sont invités à manifester leur intérêt.

### 3. DOMAINES D'ACTIVITES

Les domaines d'activités identifiés sont les suivants :

N°	DOMAINES D'ACTIVITES	TYPES DE PRESTATION
1.	Hôtellerie et Restauration	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hébergement et restauration dans le cadre des ateliers et séminaires ;</li> <li>- Restauration et service traiteur à l'occasion des réunions et événements divers.</li> </ul>
2.	Informatique et Technologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développement de logiciels, maintenance de systèmes informatiques, cyber sécurité ;</li> <li>- Hébergement de serveurs, support technique, services cloud, service de maintenance etc.</li> </ul>
3.	Reprographie et Impression	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imprimerie, reprographie, production de documents, signalétique ;</li> <li>- Conception et impression de banderoles, sérigraphie, édition etc.</li> </ul>
4.	Transport et Logistique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Location de véhicule 4x4 ;</li> <li>- Déménagement, transport et livraison de colis ;</li> <li>- Gestion de flotte téléphonique ;</li> <li>- Vente de billet d'avion ;</li> </ul>
5.	Communication et Marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agences de publicité, marketing digital, relations publiques ;</li> <li>- Conception graphique, création de contenu ;</li> </ul>

6.	Mobilier et équipements de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fourniture de matériel et mobilier divers de bureau ;</li> <li>- Fourniture d'équipements divers ;</li> </ul>
7.	Sécurité et Surveillance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Installation et maintenance des systèmes de surveillance (vidéo, contrôle d'accès, alarme) ;</li> <li>- Service de gardiennage ;</li> <li>- Sécurisation des véhicules (GPS/GSM) ;</li> </ul>
8.	Télécommunication et Réseaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Installation de réseaux de communication et de visioconférence ;</li> <li>- Fourniture de services d'Internet, Fourniture de Flotte téléphonie d'entreprise.</li> </ul>
9.	Bâtiments et Travaux publics	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construction et rénovation de bâtiments, plomberie etc</li> <li>- Études de faisabilité</li> <li>- Contrôle des travaux</li> </ul>
10.	Assurances et Risques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurances bâtiments, Assurance santé pour le personnel, Assurance véhicules, etc.</li> </ul>
11.	Mobilier et Fournitures de Bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fourniture de meubles, fournitures de bureau, papeterie et divers consommables de bureau, etc</li> </ul>
12.	Énergies et Environnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fourniture et installation de l'énergie solaire.</li> </ul>
13.	Traduction et Interprétariat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Service de traduction de document en anglais ou en français.</li> </ul>
14.	Fourniture du matériel informatique et consommables,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fourniture ordinateur portable, desktop, imprimante, scanner, copieur, encres.</li> </ul>
15.	Service d'entretien des équipements informatiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ou tout équipements électroniques.</li> </ul>
16.	Froid et climatisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Service d'entretien des climatiseurs et équipements électroménagers.</li> </ul>
17.	Mécanique automobile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Service d'entretien et réparation du matériel roulant (véhicules, motos)</li> <li>- Fourniture de pièces de rechange et pneumatiques</li> </ul>
18.	Billetterie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vente billet d'avion et services rattachés</li> </ul>
19.	Sécurisation des véhicules (GPS/GSM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fourniture et installation système de sécurité de véhicules</li> </ul>

#### 4. CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier de manifestation d'intérêt doit comprendre les volumes suivants :

##### a) Volume 1 : Pièces administratives et fiscales

- Une lettre de motivation dûment signée par le responsable ou le représentant légal de l'entreprise ;
- une lettre de déclaration de manifestation d'intérêt timbrée à 1 500 Francs CFA faisant apparaître la raison sociale, l'adresse du siège social et les pouvoirs délégués au signataire, ainsi que la ou les prestations intéressées dans le ou les domaines d'activité choisis ;
- Le Registre de Commerce ou preuve d'une existence légale ;
- L'attestation de non faillite délivrée par le greffe du TPI du domicile de l'entreprise soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois ;
- L'attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (03) mois ;
- L'attestation d'Immatriculation ;
- L'attestation de non exclusion des Marchés publics délivrée par l'ARMP, datant de moins de trois mois ;
- L'attestation de soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance sociale datant de moins de trois (03) mois ;
- L'accord du groupement le cas échéant ;

- Le plan de localisation ;
- L'attestation de déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché public au cours des trois dernières années.

## b) Volume 2 : Dossier Technique

Le dossier technique devra comprendre de façon non exhaustive, tous les éléments permettant d'apprécier l'expérience, la qualification de la structure ou du consultant dans le domaine choisi. De façon indicative, il est demandé la production des pièces suivantes ;

- Une note de présentation de la structure (Nom, Raison sociale, domaine(s) d'activité(s), téléphones, fax, courriel, organigramme, personnel, plaquette, patrimoine, standing, emplacement/localisation, etc.). Cette présentation peut être accompagnée le cas échéant des photos.
- Les capacités techniques (matériel roulant, matériel de travail, équipements informatiques et divers ou tout autre matériel d'intervention) ;
- Le (s) Curriculum vitae/qualifications professionnelles du personnel technique ou d'encadrement pour les prestations de service, les travaux et les consultants.
- Les références pertinentes au cours des cinq dernières années assorties des pièces justificatives (Extraits des contrats, marchés, lettre commandes ou bons de commande exécutés, tous ceci accompagnés de leurs procès-verbaux de réception ou attestations de service fait/bordereau de livraison, etc.) ;
- Les divers agréments le cas échéant ;
- Tout autres documents pertinents permettant d'apprécier les capacités techniques de la structure dans le domaine qu'il choisit.

**NB : Les candidats intéressés peuvent manifester leur intérêt en tant que consultant individuel, cabinet ou entreprise. Il n'y a aucune restriction de domaine. Tout candidat estimant posséder les qualifications pour un ou plusieurs domaines peut postuler pour ces domaines, à condition de fournir les justificatifs pour chacun des domaines choisis.**

## 5. DATE ET LIEU DE DEPOT DES DOSSIERS

Les dossiers rédigés en français ou en anglais en couleurs et en trois (3) exemplaires dont un (01) original et deux (02) copies marquées comme tels, devront être déposés sous pli fermé à l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP), sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masque Hôtel », Immeuble R+2 au plus tard le 13/05/2025  
L'enveloppe extérieure doit porter la mention :

**« AVIS DE SOLlicitation A MANIFESTATION D'INTERET  
N° 118 / AMI/MINEPAT/SG/DGCOOP/DIR/UGP-PAGFIP/SPM/ASPM/2025 DU 17/04/2025 POUR  
LA CONSTITUTION D'UN FICHIER DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES DE SERVICES  
AU PROJET D'APPUI À LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (PAGFIP) POUR LES  
EXERCICES 2025 et 2026.**

**NB : Bien vouloir préciser le ou les domaines d'activités choisis.**

## 6. CRITERES D'EVALUATION ET DE SELECTION

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- Pièces administratives falsifiées ou non conformes ;
- Fausses déclarations ;
- Non-précision du domaine d'intervention choisi ;
- Offre déposée hors délai ;
- Non précision des adresses téléphonique et électronique de la structure.

**NB :** Les dossiers seront évalués sur la base des pièces fiscales et techniques demandées au point 4 ci-dessus.

## 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP), sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masque Hôtel », Immeuble R+2, B.P 660-Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652 90 78 11, Email : ugppagfip@gmail.com à Yaoundé tous les jours ouvrables de 8h à 16h.

Les entreprises qui seront retenues au terme de l'évaluation des dossiers de manifestation d'intérêt, recevront une notification de leur inscription au fichier des fournisseurs et prestataires de services agréés auprès du PAGFIP, au titre des exercices 2025-2026.

LE COORDONNATEUR NATIONAL,  
*Maître d'Ouvrage Délégué.*



*Valentin Lah Kouotou*