*

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°09BIS/26/DCO/SDCC/CIPM DU 12 NOV 2025/____/2026 POUR LA FOURNITURE DE TROIS (03) LOTS D'APPAREILS INFORMATIQUES ET DE BUREAU A LA SODECOTON DANS LE CADRE DE LA CONVENTION AFD CCM 1787 01 X

1. Objet de la Demande de Cotation

Le Directeur Général de la SODECOTON lance une Demande de cotation pour la fourniture de trois (03) lots d'appareils informatiques et de bureau à la SODECOTON dans le cadre de la convention AFD CCM 1787 01 X

2. Consistance des prestations

La présente Demande de Cotation consiste à approvisionner la SODECOTON en appareils informatiques et de bureau, répartis comme suit :

Lot 1 : Fourniture kit audiovisuel à la SODECOTON dans le cadre de la convention AFD CCM 1787 01 X ;

Lot 2 : Fourniture de sept (07) vidéoprojecteurs à la SODECOTON dans le cadre de la convention AFD CCM 1787 01 X ;

Lot 3 : Fourniture de cinquante (50) plastificateurs à chaud à la SODECOTON dans le cadre de la convention AFD CCM 1787 01 X.

3. Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte à toutes les entreprises ayant une parfaite connaissance en la matière. Les groupements d'entreprises devront disposer d'accord de groupement constaté par un acte notarié dûment enregistré et référé à la présente Demande de Cotation.

4. Financement et montants prévisionnels

Le financement de cette opération sera assuré par le budget CASEVE de l'exercice 2026 et les montants prévisionnels **hors taxes** sont de **5 000 000 (cinq millions) FCFA** pour le lot 1, **3 500 000 (trois millions cinq cent mille) FCFA** pour le lot 2 et **1 000 000 (un million) FCFA** pour le lot 3.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier de cotation peut être consulté et retiré dès publication du présent avis à la Direction Générale de la SODECOTON à Garoua B.P. 302 Tél. 222-27-10-80, à la Délégation de la SODECOTON de Yaoundé B.P. 304 Tél. 222-20-19-72 ou à la Délégation de la SODECOTON de Douala B.P. 1699 Tél. 233-42-46-03 contre versement en espèces d'une somme de **10 000 (dix mille) FCFA** non remboursable sur le compte n°97568660001-28 ouvert auprès des 12 agences BICEC ci-après au nom de " Compte Spécial CAS ARMP ". Il s'agit des agences de : Yaoundé Agence

Centrale, Douala Bonanjo, Buéa, Ebolowa, Dschang, Ngaoundéré, Maroua, Limbé, Bafoussam, Bamenda, Garoua, et Bertoua.

Le soumissionnaire devra s'y rendre muni d'une copie ou photocopie de l'avis de Demande de cotation.

Lors du retrait du dossier, le soumissionnaire devra remettre une copie de son reçu de versement portant bien le nom de l'entreprise, le nom du Maître d'Ouvrage et le numéro de la consultation.

7. Remise des Cotation

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, la cotation en **six (06) exemplaires dont un (01) original et cinq (05)** copies marquées comme telles, devra parvenir au Secrétariat de la Direction Générale de la SODECOTON à Garoua, au plus tard le **24/11/2026 à 15 heures** et devra porter la mention :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N N°09BIS/26/DCO/SDCC/CIPM DU 12 NOV 2026/____/2026
POUR LA FOURNITURE DE TROIS (03) LOTS D'APPAREILS INFORMATIQUES ET DE BUREAU A LA SODECOTON DANS LE CADRE DE LA CONVENTION AFD CCM 1787 01 X

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

NB: Chaque soumissionnaire devra joindre à son offre une clé USB contenant l'ensemble de son dossier Administratif et ses propositions techniques et financières.

8. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **24/11/2026 à partir de 16 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans sa salle de réunion sise à la Direction Générale de la SODECOTON

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.

9. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans un même dossier 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 Consultation ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de la Demande Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou le non-respect des modèles des pièces de le DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours.

10. Critères d'évaluations

Pour la comparaison définitive des offres, les critères ci-après seront pris en compte :

10.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

1. 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 ;
2. Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
3. De L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
4. Du non-respect de l'ensemble des spécifications techniques de la fourniture ;
5. De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
6. De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
7. De la non-conformité du modèle de soumission ;
8. De l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur (en original) délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur (en original) délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur. (Joindre la copie de la convention d'agrément) ;
9. De l'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant le cas échéant ;
10. Preuve d'avoir assuré une fourniture similaire **(matériels de bureau ou appareils informatiques)** pendant les cinq (05) dernières années y compris l'année en cours (2021, 2022, 2023, 2024 et 2025). Joindre les copies des 1ères et dernières pages des marchés, lettre-commande accompagnées des procès-verbaux de réception définitive ou attestation de bonne fin d'exécution ou alors copies des bons de commande accompagnées par des bordereaux de livraisons, etc. ; tous dûment signés ;
11. La capacité financière : Attestation bancaire prouvant que le soumissionnaire peut préfinancer le marché à concurrence de 50% de son montant ou l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières d'un montant minimal égal à 50% du coût prévisionnel de la lettre-commande ;
12. Absence des preuves d'acceptation des conditions de la lettre-commande (spécifications techniques et projet de lettre-commande paraphés à chaque page et signés à la dernière page) ;
13. De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

14. De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

11- Délai prévisionnel d'exécution et lieu de livraison

La fourniture objet de la Demande de Cotation devrait être livrée en position rendu magasin transit SODECOTON à Garoua II dans un délai de **90 jours**, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

12-Attribution

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

13-Nombre maximum de lots

Un soumissionnaire peut être attributaire des trois (03) lots

14-Durée de validité des Offres

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

15-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au secrétariat de la Direction Générale de la SODECOTON Tél. 222 27 10 80, Email : sodecoton@sodecoton.cm, à la Délégation SODECOTON de Yaoundé B.P. 304, Tél/Fax. 222 20 19 72 ou à la Délégation SODECOTON de Douala B.P. 1699, Tél. et Fax. 233 42 46 03.

16-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ou le Maitre d'Ouvrage au numéro 222 27 10 80.

Garoua, le 12 NOV 2026

LE DIRECTEUR GENERAL,

SOCIETE DE DEVELOPPEMENT DU COTON DU CAMEROUN – DIRECTION GENERALE – SODECOTON

MOHAMADOU BAYERO

Copies:

- **Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;**
- **ARMP;**
- **Maître d'Ouvrage ;**
- **Président CIPM;**
- **Affichage chrono.**

NOTICE OF QUOTATION REQUEST N°09BIS/26/RFQ/SDCC/ITB OF 12/NOV/2026 FOR THE SUPPLY OF THREE (03) BATCHES OF COMPUTER AND OFFICE EQUIPMENT TO SODECOTON UNDER THE AFD CCM 1787 01 X AGREEMENT

1.Subject of the Request for Quotation

The General Manager of SODECOTON launches a quote for the supply of three (03) batches of computer and office equipment to SODECOTON under the AFD CCM 1787 01 X agreement.

2. Consistency of services

This Request for Quotation is about supplying SODECOTON with Computer and Office Equipment, spread out as follows :

Batch 1: Supply of an audiovisual kit to SODECOTON as part of the AFD CCM 1787 01 X agreement;

Batch 2: Supply of seven (07) video projectors to SODECOTON as part of the AFD CCM 1787 01 X agreement;

Batch 3: Supply of fifty (50) hot laminators to SODECOTON as part of the AFD CCM 1787 01 X agreement.

3. Nature of services

Participation in this consultation is open to all enterprises having a perfect knowledge of the subject. Business Group must have a grouping agreement established by a registered notarial deed and referred to in this consultation.

4.Financing and estimated amounts

The funding for this operation will be covered by the CASEVE budget for the 2026 fiscal year, and the projected amounts before taxes are **5,000,000 (five million) FCFA for lot 1, 3,500,000 (three million five hundred thousand) FCFA for lot 2, and 1,000,000 (one million) FCFA for lot 3.**

5.Submission method

The submission method retained for this Request for Quotation is: ***Offline.***

6.Consultation of the Request for Quotation File

The Consultation File may be consulted and withdrawn as soon as this notice is published at the SODECOTON Head office in Garoua P.O. BOX. 302 Tel. 222-27-10-80, E-mail: sodecoton@sodecoton.cm, fax: 222-27-20-68, at the SODECOTON Delegation in Yaoundé P.O. BOX. 304 Tel. 222-20-19-72 or at the SODECOTON Delegation in Douala P.O. BOX. 1699 Tel. 233-42-46-03 against payment in cash of a non-refundable sum of **10 000 (ten thousand) CFAF** on the account n°97568660001-28 opened with the 12 agencies BICEC hereafter on behalf of "Special Account CAS ARMP". These agencies include: Yaounde Central Agency, Douala Bonanjo, Buea, Ebolowa, Dschang, Ngaoundere, Maroua, Limbe, Bafoussam, Bamenda, Garoua, and Bertoua.

The tenderer must go there with a copy or photocopy of the tender notice.

When the file is withdrawn, the tenderer must submit a copy of his remittance receipt bearing the name of the Company, the name of the Project Owner and the number of the consultation.

7-Submission of Quotations

Each quotation shall be drafted in English or French.

For the offline bidding, the quotation in six (6) copies including the original and five (5) copies marked as such shall reach at the Secretariat of the SODECOTON Head Office in Garoua, not later than **24/11/2026 at 15 pm** and shall carry the inscription:

NOTICE OF QUOTATION REQUEST N°09BIS/26/RFQ/SDCC/ITB OF 12 NOV 2026/2026 FOR THE SUPPLY OF THREE (03) BATCHES OF COMPUTER AND OFFICE EQUIPMENT TO SODECOTON UNDER THE AFD CCM 1787 01 X AGREEMENT

"To open only during a processing session"

Note: Each bidder must include with their bid a USB key containing their complete administrative file and their original technical and financial proposals.

8-Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on the **24/11/2026** from **4 pm** by the Internal Tenders Board in its meeting Room at the Head Office of SODECOTON in Garoua.

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.

9-Admissibility of Quotations

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

The Project Owner shall not accept:

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

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible. Especially the absence 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.

10-Evaluation criteria

For the final comparison of bids, the following criteria will be taken into consideration:

***10.*1 Eliminatory criteria**

The eliminatory criteria include*:*

These include:

1- Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent;
2- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
3- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
4- The failure to comply with all the technical specifications
5- Absence of a quantified unit price in the quotation;
6- Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
7- Non-compliance with the submission model;
8- The absence of brochures, catalogs, drawings, or technical data sheets produced by the manufacturer;
9- The absence of supplier approval or authorization (in original) issued by the manufacturer, or the absence of supplier approval or authorization (in original) issued by a distributor approved by the manufacturer, accompanied by the approval of said distributor;
10- Proof of having provided a similar supply (**(office supplies or computer equipment**) during the last five (05) years including the current year (2021, 2022, 2023, 2024 and 2025). Attach copies of the first and last pages of the contracts, order letters accompanied by the final acceptance reports or certificate of proper completion of execution or copies of the purchase orders accompanied by delivery slips, etc.; all duly signed;
11- The financial capacity or an access to a line of credit or other financial resources
12- Absence of proof of acceptance of the conditions of the contract (technical specifications and draft contract initialed on each page and signed on the last page);
13- The absence of the integrity charter;
14- The absence of a dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses.

***11*- Estimated execution period**

The maximum time frame provided for by Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is **90 days** This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

12-Award

The Project Owner shall award the Jobbing Order to the bidder who presented a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including, where necessary, proposed rebates.

13-Maximum number of lots

A bidder can be awarded all three (3) lots

14-Duration of the validity of Offers

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

15-Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the secretariat of the SODECOTON head office Tel. 222 27 10 80, Email: sodecoton@sodecoton.cm, from the SODECOTON Delegation in Yaoundé B.P. 304, Tel/Fax. 222 20 19 72 or from the SODECOTON Delegation in Douala B.P. 1699, Tel. and Fax. 233 42 46 03.

16-Fight against corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or the Project Owner on 222 27 10 80.

Garoua, on 12 NOV 2025

THE GENERAL MANAGER

Copies:

- ***Public Procurement Authority (MINMAP) ;***
- ***ARMP;***
- ***Project owner;***
- ***CIPM President;***
- ***Display chrono.***

SOCIETE DE DEVELOPPEMENT DU COTON DU CAMEROUN – DIRECTION GENERALE – SODECOTON

MOHAMADOU BAYERO