

N°005/DC/MINRESI/CIPM/2026 DU 27 MARS 2026 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MATERIEL DE BUREAU AU MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION (MINRESI), « En procédure d'urgence »

### 1. Objet de la Demande de Cotation

Le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation lance un avis de consultation pour la demande de cotation relative à la fourniture et l'installation du matériel de bureau dans les Services Centraux du MINRESI.

### 2. Consistance des prestations

Les prestations de la présente consultation portent sur la fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service des équipements suivant le descriptif des fournitures.

### 3. Participation et origine

La participation à cet appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux Entreprises de droits Camerounais exerçant dans le domaine.

### 4. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINRESI de l'exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire suivante : 60 19 222 2 32000002 0133 524118.

### 5. Allotissement

Les prestations, objet de la présente consultation sont constituées d'un seul lot.

### 6. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de trente millions (30 000 000) F CFA toutes taxes comprises.

### 7. Délai de livraison

Le délai de livraison est fixé à trente (30) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation.

### 8. Mode de soumission

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

## 9. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (Bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42 et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

## 10. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier peut être obtenu au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42 ou sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## 11. Cautionnement de soumission

11.1- Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, acquitté à la main, délivrée 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 n°9 du DDC, dont le montant s'élève à quatre cent mille (400 000) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Cette caution doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC).

11.2- L'absence de la caution de soumission sus-évoquée 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.

## 12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 12 MAI 2026 à 13 heures. Une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé, au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), avec l'indication claire et lisible : « DEMANDE DE COTATION N°005/DC/MINRESI/CIPM/2026 DU 27 MARS 2026 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MATERIEL DE BUREAU AU MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION (MINRESI) « En procédure » d'urgence ». « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

**13. Taille et format des fichiers :** Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme 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.

#### **14. Ouverture des plis**

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

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 12 MAI 2026 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI, dans la salle de réunion sise au Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

Seuls les soumissionnaires ou leur représentant dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

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 accordé par la Commission, l'offre sera rejetée, à l'exception de la caution de soumission.

#### **15. Recevabilité des Cotations**

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être dans trois (03) fichiers distincts.

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 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.

## 16. Critères d'évaluation

### • 1<sup>ère</sup> étape : Critères éliminatoires

- Absence de caution de soumission timbrée conforme au modèle joint en annexe et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Non-respect d'une caractéristique technique majeure du matériel tel que précisé dans le descriptif de la fourniture ;
- Non-respect de délai de livraison prévue par le Maître d'Ouvrage ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence de prospectus illustré accompagné des fiches techniques présentant les caractéristiques de l'équipement proposé et conforme ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence des preuves d'acceptations des conditions de la Cotation ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie opérationnelle de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

### 2<sup>ème</sup> étape : Évaluation de l'offre financière

- Vérification de la concordance entre prix en chiffres et en lettres dans les BPU ;
- Vérification du report des Prix Unitaires des BPU et ceux du Devis Quantitatif et Estimatif ;
- Vérification du report des quantités de la DC au Devis Quantitatif et Estimatif ;
- Vérification du calcul et correction, le cas échéant du Devis Quantitatif et Estimatif.

### 3<sup>ème</sup> étape : Comparaison des offres.

## 17. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel à la Demande de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

### 18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Cotations pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Cotations.

### 19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du MINRESI, Service des Marchés Publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 232 442.

### 20. 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 du MINRESI.

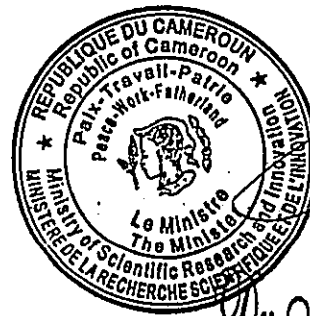
Yaoundé, le 27 MARS 2016

Le Ministre

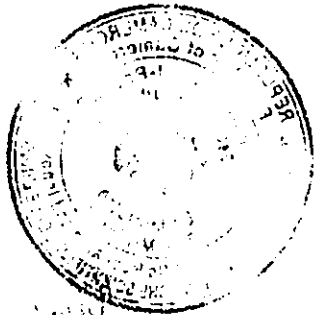
Autorité Contractante

#### Copies :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage



*Dr. Madeleine Tchuinte*



*Handwritten signature or text, possibly "J. Edgar Hoover" or similar, written in cursive.*

**NOTICE FOR OF CONSULTATION FOR A REQUEST OF QUOTATION No. 005/DC/MINRESI/CIPM/2026 OF 27 MARS 2026 FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF OFFICE EQUIPMENT IN THE MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH AND INNOVATION (MINRESI), “In an emergency procedure”**

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

The Minister of Scientific Research and Innovation hereby launches a notice for a request for quotation regarding the supply and installation of computer equipment in MINRESI's Central Services.

**2. Nature of Services**

The services covered by this request for quotation include the supply, transport, handling, and commissioning of computer equipment in accordance with the description of the supplies.

**3. Participation and Eligibility**

Participation in this invitation for tender is open, on equal terms, to companies to Cameroonian companies operating in the field.

**4. Funding**

The services covered by this invitation to tender shall be financed by MINRESI's Public Investment Budget for the 2025 fiscal year on the following budget line: 60 19 222 2 32000002 0133 524211.

**5. Allotment**

The services covered by this consultation consist in a single lot.

**6. Estimated Cost**

The estimated cost of the project is thirty million (30,000,000) CFA francs, including taxes.

**7. Delivery deadline**

The maximum delivery deadline set for the service is thirty (30) days upon notification of the Service Order.

**8. Bid Submission Method**

The submission method selected for this Request for Quotation is online.

**9. Consultation of the Request for Quotation file**

The physical file can be assessed during working hours at MINRESI, Department of General Affairs, Public Contract Service (Main Building), P.O. Box 1457, telephone 222 23 24 42, and the electronic version on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.

## 10. Acquisition of the Request for Quotation file

The file may be obtained from MINRESI, Department of General Affairs, Public Contract Service (Main Building), P.O. Box 1457, telephone 222 23 24 42 or on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of this notice, after payment of a non-refundable sum of twenty-five thousand (25,000) CFA francs, to be paid to the Public Treasury.

The electronic version of the tender file can also be downloaded free of charge from the COLEPS platform, available at the above addresses.

However, online submission is subject to payment of the tender file purchase fee.

## 11. Provisional Bond

11.1- Each bidder must attach with his administrative documents a hand paid bid bond, issued by a body or a financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of public contract, the list of which appears in Exhibit No. 9 of the DDC, the amount of four hundred thousand (400,000) CFA francs and valid for thirty (30) days beyond the initial bid validity date. This bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC).

11.2- The absence of the aforementioned bid bond will result in the tender being rejected outright. A bid bond submitted but having no connection with the consultation concern shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## 12. Submission of Bids

Tenders must be submitted in French or English on the COLEPS platform no later than 12 MAI 2026 at 1:00 p.m. An operational backup copy of the tender in PDF format, saved in a USB drive or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope to MINRESI's Department of General Affairs, Public Contract Service (main building), clearly and legibly marked: "REQUEST FOR QUOTATION No. 005/DC/MINRESI/CIPM/2026 OF 27 MAI 2025 FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF OFFICE EQUIPMENT IN THE MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH AND INNOVATION (MINRESI) 'In emergency procedure'".

"TO BE OPENED ONLY DURING A BID OPENING SESSION."

## 13. File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents to be uploaded on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for Administrative bids;
- 15 MB for Technical bids;
- 5 MB for Financial bids.

The following formats are accepted:

- PDF for text documents;
- JPEG for images.

Bidders should use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

## 14. Bids opening

The opening of the bids will be done in a single (01) session.

The opening of administrative documents, technical and financial bids shall be done on 12 MAY 2025 at 2:00 p.m. MINRESI's Public Contract Internal Commission in the Conference Hall of the Ministry of Scientific Research and Innovation.

Only bidders or their duly mandated representatives with full knowledge of the file may attend this opening session.

On pain of rejection, the required administrative documents must be submitted in originals or in copies certified as true copies by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Rules of the Quotation. They must be less than three (03) months old or have been drawn up after the date of signature of the Request for Quotation. In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file when the bids are opened, after a period of 48-hours granted by the Commission, the bid will be rejected, with the exception of the bid bond.

### 15. Admissibility of Quotations

The administrative documents, technical and the financial bid must be placed in three (03) separate files.

The Project Owner will reject:

- Envelopes bearing indication of the bidder's identity;
- Envelopes received after the deadline for submission;
- Bids that do not comply with the bidding procedure;
- Envelopes that do not indicate the invitation for tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation or bids in copies only.

Any tender that does not comply with the requirements of the Request for Quotation shall be declared ineligible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of public contract, or failure to comply with the model document, will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A bid bond with no connection to the concerned tender is invalid. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

### 16. Evaluation Criteria

#### • 1st phase: Eliminary Criteria

- Absence of stamped bid bond conforming to the model attached in an appendix, along and a receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC) during the bid opening;
- False declaration or forged documents;
- Absence or non-conformity of a document in the administrative file 48 hours after the bids opening;
- Non-compliance with a major technical feature of the equipment as specified in the supply description;
- Non-respect of the delivery deadline set by the Project Owner;
- Absence of a Quantified Unit price in the financial bid;
- No illustrated brochure with technical data sheets for each piece of equipment presented;
- Absence of two references relating the supply of computer equipment;

- Absence of declaration on honour that they have not abandoned a contract in the last three (03) years;
- Non-compliance with the submission method;
- Non-compliance with the tender file format;
- Absence of an operational backup copy of the bids in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

**2<sup>nd</sup> phase: Evaluation of the Financial Bid**

- Checking that the price in the BPU match the prices in figures and words;
- Checking that Unit Price in the BPU and those in the Quantitative and Estimative Specification have been transferred;
- Checking the transfer of quantities from the Request for Quotation to the Estimated Quantities;
- Checking and correcting if necessary, Quantitative and Estimate Quotation.

**3rd phase: Comparing of bids.**

**17. Award of contract**

The employer will award the contract to the bidder whose bid has been determined to be substantially responsive to the Request for Quotation and who possesses the technical and financial capacity to execute the Letter Order, and whose bid has been determined to be the lowest evaluated bid including, where applicable, proposed discounts.

**18. Validity Period of tenders**

Bidders shall be bound by their tenders for ninety (90) days from the deadline set for the submission of tenders.

**19. Additional Information**

Further information may be obtained during working hours at MINRESI's Department of General, Public Contract Service (main building), P.O. Box 1457, telephone 222 232 442.

**20. MINMAP's toll-free number**

For any denunciation of practices, facts, or acts, attempted corruption, or acts of malpractice, please call CONAC at 1517, or the Public Procurement Authority (MINMAP) via SMS or call the following numbers: : (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Anti-Corruption Unit of MINRESI.

Yaoundé, on 27 MARS 2026

**Copies:**

- MINMAP
- ARMP
- CIPM Chair
- Notice Board

The Minister  
Contracting Authority



*Handwritten signature: Madeleine Tekwinte*