

AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION N°007/DC/MAETUR/CIPM/2025 du 12/09/2025, pour la fourniture et l'installation de matériel et logiciels informatiques à la MAETUR à Yaoundé (Opération 156).

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'acquisition de matériel et logiciels informatiques, le Directeur Général de la MAETUR lance une consultation pour la fourniture et l'installation de matériel et logiciels informatiques à la MAETUR à Yaoundé (Opération 156).

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont :

- la fourniture, installation et la mise en service du matériel informatique ;
- la fourniture, installation et la mise en service des logiciels informatiques : WINDOWS, MICROSOFT OFFICE et autres ;
- la réinstallation des logiciels techniques appropriés notamment AUTODESK, MX SITE et autres pour rendre toutes les stations de travail immédiatement opérationnelles ;
- le nettoyage des disques durs et le transfert des données en toute sécurité, les tests et corrections du fonctionnement du matériel et des logiciels installés,
- la mise à disposition de toute la documentation relative au matériel et logiciels fournis ;
- le service après-vente, et toutes sujétions.

La liste du matériel informatique à fournir est la suivante :

01	Station de travail LAPTOP (Core i9 9 ^{ème} , RAM :32 Go, HDD: 01To, Carte graphique: 08Go);
02	Station de travail DESKTOP (Core i9 9 ^{ème} , RAM :32 Go, HDD: 01To, Carte graphique: 08Go);
02	Station bureautique LAPTOP (Core i7 13 ^{ème} , RAM :16 Go, HDD: 01To, Carte graphique: 04Go);
06	Station bureautique DESKTOP 1 (Core i7 13 ^{ème} , RAM :16 Go, HDD: 01To, Carte graphique: 04Go);
04	Station bureautique DESKTOP 2 (Core i7 10 ^{ème} , RAM :16 Go, HDD: 01To);
10	Station bureautique DESKTOP 3 (Core i5 10 ^{ème} , RAM :08 Go, HDD: 01To);
20	Onduleur 1550 VA.

3. Participation et origine

La participation est ouverte aux Prestataires intéressés, de droit Camerounais disposant de compétences appropriées dans le domaine des fournitures informatiques et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget de la MAETUR, exercice 2025, Opération 156.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au secrétariat du Service des Marchés de la MAETUR sis à l'Immeuble Siège à Yaoundé, 2^{ème} étage, B.P. 1248, Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (rue 1.071) ; Tél. : 222 22-31-13 / 222 22-21-02 ; Fax : 222 23-31-90. Email : maetur.cameroun@yahoo.com, dès publication du présent avis.

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

Le dossier peut être obtenu auprès du secrétariat du Service des Marchés de la MAETUR sis à l'Immeuble Siège, 2^{ème} étage, dès publication du présent avis, contre paiement à la BICEC au Compte Spécial CAS-ARMP N° 335 988, d'une somme non remboursable de SOIXANTE MILLE (60 000) Francs CFA.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de QUARANTE MILLIONS (40 000 000) de Francs CFA TTC.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission d'un montant de HUIT CENT MILLE (800 000) Francs CFA valable jusqu'à TRENTE (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Ledit cautionnement doit être timbré, acquitté à la main, accompagné d'un récépissé de consignation

délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N°000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la Consultation concernée est considérée comme absente.

Une Caution de Soumission ou un récépissé CDEC présenté (e) par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. L'absence de la caution de soumission conforme entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

10. Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.

La cotation en SEPT (07) exemplaires dont UN (01) original et SIX (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au secrétariat du Service des Marchés de la MAETUR sis à l'Immeuble Siège, 2^{ème} étage, au plus tard, le 03/10/2025 à 10 heures précises, contre récépissé et devra porter la mention :

**« DEMANDE DE COTATION N°007/DC/MAETUR/CIPM/2025 DU 12/09/2025
RELATIVE A LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL ET LOGICIELS
INFORMATIQUES A LA MAETUR A YAOUNDE (OPERATION 156) »**

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 03/10/2025 à 11 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés de la MAETUR dans la salle de réunion de la Délégation Régionale du Centre sise à l'immeuble siège au rez de chaussée à Yaoundé B.P. 1248, Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (rue 1.071).

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

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis à l'exception de la caution de soumission, un délai de 48 heures sera accordé par la Commission pour fournir la pièce manquante. Passé ce délai l'offre sera rejetée.

12. Recevabilité des Cotations

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

13. Critères d'évaluation

13.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- a. Absence ou non-conformité de la Caution de Soumission accompagné du récépissé CDEC à l'ouverture des plis ;
- b. Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- c. Dépassement du délai de livraison ;
- d. Absence de la garantie du fabricant ;
- e. Absence du certificat de conformité ;
- f. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- g. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

- h. Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant à commercialiser ses produits ;
i. Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture
(Origine du matériel « estampillée : UE et assemblé en dehors d'Asie », RAM, Processeur, Carte Graphique et Disque Dur) :

1.1	Station de travail LAPTOP (Core i9 9 ^{ème} , RAM :32 Go, HDD: 01To, Carte graphique :08Go, MS Windows 11 Pro. Français, MS Office 2021 Pro. Français, Ecran: 17")
1.2	Station de travail DESKTOP (Core i9 9 ^{ème} , RAM :32 Go, HDD: 01To, Carte graphique :08Go, MS Windows 11 Pro. Français, MS Office 2021 Pro. Français, Moniteur: 27")
1.3	Station bureautique LAPTOP (Core i7 13 ^{ème} , RAM :16 Go, HDD: 01To, Carte graphique :04Go, MS Windows 11 Pro. Français, MS Office 2021 Pro. Français, Ecran: 15,5")
1.4.1	Station bureautique DESKTOP 1 (Core i7 13 ^{ème} , RAM :16 Go, HDD: 01To, Carte graphique :04Go, MS Windows 11 Pro. Français, MS Office 2021 Pro. Français, Ecran: 27")
1.4.2	Station bureautique DESKTOP 2 (Core i7 10 ^{ème} , RAM :16 Go, HDD: 01To, MS Windows 11 Pro. Français, MS Office 2021 Pro. Français, Moniteur: 22")
1.4.3	Station bureautique DESKTOP 3 (Core i5 10 ^{ème} , RAM :08 Go, HDD: 01To, MS Windows 11 Pro. Français, MS Office 2021 Pro. Français, Moniteur: 24")
1.5.01	Onduleur 1550 VA

- j. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
k. Note d'évaluation inférieure à 70% de OUI
l. Dossier financier incomplet.

13.2-Critères essentiels (27 critères)

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- La présentation de l'offre (05 OUI) ;
- Les références du soumissionnaire (07 OUI) ;
- La qualification et l'expérience du personnel d'encadrement (09 OUI) ;
- La capacité financière (03 OUI) ;
- L'organisation, la méthodologie et le planning (03 OUI).

14- Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de TROIS (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15- Tranches/Allotissement

Sans objet

16- Attribution

Le MAITRE 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.

17-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 Cotations.

18-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés de la MAETUR à Yaoundé, B.P. 1248 Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (rue 1.071).
Tél. : 222-22-31-13 / 222-22-21-02 ; Fax : 222-23-31-90.

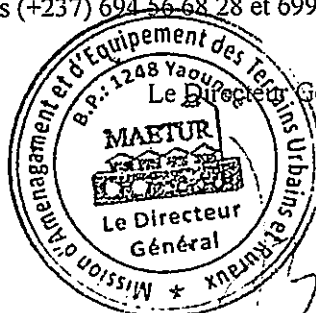
19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, et la Cellule de Lutte Contre la Corruption de la MAETUR aux numéros (+237) 694 56 68 28 et 699 82 88 30.

Yaoundé, le 12 SEPT 2025

AMPLIATIONS :

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Service des Marchés (pour affichage et archivage).



Louis Roger Manga

REQUEST NOTICE FOR QUOTATION

**REQUEST FOR QUOTATION No. 007/DC/MAETUR/CIPM/2025 of 12 September 2025
FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER HARDWARES AND SOFTWARES AT MAETUR
HEAD OFFICE, YAOUNDE (OPERATION No. 156)**

1. Purpose of the Request for Quotation

In the framework of its ongoing efforts to upgrade its IT infrastructure, the General Manager of MAETUR hereby launches a consultation for the supply and installation of computer hardware and software at MAETUR's head office in Yaoundé (Operation 156).

2. Scope of Services / Scope of Supply

The services covered by this Request for Quotation include the following:

- Supply, installation, and commissioning of computer hardware;
- Supply, installation, and commissioning of computer software, including but not limited to: Windows, Microsoft Office, and other relevant programs;
- Reinstallation of essential technical software such as AUTODESK, MX SITE, and any additional required applications, ensuring all workstations are fully operational;
- Secure wiping of hard drives, safe transfer of data, functional testing, and troubleshooting of the installed hardware and software;
- Provision of all relevant documentation related to the supplied hardware and software;
- Provision of after-sales support and any other necessary services to ensure full functionality and compliance with the technical specifications.

The list of computer equipment to be supplied is as follows:

1.1	Workstation Laptop (Processor: Intel Core i9, 9th Generation, Memory (RAM): 32 GB, Storage: 1 TB HDD, Graphics Card: 8 GB Dedicated)
1.2	Workstation Desktop (Processor: Intel Core i9, 9th Generation, Memory (RAM): 32 GB, Storage: 1 TB HDD, Graphics Card: 8 GB Dedicated)
1.3	Office Laptop (Processor: Intel Core i7, 13th Generation, Memory (RAM): 16 GB, Storage: 1 TB HDD, Graphics Card: 4 GB Dedicated)
1.4.1	Office Desktop – Model 1 (Processor: Intel Core i7, 13th Generation, Memory (RAM): 16 GB, Storage: 1 TB HDD, Graphics Card: 4 GB Dedicated)
1.4.2	Office Desktop – Model 2 (Processor: Intel Core i7, 10th Generation, Memory (RAM): 16 GB, Storage: 1 TB HDD)
1.4.3	Office Desktop – Model 3 (Processor: Intel Core i5, 10th Generation, Memory (RAM): 8 GB, Storage: 1 TB HDD)
1.5.01	Uninterruptible Power Supply (UPS) – 1550 VA

3. Eligibility and Origin

Participants are hereby invited from all eligible providers legally established under Cameroonian law, possessing proven expertise in IT supplies, and fulfilling the qualification requirements outlined in this Request for Quotation document.

4. Source of Financing

The services specified in this Request for Quotation shall be financed from the MAETUR's budget, Fiscal Year 2025, under Operation No. 156.

5. Submission Method

The submission method prescribed for this Request for Quotation shall be offline submission.

6. Consultation of the Request for Quotation Documents.

The physical Quotation Request File may be consulted free of charge during official working hours at the Secretariat of the MAETUR Procurement Service, located at the Headquarters Building in Yaoundé, 2nd floor, P.O. Box 1248, Quartier Hippodrome, 716 Avenue Winston Churchill (Street 1.071); Tel.: 222 22 31 13 / 222 22 21 02; Fax: 222 23 31 90; Email: maetur.cameroun@yahoo.com, as from the date of publication of this notice.

7. Purchase of the Request for Quotation Documents

The Quotation Request File may be obtained from the Secretariat of the MAETUR Procurement Service, located at the Headquarters Building, 2nd floor, as from the date of publication of this notice, upon presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable fee of SIXTY THOUSAND (60,000) CFA Francs, to be made to BICEC in Special Account CAS-ARMP No. 335 988...



8. Estimated Cost

The estimated cost of the operation, based on preliminary studies, is set at FORTY MILLION (40,000,000) CFA Francs, all taxes inclusive..

9. Bid Security

Each bidder shall attach to the administrative documents a bid bond in the amount of **EIGHT HUNDRED THOUSAND (800,000) CFA Francs**, valid for a period of **THIRTY (30) days** beyond the initial validity date of the bids.

This bid bond must be duly stamped, manually signed, and accompanied by a deposit receipt issued by the **Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC)**, in strict compliance with Circular Letter No. 000014/LC/MINMAP of 23 July 2025. Any bid bond produced but not related to the present Consultation shall be considered as not submitted. Furthermore, any bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be declared inadmissible. Failure to submit a compliant bid bond shall result in the outright rejection of the bid

10. Submission of Quotations

Each quotation shall be drafted in either French or English.

The quotation, prepared in **SEVEN (07) copies**, including **ONE (01) original** and **SIX (06) copies** clearly marked as such, must be submitted to the Secretariat of the MAETUR Procurement Department, located at the Head office Building, 2nd floor, **no later than 10:00 a.m. sharp on 03 October 2025**, against acknowledgement of receipt. All quotations shall bear the following statement on the outer envelope:

REQUEST FOR QUOTATION No. 007/DC/MAETUR/CIPM/2025 OF 12/09/2025

**RELATING TO THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER HARDWARE AND SOFTWARE AT
MAETUR HEAD OFFICE, YAOUNDÉ (OPERATION 156)**

«To be opened only during the bid opening session»

11. Bid Opening

The opening of bids shall be carried out in a single phase and will take place on the 03rd October 2025 at 11:00 a.m. prompt, by the MAETUR Internal Procurement Commission, in the meeting room of the Regional Delegation of the Center, located on the ground floor of the Head office Building in Yaoundé, P.O. Box 1248, Quartier Hippodrome, 716 Avenue Winston Churchill (Street 1.071).

Only bidders may attend this opening session, either in person or through a duly authorized representative of their choice. Under penalty of rejection, all documents required in the administrative file must be submitted either in original form or as copies certified by the issuing service or any competent administrative authority, in strict accordance with the provisions of the Special Quotation Regulations.

These documents must be dated less than **THREE (03) months** before the deadline for submission or issued after the signature date of the Quotation Notice.

In the event of absence or non-compliance of a document in the administrative file at the time of bid opening, except the bid bond, the Commission shall grant a forty-eight (48) hours period for the bidder to provide the missing documents. Failure to do so within the prescribed timeframe shall result in the rejection of the bid.

12. Compliance of Quotations / Responsiveness of Bids

The administrative documents, as well as the technical and financial quotations, shall each be placed in separate, clearly marked inner envelopes and then submitted together in a single, sealed outer envelope.

Any documents not complying with this requirement shall not be accepted by the Project Owner.:

- Envelopes bearing information revealing the bidder's identity;
- Envelopes received after the submission deadline;
- Envelopes not complying with the prescribed submission method;
- Envelopes that do not bear the information identifying the relevant Request for Quotation;
- Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation, or submission of copies only without the original

Any bid that fails to comply in full with the requirements of the Request for Quotation (RFQ) shall be declared non-responsive.

In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution duly authorized by the Minister in charge of Finance to issue bid securities in the field of public procurement, or any failure to use the standard documents provided in the RFQ, shall result in the outright rejection of the bid with no possibility of appeal.

A bid bond that does not specifically refer to the present consultation shall be deemed as not submitted. Likewise, any bid bond or CDEC receipt produced solely at the bid opening session shall be considered inadmissible.

13. Evaluation Criteria

13.1- Eliminatory Criteria / Disqualifying Criteria

The following shall constitute grounds for the rejection of a bid:

- a. Absence or non-compliance of the Bid Security and/or CDEC receipt at the time of bid opening;
- b. Failure to submit, within forty-eight (48) hours of bid opening, any missing or non-compliant document from the administrative file (except the Bid Security);
- c. Failure to meet the delivery deadline stipulated in the Request for Quotation;
- d. Absence of the Manufacturer's Warranty;

- e. Absence of the Certificate of Conformity;
- f. Absence of the duly dated and signed Integrity Charter;
- g. Absence of the duly dated and signed Declaration of Commitment to Compliance with Environmental and Social Clauses;
- h. Absence of the Manufacturer's Authorization or Approval to market its products;
- i. Non-compliance with the essential technical specifications of the supply

Origin of Equipment: The equipment must bear the label "Origin: EU" and must be assembled outside of Asia. This requirement applies to the following components: **RAM, Processor, Graphics Card, and Hard Disk Drive:**

1.1	Workstation Laptop (Processor: Intel Core i9, 9th Generation, Memory (RAM): 32 GB, Storage: 1 TB HDD, Graphics Card: 8 GB Dedicated, Operating System: Microsoft Windows 11 Pro (French Version), Office Suite: Microsoft Office 2021 Pro (French Version), Display: 17")
1.2	Workstation Desktop (Processor: Intel Core i9, 9th Generation, Memory (RAM): 32 GB, Storage: 1 TB HDD, Graphics Card: 8 GB Dedicated, Operating System: Microsoft Windows 11 Pro (French Version), Office Suite: Microsoft Office 2021 Pro (French Version), Monitor: 27")
1.3	Office Laptop (Processor: Intel Core i7, 13th Generation, Memory (RAM): 16 GB, Storage: 1 TB HDD, Graphics Card: 4 GB Dedicated, Operating System: Microsoft Windows 11 Pro (French Version), Office Suite: Microsoft Office 2021 Pro (French Version), Display: 15.5")
1.4.1	Office Desktop – Model 1 (Processor: Intel Core i7, 13th Generation, Memory (RAM): 16 GB, Storage: 1 TB HDD, Graphics Card: 4 GB Dedicated, Operating System: Microsoft Windows 11 Pro (French Version), Office Suite: Microsoft Office 2021 Pro (French Version), Monitor: 27")
1.4.2	Office Desktop – Model 2 (Processor: Intel Core i7, 10th Generation, Memory (RAM): 16 GB, Storage: 1 TB HDD, Operating System: Microsoft Windows 11 Pro (French Version), Office Suite: Microsoft Office 2021 Pro (French Version), Monitor: 22")
1.4.3	Office Desktop – Model 3 (Processor: Intel Core i5, 10th Generation, Memory (RAM): 8 GB, Storage: 1 TB HDD, Operating System: Microsoft Windows 11 Pro (French Version), Office Suite: Microsoft Office 2021 Pro (French Version), Monitor: 24")
1.5.01	Uninterruptible Power Supply (UPS) – 1550 VA

- j. False statements, fraudulent practices, or falsified documents;
- k. Obtaining an evaluation score of less than seventy percent (70%) during the technical assessment;
- l. Submission of an incomplete financial file.

A bid bond that does not specifically refer to the present consultation shall be deemed as not submitted. Likewise, any bid bond or CDEC receipt produced solely at the bid opening session shall be considered inadmissible.

13.2- Essential Qualification Criteria (27 criteria)

The essential criteria for the qualification of bidders shall include, but are not limited to, the following:

- a) Presentation and general conformity of the Bid (05 YES);
- b) Relevant references and experience of the Bidder (07 YES);
- c) Qualifications and professional experience of key management personnel (09 YES);
- d) Financial capacity (03 YES);
- e) Organization, methodology, and implementation schedule (03 YES).

14- Estimated Execution Period

The maximum timeframe granted by the Project Owner for the execution of the services under this Request for Quotation shall be three (03) months. This period shall commence on the date of notification of the Service Order to commence the services.

15- Lots / Allotment

Without object

16- Award of Contract

The Contracting Authority shall award the Order Letter to the Tenderer whose bid:

Meets all the required technical and financial qualification criteria; and

Has been evaluated as the lowest responsive bid, taking into account, where applicable, any proposed discounts.

17- Bid Validity Period

Bidders shall remain bound by their Quotations for a period of ninety (90) days from the deadline date for the submission of Quotations

18- Further Information

Additional information may be obtained during working hours at the Secretariat of the MAETUR Procurement Service, Yaoundé, P.O. Box 1248, Hippodrome District, 716 Winston Churchill Avenue (1.071 Street). Tel.: 222-22-31-13 / 222-22-21-02; Fax: 222-23-31-90.

19- Fight Against Corruption and Malpractices

Reporting of Malpractices

For any denunciation of practices, acts, or attempts of corruption or other malpractices, please contact:

CONAC at number 1517; Public Procurement Authority (MINMAP) by SMS or call at (+237) 673 20 57 25 / 699 37 07 48;

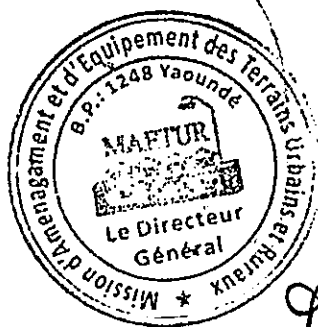
Anti-Corruption Unit of MAETUR at (+237) 694 56 68 28 / 699 82 88 30.

Yaoundé, The 12 SEPT 2025

AMPLIATIONS :

- MINMAP (For Information) ;
- ARMP (For Publication and Archiving) ;
- President of CIPM (For Information) ;
- Procurement Department - (For Posting and Archiving.

THE GENERAL MANAGER MAETUR,



Louis Roger Manga