

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N° 01/DC/CIPM/MINESUP/2024 DU 11.3..MARS.2024.... POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX DES BATIMENTS ABRITANT LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, L'INSTITUT NATIONAL DE LA GOUVERNANCE UNIVERSITAIRE ET LE CENTRE NATIONAL DE SUPERVISION DU RESEAU INTERCONNEXION DES UNIVERSITES DE YAOUNDE.

1. Objet de la Consultation

Dans le souci de toujours maintenir en bon état de propreté et permettre au personnel de disposer d'un cadre de travail propre et salubre, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur envisage de lancer une consultation pour sélectionner un prestataire chargé de fournir les services d'entretien et de nettoyage requis des locaux administratifs abritant le Ministère de l'Enseignement Supérieur, l' Institut National de la Gouvernance Universitaire et le Centre National de Supervision du Réseau Interconnexion des universités de Yaoundé.

Le Prestataire retenu devra apporter des solutions conformes aux exigences en vigueur ainsi qu'à leurs évolutions réglementaires, et avoir un personnel ayant les qualifications réglementaires requises afin d'opérer de manière efficace et discrétionnaire les diverses fonctions.

2. Présentation et description des sites à entretenir

Les locaux à entretenir sont situés au Ministère de l'Enseignement Supérieur, immeuble ministériel n°2 et comprennent : 9^e, 10^e, 13^e, 14^e, 15^e, 16^e étage, l'Institut National de la Gouvernance Universitaire et du Centre National de Supervision du Réseau Interconnexion des Universités de Yaoundé.

3. Description des prestations

Les prestations sont réparties en prestations quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles. Le prestataire établira un programme d'interventions qu'il soumettra à l'approbation de l'Ingénieur de la lettre commande. Ainsi, il s'agira pour le prestataire, pour chacun des bâtiments/locaux ci-dessus cités, de procéder au nettoyage des bureaux et locaux, de leur contenu et des espaces. A cet effet, il procédera de façon non exhaustive :

➤ Prestations quotidiennes

- Entretien trois (03) fois par semaine et par bureau, couloirs et escaliers ;
- Nettoyage à l'aspirateur de tous types de sols des bureaux et circulations ;
- Nettoyage au balai et à la serpillière pour les espaces non pourvus de moquette ;
- Nettoyage et désencombrement des couloirs puis vidange des poubelles des bureaux au niveau des points de collecte public ;
- Dépoussiérage des bureaux, meubles et vitres à l'aide des produits appropriés ;
- Nettoyage et dépoussiérage des mobiliers et équipements de bureau ainsi que les rideaux ;
- Nettoyage des salles de conférence et de réunions y compris essuyage des tables, chaises et dépoussiérage des rideaux ;
- Ramassage papiers et vidage-nettoyage des corbeilles y compris la fourniture des sacs corbeilles ;
- Lavage des portes et baies fixes vitrées des halls d'entrée et nettoyage des vitres intérieures de bureaux ;
- Nettoyage en profondeur et maintien en état de propreté permanent des blocs sanitaires (sol, murs, plafonds, appareils et accessoires sanitaires) avec des produits désinfectants et désodorisants, y compris fourniture de recharges et consommables de toilettes : papiers hygiéniques, papiers essuie-mains, savons mousse, recharges de senteurs, etc. ;
- Maintenance de la cage d'ascenseur ;
- Entretien quotidien des murs (toiles d'araignée, poussières, etc....) ;
- Nettoyage des surfaces de contact (rampes, poignées de porte, etc.) ;

➤ Prestations hebdomadaires

- Désinfection des téléphones à l'alcool ;
- Nettoyage des métaux polis ;
- Enlèvement des traces de doigts autour des poignées des portes et des interrupteurs ;

- Détartrage des ampoules sanitaires et les interrupteurs ;
- Désinfection à l'eau de javel des sanitaires et des toilettes etc .
- Prestations mensuelles
 - Dépoussiérage à sec des surfaces verticales des murs etc.
- Prestations trimestrielles
 - Défrichage des alentours du bâtiment abritant l'Institut National de la Gouvernance Universitaire et du Centre National de Supervision du Réseau Interconnexion des Universités de Yaoundé.
- Prestations à la demande
 - Interventions de nuit comme de jour en cas de sinistre d'inondations. Le prestataire devra mobiliser les moyens humains et matériels (pompe à eau, aspirateur, etc.) pour faire face aux dégâts des eaux etc.
 - Dératifier semestriellement ;
 - Remise en état après travaux, déménagement ou réaménagement des bureaux.

4. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente demande de cotation est de Sept (07) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 12 750 000 (Douze millions Sept cent cinquante mille) Francs CFA.

6. Participation et origine

La participation à cette consultation s'adresse à toutes les entreprises/sociétés installées au Cameroun et œuvrant dans ce domaine d'activité.

7. Financement

Le financement de ces prestations sera assuré par le Budget de fonctionnement du MINESUP - Exercice 2024 Imputation : 58 18 119 03 390000 461 361400.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode uniquement en ligne.

9. Consultation du dossier de consultation

Le Dossier physique de la demande de cotation peut être consulté auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2, téléphone : 222 22 68 21, dès publication du présent avis, et la version électronique sur les plateformes COLEPS et PRIDSOFT aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis..

10. Acquisition du dossier de consultation

Le dossier peut être obtenu auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme de 25 000 (Vingt-cinq mille) FCFA non remboursable représentant les frais d'achat du dossier de Demande de Cotation payable au trésor public.

Il est également possible d'obtenir la Demande de Cotation par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS et PRIDSOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat de la Demande de Cotation.

11. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur les plateformes 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. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement bancaire de premier degré ou une compagnie d'assurance autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics et dont la liste figure dans la pièce 7 du Dossier de Consultation d'un montant de 250 000 (Deux cent cinquante mille) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres.

13. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet de l'offre, les pièces administratives requises précisées dans la pièce n°11 (article 3) de la présente demande de cotation (en cours de validité) doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, datant de moins de trois(03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Consultation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission ou présence d'une caution de soumission n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé (e) par le Ministère en charge des Finances ou le non respect des modèles des pièces du Dossier de Consultation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

14. Présentation des offres

Les documents constituant l'offre rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont l'original (01) et six (06) copies marqués comme tels, seront répartis et séparés par des intercalaires de même couleur non blanches dans un volume unique, ainsi qu'il suit :

- Pièces administratives ;
- Offre technique;
- Offre financière.

L'offre (rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original (01) et six (06) copies) constituée par des documents ainsi présentés, sera placée sous simple enveloppe, fermée et scellée portant uniquement la mention de la consultation en cause. Les différents documents de chaque offre seront numérotés dans l'ordre du Dossier de Consultation.

15. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, devra parvenir en ligne sur les plateformes COLEPS et PRIDSOFT à la Structure au plus tard le **11.7. AVR. 2024** à 13 heures Interne, heure locale.

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être remise sous li scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » dans les délais impartis, en plus de la mention ci-dessous auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14ème étage de l'immeuble ministériel n°2:

« DEMANDE DE COTATION N° 01/DC/CIPM/MINESUP/2024 DU **11.3. MARS. 2024**..

POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX DES BATIMENTS ABRITANT LE MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, L'INSTITUT NATIONAL DE LA GOUVERNANCE UNIVERSITAIRE ET LE CENTRE NATIONAL DE SUPERVISION DU RESEAU INTERCONNEXION DES UNIVERSITES DE YAOUNDE.

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

16. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des offres administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **11.7. AVR. 2024** à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés à l'immeuble ministériel n°2 abritant les Services du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

Les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou s'y font représenter par une personne de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.

17. Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Absence de la caution de soumission ou présence d'une caution de soumission n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée;

- Fausse déclaration, faux document ou document falsifié;
- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence d'au moins trois (03) références similaires (1^{ère} page, 2^{ème} page et dernière page du contrat signée et enregistrée) justifiées par de procès-verbaux de réception ou une attestation de bonne fin des prestations au cours des six (06) dernières années (2018 ; 2019 ; 2020 ; 2021 ; 2022 et 2023) ;
- Absence de l'attestation de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire.
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde (clé USB ou CD/DVD contenant la version numérique de son dossier) en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

18. Attribution de la lettre commande

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur, attribuera la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre qualifiée techniquement, aura été évaluée la moins-disante après vérifications de ses prix et jugée substantiellement conforme au Dossier de Consultation.

19. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

20. Assistante technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669/677 00 61 10 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

21. Corruption

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

22. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Enseignement Supérieur, Direction des Affaires Générales, Service du Matériel et de la Maintenance, porte 1441, au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel N°2, tel : 222 22 66 90, dès publication du présent avis ou en ligne sur les plateformes COLEPS ou PRIDSOFT aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur



Jacques FAME NDONGO

AMPLIATIONS :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- Président CIPM (pour information)
- Affichage (pour information)
- SIGAMP-MINESUP (pour archivage).

NOTICE FOR QUOTATION REQUEST

N° 01/QR/CIPM/MINESUP/2024 OF 13 MARS 2024 FOR MAINTENANCE AND CLEANING SERVICES FOR PREMISES OF THE BUILDING HOUSING THE MINISTRY OF HIGHER EDUCATION AND THE NATIONAL INSTITUTE OF UNIVERSITY GOVERNANCE AND THE NATIONAL SUPERVISION CENTER OF THE INTERCONNECTION NETWORK OF THE UNIVERSITIES OF YAOUNDE.

1. Purpose of the Consultation

In order to always maintain a good state of cleanliness and allow staff to have a clean and healthy working environment, the Minister of State, Minister of Higher Education plans to launch a consultation to select a service provider responsible for provide the maintenance and cleaning services required for the administrative premises housing the Ministry of Higher Education, the National Institute of University Governance and the National Supervision Center of the Interconnection Network of Yaoundé Universities.

The selected Service Provider must provide solutions that comply with the requirements in force as well as their regulatory developments, and have staff with the required regulatory qualifications in order to operate the various functions in an efficient and discretionary manner.

2. Presentation and description of the sites to be maintained

The premises to be maintained are located at the Ministry of Higher Education, ministerial building no. 2 and include: 9th, 10th, 13th, 14th, 15th, 16th floor, the National Institute of University Governance and the National Center for Supervision of Yaoundé Universities Interconnection Network.

3. Description of services

The benefits are divided into daily, weekly and monthly benefits. The service provider will establish an intervention program which it will submit for approval to the Engineer of the order letter. Thus, the service provider will, for each of the buildings/premises mentioned above, clean the offices and premises, their contents and the spaces. To this end, it will proceed in a non-exhaustive manner

➤ Daily services

Maintenance three (03) times a week and per office, corridors and staircases;

- Vacuum cleaning of all types of floors in offices and corridors;
- Cleaning with a broom and mop for spaces not provided with carpet;
- Cleaning and decluttering of corridors then emptying office trash cans at public collection points;
- Dusting of desks, furniture and windows using appropriate products;
- Cleaning and dusting of office furniture and equipment as well as curtains;
- Cleaning of conference and meeting rooms including wiping down tables, chairs and dusting curtains;
- Paper collection and emptying-cleaning of bins including the supply of bin bags;
- Washing doors and fixed bay windows in entrance halls and cleaning interior office windows;
- Deep cleaning and maintaining a permanent state of cleanliness of sanitary blocks (floor, walls, ceilings, sanitary appliances and accessories) with disinfectant and deodorizing products, including supply of toilet refills and consumables: toilet paper, hand towels , foam soaps, scent refills, etc. ;
- Maintenance of the elevator shaft;
- Daily maintenance of walls (cobwebs, dust, etc.);
- Cleaning of contact surfaces (railings, door handles, etc.);
- Disinfection of telephones with alcohol;
- Cleaning of polished metals;
- Removal of fingerprints around door handles and switches;
- Descaling sanitary bulbs and switches;
- Disinfection with bleach of sanitary facilities and toilets etc .

➤ Weekly services

- Disinfection of phones with alcohol;
- Cleaning of polished metals;
- Removal of fingerprints around door handles and switches;
- Descaling of sanitary light bulbs and switches;

- Disinfection with bleach of sanitary facilities and toilets, etc.

- **Monthly benefits**

- Dry dusting of vertical surfaces of walls etc.

- **Quarterly services**

- Clearing the surroundings of the building housing the National Institute of University Governance and the National Supervision Center of the Interconnection Network of the Universities of Yaoundé.

- **Services on demand**

- Interventions night and day in the event of a flood disaster. The service provider must mobilize human and material resources (water pump, vacuum cleaner, etc.) to deal with water damage, etc.
- Deratting quarterly;
- Restoration after work, moving or refitting of offices.

4. Execution deadline

The maximum deadline set by the Minister of State, Minister of Higher Education to perform the services of this quotation request is Seven (07) months from the date of notification of the service order.

5. Expected cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is 12 750 000 (Twelve millions seven hundred and fifty thousands) CFA Francs.

6. Participation and origin

Participation in this consultation is open to all companies/companies located in Cameroon and working in this field of activity.

7. Funding

Funding shall be provided by the MINESUP Recurrent Budget - Fiscal Year 2024 Head: 58 18 119 03 390000 461 361400.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is online only.

9. Consultation of quotation request

The file can be consulted during working hours at the Internal Structure of Administrative Procurement Management Office of the Ministry of Higher Education, door 1403, on the 14th floor of the ministerial building N°2, telephone: 222 22 68 21, upon publication of this notice and the electronic version on the **COLEPS** and **PRIDSOFT** platforms at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this Notice.

10. Acquisition of quotation request

The quotation request can be obtained from the Internal Structure of Administrative Procurement Management Office of the Ministry of Higher Education, door 1403, on the 14th floor of the ministerial building N°2, upon publication of this notice, upon presentation of a receipt of payment to the Treasury a sum of 25,000 (twenty-five thousand) CFAF non-refundable representing the cost of purchase of the quotation request.

It is also possible to obtain the Quotation Request by free download on the **COLEPS** and **PRIDSOFT** platforms available at the addresses indicated above for the electronic version. However, online submission is conditional on payment of the purchase fee for the Quotation Request.

11. File size and format

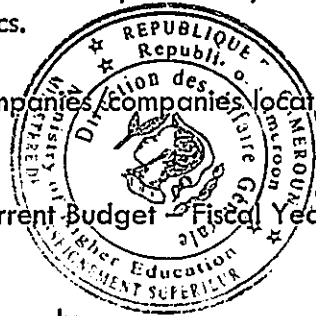
For online submission, the maximum sizes of documents which will pass through the platforms and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are as follows:

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

The candidate will make sure to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.



12. Provisional bond

Each tenderer must attach to his administrative documents, a tender deposit established by a prime-bank or a financial institution approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 7 of the quotation request of 250 000 (Two hundred and fifty thousands) CFAF, and valid for thirty (30) days beyond the deadline for validity of the offers.

13. Admissibility of offers

Under penalty or rejection, the required administrative documents specified in document n°11 (article 3) of this request for quotation (currently valid) must be produced in original or certified true copies by the issuing service or a competent administrative authority, dating from less than three (03) months or having been established after the date of the signature of the notice of Consultation.

Any offer not in accordance with the requirements of this Tender File will be declared inadmissible. The absence of the bid bond issued by a prime-bank or a financial institution approved by the Ministry of Finance or the non-respect of the model documents of the Tender File, will result in outright rejection of tender offer without any recourse.

14. Presentation of offers

The documents constituting the offer drafted in French or in English in seven (07) copies of which the original (01) and six (06) copies marked as such, will be distributed and separated by interleaves of the same non-white colour in a single volume, as follows:

- Administrative documents ;
- Technical offer;
- Financial offer.

The offer (written in French or in English in seven (07) copies of which the original (01) and six (06) copies) constituted by documents thus presented, will be placed under simple envelope, closed and sealed bearing only the mention of the consultation in question. The different documents of each offer will be numbered in the order of the Consultation File.

15. Submission of offers

16. Each offer drafted in French or English, should reach to the Internal Structure of Administrative Procurement Management Office of the Ministry of Higher Education, door 1403, located on the 14th floor of the ministerial building N°2, telephone: 222 22 68 21, at the latest on the 17th of April 2024 at 1pm local time and labelled.

17. A back-up copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "back-up copy", by the deadline, in addition to the following mention:

«QUOTATION REQUEST N° 01/QR/CIPM/MINESUP/2024 OF 13th MARS 2024.
FOR MAINTENANCE AND CLEANING SERVICES FOR PREMISES OF THE BUILDING HOUSING THE MINISTRY OF HIGHER EDUCATION AND THE NATIONAL INSTITUTE OF UNIVERSITY GOVERNANCE AND THE NATIONAL SUPERVISION CENTER OF THE INTERCONNECTION NETWORK OF THE UNIVERSITIES OF YAOUNDE. "TO BE OPENED ONLY DURING BID-OPENING SESSION"»

18. Opening of bids

The opening of bids will be done in one phase.

The opening of the administrative offers, the technical and financial files will take place on the 17th of April 2024 at 2 pm by the Internal Committee of Bids to Tender at the ministerial building No2 in the meeting room of the General Affairs Department located at the 14th floor housing the Services of the Ministry of Higher Education.

Only bidders or their duly mandated representatives shall be called up to attend this ceremony.

19. Eliminary criteria

- lack of or non-conformity of an administrative document after 48 hours;
- Absence of the bid bond or presence of a bid bond having no connection with the consultation concerned;
- false statement, false document or falsified document (s);
- absence of declaration on the honor of never having abandoned a contract awarded during the last three (03) years;
- absence of at least three (03) similar references (1st page, 2nd page and last page of the contract signed and recorded) justified by acceptance reports or a certificates of successful completion of the services during the last six (06) years (2018; 2019; 2020 , 2021, 2022 and 2023);

- lack of the certificate of visit of the site signed on the honor by the bidder,
- Non-compliance with the offers file format;
- Absence of the backup copy (USB key or CD/DVD containing the digital version of its file) in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

20. Award of contract

The Minister of State, Minister of Higher Education, Contracting Authority, will issue the order letter to the tenderer whose bid technically qualified, has been evaluated the lowest price after verifications and found substantially in accordance with the Consultation File.

21. Duration of validity of the offers

Bidders shall remain committed to their offer for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of bids.

22. Technical assistant

To obtain technical assistance, in the event of the occurrence of a technical problem or related to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669/677 00 61 10 or write to email address dsi@minmap.cm.

23. Corruption

For any attempt at corruption or mishandling, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

24. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Ministry of Higher Education, Direction of General Affairs, Sub-Department of Budget, Material and Maintenance, door N° 1441, on the 14th floor of the Ministerial Building No. 2, as follows: 222 22 66 90, upon publication of this notice or online on the COLEPS or PRIDSOFT platforms at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, at least fourteen (14) days before the deadline for submitting offers.

THE MINISTER OF STATE - MINISTER OF HIGHER EDUCATION



Jacques FAME NDONGO

Cc :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- President CIPM (for information)
- Posting (for information)
- SIGAMP-MINESUP (for archiving)