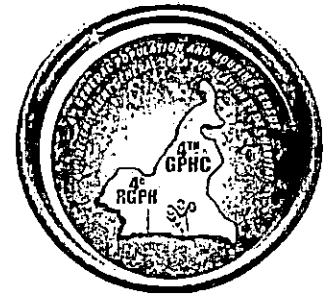


RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL
DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
_____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE
Imputation : 61002D1.2

Exercice : 2021

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

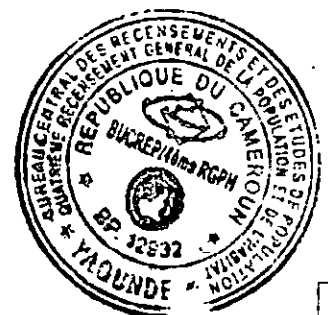
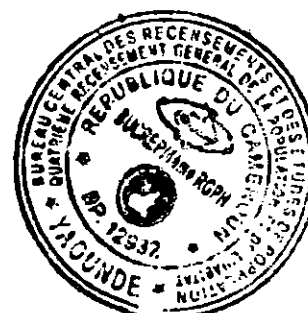
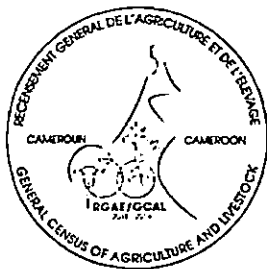


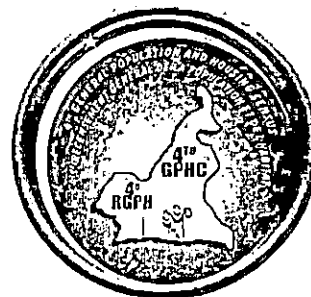
Table des matières

		Page
Pièce N°1	Lettre d'invitation à soumissionner	
Pièce N°2	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	
Pièce N°3	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	
Pièce N°4	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	
Pièce N°5	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	
Pièce N°6	Descriptif de la fourniture	
Pièce N°7	Cadre du bordereau des prix unitaires et forfaitaires	
Pièce N°8	Cadre du détail estimatif	
Pièce N°9	Cadre du sous détail des prix unitaires	
Pièce N°10	Modèle de Marchés	
Pièce N°11	Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	
Pièce N°12	Grille d'évaluation	
Pièce N°13	Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	





RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL
DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
_____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

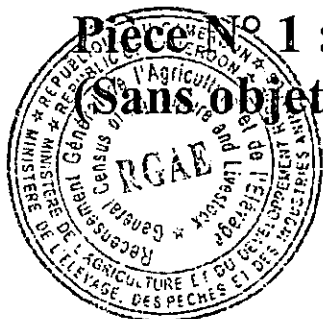
FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

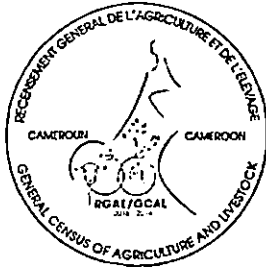
Imputation : 61002D1.2

Exercice : 2021

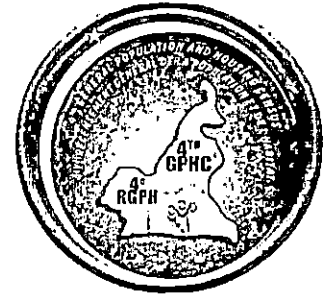
Pièce N° 1 : Lettre d'invitation à soumissionner

(Sans objet)





RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL
DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
_____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

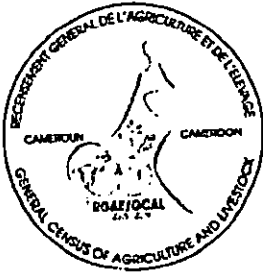
FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

Imputation : 61002D1.2

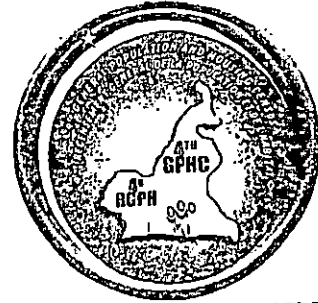
Exercice : 2021

Pièce N° 2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)





RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 17/AN/AONO/CN-4^{ème} RGPH/CN-RGAE/CSPM/2021 DU 1er AOÛT 2021 2021 relatif à l'impression des documents techniques et administratifs en quatre (04) lots pour le compte de la mutualisation du dénombrement principal du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage.

1. **Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le cadre de la mutualisation des activités du dénombrement principal du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4^{ème} RGPH), et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage (RGAE), les Coordonnateurs Nationaux du 4^{ème} RGPH et du RGAE lancent un Appel d'Offres **relatif à l'impression des documents techniques et administratifs en quatre (04) lots** pour le compte du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage.

2. **Consistance des prestations**

Les prestations, objet du présent marché consistent en l'impression des documents techniques et administratifs ci-dessous listés dans le tableau en quatre (04) lots pour le compte de la mutualisation du Dénombrement Principal du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4^{ème} RGPH) et le Module de Base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage (RGAE):

DESIGNATION	QUANTITE
Manuel des applications	33 680 (dont 4946 en Anglais)
Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	146 497 (dont 21 289 en Anglais)
Manuel du Chef d'équipe	8 090 (dont 1232 en Anglais)
Contrats des agents recenseurs	113 622 (dont 16 475 en Anglais)

3. **Délai de livraison**

Le délai maximum prévu par les Maîtres d'Ouvrages pour la livraison des fournitures objet du présent Avis d'Appel d'Offres est de trente (30) jours calendaires pour les quatre (04) lots.



4. Allotissement

La fourniture objet du présent Dossier d'Appel d'Offres, se fera en quatre (04) lots comme suit :

LOT	DESIGNATION	QUANTITE
lot 1	Contrats des agents recenseurs	28 406
	Manuel des applications	8 420
	Manuel du Chef d'équipe	2 023
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	36 624
lot 2	Contrats des agents recenseurs	28 406
	Manuel des applications	8 420
	Manuel du Chef d'équipe	2 023
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	36 624
lot 3	Contrats des agents recenseurs	28 406
	Manuel des applications	8 420
	Manuel du Chef d'équipe	2 022
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	36 624
lot 4	Contrats des agents recenseurs	28 406
	Manuel des applications	8 420
	Manuel du Chef d'équipe	2 022
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	36 624

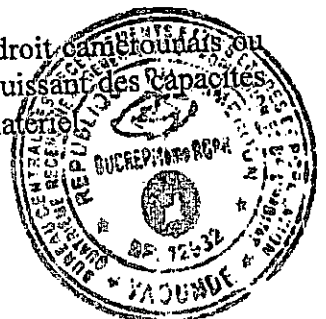
5. Coût prévisionnel

Le Coût total prévisionnel en Francs CFA est de, Cent quarante millions sept cent vingt-cinq mille cent soixante-dix (140 725 170) Francs CFA Toutes Taxes Comprises, ainsi reparti par lot des prestations:

N°	DESIGNATION	COÛT PRÉVISIONNEL FCFA (TTC)
1	lot 1	35 181 765
2	lot 2	35 181 765
3	lot 3	35 180 820
4	lot 4	35 180 820

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres s'adresse aux entreprises de droit camerounais ou étranger, tout autre groupement impliquant des opérateurs économiques camerounais jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la fourniture de ce type de matériel.



7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget de la mutualisation des activités du dénombrement principal du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4^{ème} RGPH) et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage (RGAE) sur la ligne d'imputation budgétaire suivante :

N°	DESIGNATION	IMPUTATION
1	Lot n°1	61002D1.2
2	Lot n°2	61002D1.2
3	Lot n°3	61002D1.2
4	Lot n°4	61002D1.2

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables au service des marchés du Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population (BUCREP), 1^{er} étage, Immeuble (BUCREP) situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre.

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables au service des marchés du Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population (BUCREP), 1^{er} étage, Immeuble (BUCREP) situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres contre versement d'une somme non remboursable de cent-trente mille (130 000) francs FCFA pour chacun des lots au compte spécial de l'ARMP, numéro de compte « 335 988 » ouvert auprès d'une agence de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC).

10. Remise des offres

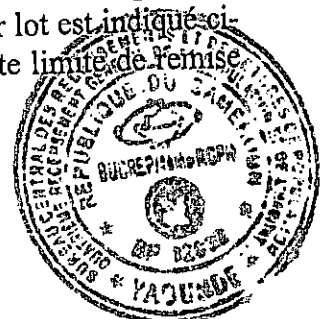
Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous plis fermé, sous peine de rejet, au Service des Marchés du BUCREP, 1^{er} étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre au plus tard le 3.1. AUG. 2021 à 12 heures, heure locale et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 004/AONO/CN-4^{ème}RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU 11 AOÛT 2021 relatif à l'impression des documents techniques et administratifs en quatre (04) lots pour le compte de la mutualisation du dénombrement principal du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage.

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

11. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO. L'original du cautionnement provisoire sera conforme au modèle du DAO, dont le montant par lot est indiqué ci-dessous et aura un délai de validité de 120 jours calendaires à compter de la date limite de remise



Les montants des cautions sont ainsi fixés par lot :

N°	DESIGNATION	MONTANT CAUTION FCFA (TTC)
1	Lot n°1	703 635
2	Lot n°2	703 635
3	Lot n°3	703 616
4	Lot n°4	703 616

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre sans recours.

13. Lieu, date de l'ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des offres Administratives, Techniques et Financières aura lieu le **31 AUG. 2021** à **13** ... heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés placée auprès des Coordinations Nationales du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage au titre des activités mutualisées dans la salle de réunion du BUCREP, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre.

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

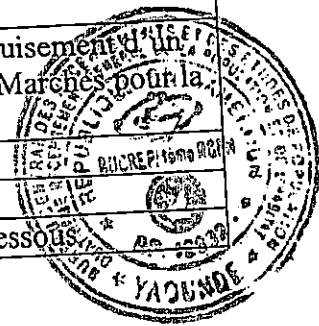
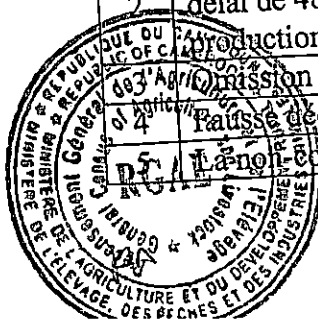
14. Critères d'évaluation

Le système de notation des offres se fera en mode binaire (oui/non) et portera sur les critères ci-dessous énumérés et dont le détail est donné dans le RPAO.

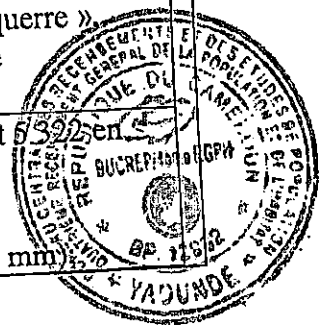
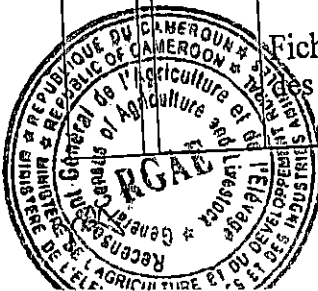
14.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires portent sur la conformité des exigences du DAO. Notamment sur les pièces composant le dossier administratif, la capacité technique et financière du soumissionnaire. Ainsi, seront déclarées non recevables les offres tombant sous le coup de l'un des critères éliminatoires suivants :

N°	Critères éliminatoires
1	Absence de l'original de la caution de soumission acquittée.
2	Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement d'un délai de 48 heures accordé par la Commission Spéciale de Passation des Marchés pour la production de ladite pièce, à l'exception de la caution de soumission.
3	Erreur de transcription dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié.
4	Fausse déclaration ou pièce falsifiée.
5	La non-conformité de l'une des spécifications techniques majeures ci-dessous.



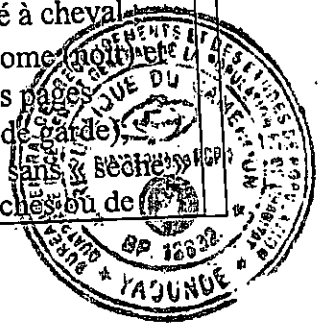
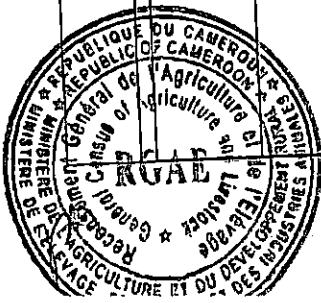
LOT N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES
lot 1	Contrats des agents recenseurs	Quantité : 28 406 (dont 4 119 en anglais) ; Nombre de pages : 2 ; Format A4 (210 x 297 mm) ; Papier interne 80g/m ² ; Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures.
	Manuel des applications	Quantité : 8 420 (dont 1 237 en anglais) ; Nombre de pages : 100 ; Format A4 (210 x 297 mm) ; Papier interne 80g/m ² ; Papier couverture Bristol vert 200g/m ² ; Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ; Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations.
	Manuel du Chef d'équipe	Quantité : 2 023 (dont 308 en anglais) ; Nombre de pages : 70 ; Format A4 (210 x 297 mm) ; Papier interne 80g/m ² ; Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m ² ; Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ; Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations.
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	Quantité : 36 624 (dont 5 522 en Anglais) ; Nombre de pages : 4 ; Format A4 (210 x 297 mm)



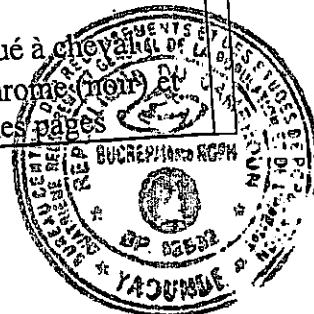
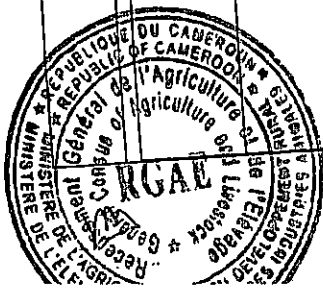
lot 2		Papier interne 80g/m ² ; Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures.
	Contrats des agents recenseurs	Quantité : 28 406 (dont 4 119 en anglais) ; Nombre de pages : 2 ; Format A4 (210 x 297 mm) ; Papier interne 80g/m ² ; Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures.
	Manuel des applications	Quantité : 8 420 (dont 1 237 en anglais) ; Nombre de pages : 100 ; Format A4 (210 x 297 mm) ; Papier interne 80g/m ² ; Papier couverture Bristol vert 200g/m ² ; Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ; Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations.
	Manuel du Chef d'équipe	Quantité : 2 023 (dont 308 en anglais) ; Nombre de pages : 70 ; Format A4 (210 x 297 mm) ; Papier interne 80g/m ² ; Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m ² ; Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ; Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations.



lot 3	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	Quantité : 36 624 (dont 5 322 en Anglais) ; Nombre de pages : 4; Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² ; Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures.
	Contrats des agents recenseurs	Quantité : 28 406 (dont 4 119 en anglais) ; Nombre de pages : 2 ; Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² ; Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures.
	Manuel des applications	Quantité : 8 420 (dont 1 237 en anglais) ; Nombre de pages : 100 ; Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² ; Papier couverture Bristol vert 200g/m ² ; Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ; Finition : rogné à « l'équerre », lissé c'est-à-dire pas de déformations.
	Manuel du Chef d'équipe	Quantité : 2 022 (dont 308 en anglais) ; Nombre de pages : 70 ; Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² ; Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m ² ; Type de reliure : Piqué à cheval Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures.



	salissures ; Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations.
Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	Quantité : 36 624 (dont 5 322 en Anglais) ; Nombre de pages : 4 ; Format A4 (210 x 297 mm) ; Papier interne 80g/m ² ; Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures.
Contrats des agents recenseurs	Quantité : 28 406 (dont 4 119 en anglais) ; Nombre de pages : 2 ; Format A4 (210 x 297 mm) ; Papier interne 80g/m ² ; Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures.
lot 4 Manuel des applications	Quantité : 8 420 (dont 1 237 en anglais) ; Nombre de pages : 100 ; Format A4 (210 x 297 mm) ; Papier interne 80g/m ² ; Papier couverture Bristol vert 200g/m ² ; Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ; Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations.
Manuel du Chef d'équipe	Quantité : 2 022 (dont 308 en anglais) ; Nombre de pages : 70 ; Format A4 (210 x 297 mm) ; Papier interne 80g/m ² ; Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m ² ; Type de reliure : Piqué à cheval Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages



		(graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ; Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations.
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	Quantité : 6 624 (dont 5 322 en Anglais) ; Nombre de pages : 4 ; Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² ; Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures.
6	Non satisfaction d'au-moins 75 % de OUI des critères essentiels à l'issue de l'évaluation.	
7	Présence sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre chargé des marchés publics.	

EXIGENCES :

Empaquetage : Papier Kraft en paquets de 50 à 100. Lors de l'empaquetage, tout adjudicataire devra tenir compte des informations sur les effectifs par région, département, arrondissement et par zone de contrôle qui seront mises à leur disposition.

Prévoir deux documents témoins sur lesquels seront mentionnés Bon A Tirer (BAT) et signés par le contractant et le soumissionnaire. La livraison sera conditionnée par le respect strict de la conformité entre le BAT et les documents à livrer.

14.2 Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées selon le système binaire (oui/non) sur la base des critères suivants : (voir grille d'évaluation)

Les critères relatifs à l'évaluation des candidats, porteront sur :

- 1- disposer d'au moins 6 personnels sous contrat au lieu de personnel sur 4 oui
- 2- référence des prestations similaires dans le domaine d'impression au lieu de référence technique sur 2 oui
- 3- disposer d'au moins 2 risographes et de 2 imprimantes multifonctionnelles au lieu de moyen techniques et matériels sur 5 Oui
- 4- délai de livraison sur 1 Oui
- 5- capacité financière sur 1 Oui
- 6- présentation de l'offre (reliure, lisibilité, intercalaire couleur et pagination) sur 1 Oui

Total sur 14 Oui

Attribution du marché

Les deux Maîtres d'Ouvrage attribuent le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, évaluée la moins-disante et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.



N.B. : Un soumissionnaire ne peut être attributaire de tous les lots.

16. Durée de validité des offres

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

17. Renseignements complémentaires et dénonciations

17.1. Les renseignements complémentaires

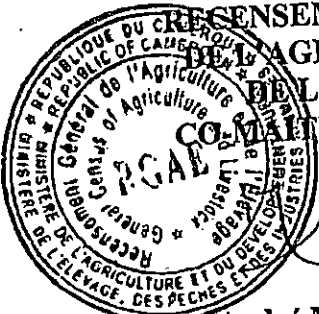
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des marchés du BUCREP, 1^{er} étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre.

17.2. Dénonciations

Les pratiques, faits ou actes de corruption et infractions assimilées devront être systématiquement signalés auprès de la Commission Nationale Anti-corruption (CONAC) répondant au numéro vert gratuit 1517 ou bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

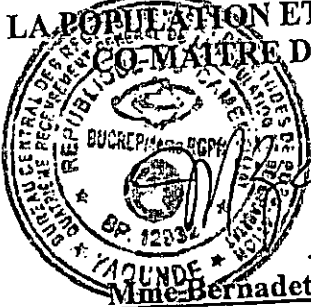
Yaoundé, le : 11 AOÛT 2021

**COORDONNATEUR NATIONAL DU
4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET
DE L'ELEVAGE,
CO-MAITRE D'OUVRAGE**



André MBAIRANODJI

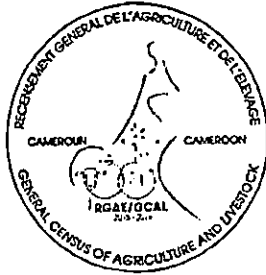
**COORDONNATEUR NATIONAL DU
4^{ème} RECENSEMENT GENERAL DE
LA POPULATION ET DE L'HABITAT,
CO-MAITRE D'OUVRAGE**



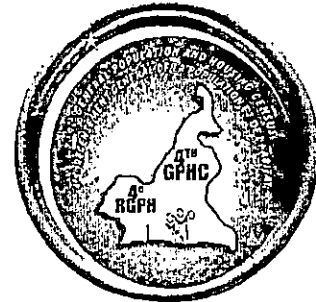
Mme. Bernadette MBARGA

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication au JDM) ;
- Les Maîtres d'ouvrage ;
- Président de la CSPM ;
- Affichage (pour information).



RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT

4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No. *024*
/ONIT/NC-4th GPHC/NC-GCAL/STBS/2021 OF 11 AOUT 2021 2021 RELATING TO
PRINT, IN FOUR BATCHES, TECHNICAL AND ADMINISTRATIVE DOCUMENTS FOR
THE POOLING OF THE MAIN ENUMERATION OF THE 4th GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS AS WELL AS THE CORE MODULE OF THE GENERAL
CENSUS FOR AGRICULTURE AND LIVESTOCK.

1. Subject of the Invitation to Tender

As part of the activity pooling of the Main Enumeration of the 4th General Population and Housing Census (4th GPHC) as well as the core module of the General Census of Agriculture and Livestock (GCAL), the 4th GPHC and GCAL National Coordinators hereby, launch an invitation to tender relating to print, in four batches, technical and administrative documents for the 4th General Population and Housing Census as well as General Census of Agriculture and Livestock.

2. Nature of services

Services, subject of this contract, consist in printing technical and administrative documents listed in the following table in four batches, for the main enumeration of the 4th General Population and Housing Census (4th GPHC) as well as the core module General Census of Agriculture and Livestock (GCAL).

DESCRIPTION	QUANTITY
Handbook for applications	33, 680 (4 946 in English)
Identification and numbering of structures and households	146 497(21 289 in English)
Handbook for the Head of team	8, 090 (1232 in English)
Contracts for enumerators	113, 622 (16 475 in English)

3. Delivery deadline

The maximum delivery deadline provided for by the delegated contracting authorities to deliver the services of this invitation to tender shall be thirty (30) days for the two batches.



4. Allotment

The services for this invitation to tender shall be provided in four (4) batches as follows:

BATCH	DESIGNATION	QUANTITY
batch 1	Contracts for enumerators	28,406
	Handbook for applications	8,420
	Handbook for the Head of teams	2,023
	Identification and numbering form for structures and households	36,624
batch 2	Contracts for enumerators	28,406
	Handbook for applications	8,420
	Handbook for the Head of teams	2,023
	Identification and numbering form for structures and households	36,624
batch 3	Contracts for enumerators	28,406
	Handbook for applications	8,420
	Handbook for the Head of teams	2,022
	Identification and numbering form for structures and households	36,624
batch 4	Contracts for enumerators	28,406
	Handbook for applications	8,420
	Handbook for the Head of teams	2,022
	Identification and numbering form for structures and households	36,624

5. Estimated cost

The overall estimated cost in CFA francs stands at one hundred and forty million seven hundred and twenty five thousand one hundred and seventy (140, 725, 170) CFA francs including VAT, broken down by service lot as follows:

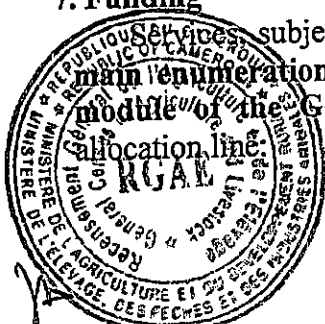
No.	DESCRIPTION BATCH No.	ESTIMATED COST CFA francs (Incl. VAT)
1	batch No 1	35, 181, 765
2	batch No 2	35, 181, 765
3	Batch No 3	35, 180, 820
4	batch No 4	35, 180, 820

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all companies incorporated under Cameroonian law or any other group involving Cameroonian economic operators with the legal, technical as well as financial capacity /skill required to supply this type of equipment.

7. Funding

subject of this invitation to tender are funded by the budget for the pooling of the main enumeration of the 4th General Population and Housing Census as well as the core module of the General Census of Agriculture and Livestock on the following budgetary allocation line:



No.	DESCRIPTION	ALLOCATION
1	Batch No 1	61001B1.2
2	Batch No 2	61001B1.2
3	Batch No 3	61001B1.2
4	Batch No 4	61001B1.2

8. Consultation of Tender file

The file may be consulted during working hours at BUCREP Procurement/contract Service, 1st floor, BUCREP Head Office, located at Omnisports behind the Regional Centre of Taxation and opposite the Regional Delegation of Public Contracts for the Centre.

9. Acquisition of tender file

The file may be obtained during working hours from BUCREP Procurement/Contracts Service, 1st floor, BUCREP Head Office, located at Omnisports behind the Regional Centre of Taxation and opposite the Regional Delegation of Public Contracts for the Centre, as soon as this tender is published upon payment of a non-refundable sum of CFA francs one hundred and thirty thousand (130,000) for each batch to ARMP's earmarked account, whose number is '335 988', open in a BICEC branch.

10. Submission of tenders/ bids

Each tender drafted in English or French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such should reach, in a sealed envelop and on pain of being rejected, BUCREP Procurement Service, 1st floor, BUCREP Head Office, located at Omnisports behind the Regional Centre of Taxation and opposite the Regional Delegation of Public Contracts for the Centre, not later than ~~3.1.AUG.2021~~ at ~~4.2.....~~, local time and should carry the inscription:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No. ~~001~~
/ONIT/NC-4th GPHC/NC-GCAL/STBS/2021 OF ~~11 AOUT 2021~~ 2021 RELATING TO
PRINT, IN FOUR BATCHES, TECHNICAL AND ADMINISTRATIVE DOCUMENTS FOR
THE POOLING OF THE MAIN ENUMERATION OF THE 4th GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS AS WELL AS THE CORE MODULE OF THE GENERAL
CENSUS FOR AGRICULTURE AND LIVESTOCK.**

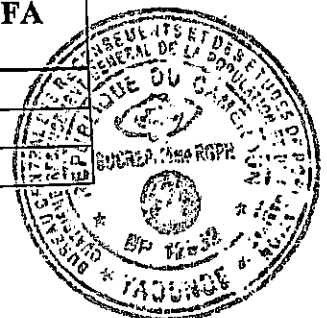
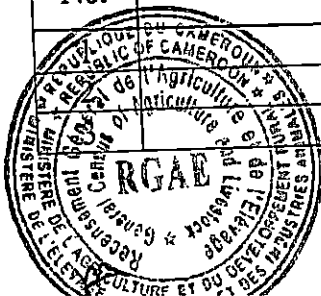
'TO BE OPEN ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION'

11. Provisional guarantee

Under penalty of rejection, each bidder shall attach to his administrative documents, a bid bond issued by a first-class bank or financial institution approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is included in document 13 of the Tender File. The original of the provisional guarantee shall comply with the invitation to tender model, the amount of which per batch is mentioned below and shall be valid for 120 days from the deadline for the submission of tenders.

The amount of guarantees set per lot is as follows:

No.	DESCRIPTION	BID BOND AMOUNT CFA francs (incl. VAT)
	Batch No 1	703 635
	Batch No 2	703 635
	Batch No 3	703 616



4	Batch No 4	703 616
---	------------	---------

12. Admissibility of bid

On pain of being rejected, the required administrative documents shall be submitted in originals or true copies by the issuing service or an administrative authority (governor, senior divisional officer, divisional officer, etc.) in accordance with the Special Regulations of invitations to tender.

They must date no more than three (3) months old that preceded the deadline for submissions of bids or have been issued after the date of signature of the invitation to tender.

Any tender non-compliant with tender requirements, especially the absence of the provisional guarantee issued by a first-class bank institution approved by the Ministry of Finance or non-compliance with the invitation to tender documents samples, shall be rejected.

13. Place and date for the opening of bids

The bids shall be opened in one phase.

The opening of Administrative documents and Technical as well as Financial bids will take place on**3.1.AUG.2021**... at**11.00**... by the Special Procurement Commission under the Contracting Authority in the BUCREP meeting hall, 1st floor, BUCREP Head Office, located at Omnisports behind the Regional Centre of Taxation and opposite the Centre Regional Delegation of Public Contracts, Only bidders may attend the opening session or be duly represented by a person with a sound knowledge of the file.

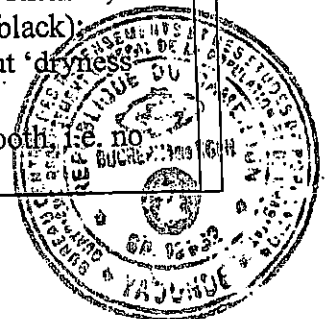
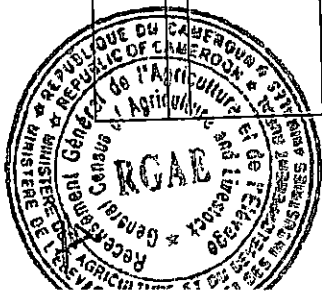
14. Evaluation criteria

The evaluation system for tenders will be binary (yes/no) and be based on the criteria listed below and detailed in the RPAO.

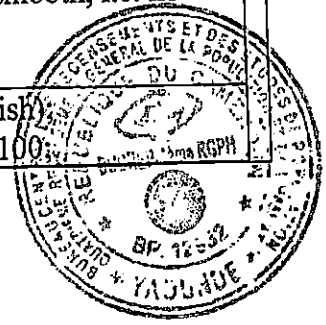
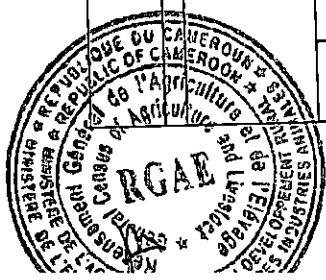
14.1. Eliminary criteria

The eliminary criteria is based on the compliance with the requirements of the Tender File. Especially on documents including the administrative file, technical as well as financial capacity of the bidder. So, bids falling under any of the following eliminary criteria shall be rejected:

No.	Eliminary criteria		
1	Lack of the original of the paid bid bond.		
2	Lack or nonconformity of a document in the administrative file after the deadline of 48 hours granted by the Special Tender Board, except the bid bond.		
3	Lack of a quantified unit price in the price list.		
4	Fake statement or forged documents.		
5	Non-compliance with one of the following major technical specifications:		
	BATCH No.	DESCRIPTION	SPECIFICATIONS
	Batch 1	Contracts for enumerators	28 406 (4119 in English) Number of pages : 2 A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m ² Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black); Uniform printing without 'dryness' i.e. no stains or marks Finishing: squared, smooth, i.e. no distortion;



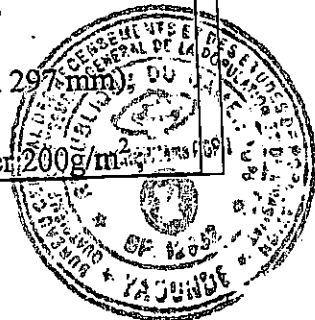
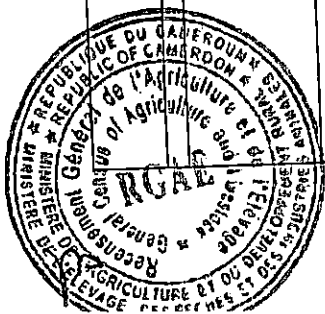
	Handbook/Manual for applications	8 420 (1237 in English); Number of pages : 100 ; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m ² ; Green bristol cover paper 200g/m ² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black) and color for some pages (graphics and cover pages) ; Uniform printing without 'dryness' i.e., no stains or marks ; Finishing: squared , smooth, i.e., no distortion.
	Handbook for the Head of teams	2023 (308 in English); Number of pages : 70; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m ² ; Oxblood Bristol cover paper 200g/m ² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black) and color for some pages (graphics and cover pages); Uniform printing without 'dryness' i.e., no stains or marks ; Finishing: squared, smooth, i.e., no distortion.
	Identification and numbering form for structures and households	36624 (5322 in English) ; Number of pages : 4; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m ² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black); Uniform printing without 'dryness' i.e. no stains or marks; Finishing Be squared, smooth, i.e. no distortion.
Batch 2	Contracts for enumerators	28 406 (4119 in English); Number of pages : 2; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m ² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black); Uniform printing without 'dryness' i.e. no stains or marks; Finishing: squared, smooth, i.e. no distortion.
	Handbook for applications	8 420 (1237 in English) Number of pages : 100



		A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m ² ; Green bristol cover paper 200g/m ² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black) and color for some pages (graphics and cover pages) ; Uniform printing without 'dryness' i.e., no stains or marks ; Finishing: squared, smooth, i.e., no distortion.
	Handbook for the Head of teams	2023 (308 in English); Number of pages : 70; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m ² ; oxblood Bordeaux bristol cover paper 200g/m ² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black) and color for some pages (graphics and cover pages) ; Uniform printing without 'dryness' i.e., no stains or marks ; Finishing: squared, smooth, i.e., no distortion.
	Identification and numbering form for structures and households	36624 (5322 in English) ; Number of pages : 4; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m ² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black); Uniform printing without 'dryness' i.e. no stains or marks; Finishing: squared , smooth, i.e. no distortion.
Batch 3	Contracts for enumerators	28 406 (4119 in English); Number of pages : 2; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m ² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black); Uniform printing without 'dryness' i.e. no stains or marks; Finishing: Be squared , smooth, i.e. no distortion.
	Handbook for applications	8 420 (1237 in English) Number of pages : 100 A4 sheet of paper (210 x 297 mm)



		<p>Internal paper 80g/m² ; Green bristol cover paper 200g/m² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black) and color for some pages (graphics and cover pages) ; Uniform printing without 'dryness' i.e., no stains or marks ; Finishing: Be squared , smooth, i.e., no distortion.</p>
	Handbook for the Head of teams	<p>2023 (308 in English); Number of pages : 70; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m² ; oxblood bristol cover paper 200g/m² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black) and color for some pages (graphics and cover pages) ; Uniform printing without 'dryness' i.e., no stains or marks ; Finishing: squared , smooth, i.e., no distortion.</p>
	Identification and numbering form for structures and households	<p>36624 (5322 in English) ; Number of pages : 4; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black); Uniform printing without 'dryness' i.e. no stains or marks; Finishing: squared , smooth, i.e. no distortion.</p>
Batch 4	Contracts for enumerators	<p>28 406 (4119 in English); Number of pages : 2; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black); Uniform printing without 'dryness' i.e. no stains or marks; Finishing: squared , smooth, i.e. no distortion.</p>
	Handbook for applications	<p>8 420 (1237 in English) ; Number of pages : 100 ; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m² ; Green bristol cover paper 200g/m² ;</p>

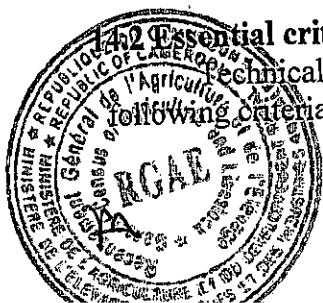


		Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black) and color for some pages (graphics and cover pages) ; Uniform printing without 'dryness' i.e., no stains or marks ; Finishing: squared , smooth, i.e., no distortion.
	Handbook for the Head of teams	2023 (308 in English) ; Number of pages : 70; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m ² ; oxblood Bristol cover paper 200g/m ² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black) and color for some pages (graphics and cover pages); Uniform printing without 'dryness' i.e., no stains or marks ; Finishing: squared , smooth, i.e., no distortion.
	Identification and numbering form for structures and households	36624 (5322 in English) ; Number of pages : 4; A4 sheet of paper (210 x 297 mm); Internal paper 80g/m ² ; Type of binding: Saddle stitched; Printing: monochrome (black); Uniform printing without 'dryness' i.e. no stains or marks; Finishing: squared smooth, i.e. no distortion.
6	Failure to meet at least 75% of the essential criteria with YES at the end of the evaluation.	
7	Presence on the list of defaulting companies published annually by the Minister in charge of Public Contracts.	

REQUIREMENTS:

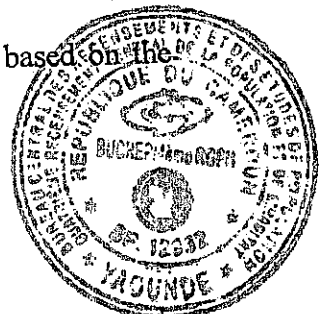
Packaging: Kraft paper in bundles of 50 to 100. When packaging, any successful tenderer must take into account the information on the quantities per region, division, sub division and per control zone that will be made available to them.

Provide two sample documents on which the Good to Print (GTP) will be marked and signed by the contracting authority as well as the bidder. Delivery will be conditional on the strict compliance with the GTP and the documents to be delivered.



142 Essential criteria

Technical bids will be evaluated according to the binary system (yes/no) based on the following criteria: (see evaluation chart page 68)



The criteria for evaluating the bidders will be as follows:

1. Have at least 6 persons employed under contract out of 4 Yes
 2. Similar references in the domain of printing out of 2 Yes
 3. Have at least 2 coping machines and 2 multifunctional printers out of 5 Yes
 4. Delivery deadline out of 1 Yes
 5. Financial capacity out of 1 yes
 6. Presentation of the bid (binding, readability, color spacer/interleaf paper and pagination/number) out of 1 Yes
- Final score out of 14 Yes

15. Award of Contract

The two Delegated Contracting Authorities will award the contract to the bidder whose bid is determined to be substantially responsive to the Invitation to Tender, the lowest, and having met all the eliminatory criteria.

Take note: A bidder cannot be awarded all batches.

16. Validity of bids

Bidders shall be committed to their bids for a period of ninety (90) days with effect from the deadline for their submission.

17. Complementary information and denunciations

17.1. Complementary information

Complementary information can be obtained during working hours at BUCREP procurement service, 1st floor, BUCREP Head Office, located at Omnisports behind the Regional Centre of Taxation and opposite the Regional Delegation of Public Contracts for the Centre as well as GCAL National Coordination procurement / contract service.

17.2. Denunciations

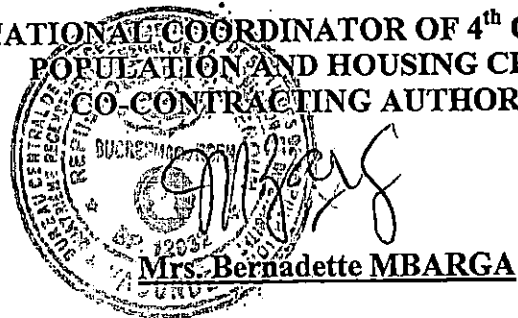
Corruption practices, facts or acts and similar offences must be systematically reported to the National Anti-Corruption Commission (NACC) by calling the toll-free number 1517 or MINMAP or sending an SMS to the following phone numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, on 11 AOUT 2021

NATIONAL COORDINATOR OF GENERAL
CENSUS FOR AGRICULTURE AND LIVESTOCK,
CO-CONTRACTING AUTHORITY

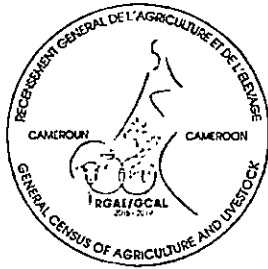


NATIONAL COORDINATOR OF 4th GENERAL
POPULATION AND HOUSING CENSUS,
CO-CONTRACTING AUTHORITY

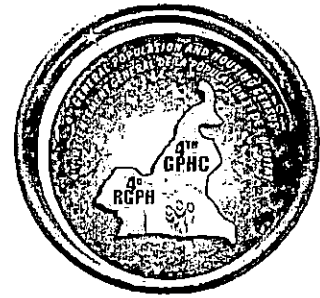


Copies:

- MINMAP,
- ARMP ;
- Project Owner / Contracting Authority;
- President of the STB;
- Display for information.



RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL
DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

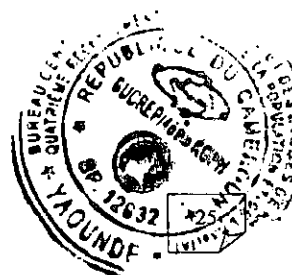
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
_____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

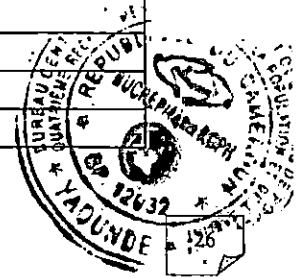
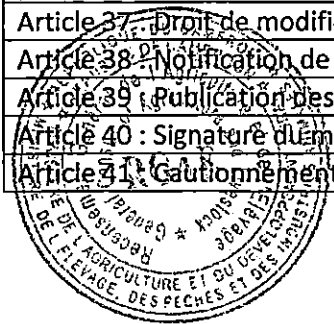
Imputation : 61002D1.2

Exercice : 2021

Pièce N°3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres
(RGAO)



A. Généralités
Article 1 : Portée de la soumission
Article 2 : Financement
Article 3 : Fraude et corruption
Article 4 : Candidats admis à concourir
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
Article 6 : Qualification du soumissionnaire
B. Dossier d'appel d'offres
Article 7 : Contenu du dossier d'appel d'offres
Article 8 : Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours
Article 9 : Modification du dossier d'appel d'offres
C. Préparation des offres.
Article 10 : Frais de soumission
Article 11 : Langue de l'offre
Article 12 : Documents constituant l'offre
Article 13 : Prix de l'offre
Article 14 : Monnaies de l'offre
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du soumissionnaire
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures
Article 18 : Documents attestant la qualification du soumissionnaire
Article 19 : Caution de soumission
Article 20 : Délai de validité des offres
Article 21 : Forme et signature de l'offre
D. Dépôt des offres
Article 22 : Cachetage et marquage des offres
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres
Article 24 : Offres hors délai
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres
E. Ouverture des plis et évaluation des offres
Article 26 : Ouverture des plis et recours
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage.
Article 29 : Conformité des offres
Article 30 : Evaluation de l'offre technique
Article 31 : Qualification du soumissionnaire
Article 32 : Correction des erreurs
Article 33 : Evaluation des offres au plan financier
Article 34 : Comparaison des offres
F. Attribution du marché
Article 35 : Attribution
Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du marché.
Article 38 : Notification de l'attribution du marché
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours
Article 40 : Signature du marché
Article 41 : Cautionnement définitif



A. GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres relatif à l'impression des documents techniques et administratifs en quatre (04) lots pour le compte du dénombrement principal du quatrième recensement général de la population et de l'habitat (4^{ème} RGPH) et du module de base du Recensement Générale de l'Agriculture et de l'Elevage (RGAE) brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'Avis d'Appel d'Offres figurent dans le RPAO.

Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

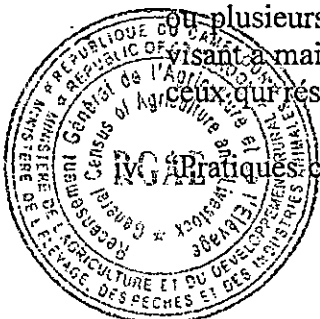
3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. Les "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou



de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

v. le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;

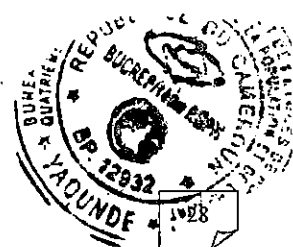
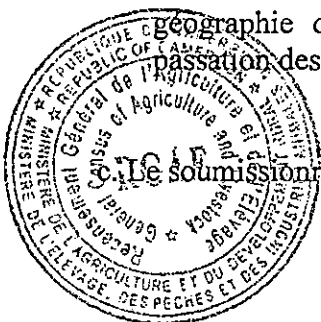
b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;

iii l'autorité contractante ou les maîtres d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.

Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.



- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou des Maîtres d'ouvrage.

Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

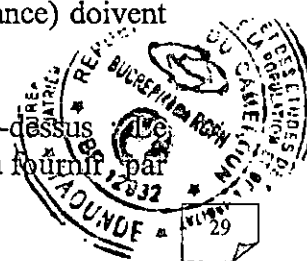
- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire et;
 - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

Si l'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par



chaque membre du groupement ;

- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis des Maîtres d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par les Maîtres d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par les Maîtres d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

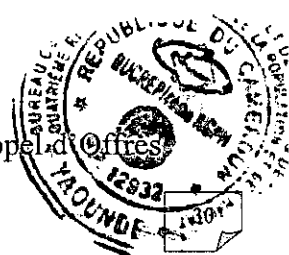
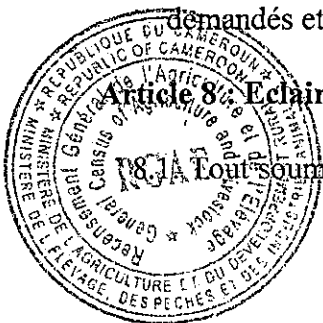
7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes,
 - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : Le modèle de marché
- Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres



peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie aux Maîtres d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

- 8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.
- 8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.
- 8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

- 9.1. L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.
- 9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

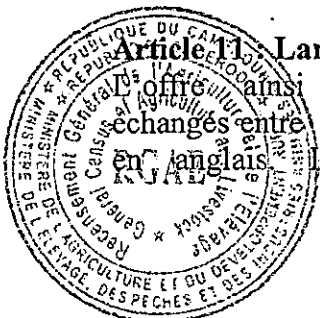
C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et les Maîtres d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire



peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituant l'offre

12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

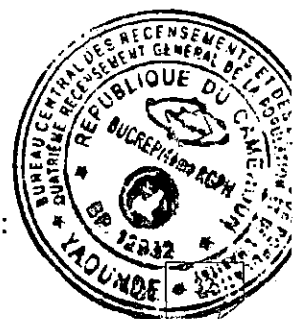
b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques.

Volume 3 : Offre financière

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :



- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détail estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de sous-détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

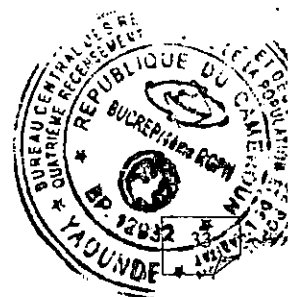
- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA



Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par les Maîtres d'Ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction des Maîtres d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante :



- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

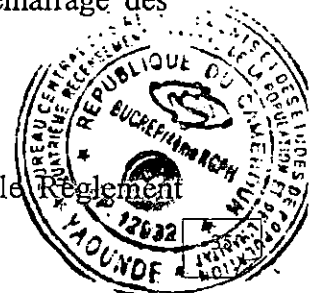
b. Si le Soumissionnaire retenu

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.

iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement



Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme, et signature de l'offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photo-copies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure, devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :



a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article

22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24 : Offres hors délai

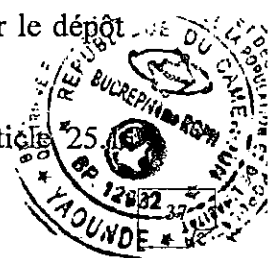
Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article



leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1 La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre *ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde* ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre *ou copie de sauvegarde de Remplacement* » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

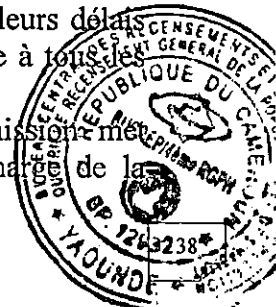
Le remplacement d'offre *ou de la copie de sauvegarde* ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification *d'offre ou de la copie de sauvegarde* ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres *ou les copies de sauvegarde* qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [*en cas d'ouverture des offres financières*] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4 Les offres et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du (RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

26.5 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la



régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit-être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

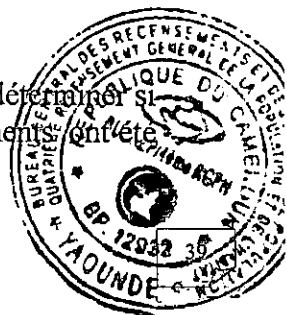
- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.
- 27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés du la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante

- 28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.
- 28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des offres

La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.



- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
 - Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou des Maîtres d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
 - Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.
- 29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5. l'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

- 30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écartier l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

La Sous-Commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter toute décision arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs



32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

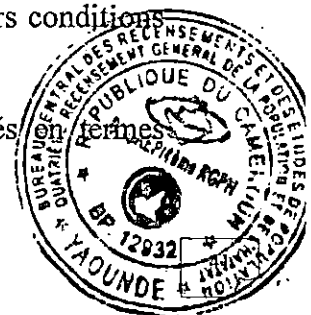
33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO;

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.



Article 34 : Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

- 35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.
- 35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.
- 35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante ;

Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

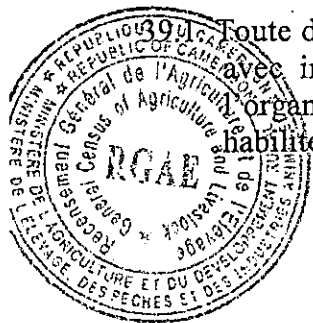
L'Autorité Contractante à l'initiative des Maîtres d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

Toute décision d'attribution d'un marché public par les Maîtres d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics, édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.



- 39.2 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 39.3. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

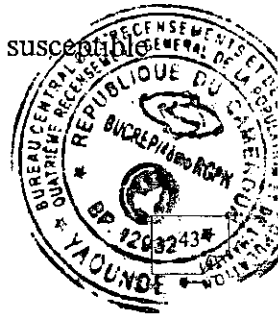
Article 40 : Signature du marché

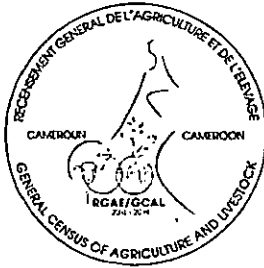
- 40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

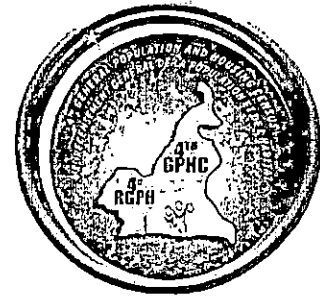
- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira aux Maîtres d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit des Maîtres d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.





RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

**MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL
DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE**

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

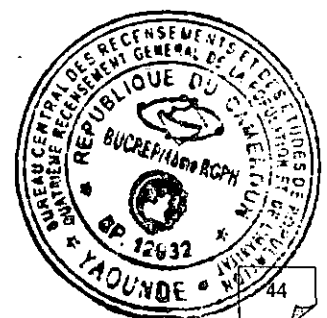
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
_____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

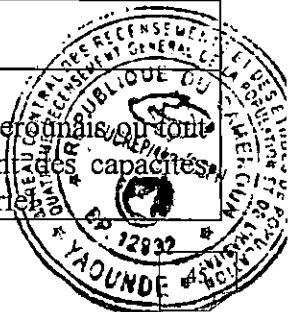
Imputation : 61002D1.2

Exercice : 2021

**Pièce N°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
(RPAO)**



Réf. RPAC	Généralités															
1.1.	<p>Objet : les Coordonnateurs Nationaux du 4^{ème} RGPH et du RGAE lancent un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'urgence relatif à l'impression des documents techniques et administratifs en quatre (04) lots au profit du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat 4^{ème} RGPH et du Module de Base du RGAE</p> <p>Nom et adresse des Maîtres D'Ouvrage : Le Coordonnateur National du 4^{ème} RGPH, BP 932 Tel : (237) 222 20 30 71 et Le Coordonnateur National du RGAE</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres: APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU _____ 2021</p> <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU _____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.</p>															
1.2.	<p>Délai de livraison Le délai maximum prévu par les Maîtres d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est de trente (30) jours calendaires pour les quatre (04) lots.</p>															
2.1	<p>Source de financement : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE, Les prestations sont financées par le Budget Mutualisation 4^{ème} RGPH-RGAE exercice 2021, sur les lignes d'imputations budgétaires suivantes :</p> <table border="1" data-bbox="229 1123 1506 1373"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESIGNATION</th> <th>IMPUTATION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Lot n°1</td> <td>61002D1.2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Lot n°2</td> <td>61002D1.2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Lot n°3</td> <td>61002D1.2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Lot n°4</td> <td>61002D1.2</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nom du projet : IMPRESSION DES DOCUMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS au profit de la mutualisation du dénombrement principal du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage</p>	N°	DESIGNATION	IMPUTATION	1	Lot n°1	61002D1.2	2	Lot n°2	61002D1.2	3	Lot n°3	61002D1.2	4	Lot n°4	61002D1.2
N°	DESIGNATION	IMPUTATION														
1	Lot n°1	61002D1.2														
2	Lot n°2	61002D1.2														
3	Lot n°3	61002D1.2														
4	Lot n°4	61002D1.2														
4.1	<p>Liste des candidats pré qualifiés : Sans objet</p>															
4.2.	<p>Critères</p>															
5.1	<p>Critères de provenance des fournitures : Sans objet.</p>															
	<p>Qualification du Soumissionnaire: La participation au présent Appel d'Offres s'adresse aux entreprises de droit Camerounais ou tout autre groupement impliquant des opérateurs économiques camerounais jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la fourniture de ce type de matériel.</p>															



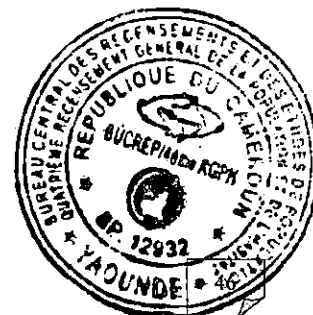
Critères de provenance des fournitures : Sans objet.

CRITERES

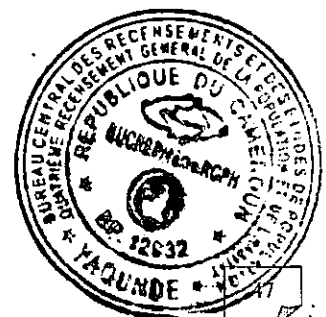
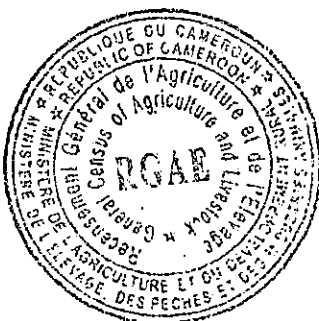
Critères éliminatoires

Les principaux critères éliminatoires sont :

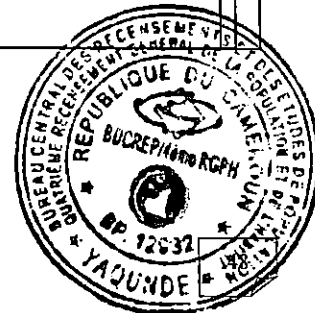
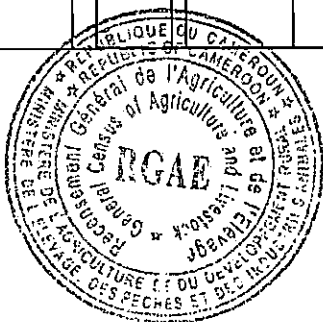
N°	Critères éliminatoires	
1	Absence de l'original de la caution de soumission acquitée.	
2	Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement d'un délai de 48 heures accordé par la Commission Spéciale de Passation des Marchés pour la production de ladite pièce, à l'exception de la caution de soumission.	
3	Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié.	
4	Fausse déclaration ou pièce falsifiée.	
	La non-conformité de l'une des spécifications techniques majeures ci-dessous :	
	LOT	DESIGNATION
		CARACTERISTIQUES
6.1.		Quantité : 28 406 (dont 4119 en anglais) Nombre de pages : 2 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;
	5	lot 1
		Contrats des agents recenseurs
		Quantité : 8 420 (dont 1237 en anglais) Nombre de pages : 100 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² Papier couverture Bristol vert 200g/m ² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphique et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;
		Manuel des applications



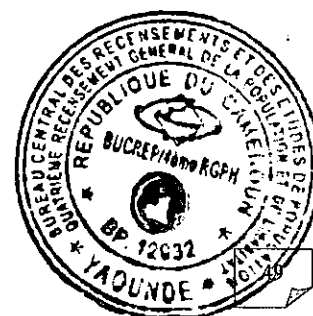
			<p>Manuel du Chef d'équipe</p>	<p>Quantité : 2023 (dont 308 en anglais) Nombre de pages : 70 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>
			<p>Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages</p>	<p>36624 (dont 5322 en Anglais) Nombre de pages : 4 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;</p>
		lot 2	<p>Contrats des agents recenseurs</p>	<p>Quantité : 28 406 (dont 4119 en anglais) Nombre de pages : 2 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;</p>



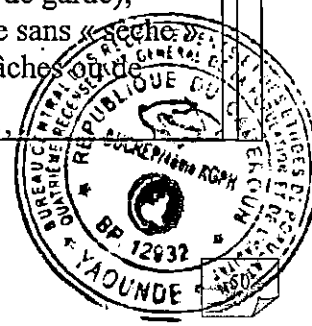
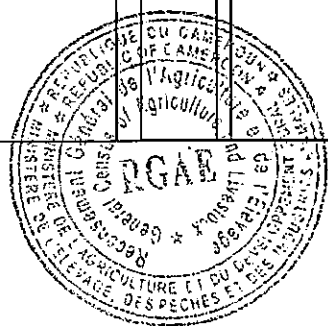
			<p>Manuel des applications</p>	<p>Quantité : 8 420 (dont 1237 en anglais) Nombre de pages : 100 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol vert 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>
			<p>Manuel du Chef d'équipe</p>	<p>Quantité : 2023 (dont 308 en anglais) Nombre de pages : 70 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>
			<p>Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages</p>	<p>36624 (dont 5322 en Anglais) Nombre de pages : 4 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;</p>



lot 3	Contrats des agents recenseurs	<p>Quantité : 28 406 (dont 4119 en anglais) Nombre de pages : 2 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;</p>
	Manuel des applications	<p>Quantité : 8 420 (dont 1237 en anglais) Nombre de pages : 100 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol vert 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>
	Manuel du Chef d'équipe	<p>Quantité : 2022 (dont 308 en anglais) Nombre de pages : 70 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>



lot 4	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	<p>36624 (dont 5322 en Anglais) Nombre de pages : 4 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;</p>
	Contrats des agents recenseurs	<p>Quantité : 28 406 (dont 4119 en anglais) Nombre de pages : 2 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;</p>
	Manuel des applications	<p>Quantité : 8 420 (dont 1237 en anglais) Nombre de pages : 100 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol vert 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>
	Manuel du Chef d'équipe	<p>Quantité : 2022 (dont 308 en anglais) Nombre de pages : 70 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures</p>



			36 624 (dont 5322 en Anglais) Nombre de pages : 4 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;
6	Non satisfaction d'au-moins 75 % de OUI des critères essentiels à l'issue de l'évaluation.		
7	Présence sur la liste des entreprises défailtantes établie annuellement par le Ministre chargé des marchés publics.		

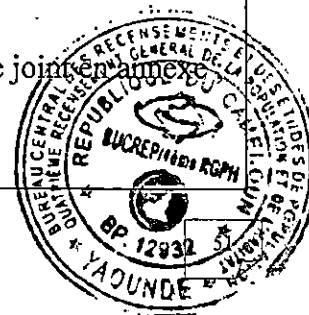
Critères essentiels

Les critères relatifs à l'évaluation des candidats, porteront sur :

- 1- disposer d'au moins 6 personnels sous contrat au lieu de personnel sur 4 Oui
- 2- référence des prestations similaires dans le domaine d'impression au lieu de référence technique sur 2 Oui
- 3- disposer d'au moins 2 risographe et de 2 imprimantes multifonctionnelles au lieu de m techniques et matériels sur 5 Oui
- 4- Délai de livraison sur 1 Oui
- 5- Capacité financière sur 1 Oui
- 6- présentation de l'offre (reliure, lisibilité, intercalaire couleur et pagination) sur 1 Ou

Total sur 14 Oui

6.2	<p>Cas de groupement de Fournisseurs : Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés doivent satisfaire aux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -L'offre unique présentée par le groupement devra inclure tous les renseignements énumérés à l'article 5.1 ci-dessus. Parmi ceux-ci, chaque membre du groupement est tenu de produire ses références propres et ses chiffres d'affaires récents ; -Une copie de l'accord de groupement ainsi que sa nature (conjoint ou solidaire) doivent être jointes à l'offre ; -La copie de l'acte désignant le mandataire du groupement habilité à représenter l'ensemble des entreprises doit être jointe à l'offre.
1.1.	<p>Langue de l'offre : L'offre sera rédigée en français ou en anglais.</p>
12.1.	<p>La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p>Enveloppe A- V-1 Volume A : <u>Dossier Administratif.</u> Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Une déclaration d'intention de soumissionner conforme au modèle joint en annexe ; L'accord de groupement, le cas échéant ;



- c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- d. L'original du cautionnement provisoire acquitée conforme au modèle du DAO ayant un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres et d'un montant par lot comme suit ;

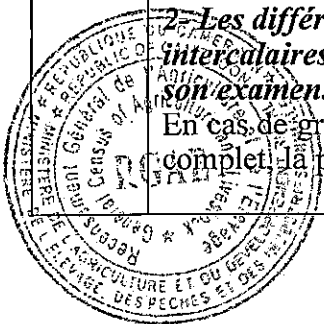
N°	DESIGNATION	MONTANT CAUTION FCFA (TTC)
1	Lot n°1	703 635
2	Lot n°2	703 635
3	Lot n°3	703 616
4	Lot n°4	703 616

- e. Une attestation de non faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original);
- f. Une attestation de non redevance fiscale datant de moins de 3 mois (copie certifiée par les services compétents) ;
- g. La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres, d'un montant de cent-trente mille (130 000) FCFA pour chacun des lots au compte spécial de l'ARMP « 335 988 » ouvert auprès d'une agence de la BICEC ;
- h. Une attestation de soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale CNPS certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse (original) ;
- i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
- j. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;
- k. Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original), ainsi que la copie de l'accord de groupement. Chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 4 et 7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

NB : 1- Toutes les pièces doivent être datées de moins de trois (03) mois.

2- Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, la pièce e et f étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.



Enveloppe B-Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

- La présentation de l'offre avec reliure, sommaire et pièces classées dans l'ordre et séparées par des intercalaires de couleur ;
- La production d'au moins deux (02) références du fournisseur dans l'exécution des marchés de fournitures au cours des cinq (05) années antérieures ainsi que les documents justificatifs (copies des premières et dernières pages des marchés ou Lettres-commandes enregistrés, copie des Procès-verbaux de réception provisoire dûment signés par les Maîtres d'Ouvrage;

b.2. Propositions techniques

Les propositions techniques devront être conformes aux spécifications techniques du matériel décrit et la description du matériel illustrée par des prospectus.

b.3. Le délai de livraison.

Le délai maximum est de trente (30) jours calendaires.

b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- b) Les Spécifications Techniques (ST).

Une Note technique inférieure à 80% entraîne l'élimination du Soumissionnaire.

Enveloppe C-Volume 3 : Offre financière

La proposition financière contiendra les pièces suivantes :

- 1) La soumission proprement dite en original, timbrée, datée et signée, conforme au modèle joint, arrêtant l'offre financière en FCFA TTC et donnant également la décomposition entre d'une part, le montant hors taxes de l'offre et d'autre part, les taxes (comprenant la TVA);
- 2) Le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires, paraphé à chaque page, daté et signé dûment rempli ;
- 3) Le détail quantitatif et estimatif daté et signé dûment rempli ;
- 4) Le sous détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

les Soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires en couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Prix et monnaie de l'offre

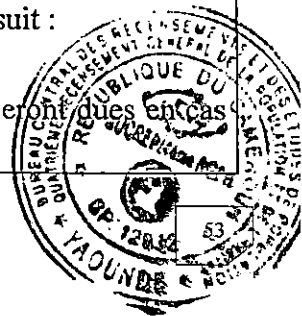
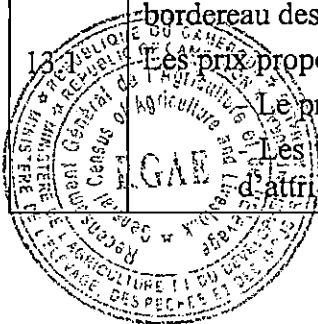
Les prix du marché sont réputés fermes et non révisables

Les prix proposés par les fournisseurs seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereau des prix et de sous-détail fournis en annexe.

Les prix proposés dans les formulaires de sous-détail seront présentés ainsi qu'il suit :

Le prix hors taxe des fournitures au niveau local ;

Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues en cas d'attribution du marché ;



- Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale dans les services des Maîtres d'Ouvrage.

13.2

- Les prix du marché sont fermes et non révisables

15.2 et

Les prix de l'offre seront libellés en Francs CFA. Les soumissionnaires voudront bien indiquer et appliquer les taux de change en vigueur pour d'éventuelles conversions de prix dans la monnaie nationale de l'Autorité Contractante.

Préparation et dépôt des offres

Montant du cautionnement de soumission : Le montant du cautionnement de soumission est de

19.1

N°	DESIGNATION	MONTANT CAUTION FCFA (TTC)
1	Lot n°1	703 635
2	Lot n°2	703 635
3	Lot n°3	703 616
4	Lot n°4	703 616

20.1

Période de validité des offres :

La période de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours** calendaires à partir de la date limite de dépôt des offres.

22.1

Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :

Les offres seront établies en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, et rédigées en français ou en anglais. Elles devront être chiffrées en francs CFA et faire ressortir les montants :

- hors taxes (HT)

toutes taxes comprises (TTC)

Tenir compte de l'exemplaire à transmettre à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics à l'issue de la séance d'ouverture des plis au plus tard 72 heures

22.2

Adresse des Maîtres d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres :

4^{ème} RGPH BP 12932 YAOUNDE CAMEROUN

N° /AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU

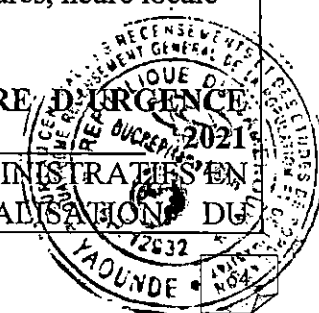
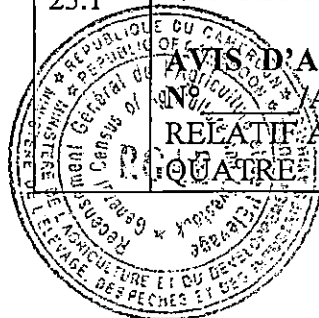
2021

23.1

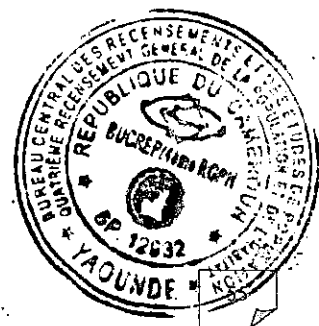
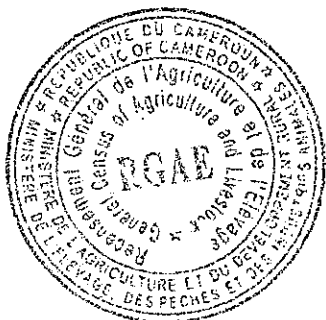
Date et heure limites de dépôt des offres :

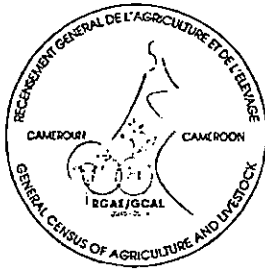
Les offres doivent être déposées au Service des Marchés du BUCREP, 1^{er} étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports, face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre au plus tard le à heures, heure locale et revêtue de la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN
QUATRE (04) LOTS POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU



	DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4 ^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE. « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
26.1	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des plis administratifs, techniques et financiers aura lieu à la salle de conférence du BUCREP au plus tard le..... à heures, heure locale.
43.1 et 43.2	Attribution du marché Les deux Maîtres d'Ouvrages attribuent le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et évaluée la moins-disante et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.





RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL
DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE
COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
_____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

Imputation : 61002D1.2

Exercice : 2021

Pièce N°5 : Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)

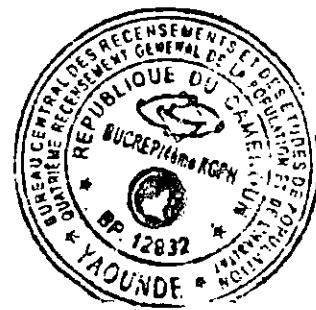
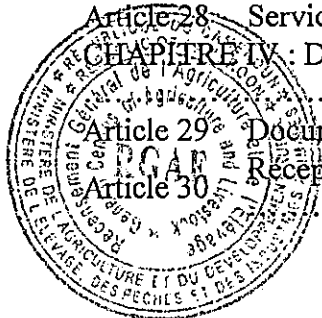


Table des matières

	Pages
CHAPITRE I : GENERALITES	36
.....	
Article 1 Objet du marché	36
.....	
Article 2 Procédure de passation du marché	36
.....	
Article 3 Définitions et attributions	36
Article 4 Langue, loi et réglementation applicables	36
.....	
Article 5 Normes	37
Article 6 Pièces constitutives du marché	37
Article 7 Textes généraux applicables	37
.....	
Article 8 Communication	38
Article 9 Ordre de service	38
.....	
Article 10 Matériel et personnel du fournisseur	
CHAPITRE II CLAUSES FINANCIERES	39
.....	
Article 11 Garanties et cautions	39
Article 12 Montant du marché	39
.....	
Article 13 Lieu et mode de paiement	39
.....	
Article 14 Variation des prix	39
Article 15 Formules de révision des prix	39
Article 16 Formules d'actualisation des prix	39
Article 17 Avances	39
Article 18 Paiement	39
Article 19 Intérêts moratoires	40
Article 20 Pénalités de retard	40
Article 21 Régime fiscal et douanier	40
Article 22 Timbres et enregistrement des Marchés	41
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	41
.....	
Article 23 Brevet	41
Article 24 Lieu et délais de livraison	41
Article 25 Rôles et responsabilités du fournisseur	41
Article 26 Transport et assurances	41
Article 27 Essais et services connexes	41
Article 28 Service après-vente et consommables	41
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION	
.....	
Article 29 Documents à fournir avant la réception technique	41
Article 30 Réception provisoire	41
.....	



Article 31	Documents à fournir après réception provisoire	42
Article 32	Délai de garantie	43
Article 33	Réception définitive	43
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES		43
Article 34	Résiliation du marché	43
Article 35	Cas de force majeure	43
Article 36	Différends et litiges	43
Article 37	Edition et diffusion du présent marché	42
Article 38 et dernier	Entrée en vigueur du marché	43

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

1.1 Objet du marché

Le présent contrat a pour objet **l'impression des documents techniques et administratifs en quatre (04) lots** pour le compte de la mutualisation du Dénombrement Principal du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4^{ème} RGPH) et le Module de Base du recensement général de l'agriculture et l'élevage (RGAE) suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2 Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent en **l'impression des documents techniques et administratifs en quatre (04) lots** pour le compte de la mutualisation du Dénombrement Principal du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4^{ème} RGPH) et le Module de Base du recensement général de l'agriculture et l'élevage (RGAE) en cinq (05) lots.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/CN-4^{ème}RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU _____ 2021

Article 3 : Définitions et attributions

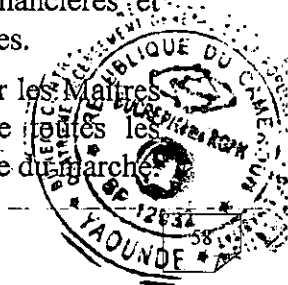
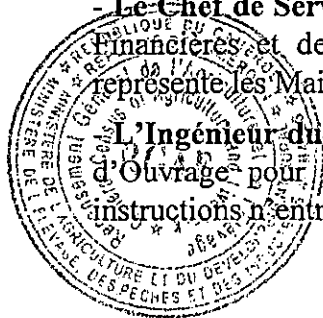
3.1. Définitions générales

L'Autorité Contractante est le Maitre d'Ouvrage du 4ème RGPH et le Maitre d'Ouvrage du RGAE. A ce titre, ils assurent le bon fonctionnement et le contrôle des Marchés Publics ;

Les Maitres d'Ouvrage sont: Le Coordonnateur National du 4ème RGPH et le Coordonnateur National du RGAE. Ils représentent les administrations bénéficiaires des prestations ;

- Le Chef de Service du Marché : Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels. Il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente les Maitres d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges.

L'Ingénieur du Marché personne physique ou morale de droit public accréditée par les Maitres d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de service du marché



;

- Le Fournisseur est

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme :

- L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses est Le, **Coordonnateur National du 4^{ème} RGPH et Le Coordonnateur National du RGAE ;**
- Le responsable chargé du paiement est **le Régisseur du compte de la mutualisation;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le **Coordonnateur National du 4^{ème} RGPH et le Coordonnateur National du RGAE ;**
- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **Le Coordonnateur National du 4^{ème} RGPH et le Coordonnateur National du RGAE ;**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le Fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

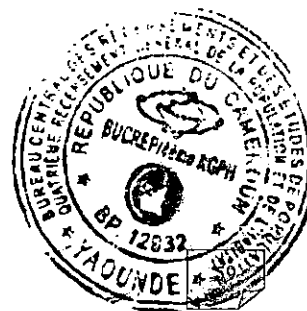
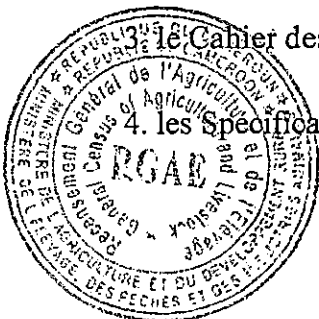
Article 6 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et au Cahier des Spécifications Techniques (ST) ci-dessous visés ;

3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

4. les Spécifications Techniques (ST)



5. les éléments propres à la détermination du montant du marché tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- 6 le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. le ou les cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
2. La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
3. La loi n°2020/018 du 17 décembre 2020 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2021 ;
4. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et ses modifications subséquents ;
5. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
7. Le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés et ces circulaires d'application;
8. Le décret N°2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics, en ses dispositions non contraires au Décret N°2018/366 portant Code des Marchés Publics ;
9. Le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et sa circulaire n° 005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018 relative à l'application du Code des Marchés Public ;
10. L'Arrêté N°093/CAB/PM du Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achats des Dossiers d'Appel d'Offres ;
11. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics ;
12. L'Arrêté N°207/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Interne de Passation des Marchés Publics auprès des Départements Ministériels et certaines Administrations Publiques ;
13. La circulaire N°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
14. La circulaire N°003/CAB/PM du 31 Janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
15. La circulaire N°002/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics la circulaire n°005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret n°2019/366 du 30 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
16. La circulaire N° 00000242/C/MINFI DU 30 décembre 2020, portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'Exécution du budget de l'Etat, des Organismes subventionnés, pour l'Exercice 2021 ;
17. Les normes en vigueur.
18. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.



Article 8 : Communication

8.1. Toutes communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le Fournisseur est le destinataire, les correspondances seront valablement adressées à son siège.
- b. Dans le cas où les Maîtres d'Ouvrage sont les destinataires: **Madame Le Coordonnateur National du 4^{ème} RGPH et Monsieur Le Coordonnateur National du RGAE**, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, à l'Ingénieur, le cas échéant.

8.2. Le Fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances aux Maîtres d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

Article 9 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par les deux Maîtres d'Ouvrage et notifié par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

9.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai de livraison du marché seront signés par les deux Maîtres d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable du Régisseur de la mutualisation sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par les deux Maîtres d'Ouvrage sur proposition du Chef Service du marché après avis de l'ingénieur et notifiés au cocontractant par le Chef de Service du marché avec copie à l'ingénieur.

9.4. S'agissant des ordres de service signés par les Maîtres d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du marché, la notification doit être faite dans un **délaï maximum de sept (07) jours** à compter de la date de transmission par les Maîtres d'Ouvrage au Chef de Service du marché. **Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Chef Service du marché, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

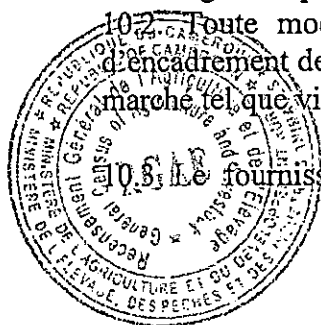
9.5 Une copie de tous les ordres de service sera transmise au Ministère des Marchés Publics (MINMAP).

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit par les Maîtres d'Ouvrage. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel de l'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché, tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.3. Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour



exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée aux Maîtres d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché.

N°	DESIGNATION	CAUTIONNEMENT DEFINITIF (FCFA) (TTC)
1	Lot n°1	1 759 088
2	Lot n°2	1 759 088
3	Lot n°3	1 759 041
4	Lot n°4	1 759 041

Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai de un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par les Maîtres d'Ouvrage après demande du Fournisseur.

11.2. Cautionnement de garantie

Sans objet

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____
(en chiffres) _____ (en lettres) Francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ () francs CFA

- Montant de la TVA : _____ () francs CFA

- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR)

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Les Maîtres d'Ouvrage se libéreront des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____

Article 14 : Variation des prix

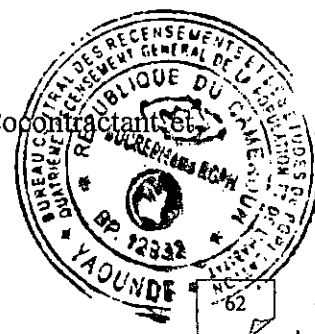
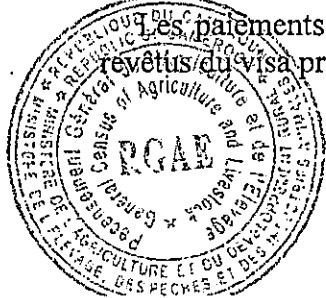
Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Avance de démarrage

Aucune avance de démarrage ne sera accordée par les deux Maîtres d'Ouvrage

Article 16 : Paiement des prestations

Les paiements seront émis sur la base des factures établis et présentés par le Cocontractant et revêtus du visa préalable du MINMAP.



Le Cocontractant sera rémunéré dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception par les Maîtres d’Ouvrage du dossier de paiement comprenant les documents ci-après :

- 1- une facture en sept (07) exemplaires dont un original timbré ;
- 2- trois (03) exemplaires du procès-verbal de réception dont un original et deux copies;
- 3- trois (03) exemplaires du marché enregistré ;
- 4- un dossier administratif et fiscal complet composé des pièces suivantes :
 - une photocopie légalisée de la patente de l’exercice en cours ;
 - une photocopie légalisée du registre de commerce ;
 - une photocopie légalisée de la carte de contribuable ;
 - une attestation de non faillite ;
 - une attestation de domiciliation bancaire ;
 - une attestation pour soumission en cours de validité (APS) ;
 - l’original de la quittance d’enregistrement du marché.

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l’article 167 du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics.

Article 18 : Pénalités

A. Pénalités de retard

18.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

Article 19 : Régime fiscal et douanier

Conformément au décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment:

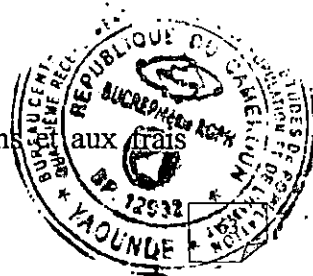
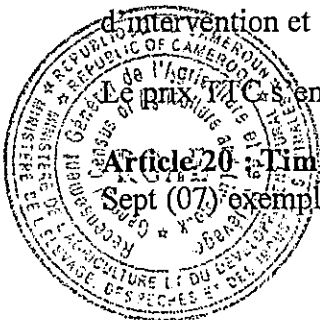
- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l’AIR qui constitue un précompte de l’impôt sur les Sociétés ;
- Des droits d’enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d’entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - Des droits et taxes communaux ;
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d’eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l’entreprise impute sur ses coûts d’intervention et constituer l’un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s’entend TVA incluse.

Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins



du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21 : Brevet

Sans objet

Article 22 : Lieu et délais de livraison

22.1. Le lieu de livraison est Le BUCREP pour une utilisation sur le territoire du Cameroun.

22.2. Le délai de livraison des prestations objet du présent marché est de trente (30) jours.

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations

Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle des Maîtres d'Ouvrage et de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 24 : Transport et Assurances

Les risques de toutes natures sur les fournitures pendant l'exécution de la prestation doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

Article 25 : Essais et services connexes

Sans objet

Article 26 : Continuité du service

Sans objet

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 27 : Commission de réception

Avant la réception, le prestataire demande par écrit aux Maîtres d'Ouvrage et à l'ingénieur l'organisation des travaux de la Commission de réception.

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

1. Les deux Maîtres d'Ouvrage ou leurs représentants, Co-Présidents ;
2. Le Chef de Service du marché, Membre ;
3. L'Ingénieur du marché; Rapporteur ;
4. Un Représentant du MINMAP Observateur ;
5. Responsable chargé de la logistique du 4^{ème} RGPH/RGAE
6. Le prestataire ou son représentant, Membre.

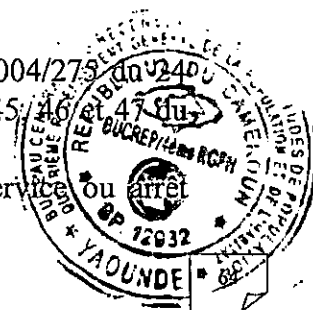
Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de cinq (05) jours avant la date de réception.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret N° 2004/275 du 24^{ème} Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, notamment dans l'un des cas de :

Retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt



- injustifié des prestations de plus de 07 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
 - Refus de la reprise des prestations non conformes ;
 - Défaillance du Fournisseur ;
 - Non-paiement persistant des prestations

Article 29 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés aux Maîtres d'ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient aux Maîtres d'ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet, les cas de force majeure évoquée et les preuves fournies par le Prestataire.

Article 30 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente du siège des Maîtres d'Ouvrage.

Article 31 : Edition et diffusion du présent marché

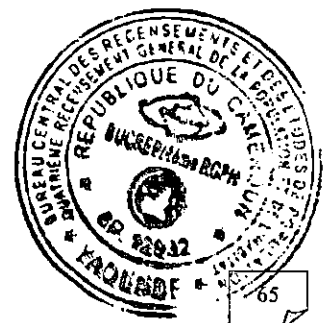
Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins des co-Maitres d'Ouvrages.

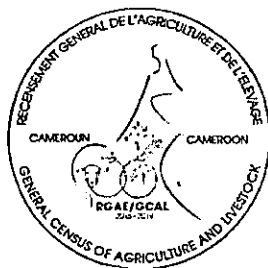
Article 32 : Actes de corruption

Le Fournisseur reconnaît n'avoir commis aucun acte de corruption concernant le présent marché

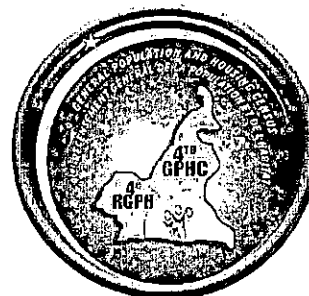
Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par *l'Autorité Contractante*. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.





RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

**MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR
NATIONAL DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR
NATIONAL DU RGAE**

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

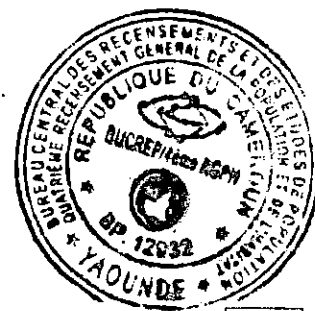
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____/AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
_____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSON DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

Imputation : 61002D1.2

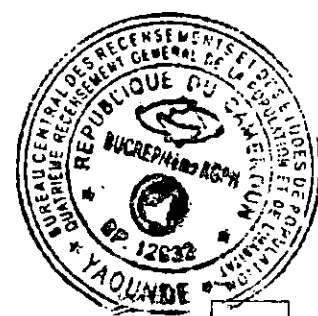
Exercice : 2021

Pièce N°6 : Descriptif de la fourniture

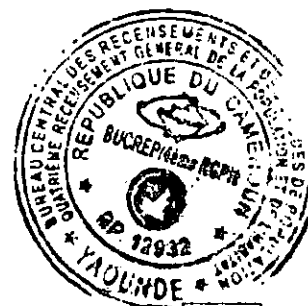


Caractéristiques techniques majeures

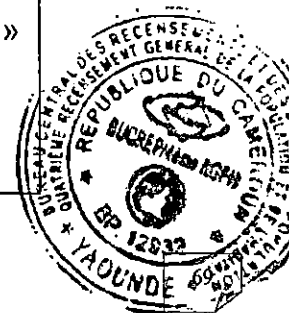
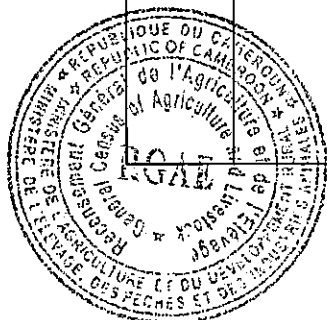
LOT	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES
lot 1	Contrats des agents recenseurs	Quantité : 28 406 (dont 4119 en anglais) Nombre de pages : 2 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;
	Manuel des applications	Quantité : 8 420 (dont 1237 en anglais) Nombre de pages : 100 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² Papier couverture Bristol vert 200g/m ² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;



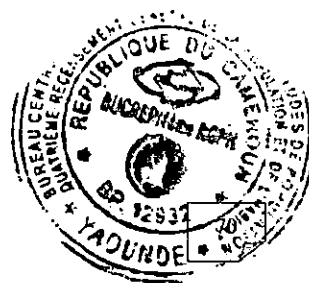
	Manuel du Chef d'équipe	<p>Quantité : 2023 (dont 308 en anglais) Nombre de pages : 70 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	<p>36624 (dont 5322 en Anglais) Nombre de pages : 4 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;</p>
lot 2	Contrats des agents recenseurs	<p>Quantité : 28 406 (dont 4119 en anglais) Nombre de pages : 2 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;</p>



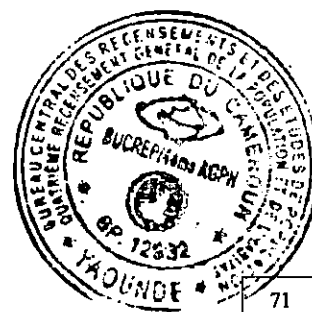
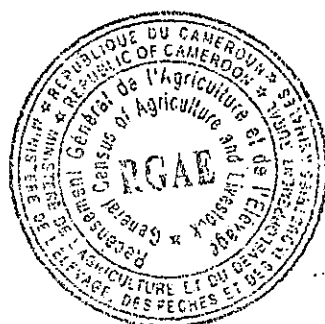
<p>Manuel des applications</p>	<p>Quantité : 8 420 (dont 1237 en anglais) Nombre de pages : 100 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol vert 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>
<p>Manuel du Chef d'équipe</p>	<p>Quantité : 2023 (dont 308 en anglais) Nombre de pages : 70 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>
<p>Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages</p>	<p>36624 (dont 5322 en Anglais) Nombre de pages : 4 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;</p>



lot 3	Contrats des agents recenseurs	<p>Quantité : 28 406 (dont 4119 en anglais) Nombre de pages : 2 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;</p>
	Manuel des applications	<p>Quantité : 8 420 (dont 1237 en anglais) Nombre de pages : 100 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol vert 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>
	Manuel du Chef d'équipe	<p>Quantité : 2022 (dont 308 en anglais) Nombre de pages : 70 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>



	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	36624 (dont 5322 en Anglais) Nombre de pages : 4 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;
lot 4	Contrats des agents recenseurs	Quantité : 28 406 (dont 4119 en anglais) Nombre de pages : 2 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;
	Manuel des applications	Quantité : 8 420 (dont 1237 en anglais) Nombre de pages : 100 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m ² Papier couverture Bristol vert 200g/m ² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;



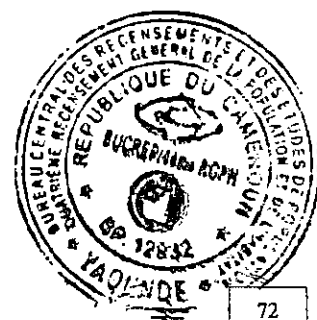
	Manuel du Chef d'équipe	<p>Quantité : 2022 (dont 308 en anglais) Nombre de pages : 70 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Papier couverture Bristol bordeaux 200g/m² Type de reliure : Piqué à cheval ; Impression : monochrome (noir) et couleur pour certaines pages (graphiques et pages de garde); Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures Finition : rogné à « l'équerre », lisse c'est-à-dire pas de déformations;</p>
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	<p>36 624 (dont 5322 en Anglais) Nombre de pages : 4 Format A4 (210 x 297 mm); Papier interne 80g/m² Impression : monochrome (noir) ; Impression uniforme sans « sèche » c'est-à-dire pas de tâches ou de salissures ;</p>

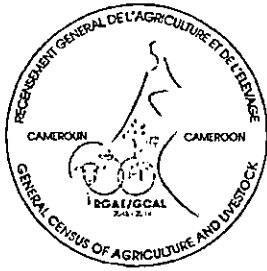
NB : les différents messages imprimés sur les différentes fournitures seront remis à l'adjudicataire par les maîtres d'ouvrage avec l'ordre de service de commencer les prestations.

EXIGENCES :

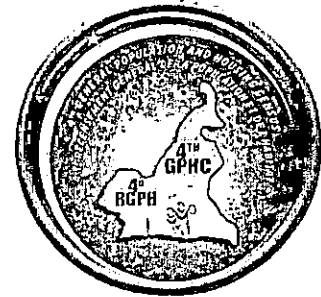
Emballage : Papier Kraft en paquets de 50 à 100. Lors de l'emballage, tout adjudicataire devra tenir compte des informations sur les effectifs par région, département, arrondissement et par zone de contrôle qui seront mis à leur disposition.

Prévoir deux documents témoins sur lesquelles seront mentionnés Bon A Tirer (BAT) et signés par le contractant et le soumissionnaire. La livraison sera conditionnée par le respect strict de la conformité entre le BAT et les documents à livrer.





RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE: LE COORDONNATEUR NATIONAL
DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU
RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

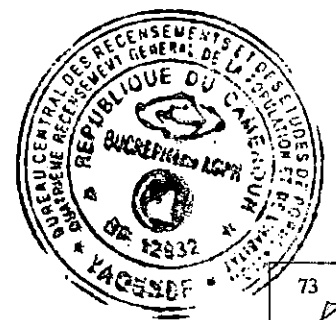
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
_____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

Imputation : 61002D1.2

Exercice : 2021

Pièce N°7: Cadre du bordereau des prix unitaires et
forfaitaire



CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

LOT N°	Prix n°	Description des fournitures	Unité	Prix unitaires HTVA en chiffres	Prix unitaires HTVA en lettres
1	01	Contrats des agents recenseurs	U		
	02	Manuel des applications	U		
	03	Manuel du Chef d'équipe	U		
	04	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	U		

LOT N°	Prix n°	Description des fournitures	Unité	Prix unitaires HTVA en chiffres	Prix unitaires HTVA en lettres
2	01	Contrats des agents recenseurs	U		
	02	Manuel des applications	U		
	03	Manuel du Chef d'équipe	U		
	04	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	U		


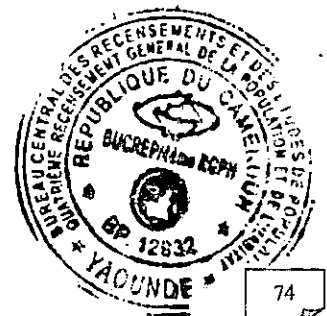
LOT N°	Prix n°	Description des fournitures	Unité	Prix unitaires HTVA en chiffres	Prix unitaires HTVA en lettres
3	01	Contrats des agents recenseurs	U		
	02	Manuel des applications	U		
	03	Manuel du Chef d'équipe	U		
	04	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	U		

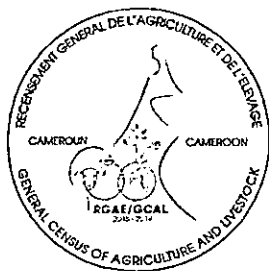
LOT N°	Prix n°	Description des fournitures	Unité	Prix unitaires HTVA en chiffres	Prix unitaires HTVA en lettres
4	01	Contrats des agents recenseurs	U		
	02	Manuel des applications	U		
	03	Manuel du Chef d'équipe	U		
	04	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	U		

Nom du Soumissionnaire:

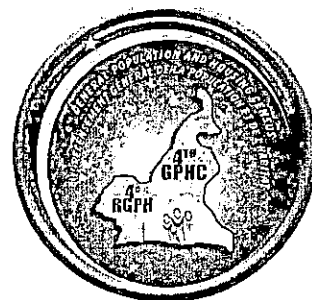
Signature:

Date:



RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR
NATIONAL DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR
NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

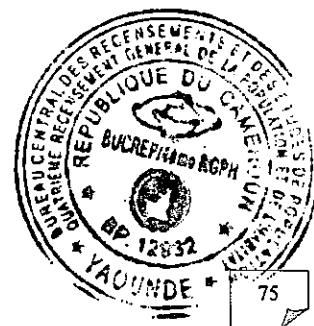
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N° ____/AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-
RGAE/CSPM/2021 DU _____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION
DES DOCUMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE
(04) LOTS POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU
DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL
DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE
DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

Imputation : 61002D1.2

Exercice : 2021

Pièce N°8 : Cadre du détail estimatif

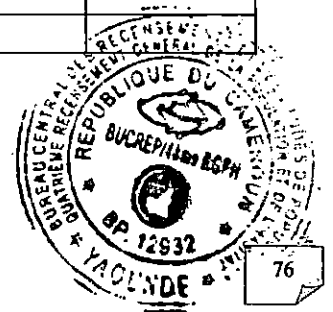
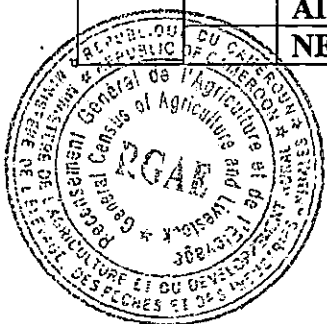


DETAIL ESTIMATIF

LOT N°	Prix n°	Description des fournitures	Unité	Qté	P.U	P.T
1	01	Contrats des agents recenseurs	U	28 406		
	02	Manuel des applications	U	8 420		
	03	Manuel du Chef d'équipe	U	2023		
	04	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	U	36 624		
		TOTAL HTVA	U			
		TVA (19,25%)	U			
		MONTANT TTC	U			
		AIR (5,5%) ou (2,2%)	U			
	NET A MANDATER	U				

LOT N°	Prix n°	Description des fournitures	Unité	Qté	P.U	P.T
2	01	Contrats des agents recenseurs	U	28 406		
	02	Manuel des applications	U	8 420		
	03	Manuel du Chef d'équipe	U	2023		
	04	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	U	36 624		
		TOTAL HTVA	U			
		TVA (19,25%)	U			
		MONTANT TTC	U			
		AIR (5,5%) ou (2,2%)	U			
	NET A MANDATER	U				

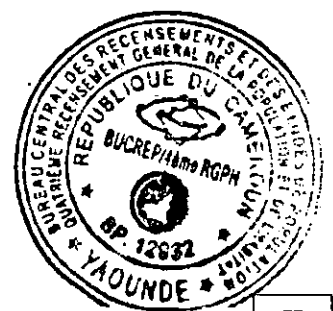
LOT N°	Prix n°	Description des fournitures	Unité	Qté	P.U	P.T
3	01	Contrats des agents recenseurs	U	28 406		
	02	Manuel des applications	U	8 420		
	03	Manuel du Chef d'équipe	U	2022		
	04	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	U	36 624		
		TOTAL HTVA				
		TVA (19,25%)				
		MONTANT TTC				
		AIR (5,5%) ou (2,2%)				
	NET A MANDATER					

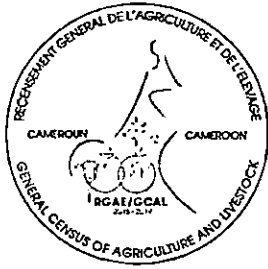


LOT N°	Prix n°	Description des fournitures	Unité	Qté	P.U	P.T
4	01	Contrats des agents recenseurs		28 406		
	02	Manuel des applications	U	8 420		
	03	Manuel du Chef d'équipe	U	2022		
	04	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages	U	36 624		
		TOTAL HTVA	U			
		TVA (19,25%)	U			
		MONTANT TTC	U			
		AIR (5,5%) ou (2,2%)	U			
		NET A MANDATER	U			

Nom du Soumissionnaire

Cachet, signature et date





RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR
NATIONAL DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR
NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

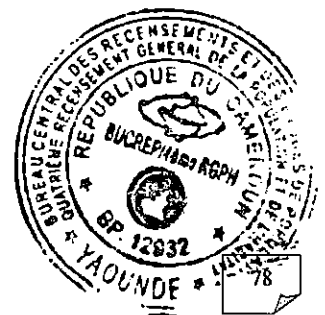
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
_____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

Imputation : 61002D1.2

Exercice : 2021

Pièce N°9 : Cadre du sous-détail des prix unitaires et
forfaitaire



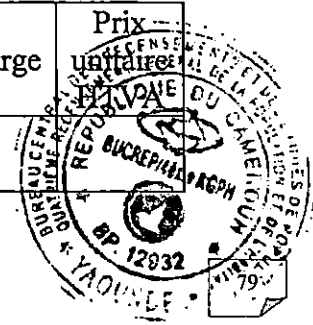
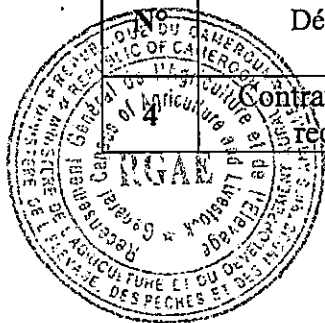
Sous –détail des prix unitaires

LOT N°	Désignation	Coût de production	Transport	Frais de livraison	Autres coûts	Marge	Prix unitaire HTVA
1	Contrats des agents recenseurs						
	Manuel des applications						
	Manuel du Chef d'équipe						
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages						

LOT N°	Désignation	Coût de production	Transport	Frais de livraison	Autres coûts	Marge	Prix unitaire HTVA
2	Contrats des agents recenseurs						
	Manuel des applications						
	Manuel du Chef d'équipe						
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages						

LOT N°	Désignation	Coût de production	Transport	Frais de livraison	Autres coûts	Marge	Prix unitaire HTVA
3	Contrats des agents recenseurs						
	Manuel des applications						
	Manuel du Chef d'équipe						
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages						

LOT N°	Désignation	Coût de production	Transport	Frais de livraison	Autres coûts	Marge	Prix unitaire HTVA
4	Contrats des agents recenseurs						

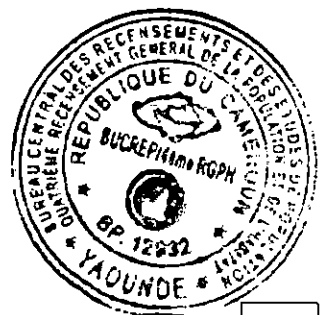


	Manuel des applications						
	Manuel du Chef d'équipe						
	Fiche d'identification et de numérotation des structures et des ménages						

Nom du Soumissionnaire _____

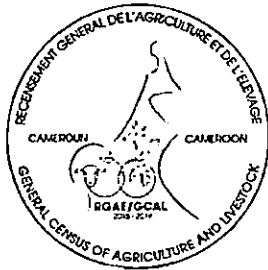
SIGNATURE _____

Date _____

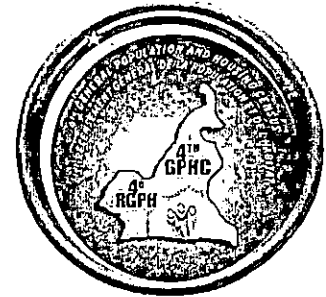


RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland



RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR
NATIONAL DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR
NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

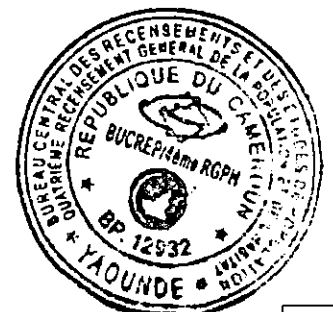
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/EN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
_____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

Imputation : 61002D1.2

Exercice : 2021

Pièce N°10 : Modèle de marché



MARCHE N°M/ CN-4^{ème} RGPH/ CN-RGAE/CSPM/2021 DU
 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
 TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE COMPTE DE
 LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème} RECENSEMENT
 GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU
 RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

MAITRES D'OUVRAGE : Le Coordonnateur National du 4^{ème} RGPH et le
 Coordonnateur National du RGAE

TITULAIRE DU MARCHE :
TELEPHONE :
B.P. :
N° RC :
N° CONTRIBUABLE :
N° COMPTE BANCAIRE :

OBJET DU MARCHE : IMPRESSION DES DOCUMENTS TECHNIQUES ET
 ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS

LIEU D'EXECUTION : YAOUNDE

MONTANT DU MARCHE EN FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (5,5%) ou (2,2%)	
NET A MANDATER	

DELAI DE LIVRAISON : TRENTE (30) JOURS

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

IMPUTATION : 61002D1.2

EXERCICE 2021

SOUSCRIT, le.....
 SIGNE, le
 NOTIFIE, le.....
 ENREGISTRE, le.....



ENTRE

Le 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4^{ème} RGPH) représenté par son Coordonnateur National, BP 12932 Yaoundé,

Le Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage (RGAE) représenté par son Coordonnateur National,

ci-après désignés « Les Maîtres d'Ouvrage»

D'UNE PART,

Et la société _____ B.P :-----Tel-Fax-----N°R.C-----N° Contribuable-----
----- représentée par son Directeur Général, M. _____, ci-après dénommée « LE FOURNISSEUR »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

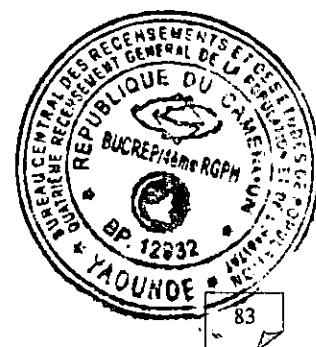
TABLE DES MATIERES

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif



PAGEET DERNIERE DU MARCHE N°M/ CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2021 DU _____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

Avec :

Montant du MARCHE :

TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (5,5%) ou (2,2%)	
NET A MANDATER	

Délai de livraison: TRENTE (30) JOURS

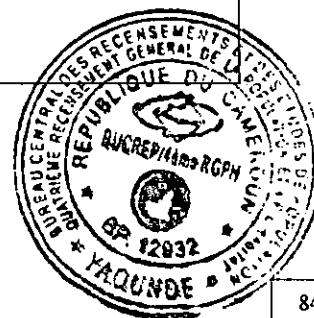
Lue et approuvée par le fournisseur

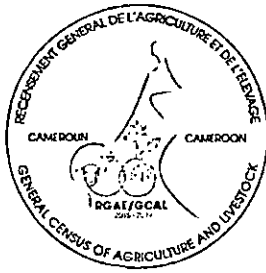
Yaoundé, le

Signé par les Maitres d'Ouvrage

Yaoundé, le

ENREGISTREMENT





RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE: LE COORDONNATEUR NATIONAL
DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU
RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N° ____/AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-
RGAE/CSPM/2021 DU _____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION
DES DOCUMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE
(04) LOTS POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU
DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL
DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE
DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE.

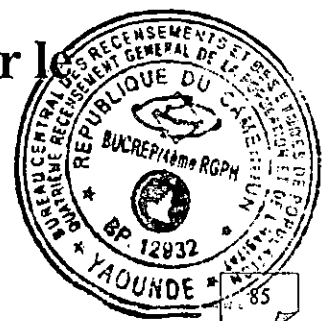
FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-
RGAE

Imputation : 61002D1.2

Exercice : 2021

Pièce N° 11 : Modèles des pièces à utiliser par le

soumissionnaire



SOMMAIRE

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné

.....[indiquer le nom et la qualité du signataire]

représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾.....
dont le siège social est à

..... inscrite au registre du commerce de
..... sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N°..... [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à

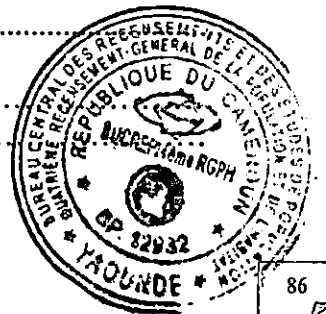
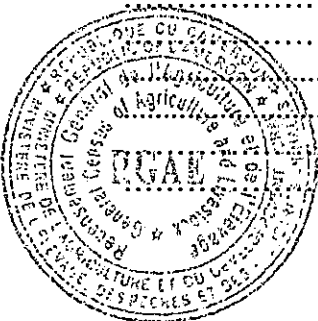
.....
... [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

..... francs CFA
Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :



Les Maîtres d'Ouvrage se libéreront des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à

.....
.... le
.....

Signature de

en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾
.....

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

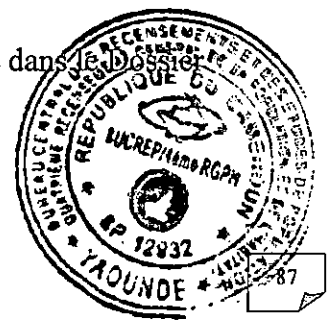
Attendu que le Fournisseur, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

francs CFA,

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1- Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier de Consultation ;



2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :

- a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
- b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer l'Autorité Contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer l'Autorité Contractante] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer l'Autorité Contractante] notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par les Maîtres d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande des Maîtres d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié
par la banque*

à
....., le
.....
.....

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer les Maîtres d'ouvrage et leurs adresses] Cameroun, ci-dessous désigné
des Maîtres d'ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de
l'entreprise] ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché



désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra aux Maîtres d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Prestataire ce cautionnement,

Nous,
[nom et adresse de banque], représentée par

[noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer aux Maîtres d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, . La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par les Maîtres d'ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

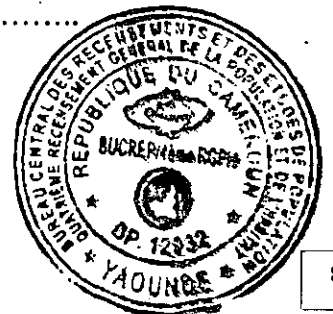
Signé et authentifié par la banque

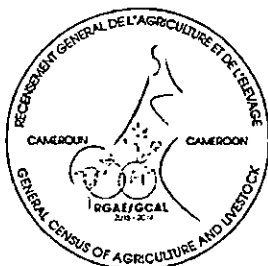
RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

à, le

[signature de la banque]





**RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK**



**4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS**

**MAITRES D'OUVRAGE : LECOORDONNATEUR NATIONAL
DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU
RGAE**

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

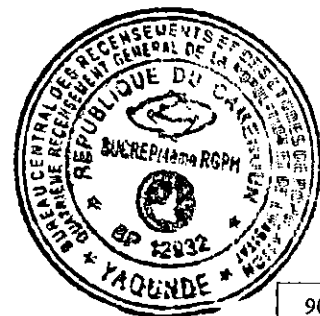
FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

Imputation : 61002D1.2

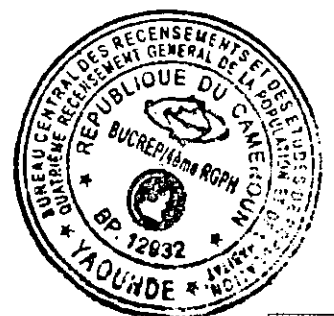
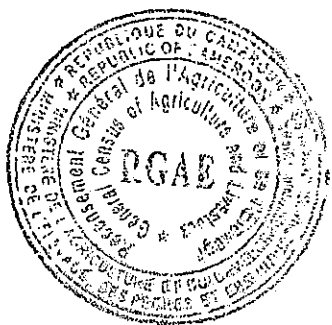
Exercice : 2021

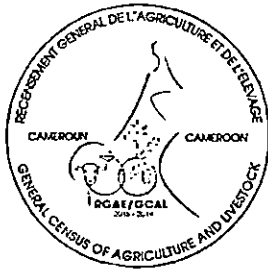


Pièce N° 12 : Grille d'évaluation



N°	CRITERES	NOTATION OUI/NON	OBSERVATIONS
A	Disposer d'au moins 6 personnels sous contrat		
B	Références similaires dans le domaine d'impression		
C	Disposer d'au moins de 2 risographes et de 2 imprimantes multifonctionnelles		
D	Délai de livraison		
E	Capacité financière		
F	La présentation de l'offre (reliure, lisibilité, intercalaire couleur et pagination)		
G	Le chiffre d'affaires d'au moins égal à 50 millions F CFA au cours des trois dernières années		
H	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière		
I	Les Spécifications Techniques (ST) paraphés à chaque page et signés à la dernière		
	TOTAL/8 Oui soit %	





RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE
L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND
LIVESTOCK



4^{ème} RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION
AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR
NATIONAL DU 4^{ème} RGPH ET LE COORDONNATEUR
NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

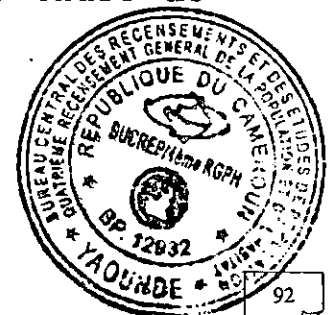
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2021 DU
_____ 2021 RELATIF A L'IMPRESSION DES DOCUMENTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS EN QUATRE (04) LOTS POUR LE
COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL
DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE

Imputation : 61002D1.2

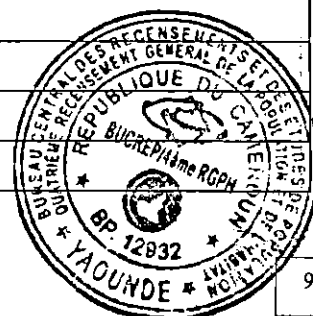
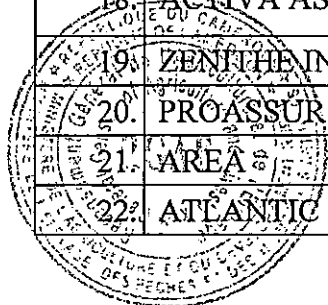
Exercice : 2021

Pièce N° 13 : Liste des établissements bancaires et organismes
financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre de
marchés publics



INSTITUTIONS BANCAIRES

N°	DENOMINATION	ADRESSES
BANQUES		
1.	AFRILAND FIRST BANK	BP 11 834 Yaoundé
2.	BICEC	BP 1925 Douala Avenue du Général de Gaulle BP 5 Yaoundé Avenue Mgr Vogt BP 12 459 Yaoundé Immeuble T. Bella
3.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)	BP 600 Douala
4.	CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP)	BP 4582 Yaoundé, BP 7324 Douala
5.	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACAM)	BP 2933 Douala
6.	CBC Bank	B.P. 60 Douala
7.	ECOBANK CAMEROON (ECOBANK)	BP 13 182 Yaoundé
8.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK S.A. (NFC BANK)	BP 582 Douala
9.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE - CAMEROUN (CA-SCB)	BP 6578 Yaoundé
10.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)	BP 300 Douala
11.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)	BP 1784 Douala
12.	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)	BP 4042 Douala
13.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)	BP 15 569 Douala
14.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)	BP 12 962 Yaoundé
15.	BANK OF AFRICA CAMEROON (BOAC)	BP 4593 Douala
16.	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK)	CCA-BANK B.P. 30 388, Yaoundé
ASSURANCES		
17.	CHANAS ASSURANCE	BP 109 Douala
18.	ACTIVA ASSURANCE	BP 12 970 Douala
19.	ZENITH INSURANCE	BP 1540 Douala
20.	PROASSUR	BP 5963 Doula
21.	AREA	BP 1531 Douala
22.	ATLANTIC ASSURANCE SA	BP 2933 Douala



23.	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA	BP 2338 Douala
24.	CPASA	BP 54 Douala
25.	NSIA ASSURANCES	BP 2959 Douala
26.	SAAR SA	BP 1011 Douala
27.	SAHAM ASSURANCES SA	BP 11315 Douala

