REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
*****
COOPERATION CAMEROUN - BANQUE MONDIALE
*****
PROGRAMME D'APPUI A LA REFORME DE L'EDUCATION AU CAMEROUN
*****
COMITE DE PILOTAGE
*****
UNITE DE COORDINATION ET DE GESTION
*****



P 172885-PAREC
Crédit IDA N° 62160-CM & IDA 67930-CM
Don IDA N° D2910-CM
Don GPE TF B4072

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND
*****
CAMEROON - WORLD BANK COOPERATION
*****
CAMEROON EDUCATION REFORM SUPPORT PROJECT
*****
STEERING COMMITEE
*****
COORDINATION AND MANAGEMENT UNIT
*****

PASSATION DES MARCHÉS DE FOURNITURES ET DE PRESTATIONS DE SERVICES NON INTELLECTUELLES

DEMANDE DE COTATIONS RESTREINTE

N°015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2026 DU 04/11/2026

RELATIVE À L'ACQUISITION, L'HEBERGEMENT, L'INSTALLATION, LE PARAMÉTRAGE, LA MISE EN SERVICE ET LA MAINTENANCE D'UN SYSTÈME INFORMATISÉ DE GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET HESP PHASE 3

***FINANCEMENT** : Fonds de préparation du Projet HeSP*



NOVEMBRE 2026

Table des Matières

Section I – Instructions aux Soumissionnaires

A. Introduction 3
1. Dispositions générales 3

B. Le Dossier de Demande de Cotations 3
2. Contenu du Dossier 3

C. Préparation des cotations 3
3. Langue de l'offre 3
4. Documents constitutifs de l'offre 3
5. Cotation 5
6. Monnaies de l'offre 5
7. Délai de validité des cotations 5

D. Dépôt des cotations 5
8. Cachetage et marquage des offres 5
9. Date et heure limite de dépôt des offres 6

E. Ouverture des plis et évaluation des offres 6
10. Ouverture des plis 6
11. Evaluation et Comparaison des offres 7

F. Attribution de la Lettre de Marché 7
12. Attribution de la Lettre de marché 7
13. Notification de l'attribution de la Lettre de marché 7
14. Signature de la lettre de marché 5
15. Corruption et manœuvres frauduleuses 5

Section II – Avis de Demande de Cotations (Restreint) 9

Section III – Modèles d'annexes 10
1. Lettre de cotation 10
2. Bordereau Descriptif et Quantitatif 11
3. Description technique des fournitures 13
4. Lettre de marché 17

Cameroon Education Reform Support Project

Section I - Instructions aux Soumissionnaires[1]

A. Introduction

1.Dispositions 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 Cotations 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 Cotations (DC) ;
(b) Le Modèle de lettre de cotations ;
(c) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ) ;
(d) La Description technique des prestations ;
(e) Le Modèle de lettre de marché.

2.2 Le prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans la Demande de Cotations.

C. Préparation des cotations

3. Langue de l'offre

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

4. Documents constitutifs de l'offre

4.1 La cotation présentée en une enveloppe par le fournisseur comprendra les documents suivants :

A. Le dossier administratif

Il sera constitué des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs et comprenant, les éléments suivants en cours de validité datant de moins de trois (03) mois ci-après visés :

- L'attestation de non-faillite ;
- L'attestation de conformité fiscale timbrée ;
- Le certificat de non-exclusion des marchés délivré par l'ARMP ;
- Le registre de commerce ;
- L'attestation d'Immatriculation timbrée ;
- L'attestation de conformité sociale délivrée par la CNPS ;
- L'attestation de domiciliation bancaire ;
- La déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années.

B. L'Offre technique

Il sera constitué des documents ci-après visés :

- Compréhension de l'objet de la consultation et commentaires sur les spécifications techniques ;
- Méthodologie, plan de travail et calendrier ;
- Description détaillée de la solution et version proposée ;

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

- Matrice de conformité point par point aux spécifications fonctionnelles et techniques ;
- Architecture et prérequis techniques ;
- Plan de reprise des données, tests, interface SYGED, formation, assistance, garantie et maintenance ;
- Dispositif de sécurité, sauvegarde, continuité, confidentialité et réversibilité ;

Composition de l'équipe, CV signés, rôles et disponibilité ;

Références et attestations de bonne exécution ;

Preuve d'agrément, de partenariat ou d'autorisation de l'éditeur (TOMATE).

Profil et qualifications du prestataire

- Être une structure légalement constituée et autorisée à fournir, intégrer et maintenir la solution proposée ;
- Justifier d'une expérience avérée dans le déploiement de TOM²PRO ;
- Présenter au moins cinq (05) missions comparables au cours des cinq dernières années, dont au moins trois (03) concernant des projets ou programmes financés par des partenaires internationaux ;
- Justifier d'au moins une expérience de paramétrage conforme au SYCEBNL ou d'une compétence démontrée sur ce référentiel ;
- Démontrer une capacité de support local au Cameroun ;
- Fournir les justificatifs de partenariat, d'agrément ou d'autorisation de l'éditeur pour TOM²PRO pour la fourniture des licences et la maintenance.

L'équipe minimale proposée comprendra :

- Un Chef de mission / intégrateur senior, spécialiste TOM²PRO certifié. Être spécialiste en interface / intégration pour la mise en œuvre de l'échange avec SYGED constitue un atout ;
- Un expert fonctionnel comptable et financier maîtrisant le SYCEBNL et la comptabilité des projets/programmes de développement ;
- Un administrateur système / base de données.

C. L'Offre financière

Comprenant les documents suivants remplis, datés et signés : (i) La Lettre de Cotation ; (ii) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif; et (iii) Le projet de Lettre de Marché.

Afin de rendre les offres comparables, les prix seront composés des éléments suivants :

- Licence de la dernière version stable de TOM²PRO proposée ;
- Six accès simultanés et coût unitaire des accès supplémentaires ;
- Installation et paramétrage comptable conforme au SYCEBNL, analytique, budgétaire, financier et des rapports ;
- Reprise/migration des données ;
- Formation utilisateurs et administrateurs ;

- Assistance à la mise en production ;
- Hébergement et infogérance de la première année ;
- Garantie de 12 mois ;
- Maintenance de la première année, sachant que celles des années subséquentes feront l'objet de paiements annuels ;
- Equipements, composants système ou frais de déplacement indispensables, le cas échéant.

Aucun coût indispensable au fonctionnement normal de la solution ne devra être omis. Les taxes, frais divers et toutes autres charges seront clairement identifiés.

5. Cotations

5.1 Le Fournisseur précisera dans la lettre de cotations le lieu de livraison et la nature des prix :

a. Hors Taxes (HT, Hors TVA) ;

Et

b. Toutes Taxes Comprises (TTC), TVA comprise.



5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans la Demande de Cotations en indiquant pour chaque article, dans la ligne qui lui est réservée, les caractéristiques, les prix unitaires, le prix total et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer, à la demande de l'Acheteur, en exécution de la présente Lettre de marché.

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

6. Monnaies de l'offre

6.1 Les prix seront libellés en **Francs CFA.**

7. Délai de validité des cotations

7.1 Les cotations seront valables pendant une période de **soixante (60) jours** suivant l'ouverture des plis.

D. Dépôt des cotations

8. Cachetage et marquage des offres

8.1 Les Soumissionnaires placeront **l'original et deux (02) copies** de leur cotation ainsi qu'une clé USB contenant une copie numérique scannée des offres (version PDF) dans une enveloppe cachetée. La cotation est remise en version physique et en version PDF sur clé USB ; l'absence de l'un de ces deux formats constitue un motif de rejet de l'offre :

(a) adressée au client à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ;

A l'attention de Monsieur le Coordonnateur Général du **Programme d'Appui à la Réforme de l'Education au Cameroun (PAREC), Rue Ambassade de Chine, Face Haut-Commissariat du Canada, B.P. / PO BOX : 35 450 Yaoundé – Cameroun, Tel : (+ 237) 677 61 67 60 / 699 07 61 78**

et

(b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotation.

« DEMANDE DE COTATIONS N°015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2026 DU 04/11/2026 RELATIVE À L'ACQUISITION, L'HEBERGEMENT, L'INSTALLATION, LE PARAMÉTRAGE, LA MISE EN SERVICE ET LA MAINTENANCE D'UN SYSTÈME INFORMATISÉ DE GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET HESP PHASE 3 »

9. Date et heure limite de dépôt des offres

9.1 **Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotation : au plus tard le 19 Novembre 2026 à 13 heures 00, heure locale.**

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

10. Ouverture des plis par l'Acheteur

10.1 Le client ouvrira les plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans la lettre de Demande de Cotation, **le 19 Novembre 2026 à 14 heures 00,** heure locale, dans la salle de réunion de l'UCG du PAREC.

10.2 L'Acheteur préparera le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

11. Évaluation et Comparaison des offres

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

- L'examen de la composition de l'offre suivant le point 4.1 ci-dessus ;
- L'examen de la conformité des cotations du point de vue de la description technique des prestations



Critères d'évaluation	OUI/NON
Compréhension, méthodologie et calendrier	4 oui
Conformité fonctionnelle comptable et SYCEBNL	1 oui
Architecture locale, sécurité, sauvegarde et réversibilité	1 oui
Expérience du prestataire	5 oui
Qualifications de l'équipe proposée	3 oui
Formation, assistance, garantie, maintenance et SLA	2 oui
TOTAL	16 oui

La note technique minimale est de **12 oui/16**

- Vérification des opérations arithmétiques en se référant le cas échéant aux prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations ;
- La vérification a posteriori suivant les critères de qualification et de véracité des références données par le fournisseur :

  Présenter au moins cinq (05) missions comparables au cours des cinq dernières années, dont au moins trois (03) concernant des projets ou programmes financés par des partenaires internationaux ;

NB :

-Le certificat de non-exclusion des marchés délivré par l'ARMP est une pièce obligatoire à la conformité de l'offre dont l'absence entrainera l'élimination du soumissionnaire après le délai de 48h suivant l'ouverture des plis

F. Attribution de la Lettre de marché

12.Attribution de la Lettre de marché

12.1 L'Acheteur attribuera le marché au Fournisseur, dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante.
L'attribution ne sera définitive qu'après vérification des informations (références) données ci-dessus et après une séance de préparation du Contrat pour s'assurer que le fournisseur a une parfaite connaissance de la consistance des prestations.

13.Notification de l'attribution de la Lettre de marché

13.1 L'Acheteur notifiera par correspondance le Fournisseur de l'attribution de la lettre de marché. La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et l'Acheteur constituera le marché. Cette lettre de marché sera notifiée par Ordre de Service de Démarrage des prestations, invitant le Fournisseur à exécuter les prestations dans les conditions de la lettre de Demande de cotations.

14. Signature de la Lettre de Marché

14.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera, datera et renverra la Lettre de Marché au Fournisseur.

15. Corruption et manœuvres frauduleuses

15.1 Le personnel du Client et les Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et

(ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable au pays Bénéficiaire. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver le Bénéficiaire des avantages de cette dernière.

(iii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
*****
COOPERATION CAMEROUN - BANQUE MONDIALE
*****
PROGRAMME D'APPUI A LA REFORME DE L'EDUCATION AU CAMEROUN
*****
COMITE DE PILOTAGE
*****
UNITE DE COORDINATION ET DE GESTION
*****

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND
*****
CAMEROON - WORLD BANK COOPERATIOI
*****
CAMEROON EDUCATION REFORM SUPPORT PROJECT
*****
STEERING COMMITEE
*****
COORDINATION AND MANAGEMENT UNIT
*****

P 172885-PAREC
Crédit IDA N° 62160-CM & IDA 67930-CM
Don IDA N° D2910-CM
Don GPE TF B4072

SECTION II : LETTRE DE DEMANDE DE COTATIONS RESTREINTE

LETTRE DE DEMANDE DE COTATIONS RESTREINTE N°015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/II-2026 DU 04 NOVEMBRE 2026 RELATIVE À L'ACQUISITION, L'HEBERGEMENT, L'INSTALLATION, LE PARAMÉTRAGE, LA MISE EN SERVICE ET LA MAINTENANCE D'UN SYSTÈME INFORMATISÉ DE GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET HESP PHASE 3

N°	Prestataires	Adresses
1	INNOTEV- TECH	Bepanda Omnisport Email : innovtechcameroun@yahoo.fr Téléphone : (237) 699 69 62 57 / 676 22 24 13 BP : 24142 Douala-Cameroun Distributeur agréé et Tech Expert Certifié
2	JUNIOR SERVICES CONSULTING & ASSOCIÉS	Yaoundé nouvelle route Bastos B.P : 3803 Bonanjo Email : juniorserviceconsulting@yahoo.fr Téléphone : (237) 699 25 69 25 / 677 81 77 30 / 650 50 13 28 Distributeur agréé et Tech Expert Certifié
3	GROUPE SIA	Elig-Essono - 2ème étage Immeuble July Voyage - Yaoundé Site Internet : www.groupesia.com/fr Email : sdeutou@groupesia.com BP : 13 259 Yaoundé Cameroun Téléphone : (237) 222 23 44 48 / 696 70 81 58 Distributeur agréé et Tech Expert Certifié
4	TOMSOFT	Yaoundé Tsinga Ecole de Police Immeuble Total 2è Etage Site Internet : www.tomsoft.cm Email : mohamadouyaya@yahoo.com Téléphone : +237 678 70 01 70/698 11 10 12/699 47 95 49 Distributeur agréé et Tech Expert Certifié
5	EASY SOLUTION	Tsinga 2ème étage immeuble CCA Bank Site Internet : easysolution@easysolution-sarl.com Email : ptouanga@yahoo.fr Téléphone : +237 699 81 20 60 / 679 83 22 19 Distributeur agréé et TechExpert Certifié

1. Objet

L'Etat du Cameroun a reçu un fonds de l'Association Internationale pour le Développement dans afin de financer le Programme d'Appui à la Réforme de l'Education au Cameroun (PAREC) et a l'intention d'en utiliser une partie des fonds dudit crédit pour effectuer les paiements au titre de la Demande de Cotations relative à **l'acquisition, l'hébergement, l'installation, le paramétrage, la mise en service et la maintenance d'un système informatisé de gestion financière et comptable de l'Unité de Gestion du Projet HESP Phase 3.**

Le Coordonnateur Général du Programme d'Appui à la Réforme de l'Education au Cameroun (PAREC) invite par la présente Demande de Cotations les Fournisseurs de la liste restreinte ci-dessus à présenter leurs offres. Le Bordereau Descriptif et Quantitatif est contenu dans ce dossier de Demande de Cotations.

2. Financement

Le financement relatif à ce marché est assuré à 100% par **les fonds de préparation du Projet.**

3. Validité des Cotations

Les Cotations seront valables pour une période de **soixante (60) jours** à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

4. Consultation et Retrait de la Demande de Cotations :

La Demande de Cotations peut être consultée et retirée gratuitement à l'Unité de Coordination et de Gestion du PAREC, située à Bastos, Rue Ambassade de Chine, Face Haut-Commissariat du Canada, B.P. : 35 450, Yaoundé-CAMEROUN, tél : (237) 696 05 01 02 / 674 60 04 95.

5. Remise des Cotations

Les cotations devront être déposées à l'adresse ci-dessus au plus tard le 19 Novembre 2026 à 13 heures 00, heure locale. La soumission des Offres par voie électronique *ne sera pas* autorisée. Toute Offre arrivée après l'expiration du délai limite de dépôt des offres sera rejetée.

6. Ouverture des plis

Les cotations seront ouvertes publiquement en présence des représentants des Soumissionnaires dument mandatés et des personnes présentes, dans la salle de réunion de l'Unité de Coordination et de Gestion du Programme d'Appui à la Réforme de l'Education au Cameroun (PAREC), Rue Ambassade de Chine, Face Haut-Commissariat du Canada, B.P. / PO BOX : 35 450 Yaoundé – Cameroun, tel : (+ 237) 696 05 01 02 / 674 60 04 95, le 19 Novembre 2026 à 14 heures 00, heure locale.

7. Attribution

La Lettre de Marché sera attribuée au soumissionnaire présentant l'offre conforme pour l'essentiel (12 oui/16) aux prescriptions de la Demande de Cotations, évaluée la moins disante et possédant la qualification requise.

8. Lieu et délais d'exécution

Les prestations seront principalement exécutées dans les locaux de l'UGP-HeSP3 sis à Yaoundé, au quartier Bastos en face du laboratoire Meka. Les interventions à distance sont admises pour

le support et la maintenance sous réserve de l'autorisation préalable du Programme et du respect des exigences de sécurité. Les éventuelles interventions sur d'autres sites seront convenues avec l'UGP.

La prestation se déroulera dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de notification de l'Ordre de Service de Démarrage des prestations incluant l'acquisition, l'hébergement, l'installation, le paramétrage, la mise en service et la formation du personnels dédiés.

La maintenance annuelle du logiciel par l'éditeur, l'assistance technique annuelle et La garantie est fixée à douze (12) mois à compter de la réception provisoire.

9. **Renseignements**

Les soumissionnaires suscités désirant obtenir des informations complémentaires peuvent se rapprocher de l'Unité de Coordination et de Gestion du PAREC, située à Bastos, Rue Ambassade de Chine, face Haut-Commissariat du Canada, B.P. : 35 450, Yaoundé, Tél : (+237) 696 05 01 02/674 60 04 95.

Fait à Yaoundé le 04 novembre 2026

Ampliations
- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES

LE COORDONNATEUR GENERAL,

OWOTSOGO ONGUENE Ambroise

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
*****
COOPERATION CAMEROUN - BANQUE MONDIALE
*****
PROGRAMME D'APPUI A LA REFORME DE L'EDUCATION AU CAMEROUN
*****
COMITE DE PILOTAGE
*****
UNITE DE COORDINATION ET DE GESTION
*****

PAREC
CERSP

P172885-PAREC
Crédit IDA N° 62160-CM & IDA 67930-CM
Don IDA N° D2910-CM
Don GPE TF B4072

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND
*****
CAMEROON - WORLD BANK COOPERATIO
*****
CAMEROON EDUCATION REFORM SUPPORT PROJECT
*****
STEERING COMMITEE
*****
COORDINATION AND MANAGEMENT UNIT
*****

SECTION II : REQUEST FOR QUOTATIONS LETTER

REQUEST FOR QUOTATIONS LETTER No.04/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/II-2026 DATED NOVEMBER , 2026 REGARDING FOR THE ACQUISITION, HOSTING, INSTALLATION, CONFIGURATION, COMMISSIONING, AND MAINTENANCE OF A COMPUTERIZED FINANCIAL AND ACCOUNTING MANAGEMENT SYSTEM FOR THE HESP PHASE 3 PROJECT MANAGEMENT UNIT

N°	Suppliers	Adress
1	INNOTEV- TECH	Bepanda Omnisport Email : innovtechcameroun@yahoo.fr Phone : (237) 699 69 62 57 / 676 22 24 13 PO BOX : 24142 Douala-Cameroun Distributeur agréé et Tech Expert Certifié
2	JUNIOR SERVICES CONSULTING & ASSOCIÉS	Yaoundé nouvelle route Bastos PO BOX : 3803 Bonanjo Email : juniorserviceconsulting@yahoo.fr Phone : (237) 699 25 69 25 / 677 81 77 30 / 650 50 13 28 Distributeur agréé et Tech Expert Certifié
3	GROUPE SIA	Elig-Essono - 2ème étage Immeuble July Voyage - Yaoundé Website : www.groupesia.com/fr Email : sdeutou@groupesia.com PO BOX : 13 259 Yaoundé Cameroun Phone : (237) 222 23 44 48 / 696 70 81 58 Distributeur agréé et Tech Expert Certifié
4	TOMSOFT	Yaoundé Tsinga Ecole de Police Immeuble Total 2è Etage Website : www.tomsoft.cm Email : mohamadouyaya@yahoo.com Phone : +237 678 70 01 70/698 11 10 12/699 47 95 49 Distributeur agréé et Tech Expert Certifié
5	EASY SOLUTION	Tsinga 2ème étage immeuble CCA Bank Website : easysolution@easysolution-sarl.com Email : ptouanga@yahoo.fr Phone : +237 699 81 20 60 / 679 83 22 19 Distributeur agréé et TechExpert Certifié

1- Object

The State of Cameroon has received funding from the International Development Association to finance the Education Reform Support Program in Cameroon (PAREC) and intends to use a portion of the proceeds of said credit to make payments under the Request for Quotations for the procurement of computer equipment and consumables required for the outfitting of the HESP Project Management Unit (Phase 3).
The General Coordinator of the Education Reform Support Program in Cameroon (PAREC) hereby invites the suppliers on the above shortlist to submit their quotations. The Schedule of Requirements and Quantities is included in this Request for Quotations document.

2- Financement
The financing for this contract is 100% guaranteed by the project preparation fund.

3- Validity of Quotations
The quotations shall be valid for a period of **sixty (60) days** from the date set for the opening of the bids.

4- Review and Withdrawal of the Request for Quotations:

The Request for Quotations may be viewed and collected free of charge at the PAREC Coordination and Management Unit, located in Bastos, Rue Ambassade de Chine (opposite the Canadian High Commission), P.O. Box 35450, Yaoundé, Cameroon; Tel.: (237) 696 05 01 02 / 674 60 04 95.

5- Submission of Quotations

Quotations must be submitted at the adress above , no later than November 19th, 2026, at 1:00 PM local time. Submission of bids by electronic means will not be permitted. Any bid received after the deadline for the submission of bids has expired will be rejected.

6- Opening of the Bids

The quotations will be opened publicly in the presence of representatives of the Bidders and other attendees in the Coordination and Management Unit of the Education Reform Support Program in Cameroon (PAREC) meeting room, located at Chinese Embassy Street, opposite the Canadian High Commission, P.O. Box: 35 450 Yaoundé – Cameroon, Tel: (+237) 696 05 01 02 / 674 60 04 95, the 19th November 2026 at 2 : 00 PM local time .

7- Awarding

The Letter of Award will be issued to the bidder whose bid is substantially responsive to the requirements of the Request for Quotations, is evaluated as the lowest-priced, and possesses the required qualifications.



8- Place and time limits for execution

The services shall primarily be performed at the premises of the UGP-HeSP3, located in the Bastos neighborhood of Yaoundé, opposite the Meka laboratory. Remote interventions for support and maintenance are permitted, subject to prior authorization from the Program and compliance with security requirements. Any work required at other sites shall be agreed upon with the UGP.

The services shall be completed within sixty (60) days from the date of notification of the Service Commencement Order; this includes procurement, hosting, installation, configuration, commissioning, and training of the designated personnel.

Annual software maintenance (provided by the developer), annual technical support, and the warranty period are set at twelve (12) months, effective from the date of provisional acceptance.

9- Information

Prospective bidders wishing to obtain further information may contact the PAREC Coordination and Management Unit, located in Bastos, Rue Ambassade de Chine (opposite the Canadian High Commission), P.O. Box 35450, Yaoundé; Tel.: (+237) 696 05 01 02 / 674 60 04 95.

At Yaoundé the 04th November 2026

Ampliations
- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES

THE GENERAL COORDINATOR ,

OWOTSOGO ONGUENE Ambroise

Section III – Annexes

I. Lettre de Cotations

Date : _____

Demande de Cotations Restreinte N°015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2026 du 04/11/2026

A: [nom et adresse de l'Acheteur]

Monsieur,

Après avoir examiné la Demande de Cotations Restreinte N°05/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2026 nous, soussignés, proposons l'**acquisition, l'hébergement, l'installation, le paramétrage, la mise en service et la maintenance d'un système informatisé de gestion financière et comptable de l'Unité de Gestion du Projet HESP Phase 3,** pour la somme de_____ (en chiffres et en lettres) Hors TVA (HT) et de_____ (en chiffres et en lettres) Toutes Taxes Comprises (TTC) 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 dans un délai de _____, selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de **60 jours** à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans l'avis de Demande de Cotations.

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

Le _____

_____
[Titre]

_____
[Signature]

_____
[Nom du Fournisseur]

2 - Bordereau Descriptif et Quantitatif (à remplir par le Fournisseur)

Libellé	Unité	Qté	PU	Coût total
Fourniture licence TOM2PRO Web, multi projets, mono site, multi postes (06)	U	1		
Hébergement et infogérance annuelle du logiciel (Connexion et Sécurité Optimale)	Mois	12		
Maintenance annuelle du logiciel par l'éditeur	Mois	12		
Sous total acquisition du logiciel (1)				
Installation et paramétrage de 02 projets	H/J	08		
Formation des utilisateurs du logiciel	H/J	05		
Phase pilote et validation	H/J	07		
Assistance technique annuelle 12 mois	Mois	12		
Sous total mise en place du logiciel (2)				
Total HT = (1) + (2)				
TVA (19,25%)				
AIR (2,2% ou 5,5%)				
Montant TTC				
Net à payer				

3- Description technique des fournitures

1. Contexte et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de Sécurité Sanitaire en Afrique de l'Ouest et Centrale – Phase III (HeSP3), placé sous la responsabilité du Ministère de la Santé Publique à travers son Unité de Gestion du Programme, le Gouvernement du Cameroun doit disposer d'un dispositif de gestion financière et comptable fiable, sécurisé, traçable et conforme aux exigences applicables aux projets et programmes de développement.

La gestion du HeSP3 requiert notamment la tenue régulière de la comptabilité, la traçabilité des ressources et des dépenses, le suivi des financements par source et convention, le suivi budgétaire et analytique par composantes, sous-composantes et activités, la gestion des engagements et décaissements, la production des rapports financiers périodiques et des états réglementaires, ainsi qu'une piste d'audit complète.

Le système devra être conforme au Système comptable des entités à but non lucratif de l'OHADA (SYCEBNL), notamment aux dispositions applicables aux projets de développement et assimilés, et permettre de satisfaire aux arrangements de gestion financière du Programme ainsi qu'aux exigences nationales de suivi des financements extérieurs.

L'interopérabilité avec le système SYGED de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) serait un atout le cas échéant, afin de limiter les ressaisies, de sécuriser les échanges d'informations financières et de faciliter les rapprochements entre les données du Programme et celles suivies par la CAA.

À cet effet, le Programme prévoit l'acquisition, l'installation, le paramétrage, la mise en service et la maintenance d'une solution TOM²PRO dans sa dernière version web stable officiellement supportée, déployée dans les postes de travail des utilisateurs. La solution de référence devra intégrer les fonctions de gestion financière et comptable de Tom²Pro permettant l'édition des états réglementaires compatibles au SYCEBNL.

Les présentes spécifications techniques sont structurées conformément au modèle standard d'acquisition du logiciel TOM²PRO, tout en intégrant les spécificités fonctionnelles, techniques, réglementaires et opérationnelles du HeSP3.

2. Objet de la consultation

La consultation a pour objet de sélectionner un prestataire qualifié chargé de fournir la licence, installer, paramétrer, tester et mettre en service le système informatisé de gestion financière et comptable du HeSP3, d'assurer la reprise ou l'initialisation des données, de mettre en place le mécanisme d'échanges avec SYGED (le cas échéant), de former les utilisateurs et administrateurs, puis d'assurer l'assistance, la garantie et la maintenance de la solution jusqu'à la réception définitive et pendant la période contractuelle de maintenance.

3. Objectifs spécifiques

- Mettre à la disposition du HeSP3 une solution locale, intégrée, sécurisée et évolutive de gestion financière et comptable, utilisable sur au moins six (06) postes/utilisateurs simultanés et extensible sans migration de base de données ;
- Configurer le plan comptable SYCEBNL, les journaux, les tiers, les sources de financement, les conventions, les catégories de dépenses et l'ensemble des axes analytiques du Programme ;
- Permettre la tenue de la comptabilité générale et auxiliaire, de la comptabilité analytique multidimensionnelle, le suivi budgétaire, la trésorerie, les avances, les engagements et les décaissements ;
- Produire automatiquement les états financiers SYCEBNL, tableaux emplois-ressources, tableaux d'exécution budgétaire, rapports financiers intermédiaires et autres états requis par le Gouvernement, le bailleur et les organes de contrôle ;
- Assurer le cas échéant, l'interopérabilité avec SYGED de la CAA à travers un mécanisme documenté, sécurisé et testé d'échange de données ;

- Sécuriser les accès et les données, assurer la journalisation des opérations, la sauvegarde, la restauration et la continuité des opérations ;
- Renforcer les capacités des utilisateurs et assurer un transfert effectif de compétences vers l'UGP-HeSP3 ;
- Garantir une assistance et une maintenance locales, avec des niveaux de service mesurables.

4. Périmètre fonctionnel minimal

Le périmètre de base porte sur le module de comptabilité et de gestion financière.

4.1. Solution et licence

- TOM²PRO dans sa dernière version web stable officiellement supportée à la date de livraison compatible au SYCEBNL ;
- Six (06) accès utilisateurs simultanés ;
- Licence authentique et documentée valide sur toute la durée du projet (**5 ans + période de grâce de 4 mois**) ; avec remise au HeSP3 des clés, certificats, paramètres d'administration et conditions d'usage.

4.2. Comptabilité générale et auxiliaire

- Plan comptable conforme au SYCEBNL et subdivisions propres au HeSP3 ;
- Gestion des exercices, périodes, journaux, pièces et schémas d'écritures ;
- Comptes généraux et auxiliaires ; fournisseurs, personnel et autres tiers ;
- Saisie, contrôle, validation, extourne, contrepassation des écritures selon les habilitations ;
- Lettrage et délettrage contrôlé ;
- Écritures d'inventaire et de clôture ;
- Balances, journaux, grands livres, situations de comptes et éditions de contrôle.

4.3. Comptabilité analytique multidimensionnelle

Le système devra permettre l'imputation simultanée d'une opération sur plusieurs dimensions et, au minimum, gérer les axes suivants :

- Source de financement
- Convention de financement
- Bailleur
- Composante
- Sous-composante
- Activité
- Sous-activité
- Catégorie de dépenses
- Ligne budgétaire
- Centre de coût
- Unité bénéficiaire
- Localisation géographique lorsque nécessaire
- Exercice
- Type de dépense



- Tout autre axe défini par le HeSP3.

Le nombre d'axes analytiques ne devra pas être artificiellement limité par le type de licence proposé et les états devront pouvoir être produits par combinaison de plusieurs dimensions.

4.4. Gestion budgétaire

- Importation ou saisie du budget initial et du PTBA ;
- Ventilation du budget par sources, composantes, activités, catégories et autres axes utiles ;
- Gestion des révisions, réallocations et versions successives du budget avec historisation ;
- Suivi budget initial / budget révisé / engagements / réalisations / décaissements ;
- Calcul des crédits disponibles et des taux d'exécution ;
- Contrôles et alertes de disponibilité budgétaire ;
- États comparatifs par périodes, composantes, activités et sources de financement.



4.5. Trésorerie, décaissements et rapprochements

- Gestion de plusieurs comptes bancaires, y compris les comptes désignés ;
- Gestion des comptes en FCFA et en devises ;
- Gestion des caisses, recettes, paiements, chèques et virements ;
- Suivi des opérations en transit et des références bancaires ;
- Rapprochements bancaires ;
- Suivi des avances et de leur apurement ;
- Suivi et justification des soldes ;
- Traçabilité des demandes de décaissement et des opérations associées, selon les besoins du Programme.

4.6. Conventions, sources de financement et reporting

- Codification des conventions et des bailleurs ;
- Enregistrement des montants approuvés et des décaissements reçus ;
- Suivi des ressources disponibles et des catégories de financement ;
- Gestion des cofinancements et, le cas échéant, de la contrepartie de l'État ;
- Production d'états séparés par bailleurs, conventions ou sources de financement ;
- Production d'états consolidés du Programme ;
- Rapports financiers intermédiaires, relevés de dépenses et états cumulés depuis le démarrage.

4.7. Conformité SYCEBNL

La solution devra être paramétrée conformément à l'Acte Uniforme OHADA relatif au Système Comptable des Entités à But Non Lucratif. Cette exigence est substantielle.

- Plan de comptes adapté aux projets de développement et au HeSP3 en particulier ;
- Traitement des fonds reçus des bailleurs, fonds de contrepartie, subventions, ressources affectées, avances, dépenses à justifier, immobilisations financées par le Programme, opérations en devises et régularisations de fin d'exercice ;

- Production des tableaux emplois-ressources et tableaux d'exécution budgétaire ;
- Production des notes et états financiers réglementaires applicables ;
- Possibilité de produire des états par bailleurs ou sous-projets et de les combiner/consolider lorsque nécessaire.

4.8. Interopérabilité avec SYGED de la CAA

L'interopérabilité avec SYGED constitue un atout. Si cela devient nécessaire, Le prestataire devra exploiter les spécifications d'échange qui seront communiquées par la CAA et travailler avec les responsables techniques compétents pour assurer la liaison avec TOM2PRO.

Le cahier de charges de cette opération sera défini en temps opportun, le cas échéant.

5. Spécifications techniques minimales

5.1. Architecture de déploiement

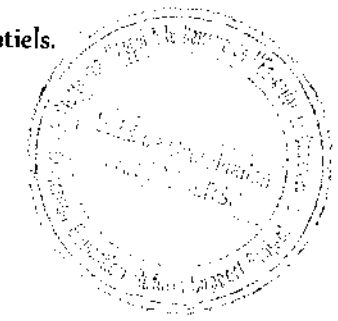
- Déploiement de la dernière version web dans l'infrastructure du HeSP3 ;
- Base de données centralisée sous le contrôle de l'UGP-HeSP3 ;
- Fonctionnement des opérations courantes ;
- Accès des postes clients par navigateur Web ou client officiellement supporté par l'éditeur ;
- Documentation de toute connexion externe nécessaire à l'activation, aux mises à jour ou à la maintenance ;
- Architecture dimensionnée pour au six utilisateurs simultanés.

5.2. Base de données, sécurité et traçabilité

- Base de données relationnelle officiellement supportée par l'éditeur ; le moteur, la version, les licences et les outils d'administration devront être précisés dans l'offre ;
- Intégrité transactionnelle, cohérence des données, gestion des accès concurrents et récupération après incident ;
- Comptes utilisateurs individualisés et gestion fine des rôles/habilitations ;
- Séparation des fonctions de saisie, contrôle, validation et administration ;
- Journalisation des connexions et des opérations ; piste d'audit non modifiable par les utilisateurs ordinaires ;
- Politique de mot de passe paramétrable, verrouillage après tentatives infructueuses, désactivation des comptes et, lorsque disponible, authentification multifacteurs ;
- HTTPS/TLS pour les communications lorsque techniquement supporté et chiffrement des sauvegardes ;
- Propriété exclusive des données au HeSP3, avec possibilité d'exporter et de récupérer la base, les écritures et référentiels.

5.3. Sauvegarde et continuité

- Sauvegarde automatique quotidienne ;
- Sauvegarde complète hebdomadaire ;
- Copie sur un support distinct du serveur principal et possibilité de copie externalisée sur support chiffré ;
- Tests périodiques de restauration ;
- Objectif de point de reprise (RPO) : 24 heures maximum ;
- Objectif de temps de reprise (RTO) : 8 heures maximum après mise à disposition de l'infrastructure nécessaire ;



- Au moins un exercice de restauration intégrale avant la réception définitive.

6. Étendue des prestations

6.1. Diagnostic et cadrage

- Analyser l'organisation financière et comptable du HeSP3, les circuits de validation, le manuel de procédures, le plan comptable, le PTBA, les sources et conventions de financement, les catégories de dépenses et les modèles de reporting ;
- Analyser les besoins liés au SYCEBNL et aux rapports financiers du Programme ;
- Recueillir et documenter les spécifications d'échange avec SYGED/CAA, le cas échéant ;
- Evaluer l'environnement informatique, les postes, le réseau, le serveur et les dispositifs de sauvegarde ;
- Elaborer et faire valider le rapport de cadrage, l'architecture cible, la matrice de paramétrage et le plan détaillé d'exécution.

6.2. Fourniture et installation

- Fournir les licences et composants convenus ;
- Justifier l'authenticité des licences et, pour TOM²PRO, la qualité de distributeur, intégrateur, partenaire agréé ou l'autorisation correspondante de l'éditeur ;
- Installer la solution sur l'environnement validé ;
- Configurer six postes/utilisateurs simultanés et les paramètres techniques nécessaires ;
- Documenter les prérequis, composants et paramètres d'administration.



6.3. Paramétrage fonctionnel

- Paramétrer le plan comptable SYCEBNL, journaux, tiers et schémas d'écritures ;
- Configurer les plans budgétaire, analytique, géographique et financier selon l'architecture du HeSP3 ;
- Configurer les conventions, catégories, composantes, sous-composantes, activités et autres axes de suivi ;
- Paramétrer les profils, habilitations, workflows, contrôles et niveaux de validation ;
- Configurer les états financiers, rapports et tableaux convenus ;
- Remettre un dossier de paramétrage complet avant la mise en production.

6.4. Reprise ou initialisation des données

- Définir avec l'UGP la stratégie de reprise ;
- Reprendre, selon le périmètre validé, le plan comptable, les tiers, budgets, conventions, soldes d'ouverture, comptes bancaires, balances, immobilisations comptables, écritures de l'exercice et engagements en cours ;
- Nettoyer, convertir et importer les données validées ;
- Effectuer les contrôles de cohérence et produire un procès-verbal de rapprochement attestant que la balance source correspond à la balance reprise ;
- Documenter les anomalies, corrections et différences approuvées.

6.5. Tests et recette provisoire

Le prestataire préparera les scénarios et jeux d'essai, réalisera les tests unitaires, d'intégration et d'acceptation, puis corrigera les anomalies. Les scénarios couvriront au minimum :

- Création, contrôle et validation d'une écriture ;
- Paiement d'un fournisseur et mouvement bancaire ;
- Rapprochement bancaire ;
- Avance et régularisation ;
- Imputation analytique et contrôle budgétaire ;
- Production du tableau emplois-ressources, du bilan, compte d'exploitation, tableau d'exécution budgétaire, TUFA conforme au modèle exigé par la Banque Mondiale, tableau de réconciliation de trésorerie ;
- Rapport par source de financement et état consolidé ;
- Export/test avec SYGED, si cela devient nécessaire pendant la prestation ;
- Sauvegarde et restauration.

Une phase pilote d'au moins deux (02) semaines sera réalisée avant la recette provisoire. Les anomalies bloquantes devront être corrigées avant signature du procès-verbal.

6.6. Formation et transfert de compétences

- Formation pratique de dix (10) jours ouvrables pour les utilisateurs métiers, sur la base du paramétrage réel du HeSP3 ;
- Formation d'au moins deux (02) jours pour les administrateurs fonctionnel et technique ;
- Formation portant notamment sur la saisie, les contrôles, la comptabilité analytique, le budget, la trésorerie, les rapprochements, les états SYCEBNL, les exports, l'échange SYGED, la gestion des droits, la sauvegarde et la restauration ;
- Remise des manuels utilisateur et administrateur, guide de sauvegarde/restauration, guide rapide, dossier de paramétrage, supports de formation en français et 02 copies en anglais ;
- Evaluation des acquis et assistance au démarrage.

6.7. Assistance, garantie et maintenance

Le fournisseur devra assurer lui-même (ou à travers son dispositif local agréé) la maintenance de la solution au Cameroun. La prestation devra comprendre :

- Maintenance corrective : anomalies, bugs, dysfonctionnements, erreurs d'édition, problèmes de calcul, d'accès ou d'interface ;
- Maintenance adaptative : évolutions du SYCEBNL, exigences du bailleur, formats SYGED, systèmes d'exploitation ou navigateurs supportés ;
- Maintenance évolutive : mises à jour et nouvelles versions compatibles avec les licences acquises ;
- Garantie minimale de douze (12) mois à compter de la recette provisoire ;
- Maintenance prévue sur la durée totale du projet (y compris la période de grâce) ;
- Support par téléphone, courrier électronique et système de tickets ou registre d'incidents ; assistance à distance sécurisée et intervention sur site lorsque nécessaire.

7. Livrables attendus et modalités indicatives de paiement

Les échéances définitives seront fixées au contrat. À titre indicatif, le déploiement initial devra être achevé dans un délai maximal de huit (08) semaines à compter de la notification de l'ordre de service.

N°	Livrable	Contenu minimal	Échéance indicative
1	Rapport de cadrage	Diagnostic, besoins validés, architecture, exigences SYCEBNL/SYGED, plan d'exécution et calendrier détaillé	Semaine 1
2	Dossier d'installation	Licences, prérequis, architecture, installation locale, base de données, sécurité et configuration des postes	Semaine 2
3	Dossier de paramétrage	Plans comptable, budgétaire, analytique, financier, profils, contrôles, rapports et mapping SYGED	Semaine 4
4	Dossier interface SYGED (si indiqué pendant la mission)	Spécifications, table de correspondance, formats, journaux et résultats des tests d'échange	Semaine 6
5	Formation et documentation	Manuels, guides, supports, feuilles de présence, évaluation des acquis	Semaine 6
6	Dossier de tests / pilote	Scénarios, résultats, anomalies corrigées, tests sauvegarde/restauration et SYGED (cas échéant)	Semaines 7–8
7	Recette provisoire	PV de recette provisoire après levée des anomalies bloquantes	Fin semaine 8
8	Rapport d'assistance au démarrage	Incidents, solutions, recommandations et situation de stabilisation	Pendant garantie
9	Recette définitive	PV après correction des réserves et période de fonctionnement stable	3 mois après recette provisoire

A l'exception de la partie acquisition du logiciel, les paiements seront liés à l'acceptation des livrables. Ainsi, dès signature du contrat, le prestataire pourra prétendre au paiement de 100% de la partie logiciels.

Le prestataire percevra 50% du coût de mise en place du logiciel dès approbation du livrable n°5, 25 % du coût de mise en place du logiciel après la réception provisoire, 15% après approbation du livrable n°8 et 10% après la réception définitive.

Le dossier de consultation précisera les pourcentages applicables.

8. Méthodologie et calendrier

Le prestataire proposera une méthodologie détaillée couvrant le diagnostic, l'installation, le paramétrage, la reprise des données, l'interface SYGED, les tests, la formation, l'assistance au démarrage, la garantie et la maintenance. La durée maximale de la phase de déploiement est de huit (08) semaines. Le calendrier d'exécution sera arrêté avec l'UGP-HeSP3 et annexé au contrat.

La méthode devra privilégier un paramétrage fondé sur les documents approuvés du Programme et une validation progressive par l'équipe financière et comptable, afin de limiter les reprises tardives et d'assurer la traçabilité des choix de configuration.

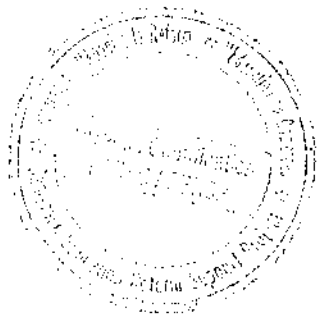
9. Organisation et responsabilités

9.1. Responsabilités du prestataire

- Mobiliser une équipe qualifiée et assurer la qualité des prestations ;
- Respecter les délais, exigences de sécurité, de confidentialité et d'intégrité des données ;
- Fournir les licences, outils, documentation et moyens nécessaires à sa mission ;
- Corriger sans coût additionnel les anomalies relevant de son intervention pendant la garantie;
- Maintenir la solution conformément aux engagements de niveau de service ;
- Signaler sans délai tout risque affectant le calendrier, la qualité, la sécurité ou l'interopérabilité avec SYGED.

9.2. Responsabilités du HeSP3

- Désigner un point focal et une équipe de validation ;
- Mettre à disposition les procédures, données, référentiels et infrastructures convenues ;
- Faciliter les échanges avec les personnes ressources du Programme et, lorsque nécessaire, avec la CAA ;
- Valider les livrables ou formuler des observations dans les délais contractuels ;
- Assurer la disponibilité des sauvegardes des données sources avant toute reprise.



10. Réception des prestations

La réception provisoire interviendra après vérification des licences, installation, paramétrage validé, formation des utilisateurs, réussite des tests SYCEBNL et SYGED (le cas échéant), validation des sauvegardes/restaurations et correction des anomalies bloquantes. Les réserves éventuelles seront consignées dans un procès-verbal assorti d'un délai de correction.

La réception définitive interviendra après la levée des réserves et une période de fonctionnement stable de trois (03) mois, sans préjudice de la garantie contractuelle de douze mois.

11. Confidentialité, propriété et protection des données

- Les données du HeSP3 demeurent sa propriété exclusive ;
- Le prestataire préservera la confidentialité de toute information obtenue dans le cadre de la mission ;
- Aucune donnée comptable ou financière ne pourra être copiée, transférée, exploitée ou hébergée à l'extérieur sans autorisation préalable ;
- Tout accès distant à des fins de support devra être préalablement autorisé, sécurisé et traçable ;
- L'UGP HeSP3 devra pouvoir sauvegarder, exporter et récupérer à tout moment une copie complète de sa base, des balances, écritures, pièces et référentiels associés.

12. Garantie et niveau de service

La garantie est fixée à douze (12) mois à compter de la recette provisoire. La maintenance est envisagée sur la durée totale du projet. Le prestataire précisera ses heures de support, procédures d'escalade et exclusions. Les niveaux de service indicatifs sont les suivants :

Niveau	Exemple	Délai de prise en charge dès transmission requête	Objectif de résolution
Critique P1	Système indisponible, base inaccessible, corruption de données	Immédiat ou 2 h ouvrées max	8 h ou solution de contournement
Majeur P2	Fonction comptable essentielle indisponible	Immédiat ou 4 h ouvrées	1 jour ouvré
Modéré P3	Fonction secondaire affectée	1 jour ouvré max	3 jours ouvrés
Mineur P4	Anomalie d'affichage ou demande courante	2 jours ouvrés max	5 jours ouvrés

13. Lieu d'exécution

Les prestations seront principalement exécutées dans les locaux de l'UGP-HeSP3 au Cameroun. Les interventions à distance sont admises pour le support et la maintenance sous réserve de l'autorisation préalable du Programme et du respect des exigences de sécurité. Les éventuelles interventions sur d'autres sites seront convenues avec l'UGP.

14. Exigences obligatoires et informations à finaliser avant lancement

Les exigences ci-après sont considérées comme obligatoires, sauf modification expressément approuvée avant le lancement de la consultation :

- Solution TOM²PRO dans sa dernière version web stable officiellement supportée ;
- Six (06) utilisateurs simultanés, avec possibilité d'extension ;
- Conformité complète au SYCEBNL ;
- Comptabilité générale, auxiliaire, analytique multidimensionnelle, budgétaire et trésorerie ;
- Gestion multidevise, conventions et sources de financement ;
- Production des tableaux emplois-ressources, tableaux d'exécution budgétaire, bilan, compte d'exploitation, TUFA conforme au modèle exigé par la Banque Mondiale, tableau de réconciliation de trésorerie et rapports financiers personnalisables ;
- Exports PDF, Excel/XLSX et CSV ;
- Gestion des profils et droits, piste d'audit et journalisation ;
- Sauvegarde automatique et restauration testée ;
- Documentation en français et anglais et formation ;
- Hébergement et maintenance assurées par l'éditeur ;
- Garantie de 12 mois assurée par l'attributaire du contrat.

Avant le lancement de la procédure, l'UGP complétera ou confirmera les informations suivantes :

- Numéro du Projet et référence du financement ;
- Liste nominative des profils et postes concernés au démarrage ;
- Volume, format et période des données à reprendre ;

- Spécifications techniques d'échange effectivement communiquées par la CAA pour SYGED;
- Modèles définitifs de rapports financiers attendus ;
- Modalités de paiement ;
- Budget estimatif et imputation au PTBA / plan de passation des marchés.

15. Références techniques et documentaires du paramétrage

- Acte uniforme OHADA relatif au Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL) et son guide d'application ;
- Documentation officielle de la version TOM²PRO retenue ;
- Spécifications d'échanges et nomenclatures SYGED communiquées ou validées par la Caisse Autonome d'Amortissement ;
- Accord de financement et documents de mise en œuvre du HeSP3 ;
- Manuel de procédures administratives, comptables et financières ;
- PTBA, plan de passation des marchés, plan comptable et référentiels du Programme ;
- Modèles de rapports financiers et exigences de reporting du bailleur.

Principe de résultat attendu : à l'issue de la prestation, le HeSP3 devra disposer d'un système pleinement opérationnel permettant, à partir d'une saisie comptable unique et sécurisée, de produire les informations nécessaires au pilotage financier du Programme, au contrôle interne, aux audits, aux obligations du Gouvernement, aux exigences de la CAA et au reporting aux partenaires financiers.



4 - Lettre de marché

Aux termes de la demande de Cotations Restreinte **N°015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2026**, la présente Lettre de Marché a été contractualisée entre l'Unité de Coordination et de Gestion du PAREC ci-après désignée « l'Acheteur », représentée par son Coordonnateur Général Monsieur OWOTSOGO ONGUENE Ambroise d'une part

Et _____, représentée par son Directeur Général _____ ci-après désigné « le Fournisseur » d'autre part :

ATTENDU que l'Acheteur désire que les prestations soient assurées par le Fournisseur, c'est-à-dire, **l'acquisition, l'hébergement, l'installation, le paramétrage, la mise en service et la maintenance d'un système informatisé de gestion financière et comptable de l'Unité de Gestion du Projet HESP Phase 3** et a accepté son offre pour la prestation de ces services pour un montant de _____ *(en chiffres et en lettres) Hors TVA (HT) et de*_____ *(en chiffres et en lettres) Toutes Taxes Comprises (TTC)*, ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché ».

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché :

   - L'offre du soumissionnaire
   - Le Bordereau Descriptif et Quantitatif de la présente Lettre de Marché.
   - La Description technique des fournitures.

2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Acheteur, comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient d'exécuter les prestations, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces prestations et services conformément, à tous égards aux stipulations de la présente Lettre de marché.

3. L'Acheteur convient de son côté de payer au Fournisseur, au titre des prestations et services, 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 :

   - Les montants Toutes Taxes Comprises, seront versés au Prestataire et à l'administration fiscale sur présentation d'une facture conforme portant le montant du marché, après réception dudit marché enregistré.

   - Les règlements seront effectués par virement bancaire dans le cadre du crédit IDA n° 62160 – CM, au compte (Banque) _____ du prestataire ci-après indiqué :

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB	CODE SWIFT	INTITULE DU COMPTE

4. **Pénalités de retard :**

Si le Fournisseur manque à livrer l'une quelconque ou l'ensemble des fournitures, prévues dans le ou les délai(s) spécifié(s) dans le marché, l'Acheteur, sans préjudice des autres recours qu'il détient au titre du marché, pourra déduire du prix du marché, à titre de pénalités, une somme équivalente au pourcentage précisé ci-dessous du prix, livraison faite, des fournitures en retard, pour chaque semaine de retard, jusqu'à un montant maximum de 10% du prix desdites fournitures. Une fois ce maximum atteint, l'Acheteur pourra envisager la résiliation du marché.

Le taux applicable : 1/2000^{ième} du prix total du marché par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel. 1/1000^{ième} du prix total du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

5. Intérêts Moratoires

Le montant des intérêts moratoires est calculé par application de la formule suivante :
I = M x (n/360) x i dans laquelle :
M = montant HTVA des sommes dues au titulaire ;
n = nombre de jours calendaires de retard, évalué suivant les modalités fixées au paragraphe précédent ;
i = taux des intérêts moratoires est, pour les paiements en FCFA, le taux d'intervention sur les appels d'offres de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un (1) point ; ou, pour les paiements à effectuer en une monnaie autre que le franc CFA, le taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de cette monnaie, majorée de 0,5 point.

6. Commission de réception

La commission de réception est composée des membres ci-après et devra se prononcer sur la réception des prestations.

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ----------Président ;
- Le Coordonnateur Général du PAREC ou son représentant---------- Membre ;
- Le RAF de l'UGP HeSP ----------Ingénieur du marché, Rapporteur ;
- Le Responsable des Marchés de l'UGP HeSP ----------Membre ;
- Le Logisticien de l'UGP HeSP ----------Membre ;
- Le Représentant du MINMAP ----------Observateur ;
- Le Cocontractant ou son représentant ----------, Membre.

7. Différends et litiges

L'Acheteur et le Fournisseur feront tous les efforts possibles pour régler à l'amiable les différends ou litiges survenant entre eux au titre de la présente lettre de marché.

Si trente (30) jours après le commencement de ces négociations informelles, l'Acheteur et le Fournisseur ont été incapables de régler le litige à l'amiable, chacune des parties peut demander le règlement du litige soit par conciliation offerte par un tiers, soit par saisine du tribunal compétent au Cameroun.

La Lettre de marché sera exécutée conformément à la règlementation en vigueur au Cameroun.

8. Résiliation du contrat

La présente lettre de marché sera résiliée dans les conditions et formes prévues dans les directives de la Banque Mondiale et aux dispositions de l'article 182 du Code des Marchés Publics en vigueur.

9. Timbre et enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre de Marché sont à timbrer et à enregistrer par les soins et au frais du Fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

10. Validité et entrée en vigueur de la lettre de Marché

La présente Lettre de Marché ne sera valide qu'après sa signature par l'Acheteur et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Fournisseur.

LES PARTIES à la présente lettre de marché l'ont signé en conformité avec les lois en vigueur au Cameroun les jours, mois et années ci-dessous mentionnés.

LUE ET ACCEPTEE PAR LE FOURNISSEUR Yaoundé, le_____
LE COORDONNATEUR GENERAL DU PAREC Yaoundé, le_____
ENREGISTREMENT Yaoundé, le_____

GRILLE D'EVALUATION DES CRITERES ESSENTIELS

Pièces n°	Désignation	CRITERES OUI/NON
1.	**Expérience du prestataire**	(5 Oui)
	Fournir les justificatifs de partenariat, d'agrément ou d'autorisation de l'éditeur pour TOM²PRO pour la fourniture des licences et la maintenance	Oui
	Justifié d'01 expérience avérée dans le déploiement de TOM²PRO	Oui
	Justifié d'au au moins cinq (05) missions comparables au cours des cinq dernières années, dont au moins trois (03) concernant des projets ou programmes financés par des partenaires internationaux	Oui
	Justifié d'au moins une expérience de paramétrage conforme au SYCEBNL ou d'une compétence démontrée sur ce référentiel	Oui
	Démontrer une capacité de support local au Cameroun (Document décliné par TOMATE)	Oui
2.	**Qualité du personnel**	(3 oui)
	Présence d'un Chef de mission/ intégrateur senior : spécialiste TOM²PRO certifié. Être spécialiste en interface / intégration pour la mise en œuvre de l'échange avec SYGED constitue un atout	Oui
	Présence d'un Expert fonctionnel comptable et financier maîtrisant le SYCEBNL et la comptabilité des projets/programmes de développement	Oui
	Présence d'un Administrateur système / base de données. *NB : chaque personnel obtient la note s'il justifie son expertise ou sa spécialisation par un diplôme ou une certification accompagnée d'un CV signé et daté et l'attestation de disponibilité datée et signée*	Oui
3.	**Conformité fonctionnelle comptable et SYCEBNL**	(1 oui)
	Matrice de conformité point par point aux spécifications fonctionnelles et techniques (Plan géographique, plan analytique, schéma comptable)	Oui
4.	**Compréhension, méthodologie et calendrier**	(4 oui)
	Compréhension de l'objet de la consultation et commentaires sur les spécifications techniques	Oui
	Présence d'une Description détaillée de la solution et version proposée	Oui
	Présence d'une Méthodologie	Oui
	Présence d'un Plan de travail et calendrier	Oui
6.	**Architecture locale, sécurité, sauvegarde et réversibilité**	(1 oui)
	Architecture et prérequis techniques	Oui
8.	Formation, assistance, garantie, maintenance et SLA	(2 oui)
	Plan de reprise des données, tests, interface SYGED, formation, assistance, garantie et maintenance	Oui
	Dispositif de sécurité, sauvegarde, continuité, confidentialité et réversibilité	Oui
	Total des oui	16 Oui

Note : Seules les offres ayant totalisé 12 oui/16 seront admises pour la suite de la procédure.

Demande de Cotations Restreinte N°____/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2026 du ____/11/26

Date et heure limite de remise des cotations : ___Novembre 2026 à 13h

Date et heure limite d'ouverture des plis :____Novembre 2026 à 14 heures

Lieu d'ouverture : UCG / PAREC Yaoundé

5 – Tableau de comparaison des cotations

N°	Nom des soumissionnaires	Nationalité	Conformité de la soumission		Exécution		Prix Total HT	Remarques
			Oui	Non	Délai	Lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

MEMBRES DE LA COMMISSION :

-

-

-

-

-