

№17

PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N° 01/DC/CAY1^{ER}/CIPM/2025 DU 15/05/2025
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DES FOURNITURES SCOLAIRES (PAQUET MINIMUM) A LA COMMUNE
D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE I^{ER}, EN PROCEDURE D'URGENCE

1. Objet de la Demande de Cotation

Le Maire de la Commune D'Arrondissement de Yaoundé 1^{er} lance un avis de consultation pour les fournitures scolaires (paquet minimum) à la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}.

2. Consistance des prestations

- La fourniture des outils pédagogiques
- La fourniture du matériel pharmaceutique
- La fourniture du matériel d'hygiène et salubrité

3. Participation et origine

La présente demande de cotation est ouverte aux entreprises de droit camerounais installées au Cameroun et exerçant dans le domaine du commerce générale et répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le budget de la Commune (crédits transfères MINEDUB) de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 591510202641186464201126

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est la soumission *en ligne* ;

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables auprès du Bureau des Marchés Publics de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}, sis à Etoudi au nouveau centre administratif, BP 4472 Yaoundé, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage (à préciser).

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier de demande de cotation peut être obtenu au Bureau Des Marchés Publics de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}, sis à Etoudi au Nouveau Centre Administratif, BP 4472 Yaoundé, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de paiement à la Recette Municipale de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé I^{er} d'une somme non remboursable de vingt cinq mille (25 000) F CFA

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 10 000 000 FCFA

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à 200 000 FCFA; *il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) de la Lettre commande conformément à l'Arrêté en vigueur* et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, la cotation en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Bureau des Marchés Publics de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er} sise à ETOUDI au nouveau centre administratif, BP 4472 Yaoundé au plus tard le 19/06/25 à 10 heures 00, et devront porter la mention :

«AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N°01/DC/CAY1^{ER}/CIPM/2025 DU 15/05/2025
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DES FOURNITURES SCOLAIRES (PAQUET MINIMUM) A LA COMMUNE
D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{ER}, EN PROCEDURE D'URGENCE
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 19/06/25 à 11 heures 00 par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans la salle des ingénieurs sise à ETOUDI au nouveau centre administratif.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

12. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

13. Critères d'évaluations

[Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels¹. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].

[Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans la Demande de Cotation relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques et à la qualification des soumissionnaires]

13.1-Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non- respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment:

- a) Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis
- b) Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après expiration du délai de 48 (quarante-huit) heures après l'ouverture des plis
- c) Fausse déclaration, pièce falsifiée ou non authentique;
- d) Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et le DQE;
- e) Non-respect des spécifications techniques
- f) La lettre de soumission timbrée (un timbre communal et fiscal) datée et signée ;

14- Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est d'un mois ou 30 jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15- Attribution

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 60 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Cotations.

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Bureau des Marchés Publics de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}, sise à ETOUDI au nouveau centre administratif, BP 4472 Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage.

18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaoundé, le 29/06/2015

Copies

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné, le cas échéant ;
- Président CIPM concerné
- Affichage -chrono (pour information/publication)



LE MAIRE

Signature of the Mayor in green ink, with the name 'Monsieur Jean-Marie' written in red ink below it.

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE

No01/DC/YDE1 /CIPM/2025 OF 15/05/2025 FOR THE PURCHASE OF SCHOOL EQUIPMENT AND SUPPLIES (MINIMUM PACKAGE) AT THE YAOUNDE 1 COUNCIL

1. Subject of the Request for Quotation

The Mayor of the Yaoundé 1 Council launches an open national invitation to tender for a request for quotation for the supply of teaching materials (minimum package) at the Yaoundé 1 Council.

2. Nature of services

The services include notably:

- supply of tools education
- supply of pharmaceutical equipment
- supply of hygien and sanitation equipment

3. Participation and origin

The participation in this Request for Quotation is open to services providers and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

4. Financing

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed by Budget of the Yaoundé 1 Council for the financial year 2025 (Transferred Credit from the MINEDUB), Budget Head No. 591510202641186464201126

5. Submission method

The submission method retained for this Request for Quotation is submission methods *online*;

6. Consultation of the Request for Quotation File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the services of the PO/DPO at [at the Yaoundé 1 Council, at Etoudi Nouveau Centre Administratif, P.o.B. 4472 Yaoundé as soon as this notice is published. It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.arpmp.cm) or on any other electronic communication means indicated by the Project Owner (to be specified).

7. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained at the Yaoundé 1 Council's Local Treasurer's office, at Etoudi Nouveau Centre Administratif, as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 25 000 CFA francs for the purchase of the Tender File fees. It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File (RQ) on the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online bidding is subject to the payment of the purchase fees of the Request for Quotation File (RQF).

8. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is 10 000 000 FCFA

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of 200 000 FCFA. *It is not more than 2 % of the estimated cost of the Jobbing Order all taxes inclusive (ATI), in accordance with the Order in force]* and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. 'The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

10. Submission of Quotations

Each quotation shall be drafted in English or French.

- For the offline bidding, the quotation in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such shall reach at the Yaoundé 1 Council's Local Treasurer's office, at Etoudi Nouveau Centre Administratif, not later than 19/06/25 at 10 am local time and shall carry the inscription:

“ REQUEST FOR QUOTATION NOTICE No01/DC/YDE1 /CIPM/2025 OF 15/05/2025 FOR THE PURCHASE OF SCHOOL EQUIPMENT AND SUPPLIES (MINIMUM PACKAGE) AT THE YAOUNDE 1 DISTRICT COUNCIL

“To be opened only during the bid-opening session”.

11. Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on the 19/06/2025 at 10 am local time by the Project Owner or Delegated Project Owner's Tenders Board in the hall located at the Yaoundé 1 Council's Local Treasurer's office, at Etoudi Nouveau Centre Administratif. Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorised.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice. In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Tenders Board, the file shall be rejected. The launching of the bid-opening session must be done not later than one hour after the time-limit for the submission of quotations specified in the Request for Quotation File].

12. Admissibility of Quotations

The administrative documents, the technical and the financial quotations must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

- a. Envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- b. Bids submitted after the closing date and time for submission;
- c. Bids non-compliant with the bidding mode;
- d. Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- e. Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation File (RQF) or offer in copies only;

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the RQF shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

13. Evaluation criteria

Evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and the essential criteria. It should be specified that no criterion can be eliminatory and essential at the same time.

The aim of these criteria is to assess compliance with the conditions laid down in the Tender File, administrative documents, the technical offer and the financial proposal in order to award the contract to tenderers.

13.1 Eliminary criteria

The eliminary criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria. They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's quotation.

The eliminary criteria include:

- a. Absence of bid bond;
- b. Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
- c. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- d. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
- e. Absence technical sheets;
- f. absence of submit letter

NB: Depending on the specificity of the service, other relevant criteria may be added when drafting the Request for Quotation.

14 Estimated execution period

The maximum time frame provided for by Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is *one month or 30 days* calendar .This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

15- Award

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the Jobbing Order to the bidder who presented a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including, where necessary, proposed rebates.

16- Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their Quotations during *60 days* from the deadline set for the submission of Quotations.

17- Additional information

Additional information may be obtained during working hours f at the Yaoundé 1 Council's Local Treasurer's office, at Etoudi Nouveau Centre Administratif or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other means of electronical communication indicated by the Project Owner

18- Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde 21/06/2025

THE PROJECT OWNER

Copies

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP)
- ARMP
- Project Owner or DPO concerned, if applicable;
- Chairperson of the TB concerned
- Chairpersons of the CCCB, if applicable;
- Posting/File (for information/publication)



Jean-Marie

PIECE II :

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

