



AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° 001/ADC/UYI/CIPM/2024 DU 09 JUIL 2025
POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL INFORMATIQUE D'UN BLOC
PEDAGIGIQUE A L'IUT-BOIS DE L'UNIVERSITE DE YAOUNDE I A MBALMAYO

1. Objet de la Consultation

Dans le souci de permettre au personnel de disposer d'un cadre de travail paisible et moderne, le Recteur de l'Université de Yaoundé I lance une consultation pour sélectionner un prestataire chargé de fournir le matériel informatique dans un bloc pédagogique à l'UIT-BOIS de l'Université de Yaoundé I à Mbalmayo.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment :

- Ordinateurs complets HP 400G4Mt 15-8GB-500GB et logiciel
- Photocopieur Canon Image runner 2525
- Imprimantes A4 HP Laserpro 200 color M276n
- Imprimante A3 HP officejet Pro 7740 multifonctions
- Imprimante CANON i-sensys MF4430
- Scanner CANON DR-C240
- Ordinateur complet HP LV

3. Participation et origine

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

4. Financement

Les fournitures, objet du présent appel d'offres, sont financées par le BIP UYI, exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire N° 220020 222504.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Yaoundé I logée à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement sis au bâtiment administratif N°2 (secrétariat de la commission), porte 119, BP 337 Yaoundé, téléphone 699 65 96 77, et la version électronique du Dossier de Demande de Cotation par téléchargement gratuit sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

7. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier peut être les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Yaoundé I logée à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement sis au bâtiment administratif N°2 (secrétariat de la commission), porte 119, BP 337 Yaoundé, téléphone 699 65 96 77, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de vingt-

cinq mille (25 000) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP n°33598860001 94 à la BICEC.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit disponible sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel TTC, de la fourniture est de **quinze millions (15 000 000) FCFA**.

9. Cautionnement provisoire

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 domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 12 du présent DC dont le montant s'élève à **trois cent mille (300 000) francs CFA** auquel sera joint le récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) et valable jusqu'à **trente (30) jours** au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission **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.

La caution de soumission non timbrée est non conforme et **entraînera le rejet pur et simple de l'offre**.

10. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

La cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **05 AOÛT 2025** à **14h** heures. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication lisible « **copie de sauvegarde** » dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Yaoundé I logée à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement sis au bâtiment administratif N°2 (secrétariat de la commission), porte 119, BP 337 Yaoundé, téléphone 699 65 96 77, en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/ADC/UY1/CIPM/2024 DU 09 JUL 2025
POUR L'EQUIPEMENT D'UN BLOC PEDAGOGIQUE A L'IUT-BOIS DE MBALMAYO EN
MATERIEL INFORMATIQUE**

« 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 DAO 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

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie 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 du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre 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.

La caution de soumission non timbrée est non conforme et **entraînera le rejet pur et simple de l'offre.**

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le **05 AOUT 2025** à **14 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Yaoundé I dans la salle des Actes sise au bâtiment annexe abritant le Rectorat de l'Université de Yaoundé I.

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

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 l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date de dépôt des offres.

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

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, 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 05 sur 06 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);
- Personnel d'encadrement (Qualification et expérience du personnel) ;
- Calendrier et délai de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- Preuves d'acceptations des conditions de la lettre-commande ((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 d'un (01) 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. 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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement sis au bâtiment administratif N°2 (secrétariat de la commission), porte 119, BP 337 Yaoundé, téléphone 699 65 96 77, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, **au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Le Recteur de l'Université de Yaoundé I
(Maître d'Ouvrage)



Pr. Remy Magloire ETOUA

Copies :

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



REQUEST FOR QUOTATION NOTICE
N° ~~001~~/RQ/UYI/ITB/2025 OF ~~0.9.1111.2025~~ **FOR THE EQUIPMENT WITH COMPUTER
HARDWARE OF A TEACHING BLOCK AT THE IUT-BOIS OF THE UNIVERSITY OF
YAOUNDE I IN MBALMAYO**

1. Subject of the Request for Quotation

In order to provide staff with a peaceful and modern working environment, the Rector of the University of Yaoundé I is launching a consultation to select a service provider responsible for supplying IT equipment in a teaching block at the IUT-BOIS of the University of Yaoundé I in Mbalmayo.

2. Nature of services

Services include:

- HP 400G4MT 15-8GB-500GB complete computers and software
- Canon Image Runner 2525 photocopier
- HP LaserPro 200 Color M276n A4 printers
- HP OfficeJet Pro 7740 A3 multifunction printer
- CANON i-SenSys MF4430 printer
- CANON DR-C240 scanner
- HP LV complete computer

3. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to all national companies specialising in the supply of electronic equipment.

4. Financing

The supplies, the subject of this call for tenders, are financed by the BIP MINESUP-UYI, financial year 2025, on budget allocation line No. 220020 222504.

5. Submission method

The submission method chosen for this Request for quotation is exclusively on-line.

6. Consultation of Tender documents

The physical file may be consulted free of charge in the services of the project owner during working hours at the Internal Structure of Administrative Management of Public Works of the University of Yaoundé I, housed at the Directorate of Infrastructure, Planning and Development located in administrative building No. 2 (secretariat of the commission), door 119, BP 337 Yaoundé, telephone 699 65 96 77, and the electronic version of the Tender File may be downloaded free of charge from the ARMP website (www.armac.cm) or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as soon as this notice is published.

7. Acquisition of tender file

The physical version of the tender dossier may be obtained from the Internal Structure of Administrative Management of Public Works of the University of Yaoundé I, housed at the Directorate of Infrastructure, Planning and Development located in administrative building No. 2 (secretariat of the commission), door 119, as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of twenty-five thousand (25,000) CFA francs towards the cost of purchasing the tender dossier, payable into the CAS- ARMP Special Account No. 33598860001 94 at BICEC.

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge from the ARMP website (www.arpmp.cm) or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

However, electronic submission is subject to payment of the cost of purchasing the bid documents.

8. Estimated cost

The estimated cost of the supply stands at CFA francs fifteen million (15,000,000).

9. Temporary Security

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, as listed in Exhibit 12 of this DC, in the amount of two hundred and twenty thousand (300,000) CFA francs, and valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity date.

Failure to provide a bid bond will result in the outright rejection of the bid.

A bid bond produced but unrelated to the consultation in question is considered absent.

A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

An unstamped bid bond is non-compliant and will result in outright rejection.

10. Submission of bids

For online submission, the tender, written in French or English, must be uploaded by the bidder on the COLEPS platform no later than at, local time. A backup copy of the tender, recorded on a USB key or CD/DVD, must be sent in a sealed envelope clearly marked 'backup copy' to the Internal Structure of Administrative Management of Public Works of the University of Yaoundé I, housed at the Directorate of Infrastructure, Planning and Development located in administrative building No.2 (secretariat of the commission), door 119.

N° **001/RQ/UYI/ITB//2025 OF 09 JUL 2025** FOR THE EQUIPMENT WITH COMPUTER
HARDWARE OF A TEACHING BLOCK AT THE IUT-BOIS OF THE UNIVERSITY OF
YAOUNDE I IN MBALMAYO
"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING OF VOTES".

File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute 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.
- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

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

11. Acceptability of quotations

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The project owner will not accept:

- envelopes bearing information on the identity of the bidders;
- envelopes received after the deadline for submission;
- bids without any indication of the identity of the bidders;
- bids that do not comply with the method of submission;
- failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or bidding only in copies.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate banking institution of the first category approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the

field of public procurement or failure to comply with the model documents in the bid documents shall result in the rejection of the bid without any appeal.

A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent.

A bid bond submitted by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

An unstamped bid bond is non-compliant and shall result in the rejection of the bid.

12. Opening of bids

The bids will be opened in one (01) stage.

In any event, the opening of the administrative documents and the technical and financial offers will take place on **05 AOUT 2025** at **08h00** by the Internal Contract Award Commission of the University of Yaoundé I in in the Hall of Acts located in the annex building housing the Rectorate of the University of Yaoundé I.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorised person of their choice, even in the case of a group of companies.

On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old from the date of submission of tenders.

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

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 05 out of 06 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);
- Management staff (Qualification and experience of 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 (01) one month.

15. Technical assistance

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

16. Additional information

Additional information may be obtained during working hours the Internal Structure of Administrative Management of Public Works of the University of Yaoundé I, housed at the Directorate of Infrastructure, Planning and Development located in administrative building No. 2 (secretariat of the commission), door 119, BP 337 Yaoundé, telephone 699 65 96 77 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, **at least fourteen (14) days before the deadline for submission of bids.**

17. Fight against corruption and bad practices

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

The Rector of the University of Yaoundé I
(Project Owner)



Copy:

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- Chairperson CIPM-UYI (for information)
- Affichage (Chrono)
- SIGAMP-UYI (archives).

Pr. Remy Magloire ETOUA