



# AVIS DE DEMANDE DE COTATION

**Avis de la Demande de Cotation N°002/DC/COM.BPDI/CIPM/SIGAMP/2026  
Du 23/03/2026, Pour acquisition d'un véhicule de service du Maire de la Commune de  
BIPINDI de type Pick-Up 4X4 dans la Commune de BIPINDI. « En procédure d'urgence »**

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

Dans le cadre des projets financés par le FEICOM pour le compte de l'exercice 2026, le Maire de la Commune de BIPINDI, Maître d'Ouvrage lance une demande de cotation Pour acquisition d'un véhicule de service du Maire de la Commune de BIPINDI de type Pick-Up 4X4 dans la Commune de BIPINDI

## **2. Consistance des prestations**

Les prestations de la présente Demande de Cotation sont constituées en lot unique, et consistent en la livraison d'un véhicule de type pick-up 4X4.

## **3. Participation et origine**

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires de droit camerounais et répondant aux critères de qualifications indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

## **4. Financement**

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le FEICOM au titre de l'exercice 2026 et suivant sur la ligne d'imputation budgétaire n° .....

## **5. Mode de soumission**

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

## **6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation**

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maire de la Commune de Bipindi aux heures ouvrables au SIGAMP : (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics, BP : 20 Bipindi), Tél : 657 31 34 10/653 25 43 25, dès publication du présent Avis.

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

La version physique du dossier peut être obtenu à la Mairie de Bipindi au SIGAMP : Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics, BP : 20 Bipindi, Tél : 657 31 34 10/653 25 43 25, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DC de 50 000 (Cinquante mille) Francs CFA, payable à la Recette Municipale de Bipindi.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) auprès du SIGAMP de la Commune de BIPINDI.

## **8. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de : 35 000 000 (Trente-cinq millions) Francs CFA TTC

## 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à **350 000 (Trois cent cinquante mille) Francs CFA** et valable jusqu'à quatre-vingt (90) 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 doit être accompagnée d'un récépissé de consignation émis par la CDEC ou tout autres pièces justificatives attestant le dépôt.

## 10 Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maire de la Commune de BIPINDI aux heures ouvrables (SIGAMP : Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics), BP 20 Bipindi Tél : 657313410 ; 654726798/699 60 70 06/653 25 43 25 dès publication du présent avis.

## 11 Remise des Cotations

Chaque cotation rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Mairie de Bipindi (SIGAMP : Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics, BP : 20 Bipindi, Tél : 657 31 34 10/653 25 43 25, au plus tard le **23/ 04 / 2026 à 12 heures** et devra porter la mention :

**Avis de Demande de Cotation N°002/DC/COM.BPDI/CIPM/SIGAMP/2026**

**Du 23/ 03/ 2026 Pour acquisition d'un véhicule de service du Maire de la Commune de BIPINDI de type Pick-Up 4X4 dans la Commune de BIPINDI, Département de l'Océan, Région du SUD. « En procédure d'urgence »**

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

## 12-Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **23./ 04. / 2026 à 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Bipindi dans la salle de réunion de la Mairie de Bipindi sise au Bâtiment abritant l'actuel Hôtel de Ville.

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 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.

## 13- 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 la demande de cotation ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies. *RP*

Toutes offres incomplète conformément aux prescriptions de 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. Cette caution de soumission doit être accompagnée du récépissé de consignation remis par le CDEC ou toutes autres pièces justificatives attestant le dépôt à la CDEC

Absence de l'attestation de catégorisation

## 14. Critères d'évaluations

### 14.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- 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,;
- de l'absence du cautionnement de soumission ;
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- du non-respect de 2 critères essentiels ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- de la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (à lister) ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de la non-conformité du modèle de soumission ;
- de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.
- Absence de l'original du récépissé de la CDEC
- Absence de l'attestation de catégorisation

### 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 ;
- Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- La capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires ;
- Le délai de livraison.

### 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 deux (02) mois ou soixante (60) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. *AP*

## 15- Allotissement

Les prestations de la présente Demande de Cotation sont constituées un lot unique et consistent en la livraison d'un véhicule de type pick-up 4x4.

## 16- Attribution

Le Maire de la Commune de Bipindi 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 à la Mairie de Bipindi au SIGAMP : Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics, BP : 20 Bipindi, Tél : 657 31 34 10/699 99 89 70/653 25 43 25, sise au Bâtiment abritant l'actuel Hôtel de Ville

## 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 au numéro .....ou au MO au N° 699 99 89 70/674 15 73 76.

Bipindi, le 23 MARS 2026

Le Maire de la Commune de BIPINDI  
(Maire d'Ouvrage)



Elias BILONG

### Copies

- MINMAP
- ARMP
- FEICOM/SUD
- Président CIPM/Bipindi
- Affichage / chrono



# REQUEST FOR QUOTATION REQUEST

## NOTICE OF THE REQUEST FOR QUOTATION

N°002/DC/COM.BPDI/CIPM/SIGAMP/2026 of 23<sup>th</sup>/03/2026

**For acquire a service vehicle of the Mayor of BIPINDI TYPE 4X4, in BIPINDI COUNCIL, Ocean subdivision, SOUTH region.**

### 1. Purpose of the Request for Quotation

As part of FEICOM-FUNDED projets for the 2026 financial year, the Mayor of the Municipality of Bipindi, Contracting Authority, is launching a consultation for Acquire a service vehicle of the Mayor of the commune of BIPINDI type 4X4.

### 2. Consistency of the services

The services of this Request for Quotation, made up of a single lot, consist of the acquire a service vehicule of the Mayor

### 3. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation is open to service providers governed by Cameroonian law and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

### 4. Financing

The services covered by this Request for Quotation are financed by the FEICOM Budget for the 2026 financial year.on budget allocation line no.....

### 5. Submission method

The submission method chosen for this Request for Quotation is the offline mode.

### 6. Consultation of the Quotation Request File

The physical file can be consulted free of charge in the services of the Mayor of the Municipality of Bipindi during business hours in SIGAMP : Internal Structure for Administrative Management of Public Procurement, BP : 20 Bipindi, Tel : 657 31 34 10/653 25 43 25, upon publication of this Notice.

### 7. Acquisition of the Quotation Request file

The physical version of the file can be obtained from the Bipindi Town Hall in SIGAMP: Internal Structure for Administrative Management of Public Procurement, BP : 20 Bipindi, Tel : 657 31 34 10/653 25 43 25, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of the DAO purchase costs of 50,000 (Fifty thousand) CFA francs, payable to the Municipal Revenue of Bipindi.

### 8. Estimated cost

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is 35,000,000 (Tirty five million) CFA francs.

### 9. Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond paid by hand and stamped, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which appears in Exhibit 10 of the DDC, the amount of which is 350,000 (Three hundred and fifty thousand) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement, will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but

having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible. This bid bond must be accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC or any other supporting documents certifying the deposit with the CDEC.

#### **10. Submission of Quotations**

Each quotation written in French or English and in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Bipindi Town Hall in SIGAMP : Internal Structure for Administrative Management of Public Procurement, BP : 20 Bipindi, Tel : 657 31 34 10/653 25 43 25, no later than: **23/04/2026 at 12 p.m.** and must bear the

#### **“ NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION**

**N°002/DC/COM.BPDU/CIPM/SIGAMP/2026 of 23/03/2026**

**For acquisition of the service vehicle of the Mayor of the Commune of BIPINDI type 4X4,  
BIPINDI COUNCIL, Ocean subdivision, SOUTH region.**

**<< To be opened only during the counting session >>**

#### **11. Opening of bids**

The opening of bids is done in one step and will take place on **23/04/2026 at 13:00 p.m.** by the Internal Procurement Commission of the Municipality of Bipindi in the meeting room of the Bipindi Town Hall located in the building housing the current Town Hall.

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

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or in copies certified as true copies by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Quotation Regulations. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the Quotation notice.

In the event of the absence or non-compliance of a document in the administrative file when the bids are opened, after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

#### **12. Admissibility of Quotations**

Administrative documents, technical quotation and financial quotation must be placed in separate envelopes

And submitted in a sealed envelope.

The following will be inadmissible by the Contracting Authority:

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the request for quotation;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the DC will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the DC will result in the outright rejection of the quotation without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

#### **13. Evaluation criteria**

##### **13.1- Elimination criteria**

These include :

- a. Failure to produce within 48 hours after the opening of the bids, a document from the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond ;
- b. Absence of the bid bond ;

- c. False declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents ;
- d. Failure to comply with 2 essential criteria ;
- e. Absence of the sworn statement of non-abandonment of the execution of a service over the last three years ;
- f. Non-compliance with the major technical specifications of the supply (to be listed) ;
- g. The absence of a quantified unit price in the quotation ;
- h. The absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE) ;
- i. The non-conformity of the submission model ;
- j. The absence of a prospectus accompanied by the manufacturer's technical data sheets ;
- k. The absence of the dated and signed integrity charter.
- l. the absence of the declaration of commitment to respect environmental and social clauses dated and signed;

### 13.2- Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders will include, for information purposes:

- The presentation of the offer;
- The bidder's references;
- after-sales service (availability of spare parts, repair shop, technical staff), if applicable
- financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover,
- The delivery times.

### 14- Estimated completion time

The maximum time period provided by the Contracting Authority for the performance of the services covered by this Request for Quotation is two (02) months or sixty (60) calendar days. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

### 15- Allocation

The services of this Request for Quotation are constituted as a single lot and consist of the acquisition of the service vehicle of the Mayor of the commune of BIPINDI.

### 16- Award

The Mayor of the Municipality of Bipindi will award the order letter to the bidder who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest, including, where applicable, the proposed discounts.

### 17-Duration of validity of Quotations

The bidders remain bound by their Quotations for ninety (90) days from the deadline set for the submission of Quotations.

### 18-Additional information

Additional information can be obtained during business hours at the Bipindi Town Hall in **SIGAMP: Internal Structure for Administrative Management of Public Procurement, BP: 20 Bipindi, Tel: 657 31 34 10/699 99 89 70/653 25 43 25**, located in the building housing the current Town Hall.

### 19-Fight against corruption and bad practices.

For any denunciation of practices, facts or acts, attempted corruption or facts of bad practices, please call **CONAC** at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) **SMS** or call the following numbers: **(+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48**, and **ARMP** at number or the contracting authority at number **699 99 89 70/674 15 73 76**

Bipindi, the 23 MARCH 2026

The Mayor of the Municipality of Bipindi  
(Contracting Authority)

### Copies :

- President CIPM/Bipindi
- Display / chrono
- feicom /sud
- ARMP/SUD

