

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

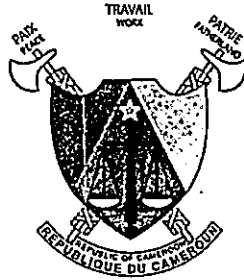
MINISTÈRE DES FINANCES

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° 00002 /DC/MINFI/SG/DGB/DREF/CSMOP/PAGFI3/UGP/SFM/2025DU 13/08/2025

POUR L'ACQUISITION DE MATERIELS DE SECURITE POUR AGENTS DE RECENSEMENT
(CASQUES, GILETS, BOTTES DE SECURITES ...)

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

Date de la DC : 13 Aout 2025

Nom du Pays : CAMEROUN

Nom du Projet : Projet d'Appui à la Gouvernance Financière phase 3 (PAGFI 3)

Objet : Demande de Cotations (DC)

Madame, Monsieur,

Le Gouvernement du Cameroun a reçu un financement de l'Agence Française de Développement (AFD) pour financer le coût du *Projet d'Appui à la Gouvernance Financière phase 3 (PAGFI 3)*. Il est prévu qu'une partie des sommes accordées au titre de ce financement sera utilisée pour effectuer les paiements autorisés au titre du Marché pour lequel est émise cette Demande de Cotations (DC).

La Coordonnatrice de l'Unité de Gestion du PAGFI 3 invite maintenant les Cotations de fournisseurs pour les Fournitures et livraison de matériels de sécurité pour agents de recensement, pour :

L'acquisition du matériel de sécurité pour les agents de recensement (Casques, gilets, bottes de sécurité),

Pour plus de renseignement sur les Fournitures :

Direction Générale du Budget, Division de la Réforme Budgétaire, sise au Ministère des Finances, Bâtiment B, 4^{ème} étage, porte 419-C/Yaoundé-CAMEROUN, Téléphone : 00237 (6 99857071/ 699 93 44 74/694 83 69 35, Email : bounsongsofie@yahoo.fr/marcdesirebekono@gmail.com/mbidaessola2011@gmail.com/nsewalyo@yahoo.fr

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

La présente DC a été adressée aux Fournisseurs dont les noms figurent sur la liste restreinte ci-après :

- ETS RAMSON SERVICES, BP : 8079, Tel : 677 82 99 90
- ETS PICAM, BP : 11 504, Tel : 675 22 76 16
- ETS BLIASCAM SERVICES, Tel : 675 28 09 29

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.

h

1. Eligibilité, 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.

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 – Formulaires 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 validé de la Cotation *est de 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 – Formulaires 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^{ème} étage, porte 419-C/Yaoundé-CAMEROUN*,

Téléphone : 00237 (699 93 44 74/694 83 69 35,

Email : marcdesirebekono@gmail.com/mbidaessola2011@gmail.com/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^{ème} étage, porte 419-C/Yaoundé-CAMEROUN, Téléphone : 00237 (699 93 44 74/694 83 69 35/675 08 91 95, Email : marcdesirebekono@gmail.com/mbidaessola2011@gmail.com/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 :

- (ii) le prix de chaque article comprenant les services connexes ; et
- (iii) 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.

- (iv) 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^{ème} étage, porte 419-C/Yaoundé-CAMEROUN, Téléphone : 00237 (699 93 44 74/694 83 69 35/675 08 91 95,*
Email : marcdesirebekono@gmail.com/mbidaessola2011@gmail.com/nsewalyo@yahoo.fr, avant [la date et l'heure – au plus tard cinq (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.

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 – Formulaires de Cotation ;
- c) La Déclaration de Garantie de Soumission établie conformément aux dispositions de l'article 5 et du modèle en Section II – Formulaires de Cotation, si applicable ;
- d) L'Autorisation du Fabricant établie conformément aux dispositions de l'article 4 et du modèle en Section II – Formulaires 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 – Formulaires 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 dans les 48 heures, au soumissionnaire adjudicataire du marché.
- Les Pièces administratives susvisées, devront être datées de moins de trois (03) mois et produites en copies certifiées conformes par l'autorité compétente.
- La caution de soumission est de :
Huit cent quatre-vingt mille trois cent vingt (880 320) FCFA 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 leà 13 heures, sous enveloppe cachetée avec la mention :

CONSULTATION N° *DDDD.3.....*/DC/MINFI/SG/DGB/DREF/PAGFI3/SPM/2025 DU *13/09/2025*
POUR LA FOURNITURE ET LIVRAISON DE MATERIELS DE SECURITE POUR AGENTS
DE RECENSEMENT (CASQUES, GILETS, BOTTES DE SECURITES)
« 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^{ème} étage, porte 419-C/Yaoundé-CAMEROUN, Téléphone : 00237 (699 93 44 74 / 694 83 69 35 / 675 08 91 95,*
Email : marcdesirebekono@gmail.com /mbidaessola2011@gmail.com / nsewalyo@yahoo.fr

L'adresse e-mail pour la soumission des Cotations est la suivante : *mbidaessola2011@gmail.com/ nsewalyo@yahoo.fr*

Pour faciliter le processus d'évaluation, les fichiers de la Cotation devront également être soumis sous le(s) format(s) PDF *[sans objet]*. Les fichiers en format non modifiables feront néanmoins foi en cas de divergences avec les fichiers remis sous un autre format.

Les fichiers de la Cotation soumis électroniquement doivent être protégés par un mot de passe. Chaque Fournisseur enverra son mot de passe dans l'heure suivant la date et heure limites de remise des Cotations, à l'adresse e-mail telle qu'indiquée dans la DC. L'envoi du mot de passe avant ces date et heure limites pourra conduire l'Acheteur à rejeter la Cotation correspondante.

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 24 h 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. *13/09/2025..à 13 heures précises.*

fw

9. Ouverture des Cotations

Les Cotations seront ouvertes par les représentants de l'Acheteur 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 :

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 CIP *[Yaoundé, Unité de Gestion du PAGFI 3, sise au Ministère des Finances, Bâtiment B, 4^{ème} étage, porte 419-C/Yaoundé-CAMEROUN]* pour les Fournitures à fournir à partir de l'extérieur du Pays de Livraison, d'une part, et des prix EXW plus le coût du transport intérieur, de l'assurance, et des services locaux requis vers le Lieu de destination, pour les marchandises fournies 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 »./

« 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

[Option 1 : évaluation article par article]

« Les Cotations seront évaluées pour chaque article et le Marché comprendra l'/les article(s) attribué(s) au Fournisseur retenu. »]

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]*.

La source du taux de change est la suivante : *[BEAC]*. La date du taux de change est : *[celui de la 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.

Jv

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



Louis Paul MOTAZE

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

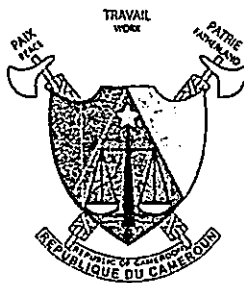
MINISTÈRE DES FINANCES

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

FINANCIAL GOVERNANCE SUPPORT PROJECT PHASE 3 (PAGFI 3)

PROJECT MANAGEMENT UNIT (PMU)

NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATIONS

No. 00002 /DC/MINFI/SG/DGB/DREF/CSMOP/PAGFI3/UGP/SRM/2025 OF 13/08/2025
FOR THE ACQUISITION OF SAFETY EQUIPMENT FOR CENSUS OFFICERS (HELMETS,
VESTS, SAFETY BOOTS, etc.)

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

Date of the DC 13 Aout 2025

Country Name: CAMEROON

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

Subject : Request for Quotations (RFQ)

Madam, Sir,

The Government of Cameroon has received funding from the French Development Agency (AFD) to finance the cost of the Financial Governance Support Project, Phase 3 (PAGFI 3). It is anticipated that a portion of the funds granted under this funding will be used to make authorized payments under the contract for which this Request for Quotations (RFQ) is issued.

The Coordinator of the PAGFI 3 Management Unit is now inviting quotations from suppliers for the Supplies and Delivery of Safety Equipment for Census Agents, for:

The procurement of safety equipment for census agents (helmets, vests, safety boots).

For further information on the 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 (6 99857071/ 699 93 44 74/694 83 69 35, Email: boumsongsofie@yahoo.fr/marcdesirebekono@gmail.com/mbidaessola2011@gmail.com/nsewalayo@yahoo.fr

Please refer to Section III – Purchaser Requirements.

This Notice of Action has been sent to the Suppliers whose names appear on the following shortlist:

1
h

- ETS RAMSON SERVICES, PO Box: 8079, Tel: 677 82 99 90
- ETS PICAM, PO Box: 11 504, Tel: 675 22 76 16
- ETS BLIASCAM SERVICES, Tel: 675 28 09 29

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 attached 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 execution of the Contract (in the event of award) and to submit them for verification to auditors appointed by the AFD.

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. Quotation Validity

The Quotation validity period is 30 days.

Exceptionally, before the expiration of the Quotation validity period, 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 that 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 the format presented in Section II - Quotation Forms."

4. Prices

Prices shall be quoted as follows:

- (a) For Supplies to be delivered from the Country of Delivery:
 - (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
 - (ii) any sales tax of the Country of Delivery and other taxes that will be payable on the Supplies if the contract is awarded to the Supplier; and
 - (iii) the price of inland transportation, 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, Room 419-C/Yaoundé-CAMEROON,

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

the price of the CIP Supplies Destination in the Country of Delivery: Yaoundé, *General Directorate of Budget, PAGFI 3 Management Unit, located at the Ministry of Finance, Building B, 4th floor, door 419-C/Yaoundé-CAMEROON, Telephone : 00237 (699 93 44 74/694 83 69 35/675 08 91 95, Email: marcdesirebekono@gmail.com/mbidaessola2011@gmail.com/nsewalvo@yahoo.fr;*
and,

- (a) *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.

- (i) 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

(i) Any request for clarification regarding this RFQ may be sent in writing to *the Coordinator, Directorate General 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/mbidaessola2011@gmail.com/nsewalvo@yahoo.fr,*

before [the date and time – no later than five (05) days before the deadline for submitting Quotations].

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 regarding the content, review, evaluation, or comparison of Quotations, or the 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, or comparison of Quotations, the verification of Suppliers' capabilities, or in the award decision, may result in the rejection of its Quotation.

Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, between the time the bids are opened and the Contract is awarded, a Supplier wishing to contact the Purchaser for reasons related to its Quotation must do so only in writing.

7. Preparation of Quotations

The Supplier shall bear all costs associated with the preparation and presentation of its Quotation, and the Purchaser 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;
- g. An administrative file including the following documents :
 - (i) Registration certificate; (ii) Tax compliance certificate issued by the General Tax Directorate;
 - (iii) Bank domiciliation certificate; (iv) Location plan signed on honor by the bidder; (v) Certificate of non-bankruptcy; (vi) CNPS certificate; (vii) Certificate of non-exclusion from Public Procurement (ARMP); (viii) Bid bond 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, these documents will be required within 48 hours from the successful bidder.
- 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 bid bond is:
Eight hundred and eighty thousand three hundred and twenty (880,320) FCFA 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 *13/03/25*, at 1 p.m., in a sealed envelope with the following address:

CONSULTATION NO. *00003*./DC/MINFI/SG/DGB/DREF/PAGFI3/SPM/2025 OF *13/03/25*
FOR THE SUPPLY AND DELIVERY OF SAFETY EQUIPMENT FOR CENSUS OFFICERS
(HELMETS, VESTS, SAFETY BOOTS).

"TO BE OPENED ONLY DURING VOTE 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/nsewalyo@yahoo.fr

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

To facilitate the evaluation process, the Quotation files must also be submitted in PDF format(s) [not applicable]. Files in non-editable format will nevertheless be considered authoritative in the event of discrepancies with files submitted in another format.

Quotation files submitted electronically must be password-protected. Each Supplier will send its password within one hour of the Quotation submission deadline to the email address indicated in the RFQ. Sending the password before these deadlines may result in the Buyer rejecting the corresponding Quotation.

The Buyer will confirm receipt and the contents of each Quotation file it receives at 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 with the Buyer the receipt of its Quotation file.

The deadline for submitting Quotes is..19/09/2025 at 1 p.m. sharp.

9. Opening of Quotations

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

MINFI Internal Procurement Commission meeting room 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: 19/09/2025

Time: 2:00 PM

The online opening procedure is: [not applicable]

No minimum number of Quotes received is required to open 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:

a) 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 CIP prices [Yaoundé, PAGFI Management Unit 3, located at the Ministry of Finance, Building B, 4th floor, room 419-C/Yaoundé-CAMEROON] for Supplies to be supplied from outside the Country of Delivery, on the one hand, and the EXW prices plus the cost of inland transportation, insurance, and local services required to the Place of Destination, for goods supplied 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 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 Related Services required. The price evaluation shall not take into account customs duties and other taxes levied on imported Supplies, nor VAT and similar taxes due in connection with the sale or delivery of Supplies or Related Services."]

The lowest evaluated price will be determined after correcting any arithmetic errors. Where a Quotation is substantially in accordance with the provisions of the Request for Quotations, the Buyer shall correct any 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 Buyer's opinion, the decimal point in the unit price is manifestly misplaced, in which case the total price quoted 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 contradiction between the amount stated in words and the amount stated 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 unit price contract, the amount in figures shall prevail subject to paragraphs 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

[Option 1: Item-by-item evaluation]

"Quotations will be evaluated for each item and the Contract will include the item(s) awarded to the successful Supplier."

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: [CFA francs].

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

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) provides a quotation assessed as technically compliant, and
- d) guarantees delivery, in accordance with the delivery period defined in Section III – Purchaser Requirements, and assessed in accordance with the Quotation assessment method 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 decreased by a percentage of: [15%].
- and without any change to the unit prices or other terms of the Quotation and the RFQ.

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 Contract Letter will constitute a mutual commitment between the Purchaser and the Successful Bidder.

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

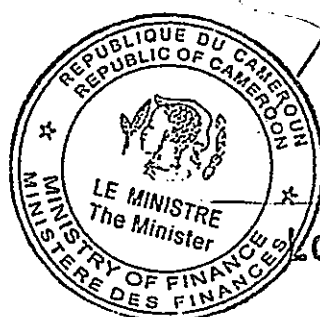
As soon as possible after sending the Contract Letter, the Buyer shall send the Contract Document to the successful Supplier.

Yaoundé, 18 3 AOUT 2025

Extensions:

- ARMP (for publication);
- PAGFI3 (for posting);
- PDT-CIPM (for information);
- ARCHIVES.

The Minister of Finance



Louis Paul MOTAZE