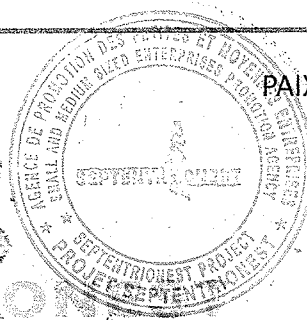


REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL - PATRIE



**PROJET INCLUSIF D'APPUI AUX INITIATIVES ENTREPRENEURIALES DES
FEMMES DES RÉGIONS DE L'EXTRÊME-NORD, DU NORD, DE L'ADAMAOUA
ET DE L'EST (SEPTENTRIONEST)**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Demande de Cotation Ouverte

**N°2600013/DCO/APME/SEPTENTRIONEST/DG/CAPRO/CIPM-
APME/APM/26 du 08 SEPTEMBRE 2026**

**Pour l'acquisition, le paramétrage, la formation et l'accompagnement à
la prise en main d'un logiciel de gestion financière et comptable pour
l'Unité de gestion du Projet inclusif d'appui aux initiatives
entrepreneuriales des femmes des régions de l'Extrême-Nord, du Nord,
de l'Adamaoua et de l'Est (SEPTENTRIONEST)**

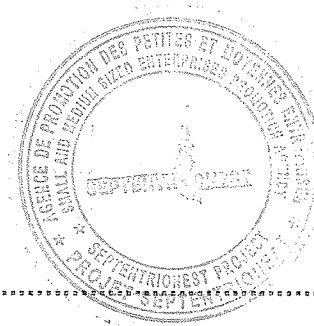
FINANCEMENT : Agence Française de Développement (AFD) / République du Cameroun

IMPUTATION : CCM 1870 01 P

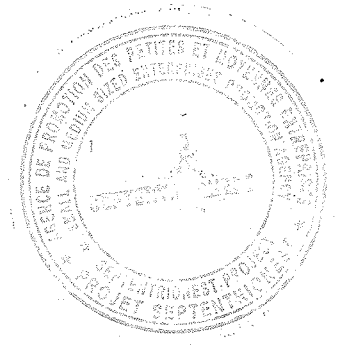
EXERCICE 2026

Emis le 08 SEPT 2026

SOMMAIRE



PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION	3
PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION	7
PIECE III : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES	16
PIECE IV : CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	24
PIECE V : MODELES BORDEREAUX (BPU ET DQE)	28
PIECE VI : SOUS-DETAIL DES PRIX	31
PIECE VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE	33
PIECE VIII : LE MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS	37
PIECE IX : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES	39
PIECE X : DECLARATION D'INTEGRITE, D'ELIGIBILITE ET DE RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE	47
PIECE XI : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS	52
PIECE XII : PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	54

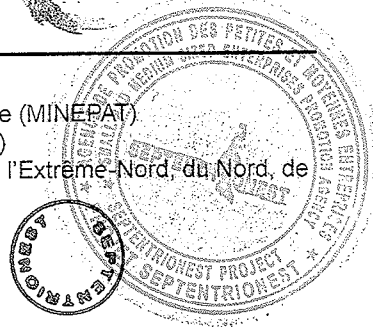


PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION



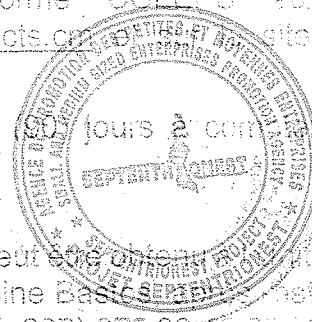
Financement : AFD – CCM 1870 01 P



Nº _____ /DCCO/APME/SEPTENTRIONEST/DG/CAPRO/CIPM-APME/APM/26 DU 07 SEPT 2026

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures et jours ouvrables de lundi à vendredi de 08h 00min à 17h 00min à l'Unité de Gestion du Projet SEPTENTRIONEST sis à

Bastos sis derrière usine Bastos, après restaurant Cosy Pool, Email : apme.septentrionest@gmail.com ; Contact : (+237) 675 02 45 57 / 656 91 13 13. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).



7. Les cotations resteront valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

8. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier de Demande de Cotation peut être obtenue auprès de l'Unité de Gestion du Projet SEPTENTRIONEST sis à Bastos sis derrière usine Bastos, après restaurant Cosy Pool, Email : apme.septentrionest@gmail.com ; Contact : (+237) 675 02 45 57 / 656 91 13 13 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation de dix mille (10.000) Francs CFA, payable au « Compte spécial CAS ARMP » ouvert à la BICEC : (Code Banque : 10001) ; (Code Guichet : 06860) ; (Numéro de compte : 33598860001) ; (Clé RIB : 94). Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm). Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation DC.

9. Coût prévisionnel

Le cout prévisionnel prévu pour la réalisation de cette prestation est de neuf millions huit cent quatre-vingt-dix-sept mille sept cent cinquante (9 897 750) Francs CFA TTC.

10. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière de premier ordre, agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et figurant sur la liste jointe en pièce 11 de la présente Demande de Cotations. Le montant de ladite caution s'élève à quarante-neuf mille cinq cent (49.500) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

NB : Conformément à la réglementation en vigueur, le récépissé de versement de ladite caution auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC) est impératif sous peine de rejet de l'offre. [N/A]

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

11. Remise des Cotations

Les cotations devront être transmises en ligne sur la plateforme COLEPS au plus tard le 06 OCT 2026 à **12h 00min**, heure locale précise. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB et l'original de la caution de soumission devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » au secrétariat de l'Unité de Gestion du Projet SEPTENTRIONEST sis à Bastos sis derrière usine Bastos, après restaurant Cosy Pool, Email : apme.septentrionest@gmail.com ; Contact : (+237) 675 02 45 57 / 656 91 13 13, en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

« Demande de Cotation Ouverte

N° /DC/APME/SEPTENTRIONEST/DG/CAPRO/CIPM-APME/APM/2026 du 05 SEPT 2026

pour l'acquisition, le paramétrage, la formation et l'accompagnement à la prise en main d'un logiciel de gestion financière et comptable pour l'Unité de gestion du Projet inclusif d'appui aux initiatives entrepreneuriales des femmes des régions de l'Extrême-Nord, du Nord, de l'Adamaoua et de l'Est (SEPTENTRIONEST) »

“À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement”

NB : Taille et format des fichiers

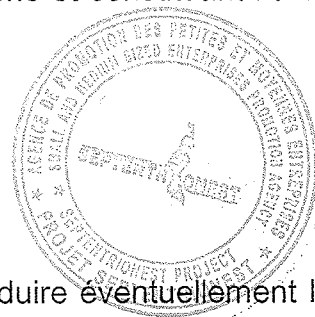
Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.



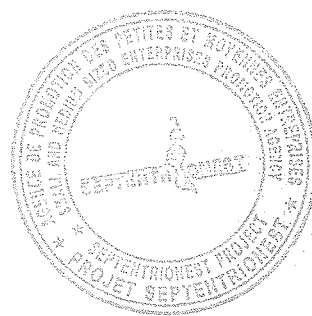
12. Les cotations seront ouvertes le 06 OCT 2026 à **13 heures précises**, heure locale, dans la salle de réunion de l'APME, par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) de l'APME en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés qui souhaitent être présents à l'ouverture.
13. L'Acheteur attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre administrative conforme, ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins à 5/6 des critères essentiels du Dossier de Demande de Cotations et dont l'Offre financière aura été évaluée la moins-disante, à condition en outre que le soumissionnaire soit jugé qualifié pour réaliser le marché de façon satisfaisante.
14. La vérification à posteriori se fera suivant les critères de qualification et véracité des références données par le fournisseur à savoir : **justifier d'au moins deux (02) références (marchés) similaires dans la fourniture, le paramétrage, la formation et l'accompagnement à la prise en main d'un logiciel pour la gestion financière et comptable, réalisées au cours des dix dernières années (joindre les copies de la première, deuxième et dernière page du contrat ; procès-verbal de réception définitive ou provisoire, ou l'attestation de bonne fin ; autres justificatifs le cas échéant et à préciser) ;**
15. Toute information complémentaire relative au Dossier de Demande de Cotations peut être obtenue de lundi à vendredi de 8h00 à 17h00 à l'Unité de Gestion du Projet SEPTENTRIONEST sis à Bastos sis derrière usine Bastos, après restaurant Cosy Pool, Email : apme.septentrionest@gmail.com ; Contact : (+237) 675 02 45 57 / 656 91 13 13, ou par voie électronique aux adresses ci-dessous.

Yaoundé, le 07 SEPT 2026

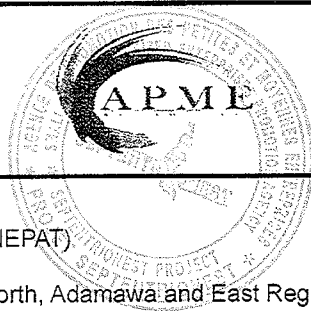
LE DIRECTEUR GENERAL

Amplifications :

- MINISAT
- ARMP
- APME
- CAPRO
- PDT/CIPM
- ARCHIVE



SEPTENTRIONEST



Country: Cameroon

Contracting Authority: Ministry of the Economy, Planning and Regional Development (MINEPAT)

Implementing Agency: Small and Medium-sized Enterprises Promotion Agency (SMEPA)

Project: Inclusive Project to Support Women's Entrepreneurial Initiatives in the Far North, North, Adamawa and East Regions (SEPTENTRIONEST)

Financing: AFD – CCM 1870 01 P



OPEN INVITATION TO TENDER NOTICE

Ref: 0/DCO/APME/SEPTENTRIONEST/DG/CAPRO/CIPM-APME/APM/26 OF

07 SEPT 2020

For the procurement, configuration, training and support in using financial and accounting management software for the Management Unit of the Inclusive Project to Support Women's Entrepreneurial Initiatives in the Far North, North, Adamawa and East Regions (SEPTENTRIONEST)

1. Purpose of the open invitation to tender

The Government of the Republic of Cameroon has secured funding from the French Development Agency (AFD) for the Inclusive Project to Support Women's Entrepreneurial Initiatives in the Far North, North, Adamawa and East Regions (SEPTENTRIONEST). Within this framework, the funds granted under this financing have been budgeted and shall be used to make the payments authorised under the Contract for which this Request for Quotations (RFQ) is issued.

2. Consistency of works

As part of the execution of the said Project, the procurement of the related supplies have been scheduled as outlined hereafter: « **procurement, configuration, training and support in using financial and accounting management software for the Management Unit of the Inclusive Project to Support Women's Entrepreneurial Initiatives in the Far North, North, Adamawa and East Regions (SEPTENTRIONEST)** ». The scope of the works to be carried are set out in Document No. IV (Special Technical Specifications) of the Request for Quotations File for which this Request for Quotations Letter is issued.

3. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation shall be open to any company incorporated under Cameroonian Law with proven experience in the supply, configuration, training and support for the implementation of financial and accounting management software, and which meets the eligibility criteria set out in this Request for Quotation File.

4. Financing

The services covered by this Request for Quotations shall be funded by the French Development Agency and the Republic of Cameroon, in accordance with the minutes of the Funding Agreement No. CCM 1870 01 P for the implementation of the SEPTENTRIONEST Project.

5. Submission method

The submission method chosen for this Quotation Request shall be **online**.

6. Consultation of the Quotation Request

The physical file can be obtained free of charge during office hours, on working days from Monday to Friday from 8:00AM to 5:00PM, at the SEPTENTRIONEST Project Management Unit, located behind *Usine Bastos*, after the *Cosy Pool*. Email: apme.septentrionest@gmail.com, contacts: (+237) 675 02 45 57 / 656 91 13 13. It can equally be accessed online via the COLEPS platform by these addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> and on the website of the Publics Contract Board (www.armp.cm).

7. Tenders shall remain valid for ninety (90) days from their opening date.

8. Obtaining the Quotation Request File

The physical version of the Quotation Request file can be obtained at the SEPTENTRIONEST Project Management Unit located in Bastos, behind the Bastos factory, after the *Cosy Pool* Restaurant. Email: apme.septentrionest@gmail.com; Contact: (+237) 675 02 45 57 / 656 91 13 13 from the date of publication of this notice, against payment of a non-refundable fee of ten thousand (10,000) CFA Francs for the purchase of the Quotation Request file, payable to the "CAS ARMP special account" opened at BICEC: (Bank Code: 10001); (Branch Code: 06860); (Account Number: 33598860001); (RIB Key: 94). It is also possible to obtain the electronic version of the Quotation Request file (QR) by free download on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, as well as on the ARMP website (www.armp.cm). However, online submission is conditional on paying the fees to purchase the Quotation Request DC file.

9. Estimated cost

The estimated cost for carrying out this service shall be nine million eight hundred and ninety-seven thousand seven hundred and fifty (9,897,750) CFA francs, All Tax Inclusive.

10. Tender bond

Each tenderer must enclose with their administrative documents a tender bond issued by a first-class financial body or institution accredited by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of publics contracts and included in the list attached as Appendix 11 to the Request for Quotations. The amount of the said deposit is **forty-nine thousand five hundred (49,500) CFA francs** and shall remain valid for up to thirty (30) days beyond the initial expiry date of the tenders.

NOTE: In accordance with the regulations in force, proof of payment of the said deposit to the Deposits and Consignments Fund (CDEC) shall be mandatory; failure to provide this will result in the outright rejection of the bid. [N/A]

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or an insurance company accredited by the Ministry of Finance to issue bonds within the scope of public contracts shall result in the outright rejection of the tender. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

11. Submission of Quotations

Quotations must be submitted online via the COLEPS platform by 06 OCT 2026 at 12:00 PM noon, exact local time. A backup copy of the quotation saved on a USB Key and the original bid bond must be sent in a sealed envelope, clearly and legibly marked '**backup copy**', to the secretariat of the SEPTENTRIONEST Project Management Unit, located in Bastos, behind *Usine Bastos*, after the *Cosy Pool* Restaurant. Email: apme.septentrionest@gmail.com; Contact: (+237) 675 02 45 57 / 656 91 13 13, in addition to the information set out below, within the specified deadlines:

"Request for Open Quotation

No. 07 SEPT 2026 /DCO/APME/SEPTENTRIONEST/DG/CAPRO/CIPM-APME/APM/2026 of
for the procurement, configuration, training and support in using financial
and accounting management software for the Management Unit of the Inclusive Project
to Support Women's Entrepreneurial Initiatives in the Far North, North, Adamawa and
East Regions (SEPTENTRIONEST)"

"To be opened only during the bid-opening session".

NOTE: 9- Size and format of files

For online submission via the COLPES platform, the maximum size of the documents that shall be uploaded as part of the tenderer's bid are as follows:

- 5 MB for the administrative bid;
- 15 MB for the technical bid;
- 5 MB for the financial bid;

Bids must be submitted in the following formats:

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

Candidates must use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

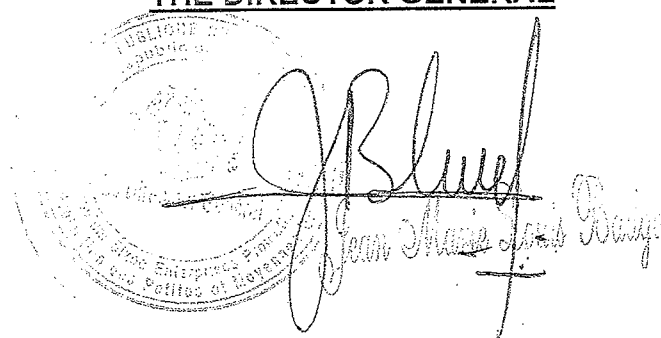
12. Tenders shall be opened on 07 SEPT 2026 at **1:00 PM prompt**, local time, in SMEPA Meeting Room, by the SMEPA's Internal Tenders' Board (CIPM) in the presence of tenderers or their duly authorised representatives who wish to be present at the opening.
13. The Purchaser shall award the contract to the tenderer who has submitted a compliant administrative tender, who has met 100 per cent of the elimination criteria and at least 5/6 of the essential criteria set out in the Request for Quotations, and whose financial tender has been assessed as the lowest, provided, furthermore, that the tenderer is deemed qualified to perform the contract satisfactorily.
14. The ex-post verification shall be carried out in accordance with the criteria relating to the validity and accuracy of the references provided by the supplier, namely: **providing evidence of at least two (2) similar references (contracts) relating to the supply, configuration, training and support for the implementation of financial and accounting software, executed within the last ten (10) years (attach copies of the first, second and last pages of the contract; a final or provisional acceptance certificate, or a certificate of satisfactory completion; other supporting documents where applicable and to be specified);**
15. Any further information regarding the Request for Quotations document can be obtained from Monday to Friday, 8:00 AM to 5:00 PM, from the SEPTENTRIONEST Project Management Unite located at Bastos behind *Usine Bastos*, after Cosy Pool Restaurant, E-mail: apme.septentrionest@gmail.com ; Contact: (+237) 675 02 45 57 / 656 91 13 13 or electronically to the addresses below.

Yaounde, the 07 SEPT 2026

THE DIRECTOR GENERAL

Enclosures:

- MINMAP
- ARMP
- APME
- CAPRO
- PDT-CIPM
- ARCHIVES





PIECE II :

**REGLEMENT DE LA DEMANDE DE
COTATION**

SOMMAIRE

A. <i>Le dossier de Demande de Cotation</i>	9
Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation	9
B. <i>Préparation des cotations</i>	9
Article 2 - Langue de la cotation	9
Article 3 - Documents constitutifs de la cotation	9
Article 4 - Mention des prix	11
Article 5 - Monnaie de la cotation	11
Article 6 - Délai de validité des cotations	11
C. <i>Dépôt des cotations</i>	11
Article 7 - Mode de soumission	11
Article 8 - Préparation et dépôt des cotations	11
Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations	12
D. <i>Ouverture des plis et évaluation des cotations</i>	12
Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés	12
Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations	12
Article 12 - Attribution de la lettre commande	13
Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation	14
Article 14 - Signature de la lettre commande	14
Article 15 - Principes Ethiques	14

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1- Contenu du Dossier de Demande de Cotation

1.1 Le dossier de Demande de Cotation comprend les pièces ci-après :

- (a) Pièce n°1 L'Avis de Demande de Cotations ;
- (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- (c) Pièce n°3 Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières ;
- (d) Pièce n°4 Les Clauses Techniques Particulières ;
- (e) Pièce n°5 Le Modèle des bordereaux (BPU et DQE) ;
- (f) Pièce n°6 Le Cadre du sous-détail du bordereau descriptif et quantitatif ;
- (g) Pièce n°7 Le projet de Lettre-Commande ;
- (h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
- (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
 - Le modèle de lettre de soumission ;
 - Le modèle de cautionnement de soumission ;
 - Le modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de cadre du planning de livraison ;
- (j) Pièce n°10 La Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale,
- (k) Pièce n°11 Liste des établissements et organismes financiers ;
- (l) Pièce n°12 Procédure de soumission en ligne.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotations.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 1- Langue de la cotation

La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 2- Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en trois (03) volumes comme suit :

- (a) **Volume 1 ou Partie A** : comprenant les **Pièces Administratives** suivantes :
 - i) La lettre d'intention de soumissionner datée et signée ;
 - ii) L'attestation de non-faillite ;
 - iii) L'attestation de conformité fiscale ;
 - iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
 - v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
 - vi) Le registre de commerce ;

- vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) Le plan de localisation daté, signé et timbré ;
- ix) L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant ;
- x) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- xi) La caution de soumission ;
- xii) Le récépissé de la CDEC [N/A].

NB : Les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre datée de moins de trois (03) mois à la date initiale d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de la Demande de Cotation.

(b) Volume 2 ou Partie B : dossier technique comprenant :

- La lettre de soumission de la proposition technique datée et signée ;
- Les justificatifs d'au moins deux (02) références (marchés) similaires dans la fourniture, le paramétrage, la formation et l'accompagnement à la prise en main d'un logiciel pour la gestion financière et comptable, réalisées au cours des dix dernières années (joindre les copies de la première, deuxième et dernière page du contrat ; procès-verbal de réception définitive ou provisoire, ou l'attestation de bonne fin ; autres justificatifs le cas échéant et à préciser) ;
- Agrément ou tout document justifiant que la structure est agréée par le concepteur du logiciel ;
- Le descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés : description détaillée des prestations à fournir (compréhension des clauses techniques particulières et planning) ;
- La preuve d'acceptation des conditions du marché (le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé et signé à la dernière page assortie de la mention « lu et approuvé », les Clauses Techniques Particulières paraphés, le projet de Lettre-Commande daté et signé) ;
- La Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale datée et signée ;
- La déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois (03) dernières années ;
- L'attestation de garantie de service après-vente d'assistance technique ou accompagnement sur une période de douze (12) mois.

(c) Volume 3 ou Partie C : Offre Financière comprenant les éléments ci-après :

- La lettre de Cotation établie suivant le modèle joint, datée, signée et timbrée ;
- Une capacité financière d'un montant au moins égal à 3.000.000 FCFA ;
- Le Bordereau descriptif et quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
- Le cadre du sous-détail du Bordereau descriptif et quantitatif dûment rempli et signé.

184. Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc, de manière à faciliter son examen.

Article 4 - Mention des prix

4.1. Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prestations :

- a. Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA)
- b. Taxes sur la Valeur Ajoutée (TVA)

Cependant, conformément à la réglementation en vigueur, l'analyse et la comparaison des Cotations se fera en Toutes Taxes Comprises (TTC).

4.2. Le soumissionnaire complètera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotations indiquant, les prix unitaires, le prix total avec une ligne distincte pour la TVA pour chaque tâche en exécution de la Lettre-Commande à élaborer à l'issue de la présente Demande de Cotations.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des cotations

La période de validité des Cotations est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'ouverture des plis.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotations est **en ligne**.

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

La Cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de la Cotation enregistrée sur clé USB et l'original de la caution de soumission doivent être déposés à l'Unité de Gestion du Projet SEPTENTRIONEST sis à Bastos sis derrière usine Bastos, après le restaurant Cosy Pool, Email : unite.septentrionest@gmail.com ; Contact : (+237) 675 02 45 57 / 656 91 13 13, sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de la Demande de Cotations dans les délais impartis.

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant la Cotation du soumissionnaire sont les suivantes :

- 01 Mégaoctet pour la Cotation Administrative ;
- 10 Mégaoctet pour la Cotation Technique ;
- 5 Mégaoctet pour la Cotation Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- Jpeg pour les images.

Le soumissionnaire veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre

Mention obligatoire :

**« Demande de Cotation Ouverte
N°2600013/DCO/APME/SEPTENTRIONEST/DG/CAPRO/CIPM-APME/APM/23 du 08
SEPTEMBRE 2026 pour l'acquisition, le paramétrage, la formation et
l'accompagnement à la prise en main d'un logiciel de gestion financière et comptable
pour l'Unité de gestion du Projet inclusif d'appui aux initiatives entrepreneuriales des
femmes des régions de l'Extrême-Nord, du Nord, de l'Adamaoua et de l'Est
(SEPTENTRIONEST) »**

“À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement”

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les Cotations doivent être reçues à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotations.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

10.1 L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu à la date indiquée dans la lettre de Demande de Cotations dans la salle de réunion de l'APME, par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) de l'APME, sis à Tsinga rue du Sultan Njoya.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures (heures et jours ouvrables) sera accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Sont déclarés irrecevables et rejetés par la Commission de Passation des Marchés :

- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotations ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute Cotation non conforme aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations ;

10.2 La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires qui le souhaitent.

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

La Commission Interne 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 :

11.1- Examen préliminaire :

Le processus d'évaluation démarrera dès l'ouverture des plis. Ne seront pas évalués les offres ayant les manquements suivants :

- dossier administratif incomplet après le délai de 48 heures (heures et jours ouvrables) ;

- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification de pièces ;
- l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- non-respect de 5/6 des critères essentiels ;
- l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois dernières années ;
- l'absence du Bordereau descriptif et quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
- l'absence du cadre du sous-détail du Bordereau descriptif et quantitatif dûment rempli et signé ;
- la non-conformité du modèle de soumission ;
- l'absence de la Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale signée.

11.2.1- non-respect ou l'absence d'un de ces éléments ci-dessus constitue un critère éliminatoire.

11.3- Examen détaillé

Seules les cotations retenues à l'issue de l'examen préliminaire seront examinées à ce stade. L'examen détaillé se fera de la manière suivante :

11.3.1- Critères essentiels

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la description détaillée des prestations à fournir et du plan de travail proposés (compréhension des clauses techniques particulières et planning) ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé et signé à la dernière page assortie de la mention « lu et approuvé », les clauses techniques particulières paraphés, le projet de Lettre-Commande daté et signé) ;
- la capacité financière d'un montant au moins égal à 3.000.000 FCFA ;
- le service après-vente.

11.3.2- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant

11.3.2.1- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

11.3.2.2- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;

11.3.2.3- Élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

Les Cotations seront classées de la moins-disante à la plus-disante après vérification des calculs et correction des erreurs éventuelles.

Article 12- Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre administrative conforme, ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins à 5/6 des critères essentiels du Dossier de Demande de Cotation et dont l'Offre financière aura été évaluée la moins-disante, à condition en outre que le soumissionnaire soit jugé qualifié pour réaliser le marché de façon satisfaisante.

Article 13 - Publication des résultats de la Demande de Cotations

Les résultats de la Demande de Cotation seront publiés dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation des Marchés Publics et en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.tunisie.rgmr.gov.tn> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- d) Le délai d'exécution.

Article 14 - Signature de la Lettre-Commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Directeur Général de l'APME et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires 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 :

- (i) est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande,
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms /des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents,
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIECE III

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET
PARTICULIERES (CCAP)**

Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

Article 1 : Le pays de l'Acheteur est : République du Cameroun
Article 2 : L'acheteur est : Le Projet Inclusif d'Appui aux Initiatives Entrepreneuriales des Femmes dans les régions de l'Extrême-Nord, du Nord, de l'Adamaoua et de l'Est (SEPTENTRIONEST)
Article 3 : Le site du Projet ou le lieu de destination finale est : l'Unité de Gestion du Projet SEPTENTRIONEST sise sis derrière usine Bastos, après restaurant Cosy Pool, Email : apme.septentrionest@gmail.com ; Contact : (+237) 675 02 45 57 / 656 91 13 13 / 661 45 73 63
Article 4 : La langue sera : le Français ou l'Anglais
Article 5 : Définitions et attributions Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) Le Maître d'Ouvrage Délégué est le Directeur Général de l'APME. Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies au MAMAP et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet. Le Chef de service du marché est le Chef de la Cellule d'Appui au Projet SEPTENTRIONEST. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. L'Ingénieur du marché est le chef de la Cellule informatique de l'APME. Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché et fait tenir des rapports de suivi au Chef Service du marché. Le cocontractant est chargé de réaliser les prestations suivant les régions de l'art et conformément aux cahiers de charges.
Article 6 : Aux fins de notification, l'adresse de l'Acheteur sera : Unité de Gestion du Projet SEPTENTRIONEST – Yaoundé (Sis derrière usine Bastos, après restaurant Cosy Pool)  apme.septentrionest@gmail.com Contacts : (+237) 675 02 45 57 / 656 91 13 13 Adresse pour Notification au Fournisseur : [insérer le nom de l'agent autorisé à recevoir des notifications] [titre/position] [département/unité de travail] [adresse] [Adresse électronique de courrier]
Article 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 Directeur Général de l'APME 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 Directeur Général de l'APME 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 Directeur Général de l'APME et notifiés par le Chef de Service du marché. • Les ordres de service de suspension et de reprise de la prestation, pour cause de force majeure, seront signés par le Directeur Général de l'APME et notifiés par le Chef de Service du marché. 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.
Article 8 : Le droit applicable sera celui de : la République du Cameroun Le Prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation des prestations objet de la Lettre-Commande. Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution du présent marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation. À défaut d'un règlement amiable, le litige sera porté devant les juridictions de la ville de Yaoundé compétentes en la matière.
Article 9 : Les prix objet de la présente Lettre-Commande ne sont pas révisables.
Article 10 : Durée d'exécution : La présente Lettre-Commande a un délai d'exécution de vingt-un (21) jours.
Article 11 : La méthode et les conditions de règlement du Fournisseur au titre de cette Lettre-Commande sont : Règlement des Prestations et Services en provenance du pays de l'Acheteur : Le règlement des Prestations et services en provenance du pays de l'Acheteur sera effectué en Franc CFA BEAC, comme suit : A la réception provisoire : quatre-vingt-dix pourcent (90%) du montant TTC de la Lettre-Commande sera réglé dès la réception des prestations contre remise des documents précisés ci-après : • La Lettre-Commande enregistrée en cinq (05) exemplaires ; • La facture de paiement timbrée, représentant 90% du montant HT de la Lettre-Commande ; • Le procès-verbal de réception ; • Le document fiscal à jour et timbré.
Article 12 : La réception des prestations au lieu de destination finale se fera en une étape par une commission de réception composée de la manière suivante : Président : Le Directeur Général de l'APME ou son représentant ;

Membres :

Le Chef service de la Lettre-Commande ;

L'Assistant en Suivi et évaluation du Projet SEPTENTRIONEST ;

Rapporteur :

L'Ingénieur de la Lettre-Commande ;

Observateur :

Le Représentant du MINMAP.

Invité :

Le prestataire

Et tout autre Expert invité par le Directeur Général de l'APME.

Il est a noté qu'en prélude à la convocation de la réception des prestations par le Directeur Général de l'APME, l'Ingénieur de la Lettre-Commande et le Chef de Service s'occuperont de l'exécution des prestations conformément à la présente Lettre-Commande.

Article 13 : Les pénalités de retard dans l'exécution des prestations s'élèveront à 1/200^{ème} du montant TTC de la Lettre-Commande entre le 1^{er} et le 30^{ème} jour et de 1/1000^{ème} au-delà du 30^{ème} jour.

Le montant maximum des pénalités de retard sera 10% du montant TTC de la Lettre-Commande.

Article 14 : Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre-Commande. Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification d'attribution du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant la date d'approbation des prestations sur la base d'un rapport dressé à cet effet, à la suite d'une mainlevée effectuée par le Directeur Général de l'APME à la demande du Prestataire.

Article 15 : Garantie d'avance de démarrage

Aucune avance de démarrage ne sera consentie au Prestataire.

Article 16 :**DISPOSITIONS DIVERSES****Cas de force majeure :**

Aux fins de la présente Clause, l'expression « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'Acheteur au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

En cas de force majeure, le Fournisseur notifiera sans délai par écrit à l'Acheteur l'existence de celle-ci et ses motifs. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, de l'Acheteur, le Fournisseur continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de force majeure.

Si l'exécution du Marché est largement empêchée, entravée ou retardée pour une seule période de plus de soixante (60) jours ou une période globale de plus de cent vingt (120) jours en raison d'un ou de plusieurs événements de force majeure pendant l'exécution du Marché, les Parties tenteront de trouver une solution mutuellement satisfaisante, à défaut de quoi l'une ou l'autre Partie peut mettre fin au Marché en donnant un avis à l'autre Partie.

Modifications de la Lettre de Marché :

Les dispositions de la Lettre-Commande ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

Litiges et litiges :

Tout litige survenant entre les parties devra faire l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

À défaut d'un arrangement à l'amiable, la partie la plus diligente soumettra le litige à la juridiction camerounaise localement compétente.

Annulation de la Lettre-Commande :

Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants-droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'administration dûment constaté et notifié à ce dernier par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence : Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- f) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- g) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

Le marché peut également être résilié dans les conditions ci-après :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute proposition du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché

Arrêt ou interruption des prestations décidé par le Maître d'Ouvrage ;

- Non-paiement persistant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Motif d'intérêt général.

La résiliation sera alors notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et transmise par porteur avec décharge.

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 :

Sept (07) exemplaires de la présente **Lettre-Commande** seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Chef Service du Marché pour diffusion.

Domicile :

Pour l'exécution du présent contrat et notamment pour notification, les parties s'obligent à leur domicile aux adresses mentionnées dans le présent contrat.

Entrée en vigueur du Marché :

La Lettre-Commande entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par le Chef Service Général de l'APME et les prestations débiteront dès la notification de l'Ordre de Service (OS) par le Chef de Service du marché pour l'exécution des prestations.

GRILLE D'ÉVALUATION

Critères éliminatoires	Satisfaisant Oui/Non	Observation
Dossier administratif complet après le délai de 48 heures (heures et jours ouvrables)		
Catégorie de soumission présente à l'ouverture des plis		
Absence de fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou faibles prix de pièces		
Respect de 0% des critères essentiels		
Déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois premières années		
Présentation de tous les éléments de l'offre financière (Lettre de soumission, BFU, DOE, Sous-détail des prix)		
Conformité au modèle de soumission		
Évaluation technique		Satisfaisant Oui/Non
<u>Présentation de l'offre</u> - Présentation des pièces conformément aux instructions de la DC - Intelligibilité - Interdiction par des intercalaire de couleur autre que blanc		
<u>Références</u> - Au moins une (01) référence générale dans le paramétrage des logiciels comptables ou l'accompagnement des services publics administratifs ou des projets dans l'utilisation des logiciels de gestion financière et comptable - Au moins une (01) référence spécifique dans la fourniture, le paramétrage, la formation et l'accompagnement à la prise en main du logiciel de gestion financière et comptable		
<u>Description détaillée des prestations à fournir et plan de travail</u> - Description détaillée des prestations à fournir - Note sur la compréhension de la mission ou des clauses techniques particulières et suggestions ; - Module de paramétrage et de formation ; - Timing et délai d'exécution des services conformément à la Demande de Citations ; - Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production.		
<u>Preuve d'acceptation des conditions du marché</u> - Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé et signé à la dernière page assortie de la mention « lu et approuvé » - Clauses Techniques Particulières paraphées - Projet de Lettre-Commande daté et signé		
Capacité financière d'un montant au moins égal à 3.000.000 FCFA.		
<u>Service après-vente</u> - Attestation de garantie d'assistance technique ou accompagnement après réception des prestations ; - Description de l'étendue de l'accompagnement ou de l'assistance technique		



PIECE IV :

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

I. OBJECTIFS

1. OBJECTIF GÉNÉRAL

Ce descriptif technique a pour objet de définir de façon détaillée l'étendue des prestations à réaliser dans le cadre de cette consultation. À cet effet, il s'agit de l'acquisition, le paramétrage, la formation et l'accompagnement à la prise en main d'un logiciel de gestion financière et comptable qui répond aux exigences du fonctionnement du Projet et prend en charge sous SYCEBNL/OHADA :

- La gestion budgétaire et comptable ;
- Le suivi des dépenses par source de financement (AFD/État) ;
- La gestion des achats, contrats et engagements ;
- La gestion RH & paie conforme à la législation camerounaise (optionnel) ;
- Le reporting financier conforme aux exigences bailleurs.

2. OBJECTIF SPECIFIQUE

Spécifiquement, il s'agit de/d' :

- Acquies les licences du logiciel de gestion financière et comptable qui répond aux exigences du fonctionnement du Projet et prend en charge sous SYCEBNL/OHADA ;
- Installer et configurer tous les modules nécessaires ;
- Paramétrer le logiciel selon le plan comptable OHADA/SYCEBNL ;
- Former les utilisateurs ;
- Assurer un support (assistance ou accompagnement) technique et maintenance sur 12 mois.

II. RÉSULTATS ATTENDUS / FONCTIONNALITES REQUISES

Les fonctionnalités du logiciel de gestion financière et comptable qui fera l'objet d'une acquisition, devront prendre en compte les modules et fonctionnalités suivants :

- Installation sur poste/serveur ;
- Paramètres du système (création d'un nouveau fichier de comptabilité ;
- Paramétrage du plan comptable OHADA /SYCEBNL ;
- Paramétrage multi-bailleurs (AFD/État) ; budget 2026 à 2029 ou PTAB 2026 ;
- Paramétrage de la paie (charges fiscale et sociale au Cameroun) ;
- Paramétrage de profils utilisateurs ;
- Sauvegarde automatique, propriétés du fichier "données de base", modification des données de base etc.) ;
- Comptabilité générale ;
- Comptabilité analytique ;
- Suivi budgétaire ;
- Gestion des immobilisations ;
- Gestion des marchés et engagements ;
- Suivi des conventions ;
- Suivi des décaissements ;
- Gestion de stock ;
- Gestion du personnel ;
- Gestion du parc automobile ;

- États financiers : à la fin d'exercice ou périodiquement, le logiciel doit être capable de produire une balance générale des comptes, un grand livre, un bilan, un compte de résultat, un tableau de flux de trésorerie (TAFIRE) et les extraits des comptes ;
- Sauvegarde du fichier sur un support amovible ;
- Exportation ou importation des comptes en MS Excel, Html, Xml et txt ;
- Impression des données comptables (balance générale des comptes, grand livre, bilan, compte de résultat, tableau de flux de trésorerie (TAFIRE) et les extraits des comptes) ;
- Rattachement automatique de chaque compte du plan comptable à la ligne budgétaire correspondante ;
- Commandes annuler et rétablir les opérations ;
- Consultation et recherche d'une opération dans le système ;
- Fonction remplacement d'un compte ou d'une information dans le système ;
- Modification du format date, heure et chiffres ;
- Caractéristiques de la Fiche de compte ;
- Rechercher la différence entre les écritures ;
- Gestion des journaux comptables : le logiciel doit permettre de créer des journaux comptables et de ne pas se limiter à l'utilisation des journaux préétablis ;
- Gestion des comptes généraux : le logiciel doit fournir la possibilité de modifier les comptes généraux existants et d'en créer autant qu'il faut. Il ne doit pas obliger à utiliser un plan comptable de base ;
- Utilisation des comptes auxiliaires ;
- Lettrage des comptes auxiliaires : Pour suivre efficacement les créances et les dettes de l'entreprise et archiver les mouvements soldés ;
- Création d'un tableau de bord de gestion analytique et budgétaire ;
- Création des modèles d'enregistrement des comptes ;
- Utilisation de plusieurs devises avec conversion directe dans la monnaie fondamentale pour la publication des états financiers ;
- Possibilité de bloquer des comptes inactifs ;
- Intégration des données bancaires dans le logiciel en vue d'établir rapprochement bancaire automatiquement ;
- Ouverture, clôture de l'exercice comptable et archivage des données ;
- Prise en compte des écritures récurrentes automatiquement ;
- Émission des bons de paiement pour chaque opération de caisse ou de banque ;
- Habilitations d'accès attribués aux acteurs financiers à la limite des attributions de chacun de manière à préserver la confidentialité des données comptables.

III.PROFIL, COMPETENCE ET OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

Le souscripteur doit :

- Être une structure reconnue au plan national ou une Société qualifiée en informatique, conception et fournitures des logiciels comptables ;
- Être en règle avec l'administration fiscale et avoir une expérience avérée dans la fourniture du logiciel de comptabilité ainsi que l'accompagnement des utilisateurs ;
- Avoir déjà réalisé les travaux similaires avec une administration nationale ou avec une Organisation Internationale ;
- Expérience confirmée dans l'intégration de logiciel de gestion financière et comptable ;
- Maîtrise du système OHADA/SYCEBNL ;
- Compétences en paie camerounaise ;
- Faire une démonstration de leur produit devant les acteurs financiers, comptable et informatique ;

- Fournir une version de démonstration du logiciel sous forme de programme à télécharger, de clé USB ou de CD-Rom ;
- Le CD d'installation ou la Clé USB doit être multipostes avec une licence d'installation durée à la détermination ;
- L'expertise à former des utilisateurs dudit logiciel au SYCEBNL/OHADA et les accompagner durant la période de garantie proposée dans l'offre technique.

VI. RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur du logiciel sera responsable des conséquences des erreurs ou omissions de sa part. Cette responsabilité inclut les coûts supplémentaires résultant des relevés des quantités supplémentaires des éléments nécessaires à la prestation. Le service après-vente doit être assuré pour la mise à jour.

VII. CONFLIT D'INTERET ET DUREE DE LA PRESTATION

Le Fournisseur est tenu de signaler tout conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel, résultant de ses activités, d'autres missions ou d'une participation antérieure à des missions similaires.

La durée indicative totale de la mission est de 21 jours, dont 16 jours pour l'installation et le paramétrage, 05 jours pour la formation. Une période minimum de 12 mois pour l'assistance technique ou accompagnement pour la prise en main du logiciel devra être garantie par le prestataire.

VIII. CONFIDENTIALITE

Le fournisseur s'engage à ne divulguer aucune information portée à sa connaissance. Le fournisseur utilisera les informations reçues exclusivement dans le cadre de sa mission.

IX. LIVRABLES ATTENDUS

Le fournisseur devra mettre à disposition de la CAPRO, les livrables ci-dessous :

- Logiciel installé et fonctionnel ;
- Manuel utilisateur ;
- Paramétrage validé ;
- Programme de formation du personnel dédié ;
- Rapport de formation ;
- Période d'assistance technique ou accompagnement sur 12 mois.



Pièce N°V

MODELES DE BORDEREAUX

A Bordereau des Prix Unitaires

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix Unitaire en chiffres

Nom du Soumissionnaire : [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [insérer la signature],

Date : [insérer la date]

B. Bordereau du Détail Quantitatif et Estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
1- Fournitures					
2- Services (installation, paramétrage, formation des utilisateurs, etc.)					
Total HTVA					
TVA					
AIR					
Total TTC					
Net à mandater					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettra) HTVA TTC

Nom du soumissionnaires

[Signature et Date]

Sous détail du bordereau descriptif et quantitatif

N° Prix	Désignations des prestations correspondantes aux prix unitaires	Unités	Effectif	Prix Unitaire HTVA	Prix Total HTVA
Rubrique N°1					
.....	[préciser la tâche rémunérée par ce prix	[Préciser l'unité]			
.....	[préciser la tâche rémunérée par ce prix	[Préciser l'unité]			
2- Rubrique N°2					
	[préciser la tâche rémunérée par ce prix	[Préciser l'unité]			
	[préciser la tâche rémunérée par ce prix	[Préciser l'unité]			
3- Rubrique N°3					
	[préciser la tâche rémunérée par ce prix	[Préciser l'unité]			
	[préciser la tâche rémunérée par ce prix	[Préciser l'unité]			
	Total HTVA				
	Montant TVA (19,25%)				
	Montant TTC				
	AIR				
	NAP				

Nom du Soumissionnaire : [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

PIECE VII :

PROJET DE LETTRE COMMANDE



LETTRE COMMANDE N° _____/LC/APME/SEPTENTRIONEST/DC/CAPRO/CIPM-APME/26
DU _____

Passé après Demande de Cotation Ouverte N° _____/DC/APME/SEPTENTRIONEST/DC/CAPRO
CIPM-APME/APM/26 du _____

MAITRE D'OUVRAGE : _____ [indiquer son adresse complète]

AGENCE DE MISE EN ŒUVRE : _____

TITULAIRE DU MARCHÉ : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET DU MARCHÉ : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : _____ [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIÉ, LE _____

ENREGISTRÉ, LE _____

Entre:

la République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par

_____ (Fonction) ci-après dénommée *l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*,

Et une part,

Et la société ou Le Cocontractant

D.P: _____ Tel Fax: _____ Email : _____

N°ROCOM _____ Contribuable (NIU) : _____

Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

ci-après « le prestataire »

Et/autre part,

Il a été convenu et arrêté ce
qui suit:

Page n° ____ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° _____ /A ou L.M.A. ou
MOD/CPM/CCCMAG/20____

Passé après Appel d'Offres [*préciser références appel d'offres*]

Avec _____,

Pour la fourniture de _____.

Délai de livraison : _____ [*A compléter en jours, semaines, mois ou années*]

Montant du marché : [*A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres*]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Ville, date

Enregistrement

PIECE VIII :

**TABLEAU DE COMPARAISON DES
COTATIONS**

(Ce tableau appartient au Comité de la Commission de la Cote d'Ivoire à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

N°	Noms des membres de la Commission de la Cote d'Ivoire				Fonction		Signature	Date
	Président	Vice-président	Membre	Membre	Membre	Membre		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom	Fonction	Signature
-----	----------	-----------

¹ Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

PIECE IX :
MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A
UTILISER
PAR LE SOUMISSIONNAIRE

TABLE DES MODELES

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2 : Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n°3: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°4 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°5 : Modèle de Cautionnement définitif

Annexe n°6 : Cadre du planning de livraison

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Demande de Cotations [y compris les additifs], N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres] :

- Me soumettre et m'engager à exécuter les prestations conformément au dossier de Demande de Cotations, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et TVA à _____ francs CFA. [en chiffres et en lettres]
- Accepter conformément à la réglementation en vigueur que mon offre soit évaluée en TTC
- M'engager à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois [21 jours selon les dispositions de la présente Demande de Cotations] ;
M'engager en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, 90 jours selon la présente Demande de Cotations] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhérer entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes à la présente Demande de Cotations.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment

autorisé à signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer le filiro de pouvoirs

ANNEXE N°2 : REFERENCES DU CANDIDAT

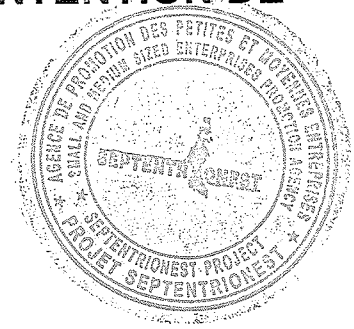
Services rendus pendant les cinq (05) dernières années qui illustrent la meilleure de vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (noms) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)
Valeur approximative des services : (en francs CFA HT) :	
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels : Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :	
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

ANNEXE N° 3 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUSSIONNER



Je soussigné

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

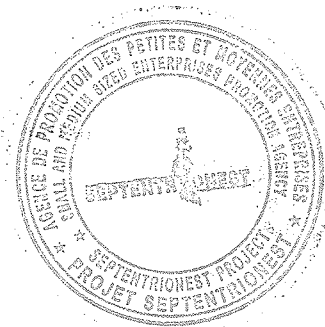
En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de
Demande de Cotation Ouverte n° [indiquer la nature de la prestation].

Je déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Cotation
Ouverte.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du
soumissionnaire

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT SOUSSION



Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]
Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____ ci-dessous désigné
« le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rapporter
l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un
cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____
[noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement
au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer
le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage
ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier
d'appel d'offres ; Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le
Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans
ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un
montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de la
première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué
soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître
d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû
parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il
spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.



La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au 15 septembre 2014 inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concernera le présent engagement et ses suites.

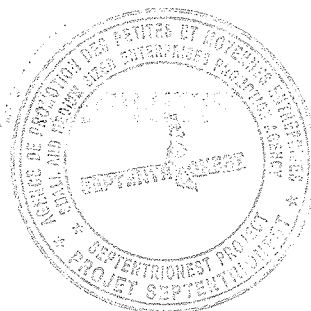
Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[Ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT



Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et sa fonction] _____
Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services concrets];

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à 25% du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement;

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentés par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de tout changement, modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et de sa notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

[Signature de la banque]

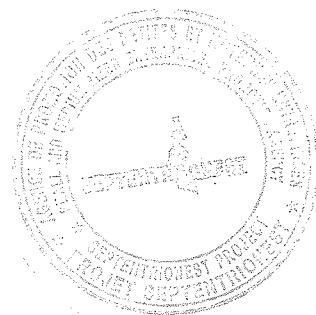
ANNEXE 6 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Les durées, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements, voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

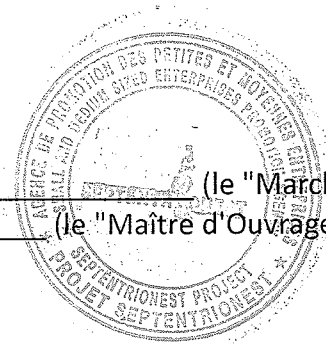
Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois les prévisions budgétaires des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte des variations des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution améliorée.

A compléter la durée de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
Activité 1												
Activité 2												
Activité 3												
Activité 4												
Activité 5												
Activité 6												
Activité 7												
Activité 8												
Activité 9												
Activité 10												
Activité 11												
Activité 12												
Activité 13												
Activité 14												
Activité 15												
Activité 16												
Activité 17												
Activité 18												
Activité 19												
Activité 20												
Activité 21												
Activité 22												
Activité 23												
Activité 24												
Activité 25												
Activité 26												
Activité 27												
Activité 28												
Activité 29												
Activité 30												
Activité 31												
Activité 32												
Activité 33												
Activité 34												
Activité 35												
Activité 36												
Activité 37												
Activité 38												
Activité 39												
Activité 40												
Activité 41												
Activité 42												
Activité 43												
Activité 44												
Activité 45												
Activité 46												
Activité 47												
Activité 48												
Activité 49												
Activité 50												
Activité 51												
Activité 52												
Activité 53												
Activité 54												
Activité 55												
Activité 56												
Activité 57												
Activité 58												
Activité 59												
Activité 60												
Activité 61												
Activité 62												
Activité 63												
Activité 64												
Activité 65												
Activité 66												
Activité 67												
Activité 68												
Activité 69												
Activité 70												
Activité 71												
Activité 72												
Activité 73												
Activité 74												
Activité 75												
Activité 76												
Activité 77												
Activité 78												
Activité 79												
Activité 80												
Activité 81												
Activité 82												
Activité 83												
Activité 84												
Activité 85												
Activité 86												
Activité 87												
Activité 88												
Activité 89												
Activité 90												
Activité 91												
Activité 92												
Activité 93												
Activité 94												
Activité 95												
Activité 96												
Activité 97												
Activité 98												
Activité 99												
Activité 100												



PIECE X :
DECLARATION D'INTEGRITE, D'ELIGIBILITE ET DE
RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE



Le présent acte/la offre/du la proposition/du Marché signé _____ (le "Marché")
_____ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous, soussignés, reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"AFD") ne finance les activités du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de financement qui lui est directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. Le Maître d'Ouvrage assume la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation du Marché et de son exécution. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre groupe, notre groupement, et nos sous-traitants. Selon qu'il s'agit d'un Marché de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.

2. Nous, soussignés, qui n, nous, ni quiconque agissant en notre nom, ni l'un des membres de notre groupe, ni l'un de nos sous-traitants, ne sommes dans l'un des cas suivants :

a) nous avons été ou nous le sommes fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de suspension, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure judiciaire ;

b) nous avons subi, depuis moins de cinq ans, d'une sanction administrative définitive, d'une condamnation définitive prononcée par une autorité compétente, ou de toute autre résolution hors procès, ayant notamment un effet extinctif de l'action publique, soit (i) dans le pays dans lequel nous sommes établis, (ii) dans le pays de réalisation du Marché, (iii) dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD, (iv) prononcée par une institution de l'Union européenne ou d'un pays membre par une autorité compétente en France, pour :

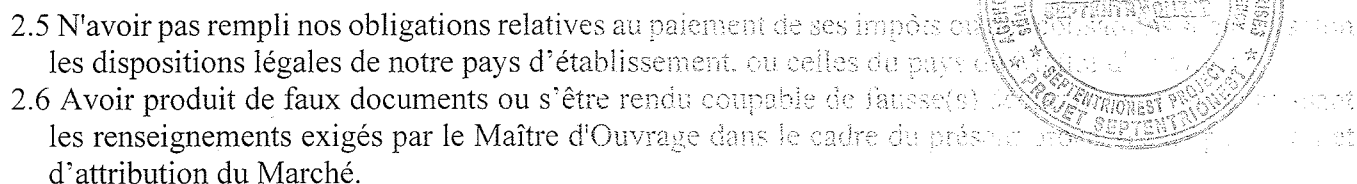
c) nous avons subi, dans les cinq dernières années, des sanctions administratives, judiciaires ou pénales, telles que définies à l'article 6.1 ci-après, ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, d'une condamnation, ou d'une résolution hors procès, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité des informations complémentaires, tel un programme de conformité, pour démontrer que nous (ou la personne agissant en notre nom, le membre de notre groupement, ou notre sous-traitant) considérons que la sanction, condamnation ou résolution n'est pas pertinente dans le cadre du présent Marché, le cas échéant) ;

d) nous sommes impliqués dans la participation à une organisation criminelle, d'infractions terroristes ou liées à des activités liées au travail des enfants, ou autres infractions liées à la traite des êtres humains ;

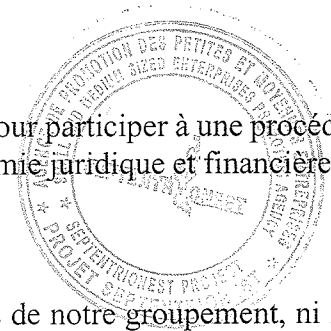
e) nous sommes impliqués dans une entité dans une juridiction différente dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable sur le territoire où se trouve son siège social, son administration centrale ou son principal établissement ou pour le fait d'être une entité impliquée dans l'intention de se soustraire à de telles obligations ;

f) nous avons été l'objet d'une résiliation prononcée à ses torts exclusifs au cours des cinq dernières années, ou nous sommes en retard grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché, nous reconnaissons que cette résiliation n'ait pas fait l'objet d'une contestation de sa part qui soit en cours ou qui ait donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à ses torts exclusifs ;

g) nous avons été l'objet d'une mesure d'inéligibilité prise par une des banques multilatérales de développement membres de l'accord de reconnaissance mutuelle du 9 avril 2010 (dans l'hypothèse d'une telle mesure d'inéligibilité, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette mesure d'inéligibilité n'est pas pertinente dans le cadre du présent Marché), le cas échéant ;



- 48



8. En tant que personnes ou établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de passation de marché, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes régis selon les règles du droit commercial.

9. En ce qui concerne la passation et de l'exécution du Marché :

10. Nous, ni quiconque agissant en notre nom, ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, n'avons commis ni ne commettrons de Pratique prohibée telle que définie dans le document intitulé "Politique générale du groupe AFD en matière de prévention et de lutte contre les pratiques prohibées", disponible sur le site Internet de l'AFD.

11. Nous, ni quiconque agissant en notre nom, ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, n'allons acquérir ou fournir [n'avons acquis ou fourni (en cas de refinancement d'un marché)] de matériel ni intervenir [ne sommes intervenus (en cas de refinancement d'un marché)] dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou des États-Unis.

12. Nous nous engageons à, et nous nous engageons à ce que quiconque agissant en notre nom, tout sous-traitant de notre groupement, tout sous-traitant s'engage à :

13. Respecter les normes environnementales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions internationales pour la protection de l'environnement, et notamment les dispositions des mesures raisonnables pour éviter ou limiter les effets négatifs sur la végétation, la biodiversité, les sols, les nappes d'eau souterraine et superficielles, et sur les personnes et biens, y compris la pollution, bruit, vibrations, trafic et autres effets résultant de nos activités, en cohérence avec les lois et réglementations applicables dans le pays de réalisation du Marché.

14. Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage, et à ce que nos émissions, les rejets en surface et les effluents produits par nos activités respectent les limites, les normes et les prescriptions applicables au Marché.

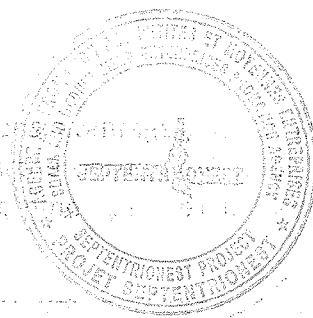
15. Respecter les droits des travailleurs relatifs aux salaires, horaires de travail, repos et vacances, heures supplémentaires, âge minimum, paiements réguliers, compensations et bénéfices conformément aux normes reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'organisation internationale du Travail (OIT), en cohérence avec les lois et réglementations applicables au pays de réalisation du Marché ; indiquer ces éléments dans un document accessible au personnel de travail de nos employés et à la disposition du Maître d'Ouvrage ; et respecter et promouvoir les droits des travailleurs pour s'organiser et mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs directs ou indirects.

16. Appliquer les pratiques de non-discrimination et d'égalité d'opportunités, et à assurer l'absence de travail des enfants et du travail forcé.

17. Mettre à disposition pour chaque membre du personnel local consignant les heures travaillées par chaque employé, le type de travail, les salaires payés et les formations suivies, et à ce que ces dossiers soient accessibles en tout temps afin qu'ils puissent être examinés par le Maître d'Ouvrage et les autorités compétentes autorisées du gouvernement, dans le respect des lois et réglementations applicables à la législation des données personnelles dans le pays de réalisation du Marché.

18. Nous, ni quiconque agissant en notre nom, les membres de notre groupement, nos sous-traitants, nos associés directs ou indirects, et nos filiales, autorisons l'AFD à mener des vérifications, et notamment à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché, y compris, mais sans s'y limiter, nos processus et procédures internes liés à l'exécution des sanctions internationales prononcées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou les États-Unis, de les faire vérifier par des auditeurs désignés par l'AFD.

9. Nous déclarons que nous avons payé, ou que nous paierons, des commissions, gratifications ou frais en rapport avec la procédure de passation du Marché au profit de la/des tierce(s) personne(s) suivante(s) (cette personne est un intermédiaire/agent)(*)



Nom du Bénéficiaire	Coordonnées	Motif

(*) : Si aucune somme n'a été payée ou ne doit être payée, indiquer "Aucune".

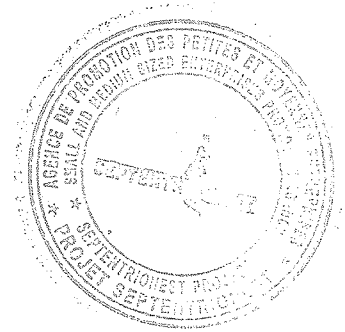
10. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera le public, tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de mise en œuvre d'une sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Cour internationale de justice suite à notre signature de la présente Déclaration.

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de : _____

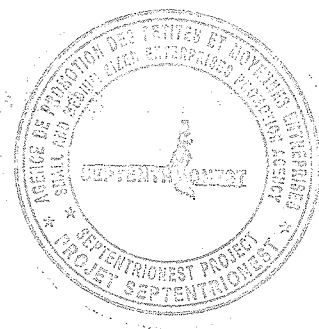
Signature : _____

En date du : _____



LES ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A PRESTER DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS MARCHES PUBLICS

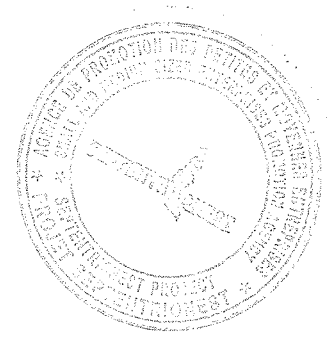


I- BANQUES

1. Afriland First Bank, BP : 11834-Yaoundé
2. Banque Atlantique, BP: 29333 Yaoundé
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP: 11834 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BAN WO), BP: 11834 Yaoundé
5. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BIC-CAM), BP: 11834 Yaoundé
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Yaoundé
7. CITI Bank Cameroun, BP: 4571 Yaoundé
8. Commercial Bank of Cameroon, BP: 4004 Yaoundé
9. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – BANK), BP: 30038 Yaoundé
10. Ecobank Cameroun, BP : 582 Yaoundé
11. National Financial Credit Bank, BP: 6578 Yaoundé
12. Société Commerciale des Banques – Cameroun (SCB – Cameroun), BP: 11834 Yaoundé
13. Société Générale au Cameroun (SGC), BP : 4042 Yaoundé
14. Standard Chartered Bank Cameroon
15. Union Bank of Cameroon, BP: 15569 Yaoundé
16. United Bank for Africa, BP: 2088 Yaoundé

II- Compagnies d'assurances

17. Activa Assurances, BP : 12970 Yaoundé
18. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Yaoundé ;
19. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933 Yaoundé ;
20. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Yaoundé ;
21. Chanas assurances S.A, BP : 109 Yaoundé ;
22. CPA S.A., B.BP. 54 Yaoundé ;
23. NSIA Assurances S.A, B.P. 2759 Yaoundé ;
24. Pro-Assur S.A, BP: 5963 Yaoundé ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Yaoundé ;



ANNEXE 1 : PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

les publics en ou-

« l'absence de l'engagement des soumissionnaires », puis la ru-

« **certificat supplémentaire** » : identifier l'entreprise à partir du numéro d'immatriculation, puis apposer le Certificat après avoir minutieusement renseigné le

pour assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, contacter aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou par email à info@upnig.org.

