

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

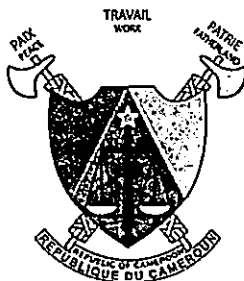
MINISTÈRE DES FINANCES

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION GÉNÉRALE DU BUDGET

DIVISION DE LA REFORME BUDGETAIRE

UNITE DE GESTION DU PAGFI 3



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL SECRETARIAT

DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

DEPARTMENT OF BUDGETARY REFORM

MANAGEMENT UNIT OF PAGFI 3

PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE FINANCIERE PHASE 3 (PAGFI 3)  
UNITE DE GESTION DU PROJET (UGP).

AVIS DE DEMANDE DE COTATIONS

N°0001/DC/MINFI/SG/DGB/DREF/CSMOP/PAGFI3/UGP/SPM/2025 DU 13 Août 2025  
EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIELS INFORMATIQUES ET BUREAUTIQUES  
POURL'UNITE DE GESTION DU PROJET, LA DIRECTION DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE  
ET LA DIRECTION DE LA TRESORERIE

CONVENTION N° : CCM 1809 01 S – AFD DU 05 OCTOBRE 2023

Date de la DC : 13 Août 2025

Nom du Pays : CAMEROUN

Nom du Projet : Projet d'Appui à la Gouvernance Financière phase3 (PAGFI3)

Objet : Demande de Cotations (DC)

Madame, Monsieur,

Le Gouvernement du Cameroun a reçu un financement de l'Agence Française de Développement (AFD) à travers le 3<sup>e</sup> Contrat de Désendettement et Développement (3<sup>e</sup> C2D) pour réaliser le Projet d'Appui à la Gouvernance Financière phase 3 (PAGFI 3). Il est prévu qu'une partie de ce financement soit utilisée pour effectuer les paiements autorisés au titre du Marché pour lequel est émise cette Demande de Cotations (DC).

La Coordinatrice de l'Unité de Gestion du PAGFI3 invite maintenant les Cotations de fournisseurs pour les Fournitures relatives à l'Acquisition du matériel informatique et bureautique pour l'UGP, la DCP et la DITRE réparti ainsi qu'il suit:

Matériel informatique et bureautique : Cinquante-neuf (59) lap tops, un (01) serveur, Dix (10) ordinateurs all-in-one, Treize (13) imprimantes, quatorze (14) onduleurs, deux (02) broyeurs, une (01) relieuse, deux (02) packs Microsoft office.

Pour plus de renseignement sur les Fournitures :

Direction Générale du Budget, Division de la Réforme Budgétaire, sise au Ministère des Finances, Bâtiment B, 4<sup>ème</sup> étage, porte 419-C/Yaoundé-CAMEROUN, Téléphone : 00237 (69985 70 71/ 699 93 44 74/694 83 6935, E- mail : [boumsongsofie@yahoo.fr](mailto:boumsongsofie@yahoo.fr) / [marcdesirebekono@gmail.com](mailto:marcdesirebekono@gmail.com) / [mbidaessola2011@gmail.com](mailto:mbidaessola2011@gmail.com) / [nsewalyo@yahoo.fr](mailto:nsewalyo@yahoo.fr)

Veuillez consulter la Section III – Exigences de l'Acheteur.

✓

La présente Demande de Cotation est adressée aux prestataires ci-après :

- ETS HELENA & FRERES, Tel : 677 17 69 34/691 79 76 08
- ETS HAPPY HAPPY PRINT, BP : 30351, Tel : 67762 0719, E-mail : tchiappo3@yahoo.fr
- ETS SODAB Créative, Tel : 222 22 55 85/678 68 92 68/695 52 88 91

Elle s'adresse également aux fournisseurs, prestataires de services et consultants dont les noms figurent sur la liste du répertoire dédié à cette rubrique, pour les années 2024 et 2025 de l'UGP du PAGFI3, pour laquelle l'AFD a pris acte par lettre 2024/YAO/CT/MCSL/an/1888-24 du 09 décembre 2024.

### 1. Éligibilité, conflits d'intérêt et pratiques prohibées

L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution du Marché respectent les règles et conditions de l'AFD concernant l'éligibilité, les pratiques prohibées, les conflits d'intérêt et la responsabilité sociale et environnementale, telles que spécifiées en Annexe A – Règles en matière de Pratiques prohibées et responsabilité environnementale et sociale de la Section V – Annexes aux Conditions du Marché et dans la Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale en annexe du Formulaire de soumission de la Cotation.

Le Fournisseur doit signer la Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale en annexe du Formulaire de soumission de la Cotation et s'engage à respecter le contenu de celle-ci.

Aux fins d'application de ces règles, les Fournisseurs (y compris leurs sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la soumission de la Cotation et à l'exécution du Marché (en cas d'attribution) et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

**Garantie de bonne exécution – applicable – le montant estimé du marché est supérieur à 100000 €.**

Le Fournisseur retenu doit soumettre une Garantie de bonne exécution conformément à la Section IV – Conditions du Marché et selon le modèle fourni en Section V – Annexes aux Conditions du Marché, Annexe D.

### 2. Autorisation du fabricant

Un Fournisseur qui ne fabrique pas ou ne produit pas les Fournitures qu'il offre de fournir doit soumettre une autorisation du fabricant selon le modèle fourni en Section II – Formulaire de Cotation pour démontrer qu'il a été dûment autorisé par le fabricant ou le producteur des fournitures à fournir ces Fournitures dans le Pays de Livraison.

### 3. Validité des Cotations

La période de validité de la Cotation est de trente (30) jours.

Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des Cotations, l'Acheteur peut demander aux Fournisseurs de proroger la durée de validité de leur Cotation. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Un Fournisseur peut refuser de proroger la validité de sa Cotation. Un Fournisseur qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier sa Cotation, ni ne sera autorisé à le faire.

« Une Déclaration de Garantie de Soumission est requise, qui fera partie intégrante de la Cotation des Fournisseurs. Elle se présentera selon le modèle présenté à la Section II – Formulaire de Cotation ».

### 4. Prix

Les prix seront indiqués de la façon suivante:

- (a) Pour les Fournitures à livrer à partir du Pays de Livraison:
  - (i) le prix des fournitures EXW, y compris tous les droits de douane et de vente et autres taxes déjà payées ou payables sur les composants et matières premières utilisés dans la fabrication

ou l'assemblage des fournitures ; et

- (ii) toute taxe de vente du Pays de Livraison et d'autres taxes qui seront payables sur les Fournitures si le contrat est attribué au Fournisseur ; et
- (iii) le prix du transport intérieur, de l'assurance et d'autres services locaux éventuellement requis pour transporter les Fournitures au Lieu de destination *qui est l'Unité de Gestion du PAGFI 3, sise au Ministère des Finances, Bâtiment B, 4<sup>ème</sup> étage, porte 419-C/Yaoundé-CAMEROUN, Téléphone : 00237 (699 934 474/694 836 935, Email : [marcdesirebekono@gmail.com](mailto:marcdesirebekono@gmail.com)/[mbidaessola2011@gmail.com](mailto:mbidaessola2011@gmail.com)/[nsewalyo@yahoo.fr](mailto:nsewalyo@yahoo.fr)*
- (b) Pour les Fournitures à livrer à partir de l'extérieur du Pays de Livraison :
  - (iv) Le prix des Fournitures CIP Lieu de destination dans le Pays de Livraison : *Yaoundé, Direction Générale du Budget, Unité de Gestion du PAGFI 3, sise au Ministère des Finances, Bâtiment B, 4<sup>ème</sup> étage, porte 419- C/Yaoundé - CAMEROUN, Téléphone : 00237 (699 934 474/694 836 935/675 089 195, Email : [marcdesirebekono@gmail.com](mailto:marcdesirebekono@gmail.com)/[mbidaessola2011@gmail.com](mailto:mbidaessola2011@gmail.com) / [nsewalyo@yahoo.fr](mailto:nsewalyo@yahoo.fr) ; et*
  - (i) les taxes sur les ventes, droits de douane et autres taxes perçues dans le Pays de Livraison qui seront dues sur les fournitures si le Marché est attribué.
- (c) Pour les Services connexes spécifiés dans la Section III – Exigences de l'Acheteur :
  - (i) Le prix de chaque article comprenant les services connexes ; et
  - (ii) les taxes sur les ventes et autres taxes perçues dans le Pays de Livraison, qui seront dues sur les Services connexes si le Marché est attribué.

Les prix unitaires contractuels doivent être fixés pour la durée de l'exécution du Marché par le Fournisseur et ne peuvent pas faire l'objet d'une révision.

Le Fournisseur peut établir son prix dans une devise étrangère de son choix en plus de la monnaie du Pays de Livraison (pour tout coût local le cas échéant).

## 5. Éclaircissements

- (v) Toute demande d'éclaircissement concernant cette DC peut être envoyée par écrit à *Madame la Coordonnatrice, Direction Générale du Budget, Unité de Gestion du PAGFI 3, sise au Ministère des Finances, Bâtiment B, 4<sup>ème</sup> étage, porte 419-C/Yaoundé-CAMEROUN, Téléphone: 00237 (699 93 44 74/694 83 69 35/675 08 91 95, Email : [marcdesirebekono@gmail.com](mailto:marcdesirebekono@gmail.com) /[mbidaessola2011@gmail.com](mailto:mbidaessola2011@gmail.com) /[nsewalyo@yahoo.fr](mailto:nsewalyo@yahoo.fr), avant [au plus tard 05 jours avant la date limite de remise des Cotations]*.

L'Acheteur transmettra une copie de sa réponse à tous les Fournisseurs, y compris une description de l'objet de la demande de clarification, mais sans en identifier la source.

## 6. Confidentialité

Aucune information relative au contenu, à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des Cotations, ou à la recommandation d'attribution du Marché ne sera fournie aux Fournisseurs ni à aucune autre personne qui n'ait pas à participer à titre officiel à la procédure de Demande de Cotations tant que l'attribution du Marché n'aura pas été notifiée aux Fournisseurs conformément à l'article 13 ci-dessous.

Toute tentative faite par un Fournisseur pour influencer l'Acheteur lors de l'examen, de l'évaluation, de la comparaison des Cotations et de la vérification de la capacité des Fournisseurs ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa Cotation.

fr

Nonobstant les dispositions du précédent paragraphe, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, un Fournisseur qui souhaite entrer en contact avec l'Acheteur pour des motifs ayant trait à sa Cotation, devra le faire uniquement par écrit.

## 7. Préparation des Cotations

Le Fournisseur supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Cotation, et l'Acheteur n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure de Demande de Cotations.

La Cotation comprendra les documents suivants :

- a) Le Formulaire de Soumission de la Cotation, accompagné du pouvoir habilitant du signataire de la Cotation à engager le Fournisseur ;
- b) Les formulaires de prix applicables, remplis conformément aux dispositions de l'article 6 et des modèles en Section II – Formulaire de Cotation ;
- c) La Déclaration de Garantie de Soumission établie conformément aux dispositions de l'article 5 et du modèle en Section II – Formulaire de Cotation, si applicable ;
- d) L'Autorisation du Fabricant établie conformément aux dispositions de l'article 4 et du modèle en Section II – Formulaire de Cotation ;
- e) La Déclaration d'Intégrité, d'Éligibilité et d'Engagement environnemental et social dûment signée conformément aux dispositions de l'article 2 et au formulaire de la Section II – Formulaire de Cotation ;
- f) Les pièces attestant que les fournitures et services connexes sont conformes à la Demande de Cotations ;
- g) *Un dossier administratif comprenant les pièces ci – après :*
  - (i) Attestation d'immatriculation ; (ii) Attestation de conformité fiscale délivrée par les services de la Direction Générale des Impôts ; (iii) attestation de domiciliation bancaire (iv) Plan de localisation signé sur l'honneur par le soumissionnaire ; (v) Attestation de non faillite, (vi) Attestation CNPS, (vii) Attestation de non exclusion des Marchés Publics (ARMP), (viii) Caution de soumission accompagnée du récépissé délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC). Elle doit être timbrée au tarif en vigueur et porter toute mention manuscrite de l'établissement financier émetteur.

### NB:

- L'absence des pièces énumérées ci-dessus (à l'exception de la caution de soumission) n'est pas éliminatoire ; toutefois, lesdites pièces seront exigées, au soumissionnaire adjudicataire du marché, dans un délai de 48 h accordé par la CIPM.
- Les Pièces administratives susvisées, devront être datées de moins de trois (03) mois et produites en copies certifiées conformes par l'autorité compétente.
- Le montant de la caution de soumission est de :  
*Un million trois cent quatorze mille (1 314 000) F CFA XAF. Son absence entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.*

## 8. Soumission des Cotations

Les Cotations doivent être soumises *par courrier sous pli fermé*. Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, doit être déposée à l'adresse ci-dessous au plus tard le *13/08/2025* à 13 heures, sous enveloppe cachetée avec la mention :

CONSULTATION N° *0001...* /DC/MINFI/SG/DGB/DREF/PAGFI3/SPM/2025 DU *13/08/2025*  
RELATIVE A L'ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES ET BUREAUTIQUES  
POUR L'UGP, LA DCP ET LA DITRE  
«À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT».

*✓*

Il reste de la responsabilité du Fournisseur de faire recevoir son dossier de Cotation à l'Acheteur avant la date et heure limites de réception des Cotations, selon la méthode de soumission indiquée dans la présente DC.

L'adresse pour la soumission des Cotations est la suivante:

A l'attention de : *Madame BOUMSONG Sophie, Coordinatrice de l'UGP du PAGFI 3.*

Adresse complète : *Direction Générale du Budget, Unité de Gestion du PAGFI 3, sise au Ministère des Finances, Bâtiment B, 4<sup>ème</sup> étage, porte 419-C/Yaoundé-CAMEROUN, Téléphone : 00237 (699 93 44 74 / 694 83 69 35 / 675 08 91 95,*

*Email : [marcdesirebekono@gmail.com](mailto:marcdesirebekono@gmail.com) / [mbidaessola2011@gmail.com](mailto:mbidaessola2011@gmail.com) / [nsewalyo@yahoo.fr](mailto:nsewalyo@yahoo.fr)*

L'adresse e – mail pour la soumission des Cotations est la suivante : *[mbidaessola2011@gmail.com](mailto:mbidaessola2011@gmail.com) / [nsewalyo@yahoo.fr](mailto:nsewalyo@yahoo.fr)*

Pour faciliter le processus d'évaluation, les fichiers de la Cotation devront également être soumis le(s) format(s) PDF *[sans objet]*.

L'Acheteur confirmera sous 24h la réception et le contenu de chaque dossier de Cotation qu'il aura reçu à l'adresse email ci-dessus. En l'absence d'une telle confirmation reçue de la part de l'Acheteur sous 24h après envoi de son dossier de Cotation, le Fournisseur est invité à confirmer avec l'Acheteur la bonne réception de son dossier de Cotation.

(a) La limite pour la soumission des Cotations est le *18/09/2025* à 13 heures précises.

## 9. Ouverture des Cotations

Les Cotations seront ouvertes par les représentants de l'Acheteur (Commission des Marchés compétente) après la date et heure limites pour la remise des Cotations. L'ouverture des Cotations aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivante :

Salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINFI sise à l'immeuble MINFI à Mvog-Ada face collège Montesquieu, en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Ville : Yaoundé

Pays : Cameroun

Date : *18/09/2025*

Heure : 14 heures

La procédure d'ouverture en ligne est : *[sans objet]*

Aucun nombre minimum de Cotations reçues n'est requis pour procéder à l'ouverture des Cotations.

## 10. Évaluation des Cotations

### 10.1 Évaluation technique des Cotations

Les Cotations seront évaluées afin d'assurer le respect des Exigences de l'Acheteur, des calendriers de livraison et d'achèvement ainsi que de toute autre exigence de la DC.

Une Cotation conforme pour l'essentiel est une Cotation conforme aux dispositions de la DC, sans divergence, réserve ou omission importante. Les divergences, réserves ou omissions importantes sont celles qui:

- a) Si elles étaient acceptées,
  - i) Limiteraient de manière importante la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiés dans le Marché ; ou



- ii) Limiteraient, d'une manière importante et non conforme à la DC, les droits de l'Acheteur ou les obligations du Fournisseur au titre du Marché ;
- b) Si elles étaient rectifiées, seraient préjudiciable aux autres Fournisseurs ayant présenté des Cotations conformes pour l'essentiel.

L'Acheteur examinera les aspects techniques de la Cotation, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section III ont été satisfaites sans divergence, réserve ou omission importante. L'Acheteur écartera toute Cotation qui n'est pas conforme pour l'essentiel à la Demande de Cotations.

#### 10.2 Prix de la Cotation

«La comparaison est sur la base des prix FCFA [*Port de Douala ou Aéroport International de Nsimalen Yaoundé*] pour les Fournitures à livrer à partir de l'extérieur du Pays de Livraison, d'une part, et des prix EXW pour les Fournitures livrées à partir du Pays de Livraison, d'autre part ; ainsi que des prix pour tous Services connexes requis. L'évaluation des prix ne doit pas tenir compte des droits de douane et autres taxes prélevées sur les Fournitures importées, ni de la TVA et taxes similaires dues dans le cadre de la vente ou de la livraison de Fournitures ou de Services connexes. »

Le prix évalué le plus bas sera déterminé après avoir corrigé les erreurs arithmétiques, le cas échéant. Lorsqu'une Cotation est conforme pour l'essentiel aux dispositions de la Demande de Cotations, l'Acheteur en rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

- a) S'il existe une contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire fera foi et le prix total sera rectifié, à moins que, de l'avis de l'Acheteur, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera rectifié ;
- b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera rectifié ; et
- c) S'il existe une contradiction entre le montant indiqué en lettres et le montant indiqué en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant ne soit entaché d'une erreur arithmétique, auquel cas, en cas de marché à prix unitaires, le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas a) et b) ci-dessus.

Le Fournisseur sera tenu d'accepter les rectifications des erreurs arithmétiques effectuées. En cas de refus des rectifications apportées, sa Cotation sera rejetée.

Si la Cotation évaluée la moins-disante est nettement inférieure à l'estimation du montant des fournitures à livrer faite par l'Acheteur, l'Acheteur se réserve le droit de déclarer la Cotation non conforme et de la rejeter.

#### 10.3 Évaluation

"La Cotation sera évaluée par lot dans le cadre de cette DC. Le prix d'un article mentionné dans le Bordereau des Prix mais non chiffré sera réputé inclus dans le prix des autres articles. Un article non mentionné dans le Bordereau des Prix sera considéré comme ne faisant pas partie de la Cotation et, en admettant que celle-ci soit néanmoins conforme, le prix le plus élevé offert pour l'article en question par les Fournisseurs dont les Cotations sont conformes sera ajouté au prix de la Cotation, et le prix total ainsi évalué de la Cotation sera utilisé aux fins de comparaison des Cotations."

#### 10.4 Conversion en une seule monnaie

Aux fins de l'évaluation et de la comparaison, la/es devise/s des Cotations doit/doivent être convertie/s en monnaie unique. La monnaie qui doit être utilisée à des fins de comparaison pour convertir au taux de

change de vente offert les prix exprimés dans diverses devises en monnaie unique, est la suivante : *[F CFA - XAF]*.

La source du taux de change est la suivante : *[BEAC]*. La date du taux de change est : *Date et jour de l'ouverture des offres*.

## 11. Attribution du marché

Le marché sera attribué au Fournisseur qui:

- (a) Est éligible au titre de l'article 2,
- (b) Offre le prix évalué le plus bas,
- (c) Remet une cotation évaluée comme techniquement conforme, et
- (d) Garantit la livraison, conformément à la période de livraison définie dans la Section III – Exigences de l'Acheteur. Et évalué conformément à la méthode d'évaluation des Cotations précisée à l'article 12 ci-dessus.

Au moment de l'attribution du Marché, l'Acheteur se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité des fournitures et des services connexes initialement spécifiée à la Section III – Exigences de l'Acheteur, pour autant que ce changement n'excède pas les pourcentages suivants :

- Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage de : *[15%]*.
- Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage de : *[15%]*.

Et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de la Cotation et de la DC.

Avant l'expiration du délai de validité des Cotations, l'Acheteur notifiera au Fournisseur retenu que sa Cotation a été retenue. La lettre de notification (dans le Marché sous l'intitulé « Lettre de Marché ») comportera le montant que l'Acheteur devra régler au Fournisseur pour l'exécution du Marché (montant auquel il est fait référence ci-après et dans les documents contractuels sous le terme de « Prix du Marché »). L'Acheteur notifiera simultanément aux autres Fournisseurs le résultat de la Demande de Cotations.

Jusqu'à la signature et l'approbation du Marché, la Lettre de Marché constituera l'engagement réciproque de l'Acheteur et de l'Attributaire.

L'Acheteur répondra rapidement par écrit à tout Fournisseur ayant présenté une Cotation infructueuse qui, après la notification des résultats par l'Acheteur, aura présenté par écrit à l'Acheteur une requête en vue d'obtenir des informations sur le (ou les) motif(s) pour le(s) quel(s) sa Cotation n'a pas été retenue.

Dans les meilleurs délais après l'envoi de la Lettre de Marché, l'Acheteur enverra au Fournisseur retenu l'Acte d'engagement.

Yaoundé, le 13 AOUT 2025

### Ampliations :

- ARMP (pour publication) ;
- PAGFI3 (pour affichage) ;
- PDT-CIPM (pour information) ;
- ARCHIVES.

Le Ministre des Finances



*[Signature]*  
**Louis Paul MOTAZE**

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

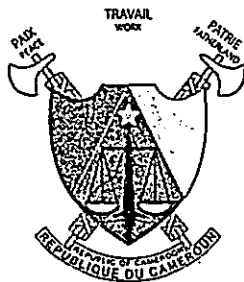
-----  
MINISTÈRE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GÉNÉRAL

-----  
DIRECTION GÉNÉRALE DU BUDGET

-----  
DIVISION DE LA REFORME BUDGETAIRE

-----  
UNITE DE GESTION DU PAGFI 3



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
GENERAL SECRETARIAT

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

-----  
DEPARTMENT OF BUDGETARY REFORM

-----  
MANAGEMENT UNIT OF PAGFI 3

---

FINANCIAL GOVERNANCE SUPPORT PROJECT PHASE 3 (PAGFI 3)  
PROJECT MANAGEMENT UNIT (PMU).

\*\*\*\*\*

NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATIONS

No. 0001/RQ/MINFI/SG/DGB/DREF/CSMOP/PAGFI3/UGP/STM/2025 OF 13/08/2025  
FOR THE ACQUISITION OF COMPUTER AND OFFICE EQUIPMENT FOR THE PROJECT  
MANAGEMENT UNIT, THE PUBLIC ACCOUNTING DEPARTMENT AND THE TREASURY  
DEPARTMENT.

AGREEMENT NO.: CCM 1809 01 S – AFD OF OCTOBER 5, 2023.

Date of the DC: 13/08/2025

Country Name: CAMEROON

Project Name :Financial Governance Support Project Phase 3 (PAGFI3)

Objet : Request for Quotations (RQ)

Madam, Sir,

The Government of Cameroon has received funding from the French Development Agency (AFD) through the 3rd Debt Reduction and Development Contract (3rdC2D) to implement the Financial Governance Support Project Phase 3 (PAGFI 3). It is anticipated that a portion of this funding will be used to make authorized payments under the contract for which this RFQ is issued.

The PAGFI3 Management Unit Coordinator now invites quotations from suppliers for Supplies related to the Acquisition of IT and Office Equipment for the PMU, DCP, and DITRE for:

Computer and office equipment: Fifty-nine (59) laptops, one (01) server, Ten (10) all-in-one computers, Thirteen (13) printers, fourteen (14) inverters, two (02) shredders, one (01) binding machine, two (02) Microsoft office packs.

For more information on supplies:

General Directorate of the Budget, Budget Reform Division, located at the Ministry of Finance, Building B, 4th Floor, Room 419-C, Yaoundé, Cameroon. Telephone: 00237 (69985 70 71/ 699 93 44 74/ 694 83 6935), Email: boumsongsofie@yahoo.fr / marcdesirebekono@gmail.com / mbidaessola2011@gmail.com / nsewalvo@yahoo.fr

Please see Section III – Buyer Requirements.

✓

This Request for Quotation is addressed to the following service providers:

- ETS HELENA & FRERES, Tel: 677 17 69 34/691 79 76 08
- ETS HAPPY HAPPY PRINT, BP: 30351, Tel: 67762 0719, Email: tchiappo3@yahoo.fr
- ETS SODAB Créative, Tel: 222 22 55 85/678 68 92 68/695 52 88 91

It is also addressed to suppliers, service providers and consultants whose names appear on the list of the directory dedicated to this section, for the years 2024 and 2025 of the PAGFI3 UGP, for which the AFD took note by letter 2024/YAO/CT/MCSL/an/1888-24 of December 9, 2024.

### 1. Eligibility, Conflicts of Interest, and Prohibited Practices

AFD requires that the selection procedure and performance of the Contract comply with AFD's rules and conditions regarding eligibility, prohibited practices, conflicts of interest, and social and environmental responsibility, as specified in Appendix A – Rules on Prohibited Practices and Environmental and Social Responsibility of Section V – Annexes to the Contract Conditions and in the Declaration of Integrity, Eligibility, and Environmental and Social Responsibility annexed to the Quotation Submission Form.

The Supplier must sign the Declaration of Integrity, Eligibility, and Environmental and Social Responsibility attached to the Quotation Submission Form and undertakes to comply with its content.

For the purposes of applying these rules, Suppliers (including their subcontractors) must authorize the AFD to examine the accounts, accounting documents, statements, and other documents relating to the submission of the Quotation and the performance of the Contract (if awarded) and to submit them for verification to auditors designated by the AFD.

**Performance guarantee – applicable – the estimated amount of the contract is greater than €100,000.**

The successful Supplier must submit a Performance Guarantee in accordance with Section IV – Conditions of Contract and according to the model provided in Section V – Annexes to the Conditions of Contract, Appendix D.

### 2. Manufacturer's Authorization

A Supplier that does not manufacture or produce the Supplies it offers to supply must submit a Manufacturer's Authorization in the form provided in Section II – Quotation Forms to demonstrate that it has been duly authorized by the manufacturer or producer of the Supplies to supply those Supplies in the Country of Delivery.

### 3. Validity of Quotations

The validity period of the Quotation is thirty (30) days.

Exceptionally, before the expiration of the validity period of the Quotations, the Purchaser may request Suppliers to extend the validity of their Quotations. The request and responses shall be made in writing. A Supplier may refuse to extend the validity of its Quotation. A Supplier who consents to this extension will not be asked to modify its Quotation, nor will it be authorized to do so.

"A Bid Security Declaration is required, which will form an integral part of the Suppliers' Quotation. It will be presented in accordance with the model presented in Section II – Quotation Forms."

### 4. Prices

- (i) Prices will be quoted as follows:
- (ii) (a) For Supplies to be delivered from the Delivery Country:
- (iii) (i) the price of the Supplies EXW, including all customs and sales duties and other taxes already paid or payable on components and raw materials used in the manufacture or assembly of the Supplies; and
- (iv) any sales tax of the Country of Delivery and other taxes which will be payable on the Supplies if the contract is awarded to the Supplier; and

- (b) (v) the price of domestic transport, insurance and other local services that may be required to transport the Supplies to the Place of Destination, which is the PAGFI 3 Management Unit, located at the Ministry of Finance, Building B, 4th floor, door 419-C/Yaoundé-CAMEROON, Telephone: 00237 (699 934 474/694 836 935, Email: [marcdesirebekono@gmail.com](mailto:marcdesirebekono@gmail.com)/[mbidaessola2011@gmail.com](mailto:mbidaessola2011@gmail.com)/[nsewalyo@yahoo.fr](mailto:nsewalyo@yahoo.fr)

(c) For Supplies to be delivered from outside the Country of Delivery:

- (i) The price of the CIP Supplies. Destination in the Country of Delivery: Yaoundé. General Directorate of Budget, PAGFI Management Unit 3, located at the Ministry of Finance, Building B, 4th floor, door 419- C/Yaoundé - CAMEROON. Telephone: 00237 (699 934 474/694 836 935/675 089 195.

Email: [marcdesirebekono@gmail.com](mailto:marcdesirebekono@gmail.com) / [mbidaessola2011@gmail.com](mailto:mbidaessola2011@gmail.com) / [nsewalyo@yahoo.fr](mailto:nsewalyo@yahoo.fr); and

sales taxes, customs duties and other taxes levied in the Country of Delivery which will be due on the supplies if the Contract is awarded.

For the Related Services specified in Section III – Buyer Requirements:

- (i) The price of each item including the Related Services; and  
(ii) sales and other taxes levied in the Country of Delivery, which will be due on the Related Services if the Contract is awarded.

Contractual unit prices must be fixed for the duration of the Supplier's performance of the Contract and are not subject to revision.

The Supplier may establish its price in a foreign currency of its choice in addition to the currency of the Delivery Country (for any local costs, if applicable).

## 5. Clarifications

(v) Any request for clarification regarding this RFQ may be sent in writing to *the Coordinator, General Directorate of Budget, PAGFI 3 Management Unit, located at the Ministry of Finance, Building B, 4th Floor, Room 419-C, Yaoundé, Cameroon, Telephone: 00237 (699 93 44 74/694 83 69 35/675 08 91 95, Email: [marcdesirebekono@gmail.com](mailto:marcdesirebekono@gmail.com) / [mbidaessola2011@gmail.com](mailto:mbidaessola2011@gmail.com) / [nsewalyo@yahoo.fr](mailto:nsewalyo@yahoo.fr), no later than 5 days before the quotation submission deadline.*

The Buyer shall transmit a copy of its response to all Suppliers, including a description of the subject of the request for clarification, but without identifying the source.

## 6. Confidentiality

No information relating to the content, review, evaluation, comparison of Quotations, or recommendation for award of the Contract will be provided to Suppliers or any other person not required to participate in an official capacity in the Request for Quotations process until the Contract award has been notified to Suppliers in accordance with Article 13 below.

Any attempt by a Supplier to influence the Purchaser in the review, evaluation, comparison of Quotations, verification of Suppliers' capabilities, or in the award decision may result in the rejection of its Quotation.

Nonobstant les dispositions du précédent paragraphe, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, un Fournisseur qui souhaite entrer en contact avec l'Acheteur pour des motifs ayant trait à sa Cotation, devra le faire uniquement par écrit.

## 7. Preparation of Quotations

The Supplier shall bear all costs associated with the preparation and presentation of its Quotation, and the Buyer shall not be liable for or required to pay these costs, regardless of the progress or outcome of the Request for Quotations procedure.

The Quotation will include the following documents:



- a) The Quotation Submission Form, accompanied by the Quotation signatory's authorizing authority to bind the Supplier;
  - b) The applicable pricing forms, completed in accordance with the provisions of Article 6 and the templates in Section II – Quotation Forms;
  - c) The Bid Security Declaration, prepared in accordance with the provisions of Article 5 and the template in Section II – Quotation Forms, if applicable;
  - d) The Manufacturer's Authorization, prepared in accordance with the provisions of Article 4 and the template in Section II – Quotation Forms;
  - e) The Declaration of Integrity, Eligibility, and Environmental and Social Commitment, duly signed in accordance with the provisions of Article 2 and the form in Section II – Quotation Forms;
  - f) Documents certifying that the supplies and related services comply with the Request for Quotations;
- (i) Certificate of registration; (ii) Certificate of tax compliance issued by the services of the General Directorate of Taxes; (iii) certificate of bank domiciliation (iv) Location plan signed on honor by the tenderer; (v) Certificate of non-bankruptcy, (vi) CNPS certificate, (vii) Certificate of non-exclusion from Public Procurement (ARMP), (viii) Tender deposit accompanied by the receipt issued by the Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC). It must be stamped at the current rate and bear any handwritten mention of the issuing financial institution.

**NB:**

- The absence of the documents listed above (with the exception of the bid bond) is not disqualifying; however, said documents will be required from the successful bidder within a 48-hour period granted by the CIPM.
- The aforementioned administrative documents must be dated within the last three (03) months and must be produced in copies certified by the competent authority.
- The amount of the bid bond is:  
One million three hundred fourteen thousand (1,314,000) CFA francs XAF. Its absence will result in the rejection of the bidder's offer.

**8. Submission of Quotations**

Quotations must be submitted by mail in a sealed envelope. Each offer, written in French or English in seven (7) copies, including one (1) original and six (6) copies marked as such, must be submitted to the address below no later than 1 p.m. on 13/08/2025, in a sealed envelope with the following address:

**CONSULTATION NO. 0001/.../DC/MINFI/SG/DGB/DREF/PAGFI3/SPM/2025 OF 13/08/2025  
RELATING TO THE ACQUISITION OF COMPUTER AND OFFICE EQUIPMENT  
FOR THE UGP, THE DCP AND THE DITRE  
"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION".**

It remains the Supplier's responsibility to have its Quotation file received by the Buyer before the deadline for receipt of Quotations, according to the submission method indicated in this DC.

The address for submitting quotations is as follows:

To the attention of: Ms. Sophie Boumsong, Coordinator of the PAGFI 3 PMU.

Full address : *General Directorate of Budget, PAGFI 3 Management Unit, located at the Ministry of Finance, Building B, 4th floor, Room 419-C/Yaoundé-CAMEROON, Telephone: 00237 (699 93 44 74 / 694 83 69 35 / 675 08 91 95,*

*Email: marcedesirebekono@gmail.com / mbidaessola2011@gmail.com / nsewalvo@yahoo.fr*

*The email address for submitting quotations is as follows: mbidaessola2011@gmail.com/ nsewalvo@yahoo.fr*

To facilitate the evaluation process, Quotation files must also be submitted in PDF format(s) [not applicable].

The Buyer will confirm receipt and the contents of each Quotation file to the above email address within 24 hours. In the absence of such confirmation from the Buyer within 24 hours of submitting its Quotation file, the Supplier is invited to confirm receipt of its Quotation file with the Buyer.

The deadline for submitting Quotes is... September 18, 2025 at 1 p.m. sharp.

## 9. Opening of Quotations

Quotations will be opened by the Buyer's representatives (the relevant Tenders Commission) after the deadline for submitting quotations. Quotations will be opened at the following address, date, and time:

Meeting room of the MINFI Internal Procurement Commission located in the MINFI building in Mvog-Ada opposite Montesquieu College, in the presence of the Bidders or their duly authorized representatives.

City: Yaoundé

Country : Cameroon

Date : 18/09/2025

Time: 2:00 PM

The online opening procedure is : [not applicable]

No minimum number of Quotes received is required to proceed with the opening of Quotes.

## 10. Evaluation of Quotations

### 10.1 Technical Evaluation of Quotations

Quotations will be evaluated to ensure compliance with the Buyer's Requirements, delivery and completion schedules, and any other requirements of the RFQ.

A substantially compliant Quotation is one that complies with the provisions of the RFQ, without any material deviations, reservations, or omissions. Material deviations, reservations, or omissions are those that :

If accepted,

- i) Would materially limit the scope, quality, or performance of the supplies and related services specified in the Contract; or
- ii) Would materially limit the Purchaser's rights or the Supplier's obligations under the Contract in a manner inconsistent with the RFP;

b) If corrected, would be prejudicial to other Suppliers who have submitted substantially compliant Quotations.

The Buyer shall review the technical aspects of the Quotation, including ensuring that all requirements of Section III have been met without material discrepancies, reservations or omissions. The Buyer shall reject any Quotation that is not substantially in accordance with the Request for Quotations.

### 10.2 Quotation Price

"The comparison is based on the FCFA [Port of Douala or Nsimalen International Airport Yaoundé] prices for Supplies to be delivered from outside the Country of Delivery, on the one hand, and the EXW prices for Supplies delivered from the Country of Delivery, on the other hand; as well as the prices for any required Related Services. The price evaluation shall not take into account customs duties and other taxes levied on imported Supplies, nor VAT and similar taxes payable in connection with the sale or delivery of Supplies or Related Services."

The lowest evaluated price will be determined after correcting arithmetic errors, if any. Where a Quotation is substantially in accordance with the provisions of the Request for Quotations, the Buyer shall correct the arithmetic errors on the following basis :

- (a) If there is a discrepancy between the unit price and the total price obtained by multiplying the unit price by the corresponding quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless, in the

opinion of the Purchaser, the decimal point of the unit price is manifestly misplaced, in which case the total price indicated shall prevail and the unit price shall be corrected;

- (b) If the total obtained by adding or subtracting the subtotals is not correct, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- (c) If there is a discrepancy between the amount indicated in words and the amount indicated in figures, the amount in words shall prevail, unless that amount is affected by an arithmetical error, in which case, in the case of a contract with unit prices, the amount in figures shall prevail subject to subparagraphs (a) and (b) above.

The Supplier shall be required to accept corrections to any arithmetic errors made. If the Supplier refuses to accept these corrections, its Quotation shall be rejected.

If the lowest evaluated Quotation is significantly lower than the Purchaser's estimate of the amount of supplies to be delivered, the Purchaser reserves the right to declare the Quotation non-compliant and reject it.

### 10.3 Evaluation

"The Quotation will be evaluated by lot under this RFQ. The price of an item mentioned in the Price Schedule but not quantified will be deemed to be included in the price of the other items. An item not mentioned in the Price Schedule will be considered not to be part of the Quotation and, assuming that the Quotation is nevertheless compliant, the highest price offered for the item in question by Suppliers whose Quotations are compliant will be added to the price of the Quotation, and the total price thus evaluated for the Quotation will be used for the purpose of comparing Quotations."

### 10.4 Conversion into a Single Currency

For the purposes of evaluation and comparison, the currency(ies) of the Quotations must be converted into a single currency. The currency to be used for comparison purposes to convert prices expressed in various currencies into a single currency at the offered selling exchange rate is: [F CFA - XAF].

The source of the exchange rate is: [BEAC]. The date of the exchange rate is: Date and day of the opening of the bids.

## 11. Award of Contract

The contract will be awarded to the Supplier who:

- (a) Is eligible under Article 2,
- (b) Offers the lowest evaluated price,
- (c) Submits a quotation assessed as technically compliant, and
- (d) Guarantees delivery, in accordance with the delivery period defined in Section III – Purchaser Requirements, and evaluated in accordance with the Quotation Evaluation Methodology specified in Article 12 above.

At the time of award of the Contract, the Purchaser reserves the right to increase or decrease the quantity of supplies and related services initially specified in Section III – Purchaser Requirements, provided that such change does not exceed the following percentages :

- Quantities may be increased by a percentage of: [15%].
- Quantities may be reduced by a percentage of: [15%].
- And without any change to the unit prices or other conditions of the Quotation and the Contract.

Before the expiry of the period of validity of the Quotations, the Purchaser shall notify the successful Supplier that its Quotation has been accepted. The notification letter (in the Contract under the heading "Contract Letter")

shall include the amount that the Purchaser shall pay to the Supplier for the performance of the Contract (which amount is referred to below and in the contractual documents as the "Contract Price").

The Purchaser will simultaneously notify the other Suppliers of the outcome of the Request for Quotations. Until the Contract is signed and approved, the Letter of Contract will constitute a mutual commitment between the Purchaser and the Successful Bidder.

The Purchaser will promptly respond in writing to any Supplier who has submitted an unsuccessful Quotation and who, after notification of the results by the Purchaser, submits a written request to the Purchaser for information on the reason(s) why their Quotation was not accepted.

As soon as possible after sending the Letter of Contract, the Purchaser will send the Contract Document to the successful Supplier.

Yaoundé, 13 AOUT 2025

The Minister of Finance

**Extensions:**

- ARMP (for publication);
- PAGF13 (for display);
- PDT-CIPM (for information);
- ARCHIVES.



*[Handwritten signature]*  
**Louis Paul MOTAZE**