

05 FEB 2026

001

**AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N°...../DC/ MINESUP/SIGAMP/CIPM/2026 DU
POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX DES BATIMENTS ABRITANT LE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, L'INSTITUT NATIONAL DE LA GOUVERNANCE
UNIVERSITAIRE, LE CENTRE NATIONAL DE SUPERVISION DU RESEAU INTERCONNEXION DES
UNIVERSITES DE YAOUNDE ET LE BATIMENT DU PROGRAMME A LA COMPOSANTE
TECHNOLOGIQUE, PROFESSIONNELLE ET FACULTAIRE.**

1. Objet de la Consultation

Dans le souci de toujours maintenir en bon état de propreté et permettre au personnel de disposer d'un cadre de travail propre et salubre, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur lance la présente consultation pour sélectionner un prestataire chargé de fournir les services d'entretien et de nettoyage requis des locaux des bâtiments abritant le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de l'Institut National de la Gouvernance Universitaire et du Centre National de Supervision du Réseau d'Interconnexion des Universités à Yaoundé et du Bâtiment du Programme à la Composante Technologique, Professionnelle et Facultaire.

2. Consistance des prestations

Le prestataire devra entretenir dans le cadre de la présente mission :

N°	Lieu	Nombres de bureaux/salles et toilettes à entretenir
1	Services centraux du MINESUP situé à l'immeuble ministériel N° 2 aux étages 9, 10, 13, 14, 15 et 16	242 bureaux ; 30 blocs toilettes ; 04 salles de réunions
2	Institut National de la Gouvernance Universitaire (INGU) situé derrière l'Ecole Nationale Supérieure Polytechnique de l'Université de Yaoundé I	11 bureaux 06 blocs toilettes
3	Centre National de Supervision du Réseau d'Interconnexion des Universités à Yaoundé situé derrière l'Ecole Nationale Supérieure Polytechnique de l'Université de Yaoundé I	05 bureaux ; 01 salle d'enseignant ; 01 salle de conférence ; 03 blocs toilettes
4	Bâtiment du PRO-ACTPF situé derrière l'Ecole Nationale Supérieure Polytechnique de l'Université de Yaoundé I	19 bureaux ; 01 salle de conférence ; 06 blocs toilettes

Ces prestations sont réparties en activités quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, bimensuelles, semestrielles et à la demande. Le prestataire établira un programme d'interventions qu'il soumettra à l'approbation de l'Ingénieur de la lettre commande. Ainsi, il s'agira pour le prestataire, pour chacun des bâtiments/locaux ci-dessus cités, de procéder au nettoyage des bureaux et locaux, de leur contenu et des espaces. A cet effet, il procèdera de façon non exhaustive :

✦ **Prestations quotidiennes**

➤ **Puier de l'eau pour les travaux :**

- Transporter de l'eau du RDC vers les différents niveaux afin d'alimenter les toilettes et réaliser les autres tâches qui leur sont assignées.

➤ **Nettoyage des sols :**

- Nettoyage à l'aspirateur de tous types de sols des bureaux;
- Nettoyage des salles de conférence et de réunions ;
- Balayage et aspiration des tapis et moquettes ;

- Nettoyage au balai et à la serpillière pour les espaces non pourvus de moquette.
- **Dépoussiérage :**
 - Dépoussiérage des surfaces de travail (bureaux, tables, étagères) à l'aide des produits appropriés ;
 - Dépoussiérage des appareils électroniques (ordinateurs, téléphones, imprimantes) à l'aide des produits appropriés.
- **Nettoyage des sanitaires 2 fois par jour (le matin et le soir):**
 - Nettoyage des toilettes, lavabos et miroirs.
 - Désinfection des surfaces de contact (poignées, robinets).
- ✚ **Prestations Hebdomadaires**
 - **Nettoyage des vitres intérieures.**
 - **Dépoussiérage en hauteur :**
 - Dépoussiérage des luminaires, rebords de fenêtres et autres surfaces en hauteur.
 - **Nettoyage des équipements spécifiques :**
 - Nettoyage des réfrigérateurs etc.).
 - Désinfection des téléphones et claviers.
- ✚ **Prestations mensuelles**
 - **Dépoussiérage des meubles :**
 - Dépoussiérage et nettoyage des meubles et des étagères non accessibles lors des nettoyages quotidiens et hebdomadaires.
- ✚ **Prestations bimensuelles**
 - **Défrichage:**
 - Défrichage des alentours du bâtiment abritant l'Institut National de la Gouvernance Universitaire et du Centre National de Supervision du Réseau d'Interconnexion des Universités à Yaoundé.
- ✚ **Prestation trimestrielle**
 - **Dératisation.**
- ✚ **Prestation semestrielle**
 - **Nettoyage en profondeur :**
 - Nettoyage en profondeur de toutes les surfaces (murs, portes etc) en fonction de l'état des murs.
- ✚ **Prestations à la demande**

Interventions de nuit comme de jour en cas de sinistre d'inondations. Le prestataire devra mobiliser les moyens humains et matériels (pompe à eau, aspirateur, etc.) pour faire face aux dégâts des eaux etc.

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à toutes les entreprises/sociétés installées au Cameroun et œuvrant dans ce domaine d'activité 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 financés par le Budget de fonctionnement du MINESUP - Exercice 2026, Imputation : 60 18 213 2 33000009 361400.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 12 113 350 (douze millions cent treize mille trois cent cinquante) Francs CFA.

6. Mode de soumission

Le mode de soumission en ligne, est le seul retenu pour cette demande de cotation. 

7. Consultation du dossier de Demande de Cotation

Le Dossier de demande de cotation en version physique peut être consulté auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2, téléphone : 222 22 68 21, dès publication du présent avis, et la version électronique disponible sur les plateformes COLEPS et PRIDESOFT répondant aux adresses <http://www.marchespublics.cm>, <http://www.publiccontrasts.cm> et sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

8. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenue auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) FCFA représentant les frais d'achat du dossier de Demande de Cotation et payable au trésor public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS et PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat de la demande de cotation.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur, d'un montant de cent cinquante mille (150 000) fcfa et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours. Ce cautionnement doit être constitué à 100% et consigné à la Caisse de Dépôts et Consignation (CDEC) contre récépissé.

Le soumissionnaire peut également solliciter le cautionnement auprès d'un établissement financier agréé dont la liste figure dans la pièce n°11 du DDC. Ledit établissement devra approvisionner un compte de la CDEC suivant le barème défini plus haut et transmettre à cette dernière le cautionnement émis, l'avis de crédit et la demande de consignation y relative. En retour, la CDEC délivre et transmet à l'établissement financier, le récépissé de consignation dès réception de la liasse documentaire ci-dessus mentionnée.

Le Maître d'Ouvrage et la Commission de Passation des Marchés doivent s'assurer que le cautionnement présenté dans le cadre du présent avis de consultation est constitué des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignation délivrés par la CDEC.

L'absence du cautionnement de soumission entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des cotations

Mode de soumission

Aux fins de la remise des offres, chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire par voie électronique sur la plateforme COLEPS au plus tard le 04 MARS 2026 à 15 heures précises, heure locale.

En sus de l'offre transmise par voie électronique, le soumissionnaire devra également transmettre sous plis scellés dans les délais impartis, auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel n°2 :

- une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » ;

- une copie physique de l'original du cautionnement provisoire ainsi que du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC)), avec l'indication claire et lisible « Original cautionnement de soumission + Récépissé CDEC » ;

Sur ces plis scellés, la mention ci-dessous devra être inscrite :

« DEMANDE DE COTATION N°004/DC/ MINESUP/SIGAMP/CIPM/2026 DU 05 FEV 2026
POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX DES BATIMENTS ABRITANT LE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, L'INSTITUT NATIONAL DE LA GOUVERNANCE
UNIVERSITAIRE, LE CENTRE NATIONAL DE SUPERVISION DU RESEAU INTERCONNEXION DES
UNIVERSITES DE YAOUNDE ET LE BATIMENT DU PROGRAMME A LA COMPOSANTE
TECHNOLOGIQUE, PROFESSIONNELLE ET FACULTAIRE.

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

NB : Le défaut de la copie de sauvegarde est imputable au soumissionnaire défaillant en cas de nécessité.

✚ Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur les plateformes et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- 5 Mo pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

11. Ouverture des plis

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

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 04 MARS 2026... à 16 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINESUP dans la salle de réunions de la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Enseignement Supérieur, sise au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou 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 d'Appel d'offres.

Un délai de 48 heures est accordé par la Commission aux soumissionnaires pour compléter en cas d'absence ou de non-conformité une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis. Passé ce délai, l'offre sera simplement et purement rejetée.

12. Recevabilité des offres

L'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois (03) fichiers électroniques correspondant aux trois (03) volumes administratifs, techniques et financiers.

Chaque fichier doit explicitement porter un intitulé qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Seront irrecevables, toute offre ne respectant pas le mode de soumission.

13. Critères d'évaluation

13.1 Critères éliminatoires

13.2.1. Général

- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée;
- le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;
- les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.

13.2.2. Pièces administratives

- l'absence du cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur à l'ouverture des plis délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics d'un montant de cent cinquante mille (150 000) fca;
- la non production au-delà du délai de 48h 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).

13.2.3. Offre Technique

- le non-respect de cinq (05) critères essentiels sur sept (07);
- l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années.

13.2.4. Offre financière

- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;
 - l'absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous :
 - o la lettre de soumission timbrée datée et signée ;
 - o le bordereau des prix unitaires, paraphé et rempli de manière lisible ;
 - o le détail estimatif, daté et signé ;
- **NB 1** : La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée.

13.2 Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront :

- Présentation de l'offre ;
- Expérience du soumissionnaire ;
- Capacité financière
- Qualification et expérience du personnel ;
- Matériels ;
- Méthodologie ;
- Preuves d'acceptation des conditions de la lettre commande (CCAP et TDR).

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 dix (10) mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15. Attribution

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur, 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.

16. Durée de validité des Cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Cotations pendant une période de quatre-vingt-dix

(90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des Cotations.

17. Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669/677 00 61 10 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

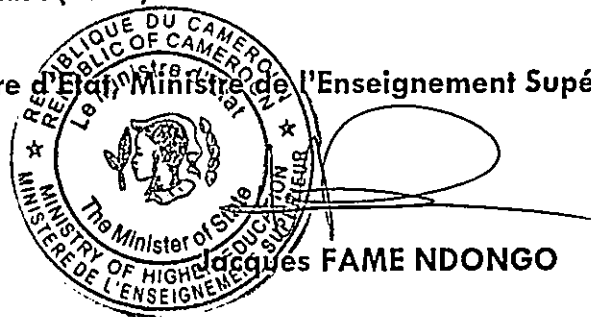
18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Enseignement Supérieur, Direction des Affaires Générales, Service du Matériel et de la Maintenance, porte 1441, au 1.4^{ème} étage de l'immeuble ministériel N°2, tel : 222 22 66 90, dès publication du présent avis ou en ligne sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, 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.

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur



AMPLIATIONS :

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

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE

N° 001/RQ/ MINESUP/IPCAME/ITB/ 2026 OF FOR THE MAINTENANCE AND CLEANING SERVICES OF THE FACILITIES HOUSING THE MINISTRY OF HIGHER EDUCATION, THE NATIONAL INSTITUTE OF UNIVERSITY GOVERNANCE, THE NATIONAL SUPERVISION CENTER OF THE INTERCONNECTION NETWORK OF THE UNIVERSITIES OF YAOUNDÉ, AND THE PROGRAM BUILDING COMPRISING THE TECHNOLOGICAL, PROFESSIONAL, AND FACULTY COMPONENT.

1. Subject of the Request for Quotation

In order to consistently maintain a high standard of cleanliness and to provide staff with a healthy and hygienic working environment, the Minister of State, Minister of Higher Education hereby launches this consultation to select a service provider responsible for delivering the required maintenance and cleaning services for the premises of the buildings housing the Ministry of Higher Education, the National Institute of University Governance, the National Supervision Center of the Interconnection Network of the Universities in Yaoundé, and the Program Building with its Technological, Professional, and Faculty Component..

2. Nature of services

The service provider must maintain within the scope of this mission :

No.	Place	Number of offices/rooms and restrooms to maintain
1	Central Services of MINESUP located in Ministerial Building No. 2 on floors 9, 10, 13, 14, 15, and 16	242 offices; 30 restroom blocks; 4 meeting rooms
2	National Institute of University Governance (INGU) located behind the National Advanced School of Engineering of the University of Yaoundé I	11 offices; 6 restroom blocks
3	National Institute of University Governance and the National Centre for Supervision of the University Interconnection Network in Yaoundé located behind the National Advanced School of Engineering of the University of Yaoundé I	5 offices; 1 teacher's room; 1 conference room; 3 restroom blocks
4	PRO-ACTPF Building located behind the National Advanced School of Engineering of the University of Yaoundé I	19 offices; 1 conference room; 6 restroom blocks

These services are divided into daily, weekly, monthly, bi-monthly, half-yearly and on-demand activities. The service provider shall draw up a schedule of services to be submitted for approval by the Engineer named in the letter of appointment. The service provider shall therefore clean the offices and premises, their contents and surrounding areas for each of the buildings/premises listed above. To this end, the service provider shall, without limitation, carry out the following tasks:

⚡ Daily Services

➤ Drawing water for work:

- Transporting water from the ground floor to the various levels to supply the toilets and carry out other assigned tasks.

➤ Cleaning floors:

- Vacuum cleaning of all types of office floors;
- Cleaning of conference and meeting rooms;
- Sweeping and vacuuming of rugs and carpets;

- Mopping and sweeping of areas without carpeting.
- **Dusting:**
 - Dusting work surfaces (desks, tables, shelves) using appropriate products.
 - Dusting electronic devices (computers, phones, printers) using appropriate products.
- **Cleaning of sanitary facilities twice a day (morning and evening):**
 - Cleaning toilets, sinks, and mirrors.
 - Disinfecting contact surfaces (handles, taps).
- ✚ **Weekly Services**
 - **Cleaning interior windows.**
 - **Dusting high surfaces:**
 - Dusting light fixtures, window sills, and other high surfaces.
 - **Cleaning specific equipment:**
 - Cleaning refrigerators, etc.
 - Disinfecting phones and keyboards.
- ✚ **Monthly Services**
 - **Dusting furniture:**
 - Dusting and cleaning furniture and shelves not accessible during daily and weekly cleanings.
- ✚ **Bi-monthly services**
 - **Clearing:**
 - Clearing of the area surrounding the building housing the National Institute of University Governance and the National Centre for Supervision of the University Interconnection Network in Yaoundé.
- ✚ **Quarterly service**
 - **Pest control.**
- ✚ **Half-yearly service**
 - **Deep cleaning:**
 - Deep cleaning of all surfaces (walls, doors, etc.) depending on the condition of the walls.
- ✚ **Services on demand**
 - Night and day interventions in the event of flooding. The service provider must mobilise the necessary human and material resources (water pump, vacuum cleaner, etc.) to deal with water damage, etc.

3. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation is open to all companies/firms established in Cameroon and operating in this field of activity, provided they meet the qualification criteria indicated in this Quotation Request File.

4. Funding

Funding shall be provided by the MINESUP Recurrent Budget – Fiscal Year 2026 Head: 60 18 213 2 33000009 361400.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is 12,113,350 (twelve million one hundred and thirteen thousand three hundred and fifty) CFA francs.

6. Submission method

The online submission method is the only one accepted for this quotation request.

7. Consultation of the Request for Quotation File

The physical version of the quotation request file can be consulted during working hours at the Internal Structure of Administrative Procurement Management Office of the Ministry of Higher Education, door 1403, on the 14th floor of the ministerial building N°2, telephone: 222 22 68 21, as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the the COLEPS and PRIDESOFT platforms at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP (www.armp.cm).

8. Acquisition of quotation request

The hard copy of the file may be obtained at the Internal Structure of Administrative Procurement Management Office of the Ministry of Higher Education, door 1403, on the 14th floor of the ministerial building N°2, as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 25,000

(twenty-five thousand) CFAF for the purchase of the Tender File fees.

It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File on the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online bidding is subject to the payment of the purchase fees of the Request for Quotation File.

9. Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, handwritten and stamped at the current rate, in the amount of **150,000 (one hundred and fifty thousand) CFAF** and valid for one hundred and twenty (120) days. This bond must be 100% constituted and deposited with the Deposit and Consignment Fund (CDEC) against receipt.

The tenderer may also request a guarantee from an approved financial institution listed in document no. 12 of the tender documents. The said institution must credit a CDEC account in accordance with the scale defined above and send the CDEC the guarantee issued, the credit notice and the related deposit request. In return, the CDEC shall issue and send the financial institution the deposit receipt upon receipt of the above-mentioned documentation.

The Project Owner and the Procurement Commission must ensure that the security deposit presented in connection with this consultation notice consists of securities issued by approved financial institutions and deposit receipts issued by the CDEC.

The absence of the bid bond shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond that is submitted but is not related to the consultation in question will be considered as not having been submitted. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session will be inadmissible..

10. Submission of Quotations

✚ Submission mode

For the purposes of submitting tenders, each bid written in French or English must be sent by the tenderer electronically via the COLEPS platform no later than **04. MARS 2026** at 3 p.m. sharp, local time.

In addition to the offer transmitted by electronic means, the bidder must also transmit under sealed envelopes in due time, to the Internal Administrative Management Structure of the Ministry of Higher Education, Room 1403, on the 14th floor of Ministerial Building No. 2:

- a **backup copy** of the quotation recorded on a USB drive or CD/DVD with the clear and legible indication "**backup copy**";
- a **physical copy** of the original bid bond and the receipt of deposit issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC), clearly and legibly marked "**Original tender bond + CDEC receipt**".

On these sealed envelopes, the following mentions shall be written :

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N° **004./RQ/ MINESUP/IPCAME/ITB/ /2026** OF

05 FEB 2026

FOR THE MAINTENANCE AND CLEANING SERVICES OF THE FACILITIES HOUSING THE MINISTRY OF HIGHER EDUCATION, THE NATIONAL INSTITUTE OF UNIVERSITY GOVERNANCE, THE NATIONAL SUPERVISION CENTER OF THE INTERCONNECTION NETWORK OF THE UNIVERSITIES OF YAOUNDÉ, AND THE PROGRAM BUILDING COMPRISING THE TECHNOLOGICAL, PROFESSIONAL, AND FACULTY COMPONENT."

"To be opened only in bid opening session"

✚ Size and format of files

For online bidding, the maximum size of documents that will transit on the platform and representing the bidder's offer shall be the following:

- 5 MB for the Administrative file;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The bidder shall use compression software in order to eventually reduce the size of the files to be forwarded.

11. Opening of bids

The opening of the bids will be done in one (01) phase and will take place on 04 MARS 2026 at 4:00 PM by the Internal Procurement Committee of MINESUP in the meeting room of the Directorate of General Affairs of the Ministry of Higher Education, located on the 14th floor of Ministerial Building No. 2.

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

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in original or certified true copies by the issuing service or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Regulations of the Quotation. They must be dated less than three (03) months from the original date of submission of the offers or have been established after the date of signature of the Quotation notice.

The Commission grants bidders a period of 48 hours to complete any missing or non-compliant administrative documents when the bids are opened. After this period, the bid will simply be rejected..

12. Admissibility of Quotations

The tenderer's bid must include three (03) electronic files corresponding to the three (03) administrative, technical and financial volumes.

Each file must be explicitly titled to reflect the nature of its content (Administrative Bid, Technical Bid, Financial Bid).

Any bid not complying with the submission method shall be rejected.

13. Evaluation criteria

13.1 Eliminary criteria

13.1.1. General

- the absence of a dated and signed integrity charter;
- non-compliance with the file format for bids submitted online;
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents.

13.1.2. Administrative documents

- the absence of a tender bond, completed by hand and stamped at the rate in force at the time of opening of the bids, issued by a first-class banking institution or a financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, in the amount of 150,000 (one hundred and fifty thousand) CFAF;
- Failure to produce, within 48 hours of the opening of bids, any administrative document deemed non-compliant or missing at the time of the opening of bids (except for the tender bond).

13.1.3. Technical Bid

- Failure to comply with five (05) out of seven (07) essential criteria;
- Failure to provide a sworn statement that the bidder has not abandoned any construction sites in the last three (03) years.

13.1.4. Financial Bid

- Absence of a quantified unit price in the financial bid;
- Absence of one of the following financial bid documents:
 - o Stamped, dated and signed bid letter;
 - o Unit price list, initialled and completed in a legible manner;
 - o Estimated breakdown, dated and signed.

NB 1: Failure to meet any one of the above criteria will result in the elimination of the bid under evaluation.

13.2 Essential criteria

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

- presentation of bid;
- Bidder's experience ; 

- Financial capacity ;
- Personnel qualification and experience ;
- Materials ;
- Methodology ;
- Proof of acceptance of the terms of the Jobbing order (CCAP and TDR).

14. Estimated exécution period

The maximum time frame provided for by the Minister of State, Minister of Higher Education for the execution of the services subject of this Request for Quotation is **ten (10) calendar months**. This time frame runs from the date of notification of the administrative order to commence the services.

15. Award of contract

The Minister of State, Minister of Higher Education, 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.

16. Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their Quotations during ninety (90) days from the deadline set for the submission of Quotations.

17. Technical assistance

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

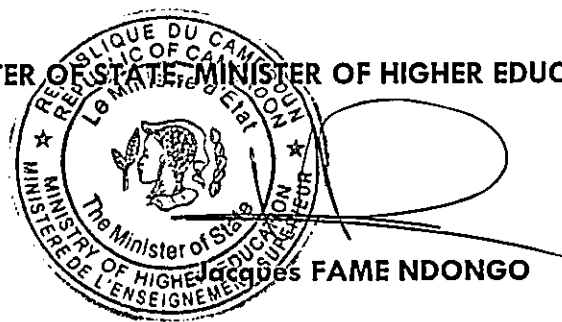
18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Ministry of Higher Education, Direction of General Affair, Sub-Department of Budget, Material and Maintenance, door N° 1441, on the 14th floor of the Ministerial Building No. 2, as follows: 222 22 66 90, upon publication of this notice or online on the COLEPS or PRIDESOFT platforms at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, at least fourteen (14) days before the deadline for submitting offers.

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.

THE MINISTER OF STATE, MINISTER OF HIGHER EDUCATION



Cc :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- President CIPM (for information)
- Posting (for information)
- SIGAMP-MINESUP (for archiving)