



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DES FINANCES

PROGRAMME D'AMELIORATION
DE LA PERFORMANCE, DE LA
REDEVABILITE
ET DE LA TRANSPARENCE

UNITE DE COORDINATION DU
PROGRAMME

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES



LA BANQUE MONDIALE
IBRD • IDA | GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE

Passation des Marchés de Fournitures et de Prestations de Services autres que les Services de consultants

DEMANDE DE COTATION

N° 011/DC/MINFI/PforR/IMPACT/UCP/CSPM/07-2026 DU 29 JUIL 2026
Relative à l'acquisition, le paramétrage et l'installation du logiciel TOM2PRO,
la formation des utilisateurs ainsi que le suivi up line au sein du programme
d'amélioration de la performance, de la redevabilité et de la transparence

Référence : P 505030

Nom du Projet : *Programme d'Amélioration de la Performance, de la Redevabilité et de la
Transparence (PforR/IMPACT)*

Acheteur : *Unité de Coordination du Programme (PforR/IMPACT)*

Pays : *Cameroon*

Financement : *Crédit IDA N°7720- CM*

Code STEP: *CM-MINFI-541924-GO-RFQ*

Émis le :

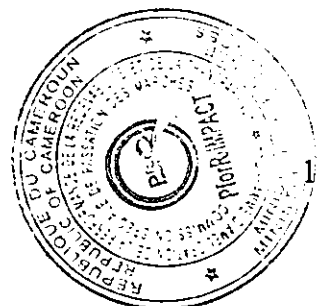


TABLE DES MATIÈRES

Section I – Instructions aux soumissionnaires	
A. Introduction	3
1. Dispositions générales.....	3
B. Le Dossier de Demande de cotation	3
2. Contenu du Dossier	3
C. Préparation des cotations	3
3. Langue de l'offre	3
4. Documents constitutifs de l'offre.....	3
5. Cotation.....	3
6. Monnaies de l'offre	4
7. Eligibilité des fournisseurs	6
8. Délai de validité des cotations.....	6
D. Dépôt des cotations.....	6
9. Cachetage et marquage des offres.....	6
10. Date et heure limite de dépôt des offres.....	7
11. Clarifications	7
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	7
12. Ouverture des plis.....	7
13. Evaluation et Comparaison des offres.....	7
F. Attribution du marché.....	7
14. Attribution du marché	7
15. Notification de l'attribution du marché.....	8
16. Signature de la lettre de marché	8
17. Corruption et manœuvres frauduleuses.....	8
Liste Restreinte	9
Section II – Lettre de Demande de Cotation	10
Section III – Modèles d'annexes	12
1. Lettre de Cotation	12
2. Bordereau Descriptif et Quantitatif	13
3. Description technique des fournitures	14
4. Lettre de marché	16
5. Tableau de la vérification administrative des Cotations.....	17
6. Tableau de comparaison des cotations	18

SECTION I - INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS¹

A. Introduction

1. Dispositions générales 1.1 Le terme “jour” désigne un jour calendaire.

B. Le Dossier de Demande de Cotation

2. Contenu du Dossier 2.1 Le Dossier de Demande de cotation décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché.

Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

- (a) La lettre de Demande de Cotation (DC)
- (b) Le Modèle de lettre de Cotation
- (c) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ)
- (d) La Description technique des fournitures
- (e) Le Modèle de lettre de marché

- 2.2 Le fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de Demande de Cotation.

C. Préparation des Cotations

3. Langue de l'offre 3.1 La cotation ainsi que toute correspondance constituant la cotation, seront rédigées en français ou en anglais.
4. Documents constitutifs de l'offre 4.1 La cotation présentée par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis:
- (a) La lettre de cotation, datée et signée sur papier entête de l'entreprise;
 - (b) le Bordereau descriptif et quantitatif dûment rempli, daté et signé;
 - (c) le projet de lettre de marché, rempli, daté et signé;
 - (d) les pièces administratives listées au point 5.4;
 - (e) les références du fournisseur pour des prestations similaires (joindre copie première et dernière page du marché ainsi que le PV de réception).
5. Cotation 5.1 Le fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix :
- a. Hors Taxes (HT);
 - ou
 - b. Toutes Taxes Comprises (TTC), TVA comprise.
- 5.2 Le fournisseur complétera le bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les

¹Les Instructions aux soumissionnaires ne font pas partie du marché et ne sont plus applicables une fois le marché signé.

délais de livraison des fournitures qu'il propose à la demande de l'acheteur, en exécution du présent marché.

5.3 Le fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché.

5.4 **Autres** : le fournisseur produira également un dossier administratif composé des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs et comprenant, les éléments suivants en cours de validité (datant de moins de 03 mois) : (i)- l'Attestation de non faillite; (ii)- l'Attestation de conformité fiscal timbrée; (iii)- l'Attestation de non exclusion de l'ARMP; (iv)- l'Attestation d'immatriculation timbrée; (v)- l'Attestation de soumission CNPS; (vi)- l'Attestation de domiciliation bancaire; (vii) Plan de localisation daté et signé sur l'honneur.

L'absence de toute ou partie des pièces ci-dessus n'entraînera pas le rejet de l'offre au moment de l'ouverture. Toutefois celles-ci seront exigées au fournisseur retenu au moment de l'attribution du marché.

6. Monnaies de l'offre

6.1 Les prix seront libellés en Francs CFA.

7. Éligibilité des Fournisseurs

7.1 Dans le cas où le Prestataire est un groupement d'entreprises (GE), tous les membres sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution de l'ensemble du contrat conformément aux termes du marché. Le GE nommera un représentant qui a le pouvoir de mener toutes les affaires pour et au nom de tous les membres du GE pendant le processus de Demande de Cotation et, dans le cas où le GE est attributaire du Marché, lors de l'exécution du contrat.

7.2 Un Fournisseur peut avoir la nationalité de tout pays, sous réserve des restrictions en vertu des paragraphes 9 et 10 ci-après. Un Fournisseur est réputé avoir la nationalité d'un pays si l'Entreprise est constituée, incorporée ou enregistrée selon les dispositions des lois de ce pays, comme en attestent ses statuts (ou documents équivalents de constitution ou d'association) et ses documents d'enregistrement, selon le cas. Ce critère s'applique également à la détermination de la nationalité des sous-traitants proposés pour toute partie du marché, y compris les Fournitures connexes.

7.3 Les entreprises et les personnes physiques peuvent ne pas être éligibles si indiqué au paragraphe 7.4 ci-dessous et :

(a) En droit ou en vertu des règlements officiels, le pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ce pays, à condition que la Banque soit convaincue qu'une telle exclusion n'empêche pas une concurrence effective pour la fourniture de fournitures ou la passation de marchés de travaux ou de fournitures requis ; ou

(b) Par un acte de conformité à une décision du Conseil de Sécurité des Nations Unies prise en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de biens ou de passation de marchés de travaux ou de fournitures en provenance de ce pays, ou tout paiement à un pays, une personne physique ou une entité dans ce pays.

7.4 En ce qui concerne les paragraphes 6 et 8, pour l'information des Entreprises, à l'heure actuelle, les entreprises, les biens et les fournitures des pays suivants sont exclus de ce processus de passation de marchés :

- a- En vertu des paragraphes 6 et 9 (a) : [insérer une liste des pays après approbation de la Banque pour appliquer la restriction ou indiquer « aucun »].
- b- En vertu des paragraphes 6 et 9 (b) : [insérer une liste des pays après l'approbation de la Banque pour appliquer la restriction ou indiquer « aucun »].

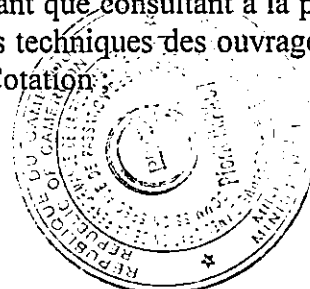
7.5 Un Fournisseur qui a été sanctionné par la Banque, conformément aux Directives de la Banque en matière de lutte contre la corruption, conformément à ses politiques et procédures de sanctions en vigueur, tel qu'énoncé dans le Cadre des sanctions du Groupe de la Banque mondiale tel que décrit dans l'annexe aux conditions contractuelles (Annexe A) alinéa 2.2 d., ne sera pas admissible à soumettre une Cotation ou à être attributaire d'un marché ou bénéficier d'un marché financé par la Banque, financièrement ou autrement, pendant une période telle que la Banque aura déterminée. Une liste des entreprises et des personnes physiques exclues est disponible sur le site externe Web de la Banque : <http://www.worldbank.org/debarr>.

7.6 Un Fournisseur qui est une entreprise ou institution publique dans le pays de l'Acheteur peut être admissible à participer à la mise en concurrence et se voir attribuer un marché à condition qu'il peut établir, d'une manière acceptable pour la Banque, qu'il :

- (a) Est légalement et financièrement autonomes ;
- (b) Fonctionne en vertu du droit commercial ; et
- (c) N'est pas sous la supervision de l'Acheteur.

7.7 Un Fournisseur ne doit pas avoir de conflit d'intérêts. Tout Fournisseur en situation de conflit d'intérêts sera disqualifié. Un Fournisseur peut être considéré comme en conflit d'intérêts aux fins du présent processus de Demande de Cotation, si le fournisseur :

- (a) Contrôle directement ou indirectement, est contrôlé ou est sous contrôle commun avec un autre Fournisseur qui a soumis une cotation ;
- (b) Reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte d'un autre Fournisseur qui a soumis une Cotation ;
- (c) a le même représentant légal qu'un autre Fournisseur qui a soumis une Cotation ;
- (d) a une relation avec un autre Fournisseur qui a soumis une Cotation, directement ou par l'entremise de tiers communs, qui la mette en mesure d'influencer la Cotation d'un autre Fournisseur ou d'influencer les décisions de l'Acheteur concernant le processus de Demande de Cotation
- (e) ou l'un de ses affiliés a participé en tant que consultant à la préparation de la conception ou des spécifications techniques des ouvrages qui font l'objet du processus de Demande de Cotation ;



- (f) ou l'un de ses affiliés a été recruté (ou est proposé d'être recruté) par l'Acheteur ou l'Emprunteur pour la mise en œuvre du marché; ou
- (g) fournirait des Fournitures, travaux ou fournitures non consultants résultant ou directement liés à des fournitures de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet spécifié dans cette Demande de Cotation, qu'il fournirait lui-même ou toute société affiliée qu'il contrôle directement ou indirectement, ou est sous contrôle commun avec cette entreprise; ou
- (h) a une relation d'affaires ou familiale étroite avec un personnel cadre de l'Emprunteur (ou de l'organisme de mise en œuvre du projet, ou d'un bénéficiaire d'une partie du prêt) qui : (i) participe directement ou indirectement à la préparation de la Demande de cotation ou de spécifications et/ou à l'évaluation des Cotations, du marché en question; ou (ii) participerait à la mise en œuvre ou à la supervision de ce marché à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu d'une manière acceptable pour la Banque tout au long du processus de Demande de cotation et d'exécution du marché.

8. Délai de validité des cotations

8.1 Les cotations seront valables pour la période stipulée dans la lettre de Cotation.

D. Dépôt des Cotations

9. Cachetage et marquage des offres

9.1 Les fournisseurs placeront l'original et six (06) copies de leurs cotations dans une enveloppe scellée et une clé USB qui contient le fichier numérique :

- (a) destinée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de cotation ; et
- (b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de cotation.

10. Date et heure limite de dépôt des offres

10.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse indiquée au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de cotation.

11. Clarifications

11.1 Toute demande de clarification concernant cette Demande de Cotation peut être adressée par écrit à *Monsieur le Coordonnateur du PforR/IMPACT* cinq (5) jours avant la date d'ouverture des plis. L'Acheteur transmettra copie de sa réponse à tous les Fournisseurs consultés, y compris une description de la demande, mais sans en identifier la source.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

12. Ouverture des plis par l'Agence

12.1 L'Acheteur ouvrira les plis à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans la lettre de Demande de cotation, en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister.

12.2 L'Acheteur préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

13. Évaluation et Comparaison des offres

13.1 L'Acheteur procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

- L'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- La Vérification de l'éligibilité du Fournisseur (Nationalité, Non exclusion par la Banque Mondiale, Absence de conflits d'intérêts, ...)
- La vérification des opérations arithmétiques, en multipliant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le cas échéant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.
- La vérification a posteriori : suivant les critères de qualification :
- Avoir au moins un (01) marché similaire en tant que fournisseur principal au cours des trois (03) dernières années (2025-2023) d'un montant minimum de neuf millions six cent mille (9 600 000) FCFA Toutes Taxes Comprises (TTC) chacun (Joindre les copies des contrats (1ère page et page de signature et enregistrée) et procès-verbaux de réception).

F. Attribution du marché

14. Attribution du marché

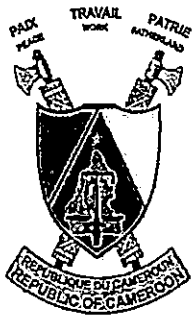
14.1 L'Acheteur attribuera le marché au Fournisseur éligible dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de cotation, et qu'elle est la cotation la moins disante.

14.2 L'Acheteur invitera par les moyens les plus rapides [p. ex., e-mail] le fournisseur retenu à toute discussion ou négociation qui pourrait être nécessaire pour conclure le marché ou autrement pour la signature du marché.

14.3 L'Acheteur informera par les moyens les plus rapides les autres fournisseurs de sa décision d'attribution du marché. Un fournisseur non retenu peut demander des précisions sur les raisons pour lesquelles sa Cotation n'a pas été retenue. L'Acheteur répondra à une telle demande dans le meilleur délai possible.

14.4 L'Acheteur doit publier un avis d'attribution de Marché dans un journal à tirage national ou dans le journal des Marchés tenu par l'Agence de Régulation des Marchés Publics du pays, dans les quinze (15) jours suivant l'attribution du Marché. Les renseignements indiqués comprendront le nom du Fournisseur retenu, le montant du Marché, la durée du Marché, le résumé de sa portée et les noms des Fournisseurs non retenus et leurs prix proposés et évalués.

- | | |
|--|---|
| 15. Notification de l'attribution du marché | 15.1 La signature de la lettre de marché par le fournisseur et l'Acheteur constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le fournisseur à livrer les fournitures dans les conditions de la lettre de Demande de cotation. |
| 16. Signature de la lettre de marché | 16.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera et datera le Marché et le renverra au Fournisseur. |
| 17. Corruption et manœuvres frauduleuses | <p>17.1 Le personnel de l'Acheteur et les Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et (ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable au pays Bénéficiaire. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) 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, et à priver le Bénéficiaire des avantages de cette dernière. (iii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. |



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DES FINANCES

PROGRAMME D'AMELIORATION
DE LA PERFORMANCE, DE LA REDEVABILITE
ET DE LA TRANSPARENCE

UNITE DE COORDINATION DU PROGRAMME

COMMISSION SPECIALE EN PASSATION DES MARCHES



LA BANQUE MONDIALE
IBRD • IDA | GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE

0 0 0 0 0 0 1 1 MINFI/PforR-IMPACT/UCP/CSPM/07-2026

Yaoundé, le _____

LISTE RESTREINTE

La présente Demande de Cotation est adressée aux fournisseurs inscrits sur la liste restreinte suivante :

N°	ENTREPRISES	ADRESSES
1		
2		
3		
4		



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

IMPROVE
PERFORMANCE, ACCOUNTABILITY
AND TRANSPARENCY PROGRAM

COORDINATION UNIT



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

REQUEST FOR QUOTATION

REQUEST FOR QUOTATION

NO. 0000011/DC/MINFI/PFORR/IMPACT/UCP/CSPM/06-2026 DATED 29 JULI 2026

CONCERNING THE PROCUREMENT, CONFIGURATION AND INSTALLATION OF
THE TOM2PRO SOFTWARE, USER TRAINING AND ONLINE SUPPORT AS PART OF
THE PROGRAM TO IMPROVE PERFORMANCE ACCOUNTABILITY AND
TRANSPARENCY

Dear Sir or Madam,

I am writing to request your most advantageous proposal regarding *"the acquisition, configuration, and installation of the TOM2PRO software, including user training and remote support, within the Performance, Accountability, and Transparency Improvement Program."*

This contract is financed by a loan from the International Development Association (IDA) of the World Bank.

To this end, please find enclosed in the bid documents the Quantitative Specification Sheet for these services. I kindly request that you provide a quotation and return it to me along with all required supporting documents no later than 20 AUGUST 2026 at _____ hours in a sealed envelope addressed to the PforR-IMPACT Coordination Unit, located on the first floor of the annex building of the General Directorate of the Budget of the Ministry of Finance, situated in the Fouda district on the street formerly known as Hysacam.

Marked:

"QUOTE REQUEST" REQUEST FOR QUOTATION No.
0000011/DC/MINFI/PforR/IMPACT/UCP/CSPM/07-2026 DATED 29 JULI 2026
REGARDING THE ACQUISITION, CONFIGURATION, AND INSTALLATION OF THE
TOM2PRO SOFTWARE, INCLUDING USER TRAINING AND REMOTE SUPPORT,
WITHIN THE PERFORMANCE, ACCOUNTABILITY, AND TRANSPARENCY
IMPROVEMENT PROGRAM."

"TO BE OPENED ONLY IN THE BID OPENING ROOM."

Bids shall remain valid for 90 days from the date of bid opening

Suppliers must refer to Section 4.1 of this document for the technical requirements to be met in preparing their respective bids.

The opening of bids will take place at the above address **20 AOUT 2026** at 3:00 p.m. in the presence of the Bidders or their representatives.

NB: The maximum delivery time for this equipment is set at thirty (30) days from the date of notification of the purchase order

(The following information is provided for information only and is not intended to be a contract.)

Enclosure: A Consultation File

Colombie
GND/IA Frédéric Jean Marc
Administrateur Général
Economie et Finances



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES FINANCES

PROGRAMME D'AMÉLIORATION
DE LA PERFORMANCE, DE LA REDEVABILITÉ
ET DE LA TRANSPARENCE

UNITÉ DE COORDINATION DU PROGRAMME



LA BANQUE MONDIALE
IBRD - IDA | GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE

LETTRE DE DEMANDE COTATION

DEMANDE DE COTATION

0000011/DC/MINFI/PforR/IMPACT/UCP/CSPM/07-2026 DU 29 JUL
POUR L'ACQUISITION, LE PARAMÉTRAGE ET L'INSTALLATION DU
LOGICIEL TOM2PRO, LA FORMATION DES UTILISATEURS AINSI QUE
LE SUIVI UP LINE AU SEIN DU PROGRAMME D'AMÉLIORATION DE LA
PERFORMANCE, DE LA REDEVABILITÉ ET DE LA TRANSPARENCE.

Mesdames/Messieurs.

J'ai l'honneur de solliciter, par la présente, votre proposition la plus avantageuse, pour « *l'acquisition, le paramétrage et l'installation du logiciel tom2pro, la formation des utilisateurs ainsi que le suivi up line au sein du programme d'amélioration de la performance, de la redevabilité et de la transparence* ».

Le présent marché est financé par le crédit de l'Association Internationale de Développement (IDA) de la Banque Mondiale.

A cet effet, vous trouverez ci-joint dans le dossier de consultation, le Bordereau descriptif quantitatif de ces prestations, que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me le retourner avec l'ensemble des pièces demandées, au plus tard le **20 AOÛT 2026** à **14** heures sous enveloppe cachetée adressée à *l'Unité de Coordination du PforR-IMPACT, situé au premier étage du bâtiment annexe de la Direction Générale du Budget du Ministère des Finances sise au quartier Fouda à la rue dite ancienne Hysacam.*

Portant la mention:

« DEMANDE DE COTATION **0000011/DC/MINFI/PforR/IMPACT/UCP/CSPM/07-2026 DU 29 JUL 2026** pour l'acquisition, le paramétrage et l'installation du logiciel tom2pro, la formation des utilisateurs ainsi que le suivi up line au sein du programme d'amélioration de la performance, de la redevabilité et de la transparence ».

À ANOUVIR QU'EN SALLE DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES

Les offres resteront valables pendant *quatre-vingt-dix (90) jours* à compter de la date d'ouverture des plis

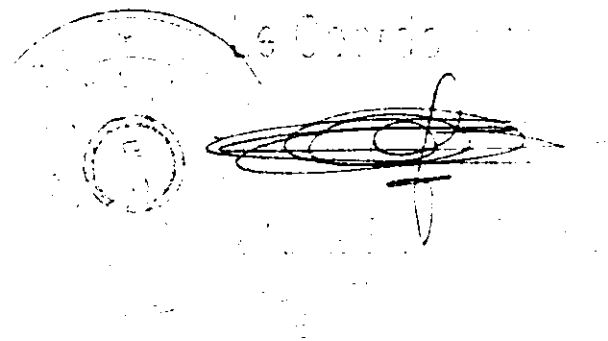
Les fournisseurs devront se référer au point 4.1 du présent dossier pour les conditions techniques à remplir en vue de la constitution de leurs offres respectives.

L'ouverture des Cotations aura lieu à l'adresse sus-indiquée le **20 AOÛT 2026** à 15 heures en présence des

Le délai de livraison de ce matériel est de sept (7) mois des notification de l'ordre de service de démarrer la prestation en fonction de la cadence des commandes.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de ma haute considération

P.J. : Un Dossier de Consultation

Le Coordonnateur


SECTION III – ANNEXES

1. LETTRE DE COTATION

Date: _____

Demande de Cotation 00011 DC/MINFI/PforR/IMPACT/UCP/CSPM/07-2026

A: Monsieur le Coordonnateur du PforR/IMPACT

Mesdames et/ou Messieurs,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de cotation dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons d'assurer la livraison, le paramétrage et l'installation du logiciel tom2pro, la formation des utilisateurs ainsi que le suivi up line au sein du programme d'amélioration de la performance, de la redevabilité et de la transparence.

Conformément à la Demande de Cotation n° 11 DC/MINFI/PforR/IMPACT/UCP/CSPM/07-2026 et pour la somme de _____ hors TVA et de _____ Toutes Taxes Comprises (en chiffres et en lettres) énumérées au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente demande de cotation. 29 JUL 2026

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures dans un délai de _____, selon les dispositions précisées dans le bordereau descriptif et quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de ____ jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotation ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20 ____.

[Signature]

[Titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de : _____

Demande de Cotation N° 011/DC/MINFI/PfOrR/IMPACT/UCP/CSPM/07-2026
 Date de remise de l'offre 20/07/2020 : à 14 Heures

**ACQUISITION, PARAMÉTRAGE ET INSTALLATION DU LOGICIEL TOM2PRO,
 FORMATION DES UTILISATEURS AINSI QUE LE SUIVI UP LINE AU SEIN DU
 PROGRAMME D'AMÉLIORATION DE LA PERFORMANCE, DE LA REDEVABILITÉ ET DE
 LA TRANSPARENCE**

2. Bordereau descriptif et quantitatif (à remplir par le fournisseur)

LOGICIEL ET ACCESSOIRES ET FORMATION DU PERSONNEL			
logiciel et ses accessoires			
Paramétrage du logiciel suivant les besoins de l'IPF et les normes SYCEBNL			
Installation du logiciel sur les postes utilisateurs, en réseau et/ou configurer TOM2PRO sur le serveur			
Formation et/ou recyclage du personnel pour l'utilisation du logiciel			
Assistance au personnel jusqu'à la production de chaque type de rapport financiers			
MONTANT TOTAL HORS TAXES			
MONTANT TAXE SUR LA VALEURS AJOUTEE (TVA 19,25%)			
MONTANT IMPOTS SUR LE REVENU (IR ou 2,2%)			
MONTANT NET A PAYER (NAP)			
MONTANT TOUTES TAXES COMPRISES (TTC)			

3.DESCRPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES

1. Objectif général de l'activité

L'objectif principal de cette activité est de doter l'UCP du PforR/IMPACT d'un logiciel de gestion comptable et financière (Tom²pro) intégré, en vue de lui garantir une gestion fiduciaire efficace des financements de l'IDA & FCP et la présentation des états financiers répondant aux normes SYCEBNL.

2. Objectifs spécifiques

Plus précisément, il s'agira de :

- Fournir le logiciel et ses accessoires ;
- Paramétrer le logiciel suivant les besoins de l'IPF et les normes SYCEBNL ;
- Installation du logiciel sur les postes utilisateurs, en réseau et/ou configurer TOM2PRO sur le serveur ;
- Former et/ou recycler le personnel pour l'utilisation du logiciel ;
- Assister le personnel jusqu'à la production de chaque type de rapport financiers (1^{er} RFI & 1^{er} rapport d'audit IPF) ;
- Fournir un rapport et une fiche technique en fin de mission ;
- Paramétrer les immobilisations ;
- Paramétrer le logiciel en français.

3. Résultats attendus

Au terme de cette activité, il est attendu que le logiciel TOM2PRO soit installé et paramétré dans un environnement intégrant le référentiel SYCEBNL et que les capacités des utilisateurs soient renforcées. Plus spécifiquement, il est attendu que :

- La base de données soit créée ;
- Le système de gestion comptable et suivi budgétaire soit installé, paramétré intégrant les normes SYCEBNL ;
- Le système intégré de gestion avec les différents modules configurés soit installé et opérationnel sur le serveur et les différents postes dédiés ;
- Les nomenclatures comptable, budgétaire, analytique, catégoriel, types de marchés, types de passations et immobilisations soient configurées et saisies dans la base de données ;
- Le personnel de l'Unité de Coordination du Projet (UCP) soit formé en l'utilisation du logiciel Tom2pro ;

- Les états financiers cohérents et équilibrés soient générés du système ;
- Le manuel d'utilisation soit fourni aux utilisateurs ;
- L'assistance soit fournie aux différents utilisateurs jusqu'à la production des deux premiers Rapport de Suivi Financier (RFI) et les états financiers de l'an 1 sur l'IFP.

I. CONTENU DE LA PRESTATION

Dans le cadre de cette activité, le consultant devra fournir, installer et paramétrer au sein du projet, un logiciel comptable multiple-projets (trois projets en moyenne), multi devise, multiple -sites, multiposte (03 postes) utilisant la technologie adéquate et répondant aux exigences ci-dessous :

1. Logiciel système intégré

Le système devra être un système intégré, il devra permettre la gestion du projet dans son ensemble à travers plusieurs postes utilisateurs pour le site de saisie ; permettant de ventiler les données dans les différents modules à partir d'une saisie unique. Le système à fournir devra permettre entre autres :

- La tenue de la comptabilité en partie double (conformément au référentiel applicable et aux exigences de la Banque) ;
- L'exportation des données vers divers formats (Excel, PDF, etc.) ;
- Les recherches par type de transaction (date ; N° DP, N° bordereau, Avance, DPD, DRF, Paiements Directs, N° de Facture, etc.) ;
- Les rapprochements bancaires ;
- L'élaboration des DRFs ;
- Le lettrage et dé-lettrage des comptes de tiers ;
- L'établissement de rapports suivant différentes périodicités (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, sur l'année civile, sur l'exercice comptable, depuis le début du projet, etc.) ;
- L'établissement de rapports de suivi financier par composantes du projet ; par catégorie de dépense ; par source de financement ;
- La gestion des sauvegardes (programmées et selon les besoins) ;
- La restauration de bases de données.

2. Modules

Le système devra comporter, au minimum, les modules suivants :

- Comptabilité générale ;
- Comptabilité analytique ;
- Suivi de l'accord de financement ;

- Suivi budgétaire ;
- Immobilisations ;
- États financiers ;
- Marchés et engagements ;
- États de décaissements ;
- Utilitaires.

3. Suivi de l'exécution du projet à travers les cinq (05) axes d'analyse

Le système devra permettre la saisie ou l'importation des plans de gestion, au minimum :

- Plan comptable conforme au SYCEBNL,
- Possibilité de suivi des activités par composante et par air de résultats (Axe analytique),
- Suivi des activités par catégorie (axe catégoriel)
- Suivi budgétaire (saisie du budget dans le logiciel et édition d'états de suivi budgétaire périodiques) :
- Suivi des financements (imputation des emplois aux différentes sources de financement), etc.

4. États comptables

Le système devra permettre la production des états comptables suivants :

- Un grand livre général et un grand livre auxiliaire par catégorie de tiers ;
- Un grand livre analytique, et la balance générale ;
- Une balance auxiliaire par catégorie de tiers ;
- Une balance analytique ;
- Un état d'exécution budgétaire détaillé par composante ou air de résultat/ sous-composante /activité / source de financement/Catégorie ;
- Etc.

5. États financiers annuels :

La comptabilité de l'entité est tenue conformément au SYCEBNL (Système Comptable des Entités à But Non Lucratif), le système devra disposer d'un dispositif de génération automatisée des états financiers suivants :

- Un Tableau Emplois-Ressources présentant les ressources et les emplois de fonds (dépenses engagées pour l'exercice et le cumul des dépenses depuis le début du projet), présentant séparément le financement de la Banque et les fonds de contrepartie ;

- Un tableau d'exécution budgétaire (exécution budgétaire par composante, sous-composante/activité, par source de financement, par catégorie ; pour un mois, un trimestre, un semestre, un exercice comptable et depuis le début du projet) ;
- Un tableau de réconciliation de la trésorerie (mettant en évidence les fonds reçus, les dépenses justifiées auprès de la Banque, les dépenses en attente de justification, et le solde de trésorerie) ;
- Un bilan présentant les fonds accumulés par le projet, les soldes de trésorerie, ainsi que les autres actifs et passifs du projet à la clôture de chaque exercice ou de toute autre période ;
- Le compte d'exploitation décrivant l'ensemble des activités courantes (ou ordinaires) du programme sur une période donnée
- Des notes annexes décrivant les principes comptables appliqués et une analyse détaillée des principaux comptes (qui seront complétées manuellement par l'équipe de gestion financière du Programme).

6. Utilisateurs et niveaux d'accès

UTILISATEURS	NIVEAU D'ACCÈS
Coordonnateur	Consultation
Responsable Administratif et Financier	Paramétrage, saisies, consultations
Comptable	Paramétrage, saisies, consultations
Assistant Passation des marchés	Saisies, consultations (marchés et engagements)
Responsable Suivi Évaluation	Consultation
Assistant en systèmes d'information et suivi évaluation	Consultation

7. Assistance Technique

Le Consultant assistera l'UCP jusqu'à la production satisfaisante du RFI comptant pour le premier semestre 2026 et des états comptables et financiers annuels de 2026 dans les délais (10 juin 2027).
Au cours de son intervention :

- L'expert s'assurera que l'utilisation du logiciel est optimale pour tous les postes en réseau avec le paramétrage de la base de données. Cette activité se fera en étroite collaboration avec le RAF, le comptable et les responsables techniques chargés du suivi des composantes du projet et des aires de résultats du programme afin d'assurer la prise en compte des besoins spécifiques du projet ;
- En dehors des états comptables classiques (extraits de comptes, grand-livre, balances générale et analytique, bilan, etc.), il est nécessaire de savoir faire le paramétrage pour permettre d'éditer des états financiers, de la monnaie, des signataires, des tableaux de bord

spécifiques au bailleur en fonction des besoins de l'utilisateur ; créer les plans et assurer le reporting d'une manière flexible ;

- L'expert s'assurera que le logiciel installé fonctionne de façon optimale (saisie, édition, reporting, sauvegarde). Il s'agira de procéder à l'installation complète du logiciel TOM2Pro à partir des clés fournies par l'éditeur TOMATE du logiciel TOM2Pro fonctionnel en version Mono-projet, Mono site et Multipostes pour 5 postes.

II. LIVRABLES DE LA PRESTATION

Au terme de cette activité, l'on disposera :

- du Logiciel TOM2Pro Multi-projets (trois en moyenne), Multi-site et réseau avec 5 postes ;
- de la base de données du PforR/IMPACT paramétrée ;
- de TOM2PRO installé sur les postes utilisateur, mis en réseau et configuration sur le serveur ;
- des utilisateurs formés à l'utilisation de TOM2PRO ;
- d'une assistance technique sur un 06 mois à l'utilisation optimale du Logiciel et production des états de gestion.
- des codes sources TOM2PRO (01 clé d'activation et 05 clés utilisateurs).

II. PROFIL DU CONSULTANT

Le consultant devra justifier son agrément comme distributeur TOMATE ainsi que sa certification Tech Expert TOMATE. En outre, il sera appelé à démontrer sa capacité à pouvoir former le personnel du Maître d'Ouvrage et apporter une assistance technique à l'utilisation optimale du Logiciel assortie d'une production des états financiers.

De manière spécifique, il devra disposer, pour l'exécution de la présente activité, d'un expert avec les capacités suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +5 au moins) en comptabilité, finance, audit, informatique, ou une discipline connexe ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans l'installation, le paramétrage et l'accompagnement à l'utilisation des systèmes informatisés de gestion comptable, budgétaire et financière des projets financés par les bailleurs de fonds internationaux ;
- Disposer d'un certificat d'expertise dans l'installation, le paramétrage et l'utilisation du logiciel fourni ;
- Fournir la liste des références techniques ;
- Être disponible à accompagner l'UCP durant 12 mois.

IV. DUREE, DATE ET LIEU DE REALISATION

Les travaux du consultant auront lieu à Yaoundé dans les locaux de l'UCP du PforR/IMPACT.

4. LETTRE DE MARCHÉ

ACTE D'ENGAGEMENT

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ, conclu le _____

ENTRE

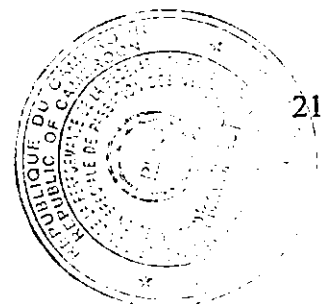
(1) *Le Programme d'Amélioration de la Performance, de la Redevabilité et de la Transparence PforR/IMPACT* (ci-après dénommé l'« Acheteur ») d'une part, et

(2) _____, _____ : _____, Tél : _____ (ci-après dénommé le « Fournisseur »), d'autre part :

ATTENDU QUE l'Acheteur a lancé une demande de cotation pour *l'acquisition, le paramétrage et l'installation du logiciel tom2pro, formation des utilisateurs ainsi que le suivi up line au sein du programme d'amélioration de la performance, de la redevabilité et de la transparence* et a accepté une Cotation du Fournisseur pour la livraison de ce Service, pour un montant égal à (.....) *Francs CFA Toutes Taxes Comprises* (ci-après dénommé le « Prix du Marché »).

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

1. Dans ce Marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les clauses du Marché auxquelles il est fait référence.
2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Marché et être lus et interprétés à ce titre. Le présent Acte d'Engagement prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché.
 - a) la Notification d'attribution du Marché adressée au Fournisseur par l'Acheteur ;
 - b) La Cotation du Fournisseur ;
 - c) Les Conditions du Marché ;
 - d) Les Besoins de l'Acheteur (y compris les Spécifications et le Calendrier de livraison) ;
 - e) Les Bordereaux des Prix ; et
 - f) Tout autre document/s supplémentaire (s) éventuel/s].
3. En contrepartie des paiements que l'Acheteur doit effectuer au bénéfice du Fournisseur, comme cela est indiqué ci-après, le fournisseur convient avec l'Acheteur par les présentes de livrer le Service, et de remédier aux défauts de ce dernier conformément à tous égards aux dispositions du Marché.
4. L'Acheteur convient par les présentes de payer au Fournisseur, en contrepartie de ce Service, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre du Marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrites par le Marché.



En foi de quoi les parties au présent Marché ont signé le présent document conformément aux lois du Cameroun, les jour et année mentionnés ci-dessous.

Pour et au nom de l'Acheteur

Signé par _____, _____

En présence de : _____, _____

Pour et au nom du Fournisseur

Signé par _____, _____

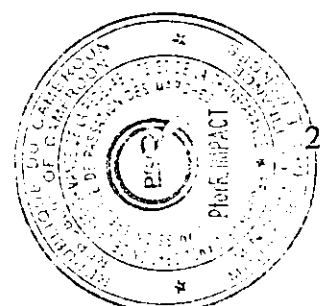
Demande de Cotation N° 1 MINFI/PforR/IMPACT/UCP/CSPM/07-2026

Date de remise des cotations **20 AOUT 2026** : à ____ 14 ____ heures

Date d'ouverture des plis **20 AOUT 2026** : à ____ 15 ____ heures ; Lieu d'ouverture : UCP
PforR-IMPACT

1. Tableau de la vérification administrative des Cotations

N°	Soumissionnaires	Attestation d'immatricu lation	Attestation de Conformité Fiscale	Attestation de domiciliati on bancaire	Plan de Localisat ion	Attestatio n de non faillite	Attestation CNPS	Attestation de non exclusion des Marchés Publics (ARMP)
1								
2								
3								
4								
5								
6								



Demande de Cotation N° **011**/MINFI/PforR/IMPACT/UGP/CSPM/07-2026

Date de remise des Cotations : **20 AOUT 2020** à 14 heures

Date d'ouverture des plis : **20 AOUT 2020** à 15 heures ; Lieu d'ouverture :
UCP PforR-IMPACT

5 – Tableau de comparaison des Cotations

No	Noms des soumissionnaires	Nationalité	Conformité de la soumission		Exécution		Prix Total TTC et HT	Remarques
			Oui	Non	Délai	Lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Membres de la Commission :

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Signature</u>
------------	-----------------	------------------

-

-

-

-

-

-