CAMEROON RADIO TELEVISION

AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N° 003/DC/CRTV/2026 DU 24 NOV 2026 POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU A LA CAMEROON RADIO TELEVISION EN DEUX LOTS, EXERCICE 2026

BUDGET CRTV, EXERCICE 2026

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, le Directeur Général de la CRTV lance une Demande de Cotation pour l'acquisition de matériel et mobilier de bureau pour le compte de l'exercice budgétaire 2026.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation comprennent la fourniture des équipements et mobilier pour l'amélioration des conditions de travail du personnel de la CRTV.

3. Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans les prestations du genre.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le budget de la CRTV de l'exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 24411000.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de Mballa II à Yaoundé B.P. 1634 ; Tél.: 222 21 40 77/222 21 40 88. Poste 4911, dès publication du présent avis.

La version numérique peut par ailleurs être consultée sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40, dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de soixante-cinq mille (65 000) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- n° 335 988 ouvert dans toutes les agences de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC).

Il est également 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 payement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de F CFA 45 000 000 (quarante-cinq millions) ; soit :

Lot 1 : F CFA 25 000 000 (vingt-cinq millions)

Lot 2 : F CFA 20 000 000 (vingt millions) ;

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 et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant en F CFA s'élève à :

- Lot 1 : 200 000 (deux cent mille),
- Lot 2 : 150 000 (cinquante mille),

Ladite caution est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

NB : Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

10. Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.

- **Pour la soumission en ligne**, la cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 21 DEC 2026 à 12 heures. 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-dessous dans les mêmes délais, à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40 :

« Avis de Demande de Cotation n°. 002/DC/CRTV/2026 du 24 NOV 2026 pour l'acquisition de matériel et mobilier de bureau à la CRTV, Exercice 2026
« 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 21 DEC 2026 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la CRTV, dans ses bureaux sis au rez-de-chaussée du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II.

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 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 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

12. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être enregistrées dans des fichiers différents.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- *Les plis non-conformes au mode de soumission.*

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable.

13. Critères d'évaluations

13.1- Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

a. 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, (à l'exception du cautionnement de soumission);

b. Absence du cautionnement de soumission accompagné du récépissé CDEC au moment de l'ouverture des offres ;

c. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;

d. non-respect du format de fichier des offres ;

e. Capacité financière délivrée par une institution financière de premier ordre, d'au moins 7 500 000 F CFA pour le lot 1 et 6 000 000 F pour le lot 2 ;

f. de l'absence, en couleur, de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique de chaque élément

g. du non- respect du descriptif des éléments à 90% ;

h. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la partie financière ;

i. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;

j. de la non-conformité du mode de soumission ;

13.2- Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'Appel d'Offres. Cette évaluation se fera de manière binaire (OUI/NON) avec un minimum acceptable de 80% de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- Présentation générale de l'offre ;
- Références professionnelles du prestataire dans les prestations similaires déjà effectuées pendant les cinq (05) dernières années, avec documents justificatifs : joindre les copies des premières et dernières pages d'au moins 02 (deux) contrats signés et enregistrés avec les PV certifiant la bonne exécution des prestations) ;
- Preuve de l'acception des conditions du Marché (descriptif de la fourniture et CCAP paraphés à chaque page et signés à la dernière page) ;
- Service Après-Vente (disponibilité des pièces de rechange pendant 02 ans, Assistance technique pendant une durée minimale de douze (12) mois, garantie des équipements pendant 12 (douze) mois) ;
- 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 soixante (60) jours calendaires pour chaque lot. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15- Tranches/Allotissement

Les prestations sont subdivisées en lots ci-après définis :

Lot n° 1: acquisition de mobilier de bureau à la CRTV ;
Lot n° 2 : acquisition de matériel de bureau à la CRTV.

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 en incluant, le cas échéant, les remises proposées.

Un candidat peut soumissionner pour l'un ou les deux lots, mais ne peut être attributaire de plus d'un lot. Toutefois, dans le cas où un soumissionnaire serait le moins-disant pour les deux lots, le Maître d'Ouvrage lui attribuera le second lot s'il est seul éligible à l'examen des offres financières.

17- Durée de validité des Cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Cotations-pendant *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 à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés porte 911, 9ème étage du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40 , ou en envoyant un mail à l'adresse pendal@crtv.cm ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm

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 chargé des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaoundé, le 24 NOV 2026

Le Directeur Général,

CHARLES NDONGO

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- Maître d'Ouvrage
- Président CIPM
- Affichage chrono

CAMEROON RADIO TELEVISION

NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION N° 003/DC/CRTV/2026 OF 24 NOV 2026 FOR THE ACQUISITION OF CRTV's OFFICE EQUIPMENT AND STATIONERY IN TWO BATCHES, 2026 FINANCIAL YEAR

FUNDING : CRTV'S 2026 Budget

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

In order to improve the working conditions of its staff, the Director General of CRTV hereby launches a Request for Quotation for the acquisition of office equipment and stationery for the 2026 financial year.

2. **Consistency of services**

Services under this Request for Quotation include the supply of office equipment and stationery for the 2026 financial year.

3. **Participation and origin**

Participation in this Request for quotation is opened to Cameroonian firms with proven expertise in providing services of the same nature.

4. **Funding**

Services under this Request for Quotation shall be funded with CRTV'S 2025 Budget and charged to Budgetary Charge Heading **No. 24411000**.

5. **Submission Method**

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

6. **Consultation of the Request for Quotation File**

This Tender File can be consulted during working hours from CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9th floor, Room 911, of the TV Production Centre Mballa 2 - Yaounde, P.O. Box: 1634; Phone Number: 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Extension 4911, as from the publication of this Invitation to Tender.

The online version can also be consulted on ARMP's website (www.armp.cm).

7. **Acquisition of the Request for Quotation File**

This Tender File can be obtained from CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9th floor, Room 911, of the TV Production Centre Mballa II - Yaounde, P.O. Box: 1634 Phone Number: 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Extension 4911; Fax: 222 20 43 40, as from the publication of this Request for Quotation, upon payment of a non-amount of CFA F **65, 000 (sixty-five thousand**) accounting for file purchase expenses to " CAS - ARMP special account" No. 335 988, opened in all *Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit* (BICEC) branches.

It is also possible to obtain the electronic version of the Request for Quotation (DC) by downloading it free of charge on CO- LEPS and PRIDESOFT platforms from the above addresses for the electronic version. However, the online submission shall be only valid after the payment of a purchase fee for the Request for Quotation file.

8. **Estimated Cost**

The estimated cost of the supply after prior studies stands at **CFA F 45,000,000** (forty-five million) including all taxes; namely:

Batch 1: **CFA F 25,000,000** (twenty-five million)

Batch 2: **CFA F 20,000,000** (twenty million)

9. **Bid bond**

Each bidder must include with his administrative documents a bid bond, paid in cash, issued by a financial body or institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the area of public contracts and whose list appears in Exhibit 14 of the Request for Quotation, the amount of which in CFA francs amounts to:

- Batch 1: **CFAF 200,000** (Two hundred thousand),

- Batch 2: **CFA F 150,000** (one hundred and fifty thousand),

The bid bond shall be valid for thirty (30) days beyond the bid's validity date.

NB: To be valid, the bid bond presented must be accompanied by the title issued by the approved financial institution and the deposit receipt issued by CDEC.

10. **Submission of quotations**

Each quotation must be written in English or French.

- For online submission, the quotation must be submitted by the bidder on COLEPS platform no later than 21 DEC 2026 at Noon. 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, within the same deadline to CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9th floor, Room 911 of the TV Production Centre Mballa 2 - Yaounde, P.O. Box: 1634; Phone Number: 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Extension 4911; Fax: 222 20 43 40:

"Notice of Request for Quotation No. 003/DC/CRTV/2026 of 24 NOV 2026 for the acquisition of office equipment and stationery for CRTV, for the 2026 financial *year*

"To be opened only during the opening session".

- **Nb: File size and format**

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 Bid

The following formats are accepted:

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

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

11. **Opening of bids**

The opening of the bids will take place at the following times 21 DEC 2026 .., at **1 p.m.** by the Internal Procurement Commission at CRTV, in its offices at CRTV'S TV Production Centre in Mballa II, Yaounde.

Only bidders or duly mandated representative with perfect knowledge of the file can attend the opening session.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be dated less than three (03) months or must have been established after signature of this Request for Quotation.

If a document in the administrative file is missing or does not comply with the specifications when the bids are opened, after a period of 48 hours allowed by the Commission, the bid will be rejected.

12. **Admissibility of quotations**

The administrative documents, the technical and financial quotations must be recorded in separate files.
The Project Owner will not accept:

- bids received after the deadline;
- *bids that do not comply with the bidding procedure.*

Any offer which is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be declared inadmissible.

13. Evaluation criteria

a. Eliminatory criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be met in order to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. They must not be graded. Failure to comply with these criteria will result in the rejection of the bidder's quotation.

These include:

a. failure to produce, within 48 hours of the opening of bids, any part of the administrative file deemed to be non-compliant or missing at the time of bid opening (except the bid bond);

b. the absence of a bid bond ;

c. false declarations, fraudulent practices or falsification of documents;

d. non-compliance with tender file format;

e. non-compliance with the technical ranking of at least 75% :

f. Financial capacity issued by a first-rate bank at least equal to CFA F 7,500,000 for batch 1 and to CFA F 6,000,000 for batch 2 ;

g. failure to comply with the description of the elements at 90%;

h. absence of a quantified unit price in the financial section;

i. the absence of an element of the financial offer (tender, BPU, DQE);

j. non-conformity of the submission method;

a. B. Essential criteria

The "essential" criteria are those that are of primary importance or key to evaluating the technical and financial ability of the candidates to carry out the services that are the subject of the invitation to tender. The evaluation method shall be binary (YES/NO) and the minimum acceptable mark shall be 75% of all essential criteria considered.

The essential criteria for qualifying bidders will cover:

- General presentation of the Offer;
- Professional references of the service provider in similar services already carried out during the last five (5) years, with supporting documents: attach copies of the first and last pages of at least two (2) signed and registered contracts with the minutes certifying the good execution of the services;)
- Proof of acceptance of contract conditions (description of the supply and of Special Administration Conditions CCAP initialled on each page and signed on the last page) ;
- After-sales service (availability of spare parts for 2 years, Technical Assistance for a minimum period of twelve (12) months, equipment warranty for 12 (twelve) months);
- Delivery Schedule

14- Delivery deadline

The deadline planned by the Project Owner for the performance of services under this Invitation to Tender is ninety (60) calendar days for each batch. This period shall begin on the notification date of the service order to start work.

15- Batches /Allotment

Services are subdivided into the following batches:
Batch No. 1: acquisition of office furniture for CRTV;
Batch No. 2: acquisition of office equipment for CRTV.

16- 14. Contract Awarding

The project owner will award the order letter to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, including, where applicable, the proposed discounts.

A candidate may bid for one or both batches, but may not be awarded more than one batch. However, if a bidder is the lowest bidder for both batches, the project owner will award the second batch to that bidder if it is the only bidder eligible for the examination of the financial bids.

17. Validity of bids

Bidders remain bound by their Quotations for a period of 90 days as from the deadline set for their submissions.

18. Further information

Further information can be obtained during working hours from the CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs , Procurement Service , 9th floor , Room 911 , of the TV Production Centre Mballa II - Yaounde , Phone Number: 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Extension 4911 ; Fax : 222 20 43 40 , or by sending an e-mail to the following [illegible] or online on the COLEPS platform at the following addresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm

19. Fight against corruption and bad practices

For any complaints about practices, facts or acts of corruption, please call CONAC on 1517, the Public Procurement (MINMAP) (SMS or call) on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaounde, on the _ 24 NOV 2026

THE DIRECTOR GENERAL,

CHARLES NDONGO

Copies to:

- MINMAP
- ARMP
- Project Owner
- CIPM President
- Posting / chrono