



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

COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES



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

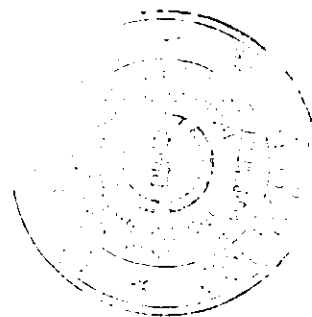
**PASSATION DES MARCHES DE FOURNITURES ET DE PRESTATIONS DE SERVICES AUTRES
QUE LES SERVICES DE CONSULTANTS**

DEMANDE DE COTATION

N° 0000014 /DC/MINFI/PforR-IMPACT/UCP/CSPM/07-2026 du 31 JUIL 2026
**RELATIVE AU RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE AGREE POUR L'ORGANISATION
ET LA CONDUITE DES ATELIERS DE TRAVAIL EN VUE DE L'APPROPRIATION DE LA
PLATEFORME PRIDESOFT PAR LES SIGAMP ET LES CIPM DE LA REGION DU
LITTORAL.**

N° Reference du Projet	P505030
Nom du Projet :	Programme d'Amélioration de la Performance, de la Redevabilité et de la Transparence (PforR/IMPACT)
Acheteur	Unité de Coordination du PforR/IMPACT
Maître d'Ouvrage :	Ministère des Finances du Cameroun
Pays :	Cameroun
Code Step	CM-MINFI-560037-NC-RFQ

Émis le : 31 JUIL 2026



Préface

Le présent dossier comprend les pièces suivantes :

- Pièce 0 : la lettre de Demande de Cotation,
- Pièce 1 : les instructions aux Prestataires,
- Pièce 2 : le modèle de cotation,
- Pièce 3 : le Bordereau Descriptif et Quantitatif,
- Pièce 4 : le modèle de Lettre de Marché,
- Pièce 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Pièce 6 : le formulaire de comparaison des cotations,

Il est recommandé aux Prestataires de bien lire les Instructions aux soumissionnaires de même que les spécifications techniques des prestations demandées, qui sont des spécifications minimales. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints.

A ce titre, Ils devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de Cotation et de confirmer les prescriptions techniques et les quantités dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

En cas de modification des spécifications techniques données dans la présente Demande de Cotation, et ce dans le but de les améliorer, le Prestataire devra joindre un mémoire séparé expliquant les avantages de sa proposition.

Table des matières

Section I – Lettre de Demande de Cotation.....	4
Section II - Instructions aux soumissionnaires.....	9
A. Introduction.....	9
1. Dispositions générales	9
B. Le Dossier de Demande de Cotation.....	9
2. Contenu du Dossier.....	9
C. Préparation des offres.....	9
3. Langue de l'offre.....	10
4. Documents constitutifs de l'offre.....	10
5. Cotation.....	11
6. Monnaies de l'offre.....	11
8. Délai de validité des cotations	14
D. Dépôt des cotations	14
9. Cachetage et marquage des offres.....	14
10. Date et heure limite de dépôt des offres.....	14
11. Clarification	14
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	14
12. Ouverture des plis par l'Agence	15
13. Évaluation et Comparaison des offres	16
CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUE	16
F. Attribution du marché.....	17
14. Attribution du marché.....	18
15. Notification de l'attribution du marché.....	18
16. Signature de la lettre de marché.....	18
17. Corruption et manœuvres frauduleuses	19
Section III – Modèles d'Annexes	22
1. Lettre de Cotation	22
2 – Bordereau Descriptif et Quantitatif.....	23
3 – Description Technique des Fournitures	24

Section I – Lettre de Demande de Cotation

Section II - Instructions aux soumissionnaires¹

L'objet de la Section II est de donner aux Prestataires les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'agence d'exécution. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

A. Introduction

1. **Disposition
s générales**
 - 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

B. Le Dossier de Demande de Cotations

2. **Contenu du
Dossier**
 - 2.1 Le Dossier de demande de Cotation décrit les prestations 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) Lettre de Demande de Cotation
 - (b) Demande de Cotation (DC)
 - (c) Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ)
 - (d) Description des prestations
 - (e) Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - (f) Modèle de lettre de cotation
 - (g) Modèle de lettre de marché
 - (h) Modèle de tableau de comparaison des cotations
 - 2.2 Le prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

C. Préparation des offres

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

3. Langue de l'offre

3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigées en français.

4. Documents constitutifs de l'offre

4.1 La cotation présentée en sept exemplaires dont 1 original et 6 copies plus la copie numérique (Bordereau Descriptif et Quantitatif en Excel, spécifications en Word et l'offre originale scannée en PDF) par le Prestataire comprendra les documents suivants dûment remplis:

- (a) La Lettre de Cotation (LC) dûment remplie, datée et signée
- (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé
- (c) Le projet de Lettre de Marché dûment rempli, daté et signé
- (d) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé;
- (e) La proposition technique composée de :

- i. Une note de compréhension des présents termes de références, revue critique, recommandations et observations éventuelles ;

- ii. Un plan de travail décrivant l'approche et de la méthodologie à adopter pour réaliser le travail, et incluant un chronogramme prévisionnel des tâches pour la réalisation des différentes étapes de la prestation, précisant de manière détaillée des moyens humains et matériels affectés à chacune de ces étapes. Le consultant indiquera l'organisation qu'il compte mettre en œuvre pour respecter le délai d'exécution de l'étude ainsi que le nombre d'information/concertation qu'il prévoit.

- iii. Les certifications des différents experts (01 Chef de Mission certifié PRIDESOFT (Intégrateur) et 06 Experts certifiés PRIDESOFT (Trainer)).

- (f) Le soumissionnaire produira en outre un dossier administratif composé des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs et composés des éléments suivants en cours de validité : (i) Registre de Commerce; (ii) Attestation de conformité fiscale; (iii) Attestation d'immatriculation (iv) Attestation de non faillite ; (v) Plan de localisation, (vi) Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP, (vii) Attestation pour Soumission de la CNPS, et (viii) Attestation de domiciliation bancaire.

N.B : *Il est rappelé que les pièces administratives citées ci-dessus devront dater de moins de trois (03) mois et être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice compétente. L'absence de ces pièces ne constitue pas un critère éliminatoire, mais celles-ci seront obligatoires avant la signature du contrat.*

5. Cotation

5.1 Le Prestataire précisera dans la lettre de cotation la nature des prix :

- a. Hors Taxes (HT) ;
- et
- b. Toutes Taxes Comprises (TTC), compris.

5.2 Le Prestataire complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Demande 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 délais des prestations qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.

5.3 Le Prestataire remplira et signera le projet de lettre de marché

**6. Monnaies
de l'offre**

6.1 Les prix seront libellés en francs CFA.

7 Eligibilité des Prestataires

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.
2. Un Prestataire 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 Services connexes.
3. Les entreprises et les personnes physiques peuvent ne pas être éligibles si indiqué au paragraphe 10 ci-dessous et :
 - (a) en droit ou en vertu de 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 services 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 services en provenance de ce pays, ou tout paiement à un pays, une personne physique ou une entité dans ce pays.
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 services des pays suivants sont exclus de ce processus de passation de marchés :
 - 4.1. 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 »]*.
 - 4.2. 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 »]*.
 - 4.3. Un Prestataire 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>.

5. Un Prestataire 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.

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

- (a) contrôle directement ou indirectement, est contrôlé ou est sous contrôle commun avec un autre Prestataire qui a soumis une cotation;
- (b) reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte d'un autre Prestataire qui a soumis une Cotation;
- (c) a le même représentant légal qu'un autre Prestataire qui a soumis une Cotation ;
- (d) a une relation avec un autre Prestataire 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 Prestataire ou d'influencer les décisions de l'Acheteur concernant le processus de Demande de Cotation; ou
- (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; ou
- (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 Prestataires, travaux ou services non consultants résultant ou directement liés à des services de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet spécifié dans cette Demande de Cotation, qu'elle fournissait elle-même ou par toute société affiliée qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlée 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 Cotations 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 Cotations et d'exécution du marché.

- 8. Délai de validité des cotations** 8.1 Les cotations seront valables pour la période de quatre-vingt-dix (90) jours.

D. Dépôt des cotations

- 9. Cachetage et marquage des offres** 9.1 Les Prestataires placeront l'original et les six (06) copies plus une clés USB contenant la copie numérique (Bordereau Descriptif et Quantitatif en Excel, spécifications en Word et l'offre originale scannée en PDF) de leurs cotations dans une enveloppe scellée :
- (a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; et
 - (b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotations.
- 10. Date et heure limite de dépôt des offres** 10.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 9.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotation.
- 11. Clarification** 11.1 Toute demande de clarification concernant cette Demande de Cotation peut être adressée par écrit au coordonnateur du projet cinq (05) 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 La Commission Spéciale de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence des représentants des prestataires qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans la lettre de Demande de Cotation.

12.2 La Commission Spéciale de Passation des Marchés préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

13. Évaluation et Comparaison des offres

13.1 La Commission Spéciale de Passation des Marchés par le biais d'une sous-commission procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

- **Examen préliminaire ;**

Le processus d'évaluation démarrera dès l'ouverture des plis. L'examen préliminaire des cotations aura pour objet d'identifier et de rejeter celles non conformes pour l'essentiel aux dispositions du dossier de demande de cotation et les cotations ainsi rejetées ne seront pas acceptées à l'examen détaillé.

CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUE

1- Expérience du Prestataire	75
a. Expérience Générale	15
• <i>≥ 3 ans d'expérience en formation</i>	5
• <i>Certifié PRIDESOFT.</i>	5
• <i>Au moins une formation PRIDESOFT réalisée avec succès</i>	5
b. Personnel	60
• <i>01 Chef de Mission certifié PRIDESOFT (Intégrateur)</i> - <i>Diplôme (04pts)</i> - <i>Expérience Générale (04 Pts)</i> - <i>Expérience Spécifiques (04pts)</i>	12
• <i>06 Experts certifiés PRIDESOFT (Trainer)</i>	48 (8) × 6 pc expert
c. Expérience Spécifiques	10
• <i>Capacité pédagogique</i>	5
• <i>Bonne communication et capacité d'adaptation aux différents profils d'apprenants.</i>	3
• <i>Capacité d'organisation et de coordination d'une équipe de formation.</i>	2
2- Approche méthodologique	10
• <i>Planning clair et cohérent avec les TDR</i>	3
• <i>Organisation logistique adaptée et vérification du matériel de travail adaptée</i>	3
• <i>Approche pédagogique adaptée (théorie + pratique)</i>	4

NB :

- *La note qualificative minimale du prestataire est de 75/100 ; **
- *Un expert ne doit pas se retrouver dans plus de deux (02) cabinets simultanément.*

- **Examen détaillé ;**

Seules les cotations retenues à l'issue de l'examen préliminaire seront examinées à ce stade. Les cotations seront classées de la moins disante à la plus disante après vérification des calculs et corrections des erreurs éventuelles.

F. Attribution du marché

14. **Attribution du marché**
- 14.1 L'Acheteur attribuera le marché au Prestataire, 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, à condition que le soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.
15. **Notification de l'attribution du marché**
- 15.1 La signature de la lettre de marché par le Prestataire et l'Acheteur constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Prestataire 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 Prestataire.

17.

**Corruption
et
manœuvres
frauduleuses**

17.1 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, Prestataires, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et Prestataires d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes¹. En vertu de ce principe, la Banque

a) Aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ; le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;
- (ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation (le terme « personne » ou « entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution);
- (iii) se livrent à des «manœuvres collusoires» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités (le terme « personnes ou entités » fait référence à toutes les personnes ou entités qui participent au processus d'attribution des marchés, soit en tant qu'attributaires potentiels, soit en tant qu'agents publics, et entreprennent d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif et qui tentent soit elles-mêmes, soit par l'intermédiaire d'une personne ou entité ne participant pas au processus de passation des marchés, de simuler la concurrence ou de fixer le montant des offres à un niveau artificiel ou non-compétitif, ou qui se tiennent au courant du montant ou des autres conditions de leurs offres respectives) ;
- (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions (le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution); et
- (v) et se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs

destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; où

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous; et

- b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
- c) déclarera la passation du marché non-conforme et annulera la fraction du prêt allouée à celui-ci si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres;
- d) sanctionnera une entreprise ou un individu, à tout moment et conformément aux procédures de sanctions de la Banque², y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de toute attribution des marchés financés par la Banque, et (ii) de toute désignation³ comme sous-traitant,

¹ Dans ce contexte, toute action d'un soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur ou de son personnel, ses agents ou sous-traitants, fournisseurs de biens ou services et/ou leurs employés destinée à influencer sur l'attribution ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage illicite est par nature inappropriée.

² Une entreprise ou un individu pourra être déclaré exclu de l'attribution d'un marché financé par la Banque à l'issue des procédures de sanctions de la Banque telles que définies, y compris, entre-autres : (i) la suspension temporaire ou la suspension temporaire préalable correspondant au processus de sanctions en cours d'examen; (ii) l'exclusion conjointe telle que convenue avec les autres institutions financières internationales, y compris les banques multilatérales de développement ; et (iii) les procédures de sanctions administratives dans le cadre de la passation des marchés exécutés par le Groupe de la Banque mondiale en cas de fraude et corruption.

³ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

Section III – Modèles d'Annexes

1. Lettre de Cotation

Date: _____

Demande de Cotation N° 0000014 /DC/MINFI/PforR/IMPACT/UGP/CSPM/07-2026 DU 31 JUIL 202

A
*Monsieur le Coordonnateur du PforR/IMPACT
(Maitre d'Ouvrage Délégué),*

Monsieur,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir nos services pour l'organisation et conduite des ateliers de travail en vue de l'appropriation de la plateforme PRIDESOFT par les SIGAMP et les CIPM de la Région du Littoral conformément à la Demande de Cotation et pour la somme de *[prix total TTC de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de **quatre-vingt-dix (90) 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 engagement nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20 _____.

[Signature]

[titre]

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

consultant, fabricant ou Prestataire de biens ou prestataire de services d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ;

- (iii) Pourra exiger que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, Prestataires et entrepreneurs qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

2 – Bordereau Descriptif et Quantitatif

(à remplir par le Prestataire)

N°	Désignation	Unité	Nbre de personnes	Quantité	Prix unitaire (FCFA)		Prix total (FCFA)	LIVRAISON	
					En chiffres	En lettres		DELAI MAX	LIEU FORMATION
1	Chef de Mission	H/J	1	35				35 jours	
2	Expert Certifié Pridesoft	H/J	6	35					
3	Personnels d'Appuis	H/J	3	35					
	Sous-Total 1								
4	Logistique formation	FF/J		35					
5	Reprographie	Nbre	150	150					
6	Télécommunication	FF/J	150	1					
	Sous-Total 2								
A	COUT TOTAL HTVA								
B	AIR (2,2%/5,5%) A/TSR (3%) A								
C	TVA (19,25%A)								
D	NET A PERCEVOIR(A-B)								
E	TOTAL TTC (A+C)								

3 – Description Technique des Fournitures

I.CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'État du Cameroun a obtenu un crédit de la Banque Mondiale (BM) pour la réalisation des activités du Programme pour les résultats (Program for Result – PforR).

L'objectif global du Programme est de contribuer à la mise en œuvre des réformes pour une gouvernance financière efficace, responsable et redevable sur l'ensemble du territoire, s'appuyant sur un système d'information intégré performant.

Pour y parvenir, Le PforR se décline en neuf (09) axes : (i) Elaboration du Budget de l'Etat ; (ii) Mobilisation des Ressources budgétaires de l'Etat ; (iii) Pilotage de l'exécution du Budget de l'Etat ; (iv) Gestion des risques budgétaires de l'Etat ; (v) Gestion de la Commande Publique ; (vi) Redevabilité, Contrôle et Audit externes des finances publiques ; (vii) Résilience climatique et Sensibilité genre des finances publiques ; (viii) Optimisation des systèmes d'information de la GFP ; (ix) Gouvernance et appui à la réforme de la GFP.

Le Gouvernement de la République compte utiliser une partie de ce financement dans le cadre de l'une des activités retenues pour l'axe 5, afin de poursuivre la vulgarisation et la formation des acteurs sur la plateforme PRIDESOFT (*Système Intégré Ouvert et Multiplateformes des Marchés Publics*).

Le système de gestion ouvert et multiplateformes des Marchés Publics, connu sous l'acronyme PRIDESOFT est une parfaite illustration de l'avènement de l'innovation technologique et de l'implémentation de la dématérialisation dans la gouvernance des Marchés Publics. Il s'impose comme l'outil de suivi stratégique et opérationnel de la Dépense Publique à travers la Commande Publique au Cameroun.

Cette solution novatrice traduit l'engagement du secteur dans une dynamique de régulation en temps réel, axée sur une approche proactive, participative et inclusive, approche qui tient compte à la fois des orientations de la politique gouvernementale dans le secteur, et des attentes spécifiques des acteurs du système.

Une option stratégique qui affiche clairement l'ambition irréversible de l'ARMP de s'arrimer aux standards internationaux dans un environnement influencé par le digital. Ce choix tactique portée par une vision avisée du top management de l'Agence, s'apprécie à travers le faisceau de fonctionnalités et services offerts, aussi bien aux institutions qu'aux acteurs du système, qui révèlent ainsi des fonctions stratégiques de PRIDESOFT, toutes orientées vers :

- Consolidation de la saine concurrence ;
- Amélioration de la transparence ;
- Appui à la lutte contre la corruption ;
- Facilitation pour l'actualisation rationnelle de la mercuriale des prix ;
- Mise en œuvre des mécanismes de certifications des prestataires ;
- Contribution à la réduction des délais des procédures ;
- Amélioration de la qualité du service public ;
- Optimisation du renforcement des capacités des acteurs ;
- Implication citoyenne à la réalisation des projets ;
- Amélioration du suivi-évaluation des projets d'investissement public ;
- Facilitation pour la mesure des impacts socio-économiques ;
- Gestion optimale des recours ;
- Mesure en temps réel de la situation générale ;
- Mesure rationnelle de l'efficacité et de la fiabilité du système ;
- Amélioration de l'indice de gouvernance du Cameroun.

Tous ces privilèges du système PRIDESOFT, reconnu par ailleurs pour sa capacité d'interopérabilité avec les autres systèmes informatiques institutionnels existants, constituent autant d'acquis qui participent de la reconnaissance internationale, marquée notamment par un intérêt croissant de certains

pays pour lui et illustrée entre autres par des distinctions, à l'instar du Prix de l'innovation technologique et du Prix du Grand public décerné lors des Awards de la Marque par l'Organisation Africaine pour la Propriété intellectuelle (OAPI).

Bien que PRIDESOFT soit disponible et déployé, les acteurs impliqués dans la chaîne de la dépense publique ne sont pas encore sensibilisés, informés ni même formés aux opportunités qu'offre ce système dans l'amélioration de la gestion des processus de passation, de régulation et par là, dans l'amélioration de la gouvernance dans le secteur des marchés publics.

Pour l'heure, les actions de promotion et de vulgarisation entreprises par l'Agence de Régulation des Marchés Publics à travers les foires et foras ont certes suscité de l'envie, mais n'ont pas suffi pour faire adhérer le plus grand nombre d'acteurs et impacté sur la performance du système.

II.OBJECTIF

II.1 Objectif général de l'activité

L'objectif global de cette formation est de transférer les capacités d'utilisation de la plateforme PRIDESOFT aux SIGAMP et CIPM de la région du Littoral, et permettre l'amélioration de leur performance ainsi que la gouvernance dans le domaine des marchés publics.

II.2 Objectifs spécifiques

De manière spécifique, elle vise à :

✓ Sur le plan stratégique

- Communiquer sur les opportunités offertes par l'outil PRIDESOFT dans la gestion des marchés publics et l'amélioration de la gouvernance ;
- Sensibiliser la cible sur les innovations introduites par l'outil PRIDESOFT sur le système des marchés publics ;
- Former les différents acteurs du système à utiliser l'outil PRIDESOFT conformément aux centres d'intérêt de leurs administrations ;
- Permettre aux acteurs de produire en temps réel des rapports et statistiques sur les marchés publics.

✓ Sur le plan métier

- Favoriser la maîtrise en temps réel de tous les acteurs et intervenants dans les processus relevant des marchés publics ;
- Prendre en charge les plans de passation et planifier la collecte et l'alimentation du système d'information
- Assurer la transparence et l'accès en temps réel à tous les soumissionnaires
- Assainir le fichier des prestataires en exposant en temps réel ceux qui sont sanctionnés
- Garantir l'accès aux prestataires non exclus
- Capter au fil de l'eau les données essentielles générées au cours des processus de passation et d'exécution ;
- Centraliser et organiser de manière optimale toute la documentation collectée pour une réutilisation ;
- Assurer la traçabilité de toutes les activités de régulation
- Assurer la transparence et l'efficacité dans la chaîne de traitement des recours
- Produire en temps réel les données statistiques essentielles pour l'élaboration des Rapports et la prise de décision
- Géolocaliser avec précision les projets, quel que soit leur source de financement ;
- Mesurer automatique des indicateurs quantitatifs MAPS (Methodology for Assessing Procurement Systems) ;

III.RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION DU CONSULTANT

A l'issue de cette campagne de formation, les résultats attendus sont les suivants :

- 07 sessions/ateliers de formation organisées ;
- 140 personnels des SIGAMP et CIPM formés ;
- Une communication Radio-TV et Presse durant la période de formation ;
- Le nombre d'acteurs formés (types et participants) ;
- Le rapport de formation ;
- Les manifestations d'intérêt des acteurs formés à ouvrir un compte opérationnel sur PRIDESOFT

IV.LIVRABLES ATTENDUS DE LA MISSION DU CONSULTANT

Les rapports demandés dans le cadre de cette mission sont :

1. Un rapport de démarrage des prestations. Le rapport de démarrage est produit cinq (05) jours après la notification de l'ordre de démarrage des prestations. Il est produit en 5 exemplaires, 1 original et 4 copies avec une version électronique (clé USB/CD-ROM ou email) validée par l'ingénieur du marché. Il devra contenir les informations relatives au :
 - Lieu de la formation (Ville, lieu et plan de localisation)
 - Matériel, logistique et commodités prévues ;
 - Déploiement de la communication avant formation.
2. Un rapport de fin de formation. Le rapport de fin de formation est produit maximum quinze (15) jours après la fin de la dernière session. Il est produit en 5 exemplaires, 1 original et 4 copies avec une version électronique (clé USB/CD-ROM ou email) validée par l'ingénieur du marché. Il devra contenir les informations relatives au :
 - Lieu de la formation (rappel Ville, lieu et plan de localisation)
 - Statistiques sur la formation (nombre de participants (H/F) par type d'acteur, la participation par rapport à la cible initiale, ...) ;
 - Déploiement de la communication durant toute l'activité (les supports, les médias, le temps d'antenne.

V.MISSIONS DU CONSULTANT

Le consultant devra :

1. Assurer l'organisation matériel et le déroulement des séminaires de formation ;
2. Fournir la logistique nécessaire au bon déroulement de l'activité :
 - Salles de formation équipées : salle climatisée avec tables et chaises avec un accès internet haut débit ;
 - Matériel de formation : vidéo projecteur, tableau de projection, tableau-blanc avec marqueur, sonorisation, 25 Laptops, 01 imprimante par salle, etc.) ;
 - Doter les participants d'un kit de formation personnalisés PRIDESOFT (bloc-notes, crayon à bille, clé USB contenant les supports de formation en version électroniques) ;
3. Assurer les différentes pauses café et déjeuner aux participants pour 30 personnes (25 apprenants et 5 personnel d'encadrement) pendant 50 jours ouvrables ;
4. Assurer la communication avant et pendant la formation à travers l'ensembles des médias publics disponibles :
 - Couverture Radio (CRTV : spot et interviews) ;
 - Presse écrite (Cameroon Tribune : Communiqués et entretiens) ;
 - Télévision (CRTV : Crawl 24h, Publi-Info (Anglais et Français)) ;
 - CRTV Web (Bannière et émission spéciale sur la formation) ;

- Affichage : Banderole 8 m Recto-verso dans la ville, Roll up (sur le site de la formation) ;
 - Album souvenir : Vidéos et photos (numériques et physiques) ;
 - Equipe journaliste, photographe.
5. Rédiger un rapport de formation.

VI. FORMAT DES RAPPORTS

Tous les documents élaborés par le consultant devront être rédigés en langue française. Ils devront être produit en 5 exemplaires, 1 original et 4 copies avec une version électronique (clé USB/CD-ROM ou email)

VII. LANGUE DE TRAVAIL

La langue de travail principale est le français et/ou l'anglais.

VIII. LIEU DE LA PRESTATION

La formation sera destinée aux acteurs de la **Région du Littoral (Douala)**.

IX. METHODOLOGIE DE TRAVAIL

Pour assurer une formation efficace et une vulgarisation du système PRIDESOFT, il est essentiel de suivre une approche méthodologique structurée. L'objectif principal étant de rendre les acteurs familiers avec le système, d'améliorer leurs compétences et de garantir une utilisation optimale pour une meilleure gestion des marchés publics. De manière indicative, l'approche proposée est la suivante :

- **Réservation et préparation de la logistique.**
Objectif : Fournir aux apprenants un cadre d'apprentissage accueillant et convivial avec des commodités adéquates.
Actions :
 - Réserver le ou les salles pouvant contenir le double du nombre de personnes par session, l'équiper suivant les conditions des consistances des prestations.
- **Préparation des supports didactiques**
Objectif : Fournir aux utilisateurs des outils pédagogiques clairs et interactifs pour faciliter leur apprentissage et leur utilisation du système.
Actions : en Collaboration avec l'éditeur (ARMP)
 - Produire des présentations visuelles (PowerPoint, vidéos explicatives) illustrant l'utilisation du système pas à pas.
 - Créer des comptes utilisateurs sur la plateforme de formation en ligne pour des applications pratiques.
 - Élaborer des études de cas pratiques permettant aux participants de s'exercer en conditions réelles.
- **Arrêt du plan de communication en collaboration avec les services compétents de l'Agence**
Objectif : Identifier les supports, les médias et contenus à diffuser avant, pendant et après la formation.
Actions : en Collaboration avec l'éditeur (ARMP) conformément à la Charte d'utilisation de Pridesoft©.
 - Identifier et contacter les organes de presse à mettre à contribution.
 - Finaliser les supports.
 - Élaborer un calendrier de déploiement de la communication circonstancielle.
- **Mise en œuvre des sessions de formation**

Objectif : Former les utilisateurs en organisant des ateliers/sessions de formation adaptés aux différents groupes d'utilisateurs, en utilisant des méthodes interactives.

Actions :

- **Conduite de la formation :**
 - Présenter du Système et les objectifs poursuivis
 - Délivrer les exposés suivant le périmètre de la formation.
 - Utiliser des exemples pratiques et des exercices pour faciliter la compréhension et la prise en main.

X. PERIMETRE TECHNIQUE DE LA FORMATION

Le Système PRIDESOFT est composé de plus d'une vingtaine de modules développés pour atteindre les objectifs de Régulation proactive, en temps réel et faisant participer les citoyens, les organisations de la société civile, les bailleurs de fonds conformément aux standards de l'Open Contracting. Le choix des modules constituant le périmètre de cette formation a été fait sur la base des objectifs stratégiques de cette activité. Il s'agit notamment des modules suivants :

1. Le module Planification des projets

Le module planification permet d'enregistrer et de prendre en compte les informations prévisionnelles de suivi des projets dans le Système. C'est l'outil qui permet aux différents Maître d'Ouvrage de préparer avec sérénité les journaux de programmation organisés par le MINMAP.

2. Le module e-JDM

Ce module met en œuvre un dispositif de production du Journal des Marchés Publics (JDM) en temps réel, où les MO/AC pourront diffuser directement leurs publications (DAO, Consultations, Additifs, Décisions, Communiqués, Rapport d'analyse, etc.) sur les marchés publics.

3. Le module e-CNE

Il permet de dématérialiser et de sécuriser l'accès aux Certificats de Non-Exclusion (CNE). Les Prestataires pouvant directement acquérir leur CNE chez eux ou auprès des Maîtres d'Ouvrage s'ils le désirent, les frais liés aux traitements des demandes pouvant être réglés par des moyens de paiement mobile qu'offrent les opérateurs de télécommunications nationaux.

4. Le module de suivi de la Passation

Le module de Suivi de la Passation vise le captage de toutes les données générées par le système des marchés publics en phase de passation des contrats. Concrètement, il est question de collecter et d'alimenter la banque de données centrale sur les consultations lancées (appels à manifestation d'intérêt, appels d'offres, demandes de cotation, demandes de propositions), les procédures exceptionnelles (marchés de gré à gré, travaux en régie), l'activité des commissions de passation des marchés, les différentes soumissions faites par les entreprises et les groupements d'entreprises, les recours et requêtes faites au cours de ces procédures, les résultats de ces procédures de passation, les délais des procédures de passation.

5. Le module de suivi de l'Exécution

Le module de Suivi de l'Exécution permet de collecter les données générées par le système des Marchés Publics en phase d'exécution des contrats. Il hérite de tous les contrats issus de la phase de passation, et permet de capter notamment : les acteurs de l'exécution (chefs de service et ingénieurs de contrat, commissions de réception, commissions de suivi et de recette technique, ...), les phases d'exécution des contrats, ainsi que les livrables et décomptes associés, les autres données relatives aux

contrats (suspensions et prorogations de délais, mises en demeure, réception des prestations, avenants aux contrats, emplois directs générés par les contrats, unités physiques réalisées dans les différents contrats, correspondances entre différents acteurs, images de chantiers,...), les informations relatives aux sous-traitances dans les contrats.

6. Le module de Gestion Électronique des Documents (GED)

Le Module de Gestion de la documentation permet de collecter tous les documents générés par le système des marchés publics, et de pouvoir les gérer de manière électronique et physique.

7. Module décisionnel ou production des rapports

Ce module permet de produire en temps réel sous forme analytique et graphique des états de synthèse et divers tableaux de bords (statistiques, indicateurs de résultat et de performance, etc.). Il s'agit d'un module dynamique dont le contenu peut être amélioré à la demande des acteurs des marchés publics.

XI. ARRANGEMENT INSTITUTIONNEL (RESPONSABLE DE MISE EN ŒUVRE)

Les principaux acteurs institutionnels impliqués dans le suivi de la mise en œuvre de l'activité est l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en relation avec l'Unité de coordination du Programme PforR /IMPACT. A cet effet, le Prestataire recruté devra travailler en collaboration avec lesdites administration à la lumière de la Charte d'utilisation de Pridesoft©.

XII. DUREE DE LA MISSION

La mission devrait se dérouler conformément à l'Agenda Type.

Toutefois, le calendrier devra tenir compte le temps de communication pré et post formation ainsi que la durée totale de la formation (durée d'une session multipliée par le nombre de sessions).

La durée de chaque session est de cinq (05) jours suivant l'Agenda Type suivant :

Agenda Type par Session				
Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5
Module 1 : Planification des projets Exposé et Pratiques ----- Module 2 : Introduction au e-JDM	Module 2 : e- JDM Exposé et Pratiques Rédaction & publication	Module 3 : e- CNE Exposé et Pratiques ----- Module 4 : Suivi de la Passation Exposé et Pratiques	Module 5 : Suivi de l'exécution Exposé et Pratiques ----- Module 6 : Gestion Electronique de la documentation Exposé et Pratiques	Module 7 : décisionnel ou production des rapports Exposé et Pratiques ----- Evaluation

La durée de la formation est de **neuf (09) semaines**. Le tableau suivant décline la ventilation temporelle :

Ventilation Régionale						
Type de Maître d'Ouvrages	Nombre d'acteurs	Participants par acteurs	Nombre de participants / session	Nombre de session	Durée d'une Session (jr)	Durée Totale (Jr)
Services déconcentrés des Ministères (Les Délégations régionaux et départementaux)	4	20	20	7	5	35
Services du Gouverneur	1	5				
Préfecture	3	15				
CTD	20	100				
Total	28	140				

XIII. PROFIL DU CONSULTANT

Expérience du Consultant

Le consultant devra être certifié PRIDESOFT (avoir un certificat PRIDESOFT) et avoir conduit avec succès au moins une formation (utilisateurs / intégrateur) expérientielle sur PRIDESOFT.

Composition de l'équipe et qualification demandées pour le personnel-clé du Prestataire

Liste du personnel clé

Le personnel clé de l'équipe de mission du consultant retenu devra être composée de :

- Un (01) Chef de Mission (Expert Marchés Publics) ;
- Six (06) Formateurs Certifiés PRIDESOFT

Description des qualifications du Personnel clé

Dans le cadre de cette mission, la qualification requise pour le personnel clé est la certification PRIDESOFT. Trainer pour les experts et Intégrateur pour le chef de mission.

4 – Lettre de Marché

Aux termes de la prestation, N° _____/DC/..... DU _____
 intervenue le _____ jour de _____ 2026 entre le Programme d'Amélioration de la Performance, de la Redevabilité et de la Transparence (PforR/IMPACT) *représenté par le Coordonnateur ayant son siège, situé au premier étage du bâtiment annexe de la Direction Générale du Budget du Ministère des Finances sis au quartier Fouda lieu-dit ancienne Hysacam.*, (ci-après désignée comme « l'Acheteur ») d'une part et [nom et adresse complète du Prestataire] (ci-après désigné comme le « Prestataire ») d'autre part:

ATTENDU que l'Acheteur désire que certaines fournitures soient livrées et certains services annexes soient assurés par le Prestataire, c'est-à-dire, l'organisation et conduite des ateliers de travail en vue de l'appropriation de la plateforme PRIDESOFT par les SIGAMP et les CIPM de la Région du Littoral et a accepté une offre du Prestataire pour la livraison de ces fournitures et la prestation de ces services pour un montant égal à [prix des prestations en toutes lettres et en chiffres, en hors taxes ou toutes taxes comprises] (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIVIT:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de Marché:
 - a) la Notification d'attribution du Marché adressée au Fournisseur par l'Acheteur ;
 - b) La Cotation du Fournisseur ;
 - c) Les Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP) ;
 - 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.
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Acheteur au profit du Prestataire, comme indiqué ci-après, le Prestataire convient de livrer les fournitures, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards aux stipulations de la présente Lettre de Marché.
3. L'Acheteur convient de son côté de payer au Prestataire, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix de la Lettre de marché, ou tout autre montant dû au titre de cette Lettre de Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après :
 - Vingt pour cent (20%) sera payé sur présentation du rapport de démarrage qui est approuvé par l'UCP PforR ;
 - Trente pour cent (30%) sera payé après validation par l'UCP PforR du rapport des quatre premières sessions ;
 - Trente pour cent (30%) sera payé après validation par l'UCP PforR du rapport des quatre autres prochaines sessions ;

- Vingt pour cent (20%) sera payé après validation par l'UCP PforR du rapport de la dernière session et le rapport final de formation.

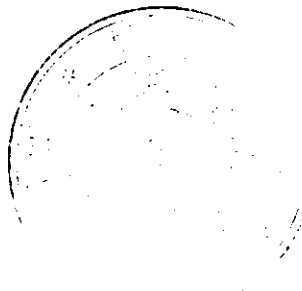
Contre remise des documents précisés ci-après :

- Une facture timbrée (01 original et 04 copies) suivant la réglementation en vigueur représentant les montants Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises ;
- Le bulletin d'émission sur lequel est apposée la mention « retenue à la source » par les services des impôts ;
- Un exemplaire du procès-verbal de réception de l'étape ;
- Cinq (05) exemplaires de la Lettre de Marché signée et enregistrée ;
- Le dossier fiscal à jour et
Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) datant de moins de trois mois à la date de dépôt du dossier

LES PARTIES au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois de la République du Cameroun, les jours et années mentionnées ci-dessous.

Signé, Fait à _____ le _____ (pour l'Acheteur)

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le Prestataire)



5 – Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

N°	CCAP
1.	Le pays de l'Acheteur est : République du Cameroun
2.	L'acheteur est : Le Programme d'Amélioration de la Performance, de la Redevabilité et de la Transparence (PforR/IMPACT)
3.	Le(s) site(s) du Projet ou le(s) lieu(x) de destination(s) finale(s) est (sont) : Region du Littoral dans la ville de Douala.
4.	La langue sera : le Français
5.	Définitions et attributions Le Maître d'Ouvrage est le Ministère des Finances du Cameroun Le Maître d'Ouvrage Délégué (MOD) est le Coordonnateur du Programme d'Amélioration de la Performance, de la Redevabilité et de la Transparence (PforR/IMPACT). Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies au MINMAP et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet. Le Chef de service du marché est le Coordonnateur Adjoint du PforR/IMPACT qui coordonne les opérations nécessaires à la bonne exécution des différentes phases du projet et apporte au Maître d'Ouvrage Délégué une assistance générale à caractère technique, administrative et financière à toutes les phases du projet. Par ailleurs il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. L'Ingénieur du marché est le Chef de Projet PRIDESOFT / ARMP. Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché. Membre est le Spécialiste en passation des Marchés/ UCP PforR/IMPACT ou son représentant. Le prestataire est chargé de réaliser les prestations suivant les règles de l'art et conformément aux cahiers de charges.
6.	Aux fins de notification, l'adresse de l'Acheteur sera : Unité de Coordination du PforR/IMPACT, situé au premier étage du bâtiment annexe de la Direction Générale du Budget du Ministère des Finances sis au quartier Fouda lieu-dit ancienne Hysacam. Adresse électronique Appel_PforR@rfp.cm
7.	Ordres de service Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit : • L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché. • Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché. • Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifié par l'Ingénieur le cas échéant. • Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service des marchés. • Les ordres de service de suspension et de reprise de la prestation, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service

	<i>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 l'Entrepreneur d'exécuter les ordres de service reçus.</i>
8.	Le droit applicable sera celui de : la République du Cameroun
9.	Les prix de la prestation livrée et Service connexes exécutés ne seront pas révisables.
10.	Durée d'exécution : Le délai d'exécution est fixé à trente-cinq (35) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service
11.	La méthode et les conditions de règlement du Prestataire au titre de cette Lettre de Marché sont : Règlement des Fournitures et Services en provenance du pays de l'Acheteur : Le règlement des Fournitures et services en provenance du pays de l'Acheteur sera effectué en Franc CFA BEAC, comme suit : • Vingt pour cent (20%) sera payé sur présentation du rapport de démarrage qui est approuvé par l'UCP PforR ; • Trente pour cent (30%) sera payé après validation par l'UCP PforR du rapport des quatre premières sessions ; • Trente pour cent (30%) sera payé après validation par l'UCP PforR du rapport des quatre autres prochaines sessions ; • Vingt pour cent (20%) sera payé après validation par l'UCP PforR du rapport de la dernière session et le rapport final de formation. Contre remise des documents précisés ci-après : ✓ Une facture timbrée (01 original et 04 copies) suivant la réglementation en vigueur représentant les montants Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises ; ✓ Le bulletin d'émission sur lequel est apposée la mention « retenue à la source » par les services des impôts ; ✓ Un exemplaire du Procès-Verbal de réception de l'étape ; ✓ Cinq (05) exemplaires de la Lettre de Marché signée et enregistrée ; ✓ Le dossier fiscal à jour et ✓ Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) datant de moins de trois mois à la date de dépôt du dossier.
12.	La réception au lieu de destination finale se fera par étape par une commission de réception composée de la manière suivante : Président : Le Coordonnateur du Projet ou son représentant ; Chef de Service du Marché : Le Coordonnateur adjoint chargé du suivi évaluation ou son représentant ; Le Spécialiste en Passation des Marchés de l'UCP PforR/IMPACT ou son représentant ; Rapporteur : L'Ingénieur du marché est le point focal de la Structure de mise en œuvre (SMO) ou son représentant ; Observateur : Le Délégué Département/ Régional du MINMAP ou son représentant Invité : Le prestataire.
13.	Cautionnement définitif : Le cautionnement définitif est fixé à 4 % du montant TTC de la Lettre de Marché. Le cautionnement définitif sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant

	la date réception des prestations à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du Prestataire.
14.	Les pénalités de retard sur la remise du rapport s'élèveront à 1/2000ème du montant TTC de la Lettre de Marché entre le 1 ^{er} et le 30 ^{ème} jour et de 1/1000 ^{ème} au-delà du 30 ^{ème} jour.
15.	Le montant maximum des pénalités de retard sera 10% du montant TTC de la Lettre de Marché.
	DISPOSITIONS DIVERSES Cas de force majeure : La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles. Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée. Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage Délégué de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués. Modifications de la Lettre de Marché : Les dispositions de la Lettre de Marché peuvent être modifiées que par voie d'avenant. Différends et litiges : Tout litige survenant entre les parties devra faire l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. A défaut d'un arrangement à l'amiable, la partie la plus diligente soumettra le litige à la juridiction camerounaise localement compétente. Résiliation de la Lettre de Marché : Le non-respect des clauses du présent contrat par l'une des parties entraîne automatiquement sa résiliation. La résiliation sera alors notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou transmise par porteur avec décharge 16. Chaque partie peut suspendre le contrat lorsque l'un des événements suivants empêche de façon prolongée l'exécution du contrat ou augmente de manière significative le risque de survenance du sinistre que l'exécution du contrat vise à parvenir : guerres, rébellion, troubles, émeute et insurrection, graves dans l'entreprise, mesures de l'autorité publique, conflits sociaux et toutes autres circonstances indépendantes de la volonté des parties. Lorsque les circonstances ayant entraîné la suspension du contrat auront disparu, le contrat continuera à produire ses effets jusqu'à son échéance normale. Edition et diffusion de la Lettre de Marché : Dix (10) exemplaires de la présente Lettre de Marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Chef de Service du Marché pour diffusion. Timbres et enregistrement : La présente lettre de marché sera enregistrée par le Prestataire, à ses frais et dans les délais prescrits par la réglementation en vigueur au Cameroun. 05 exemplaires seront renvoyés au client pour diffusion. Domicile : Pour l'exécution du présent contrat et notamment pour notification, les parties font élection du domicile aux adresses mentionnées dans le présent contrat. Entrée en vigueur du Marché :

	La Lettre de Marché entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par le MOD et les prestations débuteront dès la notification de l'Ordre de Service (OS) par le Chef de Service du marché pour l'exécution des prestations et services connexes.
--	---

6 – Tableau de Comparaison des Cotations

No	Nom des soumissionnaires	Nationalité	Conformité de la soumission		Exécution		Prix Total TTC et HT	Remarques
			Oui	Non	Délai	Lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

Membres de la Commission :

Nom

Fonction

Signature

-
-
-
-