



**FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION
INTERCOMMUNALE**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

**N° 004/DC/FEICOM/CIPM/2026 DU 07 MAI 2026
L'ACQUISITION DES FOURNITURES DE BUREAU AU FEICOM**

1. Objet de la Demande de Cotation

La présente lettre-commande a pour objet l'acquisition des fournitures de bureau suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif...

2. Consistance des prestations

La prestation consiste en l'acquisition des fournitures diverses de bureau au FEICOM, notamment :

| N° | DESIGNATION DES FOURNITURE | QUANTITE |
|-----|-----------------------------|----------|
| 1. | Agrafeuse de bloc | 04 |
| 2. | Agrafeuse pour agrafes | 50 |
| 3. | Agrafeuse skre-baby | 50 |
| 4. | Agrafes 23/20 S | 15 |
| 5. | Agrafes 8/4 | 300 |
| 6. | Agrafes 24/6 | 50 |
| 7. | Boite d'archives cartonnées | 12 500 |
| 8. | Bloc note direction A5 | 800 |
| 9. | Chemise à rabats cartonnées | 1 000 |
| 10. | Chemise à sangle | 80 |

| | | |
|-----|--|-------|
| 11. | Chemises cartonnées | 250 |
| 12. | Classeur personnalisable | 100 |
| 13. | Couverture transparente A4 pour relier | 100 |
| 14. | Couverture transparente A4 | 50 |
| 15. | Chrono | 300 |
| 16. | Colle à bâton | 500 |
| 17. | Enveloppe sacs | 500 |
| 18. | Enveloppe | 4 000 |
| 19. | Enveloppe A4 | 6 000 |
| 20. | Enveloppe A5 | 2 000 |
| 21. | Enveloppe A3 | 1 000 |
| 22. | Enveloppe A3 | 2 000 |
| 23. | Enveloppes blanche | 2 000 |
| 24. | Intercalaire cartonné | 50 |
| 25. | Marqueur non permanent, | 350 |
| 26. | Marqueur indélébile, | 50 |
| 27. | Papier de luxe | 30 |
| 28. | Papier carbone | 20 |
| 29. | Parapheurs | 20 |
| 30. | Parapheurs | 20 |
| 31. | Parapheurs | 10 |
| 32. | Pilot G-2 | 20 |
| 33. | Registre de 500 pages | 70 |
| 34. | Registre de 300 pages | 50 |
| 35. | Registre de 200 pages | 50 |
| 36. | Registre de 800 pages | 30 |
| 37. | Registre de 900 pages | 30 |

| | | |
|-----|------------------------------------|-------|
| 38. | Registre de 1000 pages | 10 |
| 39. | Registre de 600 pages | 30 |
| 40. | Roller-Tip PEN, | 10 |
| 41. | Ruban adhésif transparent | 20 |
| 42. | Ruban adhésif d'emballage | 30 |
| 43. | Ruban adhésif d'emballage | 10 |
| 44. | Sous-chemise | 5 000 |
| 45. | Spirale 6mm | 10 |
| 46. | Spirale 8mm | 10 |
| 47. | Spirale 16mm | 10 |
| 48. | Spirale 20mm | 50 |
| 49. | Spirale 22mm | 10 |
| 50. | Spirale 50mm | 05 |
| 51. | Stylo pilot rétractables plastique | 30 |
| 52. | Stylo à bille | 25 |
| 53. | Stylo à bille | 200 |
| 54. | Stylo à bille | 10 |
| 55. | Stylo à bille | 30 |
| 56. | Stylo correcteur liquide | 100 |
| 57. | Surligneur couleurs assorties | 100 |
| 58. | trombone galvanisée | 200 |
| 59. | trombone galvanisée 25 mm bte/1000 | 100 |
| 60. | trombone galvanisée 50 mm bte/1000 | 50 |

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires camerounais, pouvant justifier d'une expérience minimale de trois (03) ans dans la fourniture diverse de bureau.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le budget du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Exercice 2026, sur la ligne budgétaire : n°61-00-10, « fournitures de bureau ».

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Téléphone 222 235 164 / Fax 222 231 759, Porte 11, Poste 217 dès publication du présent Avis.

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

Il est possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation DC. La quittance de versement fera l'objet d'un enregistrement préalable à la soumission en ligne auprès du Service des Marchés et Approvisionnements.

Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non de **soixante mille (60 000) Francs CFA** dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC, au titre des frais d'acquisition du DAO.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **quarante-huit millions (48 000 000) Francs CFA TTC**.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement 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 dans la pièce 13 du Dossier de Demande de Cotation dont le montant s'élève à **quatre cent quatre-vingt mille (480 000) Francs CFA** et valable jusqu'à **trente (30) jours** au-delà de la date initiale de validité des offres. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC). En cas de chèque-banque ou chèque certifié produit en lieu et place du cautionnement de soumission, celui-ci doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Maître d'Ouvrage. Ledit chèque doit être transmis par l'établissement financier émetteur dans un délai de sept (07) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis. L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission délivré 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. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission suivi du récépissé de consignation présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais. La cotation devra être transmise par le

soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **9 JUN 2026 à 09 heures précises**. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° 004 /DC/FEICOM/CIPM/2026 DU 07 MAI 2026 L'ACQUISITION DES FOURNITURES DE BUREAU AU FEICOM « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Nb 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.

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **9 JUN 2026 à 10 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission située à l'ancien siège du FEICOM, Rue 4.561, Ydé 4ème Mimboman.

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 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

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.

13. Critères d'évaluations

13.1-Critères éliminatoires

Les critères sont déclinés ainsi qu'il suit :

1. La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
2. L'absence du cautionnement de soumission acquitté à la main à l'ouverture des plis conformément à la lettre circulaire du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
3. Les fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. Le non-respect de 4/5 critères essentiels dont les références ;
5. L'absence de fiches techniques du fabricant ou prospectus conforme aux caractéristiques de la fourniture ;
6. L'absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon de marché au cours des trois (03) dernières années ;
7. Le non-respect des spécifications techniques de la fourniture ;
8. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
9. L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
10. L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
12. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

13.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- A. Présentation de l'offre ;
- B. Références du soumissionnaire ;
- C. Capacité financière ;
- D. Preuves d'acceptations des conditions du marché ;
- E. Calendrier 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 **vingt et un (21) 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 prestations pour ce marché sont réunies en un lot unique.

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.

17-Durée de validité des Cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leurs **Cotations** pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Cotations.

18-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au **Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Téléphone 222 235 164 / Fax 222 231 759, Porte 11, Poste 217** ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage.

19. Assistante technique

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

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 chargé 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 MO/MD au numéro et de l'ARMP au numéro

Copies :

- MINMAP/ATCR ;
- ARMP pour insertion au JDM ;
- Président/CIPM ;
- Affichage ;
- Chrono/Archives

Yaoundé, le 07 MAI 2026

**LE DIRECTEUR GENERAL,
MAITRE D'OUVRAGE**



Philippe Camille Akoa
MAGISTRAT HORS-HIERARCHIE



SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

**Request for Quotation Notice
No. 004 /RQ/FEICOM/CIPM/2026 of 07 MAY 2026 FOR THE ACQUISITION OF OFFICE
SUPPLIES AT FEICOM**

1. Subject of the Request for Quotation

This purchase order pertains to the procurement of office supplies according to the technical specifications defined in the Supplies Description and the quantities listed in the Quantitative and Estimated Quotation...

2. Nature of services

| N° | DESIGNATION DES FOURNITURE | QUANTITE |
|-----|----------------------------------|----------|
| 1. | Desk stapler | 04 |
| 2. | Stapler for standard staples | 50 |
| 3. | "Skre-baby" stapler | 50 |
| 4. | Staples 23/20 S | 15 |
| 5. | Staples 8/4 | 300 |
| 6. | Staples 24/6 | 50 |
| 7. | Cardboard archive box | 12 500 |
| 8. | Executive notepad A5 | 800 |
| 9. | Cardboard clasp folder | 1 000 |
| 10. | Elastic band folder | 80 |
| 11. | Cardboard folders | 250 |
| 12. | Customizable binder | 100 |
| 13. | A4 transparent cover for binding | 100 |
| 14. | A4 transparent sheet protector | 50 |
| 15. | Date stamp / Chrono stamp | 300 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 16. | Glue stick | 500 |
| 17. | Padded / Mailing envelope | 500 |
| 18. | Envelope | 4 000 |
| 19. | A4 envelope | 6 000 |
| 20. | A5 envelope | 2 000 |
| 21. | A3 envelope | 1 000 |
| 22. | A3 envelope* | 2 000 |
| 23. | White envelopes | 2 000 |
| 24. | Cardboard divider / Tab | 50 |
| 25. | Non-permanent marker / Dry-erase marker | 350 |
| 26. | Permanent marker | 50 |
| 27. | Premium / High-quality paper | 30 |
| 28. | Carbon paper | 20 |
| 29. | Signature stamp / Initial stamp | 20 |
| 30. | Signature stamp / Initial stamp* | 20 |
| 31. | Signature stamp / Initial stamp* | 10 |
| 32. | Pilot G-2 pen | 20 |
| 33. | 500-page ledger / Register | 70 |
| 34. | 300-page ledger / Register | 50 |
| 35. | 200-page ledger / Register | 50 |
| 36. | 800-page ledger / Register | 30 |
| 37. | 900-page ledger / Register | 30 |
| 38. | 1000-page ledger / Register | 10 |
| 39. | 600-page ledger / Register | 30 |
| 40. | Rollerball pen | 10 |
| 41. | Clear adhesive tape | 20 |
| 42. | Packing tape | 30 |

| | | |
|-----|--------------------------------------|-------|
| 43. | Packing tape* | 10 |
| 44. | File folder | 5 000 |
| 45. | 6mm spiral binding coil | 10 |
| 46. | 8mm spiral binding coil | 10 |
| 47. | 16mm spiral binding coil | 10 |
| 48. | 20mm spiral binding coil | 50 |
| 49. | 22mm spiral binding coil | 10 |
| 50. | 50mm spiral binding coil | 05 |
| 51. | Pilot retractable plastic pen | 30 |
| 52. | Ballpoint pen | 25 |
| 53. | Ballpoint pen* | 200 |
| 54. | Ballpoint pen* | 10 |
| 55. | Ballpoint pen* | 30 |
| 56. | Liquid correction pen | 100 |
| 57. | Assorted color highlighters | 100 |
| 58. | Galvanized paper clip | 200 |
| 59. | Galvanized paper clips 25mm box/1000 | 100 |
| 60. | Galvanized paper clips 50mm box/1000 | 50 |

3. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation is open to Cameroonian service providers who can demonstrate a minimum of three (03) years of experience in the supply of various office goods..

4. Financing

The services which are the purpose of this Consultation Notice are financed by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), Exercise 2026 budget line n°61-00-10, « fournitures de bureau ».

5. Submission method

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

6. Consultation of the Request for Quotation File

It may be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armac.cm) or by any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority (to be specified).

The physical file can be consulted free of charge during working hours at the Service des Marchés et Approvisionnements, located at the former headquarters of FEICOM in Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4ème , Telephone 222 235 164 / Fax 222 231 759, Porte 11, Poste 217 as soon as this Notice is published.

7. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained at the Service des Marchés et Approvisionnements, located at the former headquarters of FEICOM in Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4th, Telephone 222 235 164 / Fax 222 231 759, Door 11, Extension 217 as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of sixty thousand (60 000) CFA Francs for the purchase of the Request for Quotation File, payable into the CAS- ARMP Special Account opened in the BICEC Agencies.

It is also possible to obtain the electronic version of the Request for Quotation (RFQ) file by downloading it free of charge from the COLEPS or PRIDESOFT platforms available at the addresses indicated above for the electronic version. However, online submission is conditional upon payment of the cost of purchasing the Request for Quotation (RFQ) file. The payment receipt shall be subject to prior registration with the Procurement and Supplies Department before the online submission.

8- Estimated cost

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is **forty-eight millions (48 000 000) CFA francs**, including taxes.

9- Bid bond

Each tenderer must attach to his administrative documents a bid bond, paid in hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which is given in Exhibit 13 of the Request for Quotation File, the amount of which is **four hundred eighty thousand (480,000) CFA Francs** and which is valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders. The said bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC). If a bank cheque or certified cheque is produced instead of the bid bond, it must be made payable to the CDEC on behalf of the project owner. The said cheque must be sent by the issuing financial institution within seven (07) working days before the date on which the bids are opened. The absence or non-compliance of the bid bond issued by a first class bank or a first class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds within the framework of public contracts, will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond followed by a deposit receipt presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10-Submission of Quotations

Each quotation shall be drafted in English or French.

The quotation must be sent by the tenderer on the COLEPS platform no later than **09 Jun 2026 on . 10 a.m.** A back-up copy of the quotation recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked 'back-up copy', in addition to the above wording, by the deadline.

Request for Quotation Notice

No. 004.IRQ/FEICOM/CIPM/2026 of 07 MAY 2026

FOR THE ACQUISITION OF SECURITY UNIFORMS FOR THE ACQUISITION OF OFFICE SUPPLIES AT FEICOM

"To be opened only at the opening session".

Nb File size and format

For online bidding, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 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.

Applicants must use compression software to reduce the size of the files to be sent.

11-Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on the **09 Jun 2026** at 10 am by the FEICOM Internal Contract Award Commission in the meeting room of the said Commission located at the former FEICOM headquarters, Rue 4.561, Ydé 4ème Mimboman.

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.

12-Admissibility of Quotations

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

13.1 Eliminary criteria

The eliminary criteria include:

1. The non-production within 48 hours after the opening of bids, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent;
2. absence of the bid bond, paid manually at the opening of bids in accordance with the circular letter of April 25, 2022 on the application of the Public Contracts Code, accompanied by the receipt issued by CDEC;
3. False declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents;
4. Non-compliance with 4/5 essential criteria relating to the qualification threshold of technical offers;
5. Absence of the manufacturer's technical data sheets or brochures conforming to the specifications of the supply.
6. The absence of a sworn declaration of non-abandonment of contracts in the last three (03) years;
7. Non-compliance with technical specifications for the supply;
8. The absence of a quantified unit price in the quotation;
9. The absence of an element of the financial offer (the bid, the BPU, the DQE);
10. The absence of the integrity charter dated and signed;

11. The absence of the declaration of commitment to comply with environmental and social clauses, dated and signed;
12. Absence of a backup copy in case of dysfunction of the COLEPS platform.

13.2 Essential criteria

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

- The presentation of the offer;
- The references of the bidder;
- The financial capacity;
- The proof of acceptance of the market conditions;
- The delivery schedule.

14 Estimated execution 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 twenty-one (21) calendar months or days. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

14- Tranches/Allotment

The services for this contract are combined in a single lot.

15- Award

The project owner will award the order letter to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is 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- Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Service des Marchés et Approvisionnements, located at the former FEICOM headquarters in Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4ème, Telephone 222 235 164 / Fax 222 231 759, Porte 11, Poste 217 or online on the COLEPS platform at <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm> or any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority.

19 Technical support

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

20. 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 _____ and ARMP at _____.

Done at Yaounde, the 06 AVR 2026

Copies

- MINMAP for report ;
- ARMP for publishing ;
- CHAIRPERSON/CCPM-
- BEC/MINMAP ;
- BILLBOARD.



The General Manager,

Philippe Camille Akoc
MAGISTRAT HORS-HIERARCHIE