



**AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION**  
**N°001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2026, DU 23/01/2026,**  
**EN PROCEDURE D'URGENCE,**

**POUR EQUIPEMENT DU COMPLEXE HOTELIER MUNICIPAL, DANS LA COMMUNE  
DE DJOUM, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD.**

**1. Objet de la Demande de Cotation**

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public pour l'exercice 2025, le Maire de la Commune de Djoum, lance pour le compte de la Commune de Djoum, une consultation en vue de **l'équipement du complexe hôtelier municipal, dans la Commune de Djoum, Département de Dja et Lobo, Région du Sud.**

**2. Consistance des prestations**

Les prestations comprennent notamment :

- Equipement des chambres et des suites
- **Matériels de buanderie, séchage et salle de repassage**
- **Equipement du bureau du responsable**
- **Equipement du hall d'accueil et la réception**

**3. Participation et origine**

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires exerçants dans le domaine de l'immobilier de droit Camerounais 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 d'Investissement Publics (BIP) MINDDEVEL (DGD) de l'exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire n°..... Autorisation de dépense .....

**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 au secrétariat général de la Mairie de Djoum, premier étage 3<sup>ème</sup> porte à la gauche où auprès du SIGAMP, téléphone 678326858 aux heures ouvrables dès publication du présent Avis.

**7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation**

La version physique du dossier peut être obtenue aux heures ouvrables auprès du secrétariat général de la Mairie de Djoum, sur présentation d'une quittance de versement à la recette municipale de Djoum d'une somme non remboursable de **75 000 (soixante-quinze mille) francs CFA.**

**8. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de :  
33 300 000 (trente-trois millions trois cent mille) Francs CFA

**9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbrée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics, dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à :

- **666 000 (Six cent soixante-six mille) FCFA;**

Elle est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**Cette caution sera délivrée conformément à la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.**

## **10. Remise des Cotations**

*Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.*

**Pour la soumission hors ligne**, la cotation en sept (07) exemplaires dont **un (01)** original et six **(06)** copies marquées comme tels et conformément aux prescriptions du DDC, devra parvenir au secrétariat général de la Mairie de Djoum au plus tard le **27/01/2026 à 13 heures**, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

- **Enveloppe A : pièces administratives ;**
- **Enveloppe B : offre technique ;**
- **Enveloppe C : offre financière.**

Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième et devront porter impérativement la seule et unique mention suivante :

**«DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION N°001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2026 DU 23/01/2026, EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR L'EQUIPEMENT DU COMPLEXE HOTELIER MUNICIPAL, DANS LA COMMUNE DE DJOUM, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD».**

**(À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)**

## **11. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **27/01/ 2026 à 14 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Djoum dans la salle de délibération de l'Hôtel de ville de Djoum.

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

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

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

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

## 12. Recevabilité des Cotations

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

## 13. Critères d'évaluations

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

### 13.1-Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment :

- a. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
- b. de l'absence du cautionnement de soumission, accompagnée d'un récépissé de demande de consignation CDEC;
- c. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d. du non-respect de **cinq (05) critères essentiels sur sept (07) critères** essentiels de qualification des offres techniques;
- e. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années;
- f. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- g. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- h. de la non-conformité du modèle de soumission ;
- i. de la non-conformité du mode de soumission ;
- j. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- k. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

### 13.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière)
- la qualification et l'expérience du personnel

- les moyens logistiques
- la méthodologie
- le délai d'exécution

#### 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 *un (01) mois ou trente (30) jours* calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

#### 15- Tranches/Allotissement

Les travaux ne sont pas subdivisés en tranche ni en lot.  
Lot unique l'équipement du complexe hôtelier municipal.

#### 16- Attribution

*Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.*

#### 17-Durée de validité des Cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leurs **Cotations**-pendant *60 jours* à partir de la date limite fixée pour la remise des **Cotations**.

#### 18-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Mairie de Djoum, premier étage, 3<sup>ème</sup> porte à la gauche ou auprès du SIGAMP (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics), téléphone 678326958.

#### 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 de l'ARMP : 653 30 00 75 ou le MO: 699 94 54 37

#### Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP pour publication et archivage ;
- Commune de DJOUM ;
- (Maître d'Ouvrage)
- Président CIPM
- SOPECAM ;
- Cellule Régionale d'Appui aux AO (pour archivage).
- Affichage / chrono

Djoum, le **23/12/2025**  
**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE DJOUM**  
(MAITRE D'OUVRAGE)





**NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION**  
**N° 001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2026, DATED 01/23/2026,**  
**UNDER EMERGENCY PROCEDURE,**  
**FOR THE EQUIPMENT OF THE MUNICIPAL HOTEL COMPLEX, IN THE DJOUM**  
**COUNCIL, DJA AND LOBO DIVISION, SOUTH REGION.**

**1. Subject of the Request for Quotation**

As part of the execution of the Public Investment Budget for the 2025 financial year, the Mayor of the Commune of Djoum, on behalf of the Commune of Djoum, is launching a consultation for the equipment of the municipal hotel complex, in the Djoum Council, Dja and Lobo Division, South Region.

**2. Nature of services**

The services include notably:

- *Furnishing of rooms and suites*
- *Laundry, drying, and ironing facilities*
- *Furnishing of the manager's office*
- *Furnishing of the lobby and reception area*

**3. Participation and origin**

Participation in this Request for Quotation is open to service providers operating in the field of real estate under Cameroonian law and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation document.

**4. Financing**

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed by the MINDDEVEL (DGD) Public Investment Budget (BIP) for the 2026 fiscal year, Budget Head No ..... Expenditure Authorization .....

**5. Submission method**

**The submission method chosen for this Request for Quotation is:**

- **Offline.**

**6. Consultation of the Request for Quotation File**

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the general secretariat of the Djoum Town Hall, first floor, 3rd door on the left, or at SIGAMP, telephone 678326858, as soon as this notice is published.

**7. Acquisition of the Request for Quotation file**

The hard copy of the file may be obtained *during working hours from the general secretariat of the Djoum Town Hall, upon presentation of a receipt for payment to the Djoum municipal revenue of a non-refundable sum of 75,000 (seventy-five thousand) CFA francs.*

**8- Estimated cost**

The estimated cost of the operation following preliminary studies is:

- **33,300,000 (thirty-three million three hundred thousand) CFA francs**

**9-Bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed and stamped bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF),

of an amount of :

- **666,000 (Six hundred sixty-six thousand) CFA francs;**

and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. 'The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

**This guarantee will be issued in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024 relating to the procedures for the establishment, deposit, storage, return and release of guarantees on Public Contracts.**

#### **10-Submission of Quotations**

*Each quotation shall be drafted in English or French.*

- **For the offline bidding,** The tender documents, in seven (7) copies including one (1) original and six (6) copies marked as such and in accordance with the DDC's requirements, must reach the General Secretariat of the Djoum Town Hall no later than 02/27/2026 at 1:00 PM, in three (3) separate internal envelopes labeled:
  - Envelope A: administrative documents;
  - Envelope B: technical proposal;
  - Envelope C: financial proposal. These three (03) envelopes will be contained within a fourth envelope and must bear the following single inscription:  
"REQUEST FOR QUOTATION NO. 001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2026 OF 01/23/2026,  
UNDER EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE EQUIPMENT OF THE MUNICIPAL  
HOTEL COMPLEX, IN THE DJOUM COUNCIL, DJA AND LOBO DIVISION, SOUTH  
REGION".

"To be opened only during the bid-opening session".

#### **11-Opening of bids**

Bids shall be opened in a single phase on 02/27/ 2026 at 2 p.m. by the Internal Procurement Commission of the Municipality of Djoum in the deliberation room of the Djoum Town Hall.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorised.

**Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.**

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48 (forty-eight) hours deadline granted by the Tenders Board, the file shall be rejected.

[The launching of the bid-opening session must be done not later than one hour after the time-limit for the submission of quotations specified in the Request for Quotation File].

#### **12-Admissibility of Quotations**

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

The Project Owner shall not accept:

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



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

### **13-Evaluation criteria**

*The evaluation criteria are of two types: elimination criteria and essential criteria.*

#### **13.1 Eliminary criteria**

*The elimination criteria set the minimum conditions that must be met to be admitted to the evaluation based on essential criteria. They are not subject to scoring. Failure to meet these criteria will result in the rejection of the bidder's evaluation.*

***The eliminatory criteria include:***

- a. Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
- b. Absence of bid bond; accompanied by a receipt for the CDEC deposit request.
- c. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- d. Failure to comply with five (5) out of seven (7) essential criteria for qualifying technical bids
- e. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- f. Absence of a quantified unit price in the quotation;
- g. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
- h. Non-compliance with the submission model;
- i. Non-compliance with the submission method;
- j. Absence of the dated and signed Integrity Charter;
- k. Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.

#### **13.2 Essential criteria**

*The essential criteria for the qualification of bidders will focus namely on::*

- *The presentation of the offer;*
- *The bidder's references;*
- *Financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, proof of financial solvency);*
- *Staff qualifications and experience;*
- *Logistical resources;*
- *Methodology;*
- *Execution timeframe*

### **14 Estimated exécution period**

The maximum time frame provided for by Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is *one (01) month or thirty (30) calendar days*. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

### **15- Tranches/Allotment**

*The work is not subdivided into phases or lots.*

- *Single lot: the equipment for the municipal hotel complex.*

### **16-Award**

*The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the Jobbing Order to the bidder who presented a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose*

*offer was evaluated as the lowest by including, where necessary, proposed rebates.*

### **17- Duration of the validity of Quotations**

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

### **18- Additional information**

Additional information may be obtained during working hours at the General Secretariat of the Djoum Town Hall, first floor, 3rd door on the left or from SIGAMP (Internal Structure for Administrative Management of Public Markets), telephone 678326958.

### **19- Fight against corruption and malpractices**

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO/DPO at 699 94 54 37 and ARMP at 653 30 00 75.

#### **Copies:**

MINMAP/DDL;  
MINDDEVEL ;  
ARMP for publication and  
archiving ;  
DJOUm Council ;  
Président CIPM ;  
SOPECAM ;  
Affichage (for information) ;  
Support Unit for tender (for  
archiving).

Djoum, the **12/23/2025**

**The mayor of Djoum council**

*(The contracting authority)*

