



000000009 AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°...../DC/MPT/CIPM/2025 DU 28 MAI 2025 RELATIVE À
L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE SERVICE DU
COURRIER DU MINPOSTEL. *P*

1. Objet

Le Ministre des Postes et Télécommunications lance un avis de consultation pour la demande de cotation relative à l'acquisition du matériel informatique pour le service du courrier du MINPOSTEL.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent les photocopieurs assortis de socles, les imprimantes, les onduleurs et le scanner professionnel.

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à toutes les entreprises nationales spécialisées dans la fourniture des équipements informatiques.

4. Financement

Les fournitures, objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par le BIP, exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire N°59 131 01 340010 524211: «Matériel informatique de bureau».

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est exclusivement en ligne.

6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés Publics (porte 162, téléphone 222.23.36.41) dès publication du présent avis.

La version électronique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée en ligne sur le site www.armp.cm ou la plateforme COLEPS disponible aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis au 1^{er} étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et Télécommunications (porte 162, Tél. 222.23.36.41), dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de vingt mille francs (20.000) FCFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du Dossier de Cotation par téléchargement gratuit sur le site www.armp.cm et sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier de Cotation.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la fourniture est de seize millions six cent huit mille (16 608 000) FCFA, TTC.

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée au taux en vigueur ou chèque banque ou chèque certifié d'un montant de trois cent mille (320.000) FCFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la durée de validité des offres, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

10. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne au plus tard le ~~9. Mars 2025~~ à 14 heures précises, heure locale, à l'adresse www.marchespublics.cm. Dans les mêmes délais, une copie de sauvegarde dudit dossier et une copie de l'offre avec la mention claire et lisible « *Offre témoin* », enregistrées sur clés USB ou CD/DVD et sous pli scellé seront déposées au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction des Affaires Générales (Service des marchés publics 1^{er} étage, porte 162), avec la mention :

AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N° ~~007/2024~~ /DC/MPT/CIPM/2025 DU ~~28 Mars 2025~~ RELATIVE À L'ACQUISITION DU
MATÉRIEL INFORMATIQUE POUR LE SERVICE DU COURRIER DU MINPOSTEL
« *A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement* ».

Les documents constituant l'Offre seront répartis en trois volumes :

- Volume 1 contenant les pièces administratives ;
- Volume 2 contenant l'Offre Technique ;
- Volume 3 contenant l'Offre Financière.

Les différentes pièces de chaque Offre seront numérotées dans l'ordre du DOSSIER DE COTATION et séparées par des intercalaires de couleur identique.

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.

NB : Les modalités pour soumissionner en ligne, assorties des étapes y relatives sont jointes en annexe.

11. Recevabilité des cotations

Sous peine de rejet, les pièces administratives devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conformément aux prescriptions du présent Avis et Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment pour défaut de caution de soumission.

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un seul temps. L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés sise à l'immeuble siège de la CAMPOST, porte 308 le ~~10.04.2025~~ à 15 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister ou leur représentant dûment mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier.

13. Critères d'évaluations

13.1-Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, au-delà du délai de 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Absence de la caution de soumission timbrée au taux en vigueur ou chèque banque ou chèque certifié, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- Absence de capacité de financement ou accès à une ligne de crédit ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- Absence de fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
- Offre financière incomplète (absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE));
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Non satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales ;
- Non satisfaction d'au moins 3 sur 4 de critères essentiels.

13.2-Critères essentiels

Les critères essentiels de qualification des candidats sont les suivants :

- Référence du soumissionnaire ;
- Services après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique);
- Calendrier et délai de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- Preuves d'acceptations des conditions du marché ((Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Spécifications Techniques (ST) paraphés et signés à la dernière page).

14. Délai de Livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de trois (03) mois.

15. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

16. Durée de validité des Cotations

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Postes et Télécommunications, Secrétariat Général, Cellule Informatique (porte 810, Tél 222 23 04 90).

NB : Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748.-

Ampliations

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM ;
- Affichage ;
- Chrono/Archives.



Li Likeng
née Mendomo Minette

10. Submission of bids

Each tender file must be written in French or English.

The tender must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform. Each tender, written in French or English, must be submitted online by no later than on at 2 p.m. prompt local time on www.marchespublics.cm Within the same time limit, a backup copy of the said file and a copy of the tender, clearly and legibly labelled '*Sample tender*', recorded on USB keys or CD/DVD and in a sealed envelope, shall be deposited at the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of General Affairs (Public Contracts Service, 1st floor, room 162), labelled :

NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION
No...../DC/MPT/CIPM/2025 OF ON THE ACQUISITION OF
COMPUTER EQUIPMENT FOR THE MINPOSTEL MAIL SERVICE

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

The documents making up the Tender will be divided into three volumes:

- Volume 1 containing the administrative documents;
- Volume 2 containing the Technical Offer;
- Volume 3 containing the Financial Offer.

The various documents in each Tender will be numbered in the order of the Tender Documents and separated by identically coloured dividers.

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are as follows:

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

The following formats are accepted:

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

NB : The terms and conditions for submitting online, alongside the relevant steps, are included in the appendix.

11. Acceptability of quotations

To avoid the rejection of bids, the administrative documents must imperatively be submitted in originals or true copies certified by an issuing or administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulation. They must not be more than (3) months old prior to the original submission date of the bids or be produced after the signature date of this invitation to tenders.

Any tender not complying with the tender file shall be rejected, especially in the absence of an appropriate bid bond.

12. Opening of bids

The opening of the bids shall be made in one phase. The opening of the administrative, technical and financial bids will take place in the meeting room of the Internal Tender Board of MINPOSTEL located at the CAMPOST headquarters building, room 308 on 09 MAY 2025 at 3 pm, and will be done by the above-mentioned Tender Board members, in the presence of bidders who wish to take part to the opening ceremony or their representative duly authorised and who have a perfect knowledge of the file.

13. Assessments criteria

13.1-Eliminatory criteria

The eliminatory criteria are as follows:

- Absence or non-conformity of an administrative document, after the deadline of 48 hours following the opening of bids;

- Absence of the bid bond stamped at the current rate or bank cheque or certified cheque, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC when the bids were opened;
- Absence of a financing capacity or access to a line of credit;
- Absence of a solemn declaration not to abandon the services or defaulting it;
- Absence of information on a quantified unit price in the quotation;
- Absence of the manufacturer's technical data sheets describing the technical specifications of the said equipment;
- Absence of the dated and signed integrity charter;
- Absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- False declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents;
- Incomplete financial bid (absence of an element of the financial bid (tender, BPU, DQE));
- Non-compliance with tender file format ;
- Failure to meet at least 75% of the minimum technical specifications;
- Failure to meet at least 3 out of 4 essential criteria.

13.2-Primary criteria

The primary qualification criteria of the candidates shall be based on:

- Bidder's references;
- After-sales services (availability of spare parts, repair workshop, technical staff);
- Delivery schedule (planning and timetable for carrying out related services);
- Evidence of acceptance of the terms of the contract ((Special Administrative Specifications (SAS) and Technical Specifications (ST) initialled and signed on the last page).

14. Delivery period

The maximum delivery time provided by the Project Owner shall be (03) three months.

15. Allocation

The project owner will award the order letter to the bidder who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, including any proposed discounts.

16. Period of validity of quotations

Bidders shall be bound to their quotations for a period of ninety (90) days with effect from date of submission of the said bids.

17. Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Ministry of Posts and Telecommunications, General Secretariat, Computer Unit, (room 810, Tel. 242.23.04.90).

NB : In the case of attempted bribery or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 205 725 / 699 370 748.-

Copies to

- MINMAP;
- ARMP;
- CIPM ;
- Billsticking;
- Chrono/Archives.



Amélie Likong
née Mendomo Minette