



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*  
4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI  
2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.**

**Montant : 25 000 000 Francs CFA TTC.**

**Imputation : 615501**

**Exercice 2026**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

## Table des matières

<b>Pièce N°1 : La Lettre d'invitation à soumissionner.....</b>	<b>4</b>
<b>Pièce N°2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>Pièce N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....</b>	<b>18</b>
<b>Pièce N°4 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....</b>	<b>29</b>
<b>Pièce N°5 : Proposition Technique-Tableaux Types .....</b>	<b>38</b>
<b>Pièce N°6 : Proposition financière – Tableaux Types .....</b>	<b>46</b>
<b>Pièce N°7 : Termes de Référence (TDR) .....</b>	<b>51</b>
<b>PIECE N°8 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....</b>	<b>55</b>
<b>PIECE N°9 : Modèle de marché .....</b>	<b>64</b>
<b>Pièce N°10 : Formulaire et modèles de pièces à utiliser par le soumissionnaire</b>	<b>70</b>
<b>PIECE N°11 : Charte d'intégrité .....</b>	<b>75</b>
<b>PIECE N°12 : La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.....</b>	<b>79</b>
<b>PIECE N°13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics .....</b>	<b>81</b>
<b>PIECE N°14 : Procédure de soumission en ligne .....</b>	<b>84</b>

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail - Patrie



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace-Work-Fatherland



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN  
PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI 2026  
RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN UN  
(01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

**Pièce N°1 : La Lettre d'invitation à soumissionner  
(SANS OBJET)**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail - Patrie



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace-Work-Fatherland



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI  
2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI 2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN UN (01) SEUL LOT.**

**Financement :** Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

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

Dans le cadre des prestations sociales exigées par les textes et règlements en vigueur au Cameroun, le Coordonnateur National du 4<sup>ème</sup> RGPH, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la couverture en assurance maladie du personnel du quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup> RGPH) en un (01) seul lot.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations à exécuter consistent à souscrire à une police d'assurance maladie regroupant l'assurance maladie, l'assurance individuelle accident et l'assurance « Frais funéraires » au titre de l'exercice budgétaire 2026, afin d'assurer la couverture du personnel du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup> RGPH) en un (01) seul lot. La consistance desdites prestations est détaillée dans les Termes De Référence (TDR) du présent Dossier l'Appel d'Offres (DAO).

**3. Allotissement**

La fourniture objet du présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO) se fera en un (01) seul lot.

**4. Période d'exécution**

La période de couverture est de 12 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. **Le renouvellement de la période de couverture se fera par tacite reconduction au cas où le Maître d'ouvrage s'estime satisfait de l'exécution de la prestation au terme du contrat.**

**5. Participation et origine**

La participation à cette consultation est ouverte aux Compagnies d'Assurances de droit camerounais installées au Cameroun, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans les Etats membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA), agréées par le Ministère en charge des Finances.

**6. Financement**

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup>RGPH) exercice 2026 et dont l'imputation est : **615501**.

L'enveloppe prévisionnelle est de **vingt-cinq millions (25 000 000)** de francs CFA toutes taxes comprises (TTC).

**7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Dès publication du présent avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au service des marchés du BUCREP, 1<sup>er</sup> étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts centre 1(Omnisports) face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses

<http://www.marches publics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)).

## **8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables au service des marchés du BUCREP, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts centre 1(Omnisports) face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, dès publication du présent Avis de Consultation contre versement d'une somme non remboursable de **quarante mille (40 000) francs CFA** représentant les frais d'acquisition du dossier, payable au Compte d'affectation Spéciale de l'ARMP, **numéro de compte « 10001 06860 33598860001 94 »** ouvert auprès d'une agence de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC). La quittance devra préciser le numéro de l'Avis de consultation. La copie dudit reçu sera déposée lors du retrait du Dossier d'Appel d'Offres au service des marchés du BUCREP. Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## **9. Remise des offres**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **24 JUIN 2026 à 14 Heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original physique de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », pour la copie de sauvegarde en plus de la mention ci-dessous au Service des Marchés dans les délais impartis :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI 2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN UN (01) SEUL LOT.**

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

Taille et format des fichiers

La soumission étant exclusivement en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le soumissionnaire veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]

## **10. MODE DE SOUMISSION**

**Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en ligne.**

## **11.Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses Pièces Administratives, une Caution de Soumission, **timbrée à 1500 FCFA** établie par un établissement financier de premier ordre 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 des offres. Pour être recevable, la caution de soumission devra être Accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt de Consignation **(CDEC)** et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**Ladite caution est fixée à trois cent soixante-quinze mille (375 000) FCFA.**

Les autres pièces administratives requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (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 ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Consultation.

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 un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

## **12.Dépôt et ouverture des plis**

### **12.1 Lieu, date et heure de dépôt des plis :**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **24 JUIN 2026 à 14 Heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original physique de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », pour la copie de sauvegarde en plus de la mention ci-dessous au Service des Marchés dans les délais impartis :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI 2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN UN (01) SEUL LOT.**

**« A N'OUVRIER QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Dans une enveloppe extérieure, quatre enveloppes distinctes :

Taille et format des fichiers

La soumission étant exclusivement en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

5 MO pour l'Offre Administrative ;

15 MO pour l'Offre Technique ;

5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

Format PDF pour les documents textuels ;

JPEG pour les images.

Le soumissionnaire veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

Les dossiers qui seront remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas recevables.

## **12.2 Lieu, date de l'ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en deux temps.

a) au cours de la première phase, seront ouvertes les enveloppes A, B.

A l'issue de l'ouverture des offres Administratives, l'absence ou non-conformité dans 48 heures d'une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission entraînera d'office l'élimination du soumissionnaire.

b) la deuxième phase concerne l'ouverture des offres financières par la CIPM.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **24 JUIN 2026 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés à l'immeuble siège du BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts centre 1(Omnisports), face à la Délégation Régionale des Marchés Publics.

L'ouverture des offres financières se fera à une date ultérieure à l'immeuble siège du BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts centre 1(Omnisports), par la même Commission.

Seules les offres financières des consultants ayant obtenu la note technique minimale requise de soixante-quinze (75) points sur Cent (100) seront ouvertes.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

## **13.Critères d'évaluation**

### **13.1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires portent sur la conformité des exigences de la demande de Cotation. 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 du présent Appel d'Offres :

- a) Absence de l'original de la caution de soumission acquitée ou du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt de Consignation (**CDEC**) ;
- b) Dossier administratif incomplet ou pièce non conforme lors l'ouverture des plis, après épuisement du délai de 48 heures accordé aux soumissionnaires concernés par la Commission Interne de Passation des Marchés pour la production ou le remplacement desdites pièce, à l'exception de la caution de soumission ;
- c) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre Financière ;
- d) Fausses déclarations, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- e) Absence de l'agrément du MINFI dans les branches concernées ;
- f) Absence de l'attestation CIMA certifiant que le soumissionnaire n'est soumis à aucune procédure de redressement de sauvegarde ou de surveillance particulière ;

- g) Note technique inférieure à soixante-quinze (75) points sur cent (100) ;
- h) Absence des TDR et CCAP photocopiés et paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page, portant la mention « lu et approuvé » : tampon et qualité du signataire ;
- i) Présence d'information financière dans l'Offre administrative ou Technique ;
- j) Proposition technique contenant une offre financière ;
- k) Ancienneté de l'entreprise dans le marché Camerounais de moins de 10 ans dans les branches 1, 2 et 18 de l'Article 328 du Code CIMA ;
- l) Chiffres d'affaires cumulés dans les branches 1, 2 et 18 de l'Article 328 du Code CIMA inférieur à 25 000 000 FCFA au cours des exercices 2023, 2024 et 2025 ;
- m) L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- n) L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

### 13.2 Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur (100) cent points sur la base des critères et sous critères définis dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

DESIGNATION	POINTS
<b>I- Présentation générale de l'offre</b>	<b>3</b>
<b>II- Références du soumissionnaire</b>	<b>25</b>
<b>III- Délai de réaction en cas de sinistre</b>	<b>10</b>
<b>IV- Un système de TIERS PAYANT avec cartes biométriques</b>	<b>10</b>
<b>V- Représentativité sur le territoire National</b>	<b>10</b>
<b>VI- Capacité financière</b>	<b>27</b>
<b>VII- Modalités pratiques de règlement des sinistres (Règlement technique)</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 points</b>

Les critères et sous-critères sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

### 14 Méthode de sélection de l'Assureur

L'assureur sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :  $Nf = (100 \times Fm) / F$ .

Fm = le montant de la proposition la moins disante ;

F = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire de la Lettre de Commande.

### **15. Durée de validité des offres**

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

### **16. Renseignements complémentaires et dénonciations**

#### **16.1. Les renseignements complémentaires**

Les renseignements peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des marchés du BUCREP, 1<sup>er</sup> étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Centre 1 (Omnisports) face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, tél : 699 24 29 57 / 653 96 42 31.

#### **16.2. 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 18 MAI 2026

#### **Copies :**

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication au JDM) ;
- Maître d'ouvrage ;
- Président de la CIPM/BUCREP ;
- Affichage (pour information).

**LE DIRECTEUR GENERAL,  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH  
Maître d'Ouvrage.**

**Mme Bernadette MBARGA**



P.O. Box: 12932 Yaoundé

E-mail: [contact@bucrep.cm](mailto:contact@bucrep.cm)

Tél/fax : (237) 222 20 30 71

**Central Bureau of Census and Population Studies**  
**Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population**

**Contracting Authority: BUCREP's Director-General  
NATIONAL COORDINATOR OF 4<sup>th</sup> GCPH**

**INTERNAL TENDERS BOARD**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN  
EMERGENCY PROCEDURE No  
006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 OF 18<sup>th</sup> MAY 2026  
TO TAKE OUT A HEALTH INSURANCE POLICY FOR  
STAFF OF THE 4<sup>TH</sup> GENERAL POPULATION AND  
HOUSING CENSUS (4<sup>th</sup> GPHC) IN A SINGLE LOT.**

**Funding:** 4<sup>th</sup> GPHC Budget.

**Amount:** 25 000 000 CFA francs (All taxes included)

**Budgetary line :** 615501

**Financial year:** 2026

**Document No 1: Tender Notice.**

# **OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No 006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 OF 18<sup>th</sup> MAY 2026 TO TAKE OUT A HEALTH INSURANCE POLICY FOR STAFF OF THE 4<sup>TH</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS (4<sup>th</sup> GPHC) IN A SINGLE LOT.**

**Funding:** 4<sup>th</sup> GPHC budget.

## **1. PURPOSE OF THE TENDER**

Within the framework of social services required regulatory texts in force within Cameroon, the 4th GPHC National Coordinator hereby launches an Open National Invitation to Tender in Emergency Procedure to take out a health insurance policy for staff of the Fourth General Population and Housing Census (4<sup>th</sup> GPHC) in a single lot.

## **2. NATURE OF SERVICES**

The missions of this tender shall consist in taking out an insurance policy covering a health insurance, individual accident insurance as well as a “funeral expenses” insurance during the 2026 financial year for staff of the Fourth General Population and Housing Census (4<sup>th</sup> GPHC) in a single lot. The nature of the said services is listed in the terms of reference (TOR) of this tender file.

## **3. ALLOTMENT**

The services for this invitation to tender shall be provided in a single lot.

## **4. EXECUTION PERIOD**

- The execution period of this service shall stretch through 12 months, from the date of notification to start services. **The renewal of the coverage period be automatic in case the Contracting Authority is satisfied with the conduct of the services right to the end of the contract.**

## **5. PARTICIPATION AND ORIGIN**

This invitation to tender shall be open to Cameroonian Insurance Companies based in Cameroon and approved by the Ministry of Finance, and which must have fulfilled the conditions of the regulations in force among member States of the Inter-African Conference on Insurance Markets (CIMA) and authorized by the Ministry of Finance.

## **6. FUNDING**

The services for which this tender exercise is launched shall be funded by the Fourth General Population and Housing Census (4<sup>th</sup> GPHC)/BUCREP 2025 budget; Budgetary Head No. **615501**.

The provisional budget shall stand at twenty-five million (25 000 000) CFA francs, all taxes inclusive.

## **7. CONSULTATION OF TENDER FILE**

Upon publication of this Tender Notice, the tender file may be consulted during working hours at BUCREP’s Contracts Service found at the 1<sup>st</sup> floor of the BUCREP building situated behind the Taxation Regional Office at Centre 1 (Omnisports), and opposite the Public Contracts Regional Delegation for the Centre.

This file may also be consulted online on the COLEPS platform through the address

<http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.marches publics.cm> on the ARMP internet site ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

## **8. ACQUISITION OF THE TENDER FILE**

This file may be obtained during working hours at BUCREP's Contracts Service found at the 1<sup>st</sup> floor of the BUCREP building situated behind the Taxation Regional Office at Centre 1 (Omnisports), and opposite the Public Contracts Regional Delegation for the Centre, upon publication of this invitation to tender after presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of forty thousand (40 000 CFA) francs (being the fee to obtain the file), into the special account of the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP) in BICEC. The receipt should specify the number of the Consultation Notice. A copy of the said receipt shall be submitted at the moment of the acquisition of files in BUCREP's Public Contracts service. It is also possible to obtain the digital version of the Tender by freely downloading from the above-mentioned sites. However, submission of files either online or digitally shall depend on the purchase of the Tender file.

## **9. SUBMISSION OF BIDS**

Each bid drafted in English or French shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform on or before 24<sup>th</sup> JUNE 2026 at 14 o'clock. A digital copy of the bid saved in a USB key or CD/DVD, the original physical copy and receipt of the online payment should be submitted in a sealed envelope boldly marked with "Saved Copy" in addition to the inscription below to the Tenders Board within the given deadlines:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No 006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 OF 18<sup>th</sup> MAY 2026 TO TAKE OUT A HEALTH INSURANCE POLICY FOR STAFF OF THE 4<sup>TH</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS (4<sup>th</sup> GPHC) IN A SINGLE LOT.**

- **"TO BE UNSEALED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"**

Size and format of files

Given that the submission is exclusively online, the maximum size of the documents to be sent on the platform, including the bid shall be as follows:

- 5 MB for the administrative bid;
- 15 MB for the technical bid;
- 5 MB for the financial bid.

The accepted formats are as follows:

- PDF for textual documents;
- JPEG for images.

The bidder shall make sure to use compression software to reduce the size of files to be transmitted where possible.

## **10. MODE OF SUBMISSION OF BIDS**

- **The mode of submission of bids in this consultation shall be online.**

## **11. ADMISSIBILITY OF BIDS**

On pain of being rejected, each bidder must include in his official documents a bid bond stamped at 1500CFA francs, and worth **three hundred and seventy-five thousand (375 000) CFAF**, issued

by a first-grade bank approved by the Ministry of Finance listed in document 13 of the Invitation to Tender file. The original of the provisional bid bond shall be in conformity with the sample of the Invitation to tender. This bid bond shall be valid for one hundred and twenty (120) days beyond the deadline set for the validity of tenders. For a file to be admissible, the bid bond must include the consignment receipt issued by the Deposit and Consignment office, and shall bear the handwritten name of the issuing body. A bid bond presented by a bidder during the bid-opening session shall be rejected.

The originals of the other required official documents or their copies certified by issuing services or authorities (Divisional Officer, Sub Divisional Officer,...) should be produced in compliance with the provisions of the Special Conditions of an Invitation to Tender, else they would be rejected. Official documents should be at most three (3) months old on the date of opening of tenders or should have been issued after the signing of the invitation to tender.

Any bid which shall not comply with the requirements of this notice and tender file shall be disqualified. This clause shall apply especially to the absence of a bid bond issued by a first-grade bank approved by the Ministry of Finance, or to the non-compliance with the prescribed requirements of the official documents, and shall lead to a complete rejection of the file.

## **12. SUBMISSION AND OPENING OF BIDS**

### **- 12.1 Place, date and time of submission of bids:**

Each bid drafted in English or French shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform on or before **24<sup>th</sup> JUNE 2026 at 14 o'clock**. A digital copy of the bid saved in a USB key or CD/DVD, the original physical copy and receipt of the online payment should be submitted to the Tenders Board within the given deadlines in a sealed envelope boldly marked with "Saved Copy" in addition to the inscription below:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No 006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 OF 18<sup>th</sup> MAY 2026 TO TAKE OUT A HEALTH INSURANCE POLICY FOR STAFF OF THE 4<sup>TH</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS (4<sup>th</sup> GPHC) IN A SINGLE LOT.**

**"TO BE UNSEALED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"**

An external envelope shall carry four distinct envelopes

Size and format of files

Given that the submission is exclusively online, the maximum size of the documents to be sent on the platform, including the bid shall be as follows:

- 5 MB for the administrative bid;
- 15 MB for the technical bid;
- 5 MB for the financial bid.

The acceptable formats are as follows:

- PDF for textual documents;
- JPEG for images.

The bidder shall make sure to use compression software to reduce the sizes of files to be transmitted where possible.

All files submitted after the fixed deadline as well as those submitted in unstamped envelopes shall be rejected.

## **12.2 Place, date and opening of bids**

Bids shall be opened twice.

- c) Envelopes *A* and *B* shall be opened during the first phase.
  - After the opening of administrative files, the bidder shall be simply eliminated within 48 hours due to the absence or irregularity of any document of the administrative file (except for the bid bond).

d) The second phase shall concern the opening of financial bids by the Contracts Commission. The opening of administrative documents as well as the technical bids shall take place on 24<sup>th</sup> JUNE 2026 from 15 o'clock. It shall be done by the BUCREP tenders board found at the 1<sup>st</sup> floor of the BUCREP building situated behind the Taxation Regional Office at Centre 1 (Omnisports), and opposite the Public Contracts Regional Delegation for the Centre.

The opening of the financial bids by the same commission shall take place on a later date at BUCREP's head office found behind the Centre Regional Taxation office at Centre 1 (Omnisports).

Only financial bids of consultants with the required score of at least seventy-five (75) points on one hundred (100) shall be opened.

Only bidders or their duly-authorized representatives who have a good knowledge of the tender file may attend the bid-opening session.

## **13. EVALUATION CRITERIA**

### **13.1 Eliminary Criteria**

- The eliminary criteria relate to compliance with the requirements of the tender file. Especially concerning the documents included in the administrative file, and technical as well as financial capacity of the bidder. Thus, offers falling under any of the following eliminary criteria shall be rejected:
  - o) Absence of the original or deposit receipt issued by the Deposit and Consignment office;
  - p) Incomplete administrative file or non-compliant document at the opening of bids, after the 48 hours allowed for bidders concerned to produce or replace the documents concerned, with the exception of the bid bond;
  - q) Absence of a quantified unit price in the financial bid;
  - r) False declaration, substitution or forged administrative documents;
  - s) Absence of the approval of the Ministry of Finance in the concerned branches;
  - t) Absence of the CIMA attestation certifying that the bidder is not subject to any special rehabilitation or monitoring procedure;
  - u) Technical score below seventy-five (75) on one hundred (100);
  - v) Absence of photocopied ToR and Specific Administrative Procedures document, initialed on each page as well as signed, dated and stamped on the last page bearing the comment "Read and approved", then the stamp and function of the signatory;
  - w) Presence of financial information in the administrative or technical bid;
  - x) Technical proposal containing a financial bid;
  - y) Less than 10 years' experience within the Cameroonian contracts landscape as concerns branches 1, 2 and 18 of article 328 of the CIMA Code;
  - z) Cumulative turnover of less than 25 000 000 CFA francs in branches 1, 2 and 18 of article 328 of the CIMA Code during the 2022, 2023 and 2024 periods;
  - aa) Absence of a dated and signed integrity charter;

- bb) Absence of a dated and signed undertaking to respect the environmental and social clauses.

### 13.2 Essential Criteria

The technical bids shall be assessed on the basis of one hundred (100) points as well as the criteria and sub-criteria laid down in the Specific Rules for this Invitation to Tender.

NAME	SCORE
<b>VIII- General presentation of the tender</b>	<b>3</b>
<b>IX- References of the bidder</b>	<b>25</b>
<b>X- Deadline of reaction in case of an incidence</b>	<b>10</b>
<b>XI- A THIRD-PARTY PAYMENT system with biometric cards</b>	<b>10</b>
<b>XII- Representativeness on the national territory</b>	<b>10</b>
<b>XIII- Financial capacity</b>	<b>27</b>
<b>XIV- Terms and conditions for payment of victims (Technical rules)</b>	<b>15</b>
<b>- TOTAL</b>	

The criteria and sub-criteria shall be mentioned in the Specific Tender Rules and Regulations.

### 14. SELECTION METHOD OF THE INSURANCE COMPANY

The Insurance Company shall be selected using the quality-effective/cost-effective method as laid down in the procedures of this tender file.

The final score shall be calculated by combining the technical and financial points, and according to this formula:

$$N = \frac{70 \times \text{Technical score (Nt)} + 30 \times \text{Financial score (Nf)}}{100}$$

The financial score (Nf) shall be obtained as follows:

Let Fm be the most cost-effective proposal and its financial score be equal to 100 points. The score of the other bidders calculated from the financial score of the most cost-effective proposal shall be obtained using the formula:  $Nf = (100 \times Fm)/F$ .

Fm = the most-cost effective proposal;

F = the amount of the considered proposal.

The bidder with the highest final score shall be declared the successful bidder for the contract.

### 15. DURATION OF THE VALIDITY OF TENDERS

Bids shall remain valid for ninety (90) days with effect from the deadline for the submission of the bids.

### 16. ADDITIONAL INFORMATION AND DENUNCIATIONS

#### 16.1. Additional information

Upon publication of this notice, additional information may be obtained during working hours at the BUCREP Contracts Service found at the first floor of the BUCREP building situated behind the Regional Taxation Centre at Centre 1 (Omnisports) and opposite the Regional Delegation of Public Contracts for the Centre Region. Contact: 699 24 29 57/ 653 96 42 31.

#### 16.2. DENUNCIATIONS

All corruption practices and related offences should be reported to the National Anti-Corruption Commission (CONAC) through their free toll line (1517) or by calling or sending an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

**Yaoundé, 18<sup>th</sup> may 2026**

**Copies :**

- MINMAP
- ARMP (for publication in the Public Contracts Magazine)
- Contracting Authority
- Chairperson, BUCREP Contracts Commission
- Bill posting (for information purposes)

**Mrs Bernadette MBARGA**

**THE DIRECTOR-GENERAL  
4<sup>th</sup> GPHC NATIONAL COORDINATOR  
(Contracting Authority)**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail - Patrie



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace-Work-Fatherland



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN  
PROCEDURE D'URGENCE N°006/AONO/BUCREP/CIPM  
2026 DU 18 MAI 2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION  
D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE  
PERSONNEL DU QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL  
DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2025

**Pièce N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres  
(RPAO)**

Réf. RPAO	Généralités
1.0	<p><b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage</b> : Directeur Général du Bureau Central des Recensement et des Etudes de Population (BUCREP) BP : 12932 Yaoundé Tél/fax : (237) 222 20 30 71.</p>
1.1	<p><b>Mode de sélection</b> : Sélection selon le critère du mieux disant.</p>
1.2	<p><b>Nom, objectifs et description de la mission</b> : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI 2026 RELATIVE À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN UN (01) SEUL LOT.  <b>Financement</b> : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.</p> <p>L'offre se présente sous la forme d'un colis unique comportant les enveloppes A, B, C et D reliés séparément et proprement.</p> <p>L'enveloppe extérieure contenant les offres porteront les mentions suivantes :</p> <p><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI 2026 RELATIVE À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN UN (01) SEUL LOT.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> <p>Dans une enveloppe extérieure, quatre enveloppes distinctes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enveloppe (A) contenant le dossier Administratif ;</li> <li>• Enveloppe (B) contenant l'offre technique ;</li> <li>• Enveloppe appelée (C) contenant l'offre financière ;</li> <li>• Enveloppe (D) contenant une offre financière témoin scellée.</li> </ul> <p>Les dossiers qui seront remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas recevables.</p> <p><b>10.2 Lieu, date de l'ouverture des plis</b>  L'ouverture des plis se fera en deux temps.</p> <p>a) Au cours de la première phase, seront ouvertes les enveloppes A, B.  A l'issue de l'ouverture des offres Administratives, l'absence ou non-conformité dans 48 heures d'une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission entrainera d'office l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>b) La deuxième phase concerne l'ouverture des offres financières par la CIPM.  L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le <b>24 JUIN 2026 à 15 heures</b> par la Commission Interne de Passation des Marchés à l'immeuble siège du BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Centre 1 (Omnisports), face à la Délégation Régionale des Marchés Publics.</p> <p>L'ouverture des offres financières se fera à une date ultérieure à l'immeuble siège du BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Centre 1 (Omnisports), par la même Commission.</p> <p>Seules les offres financières des consultants ayant obtenu la note technique requise de soixante-quinze (75) points sur Cent (100) seront ouvertes.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.</p>

1.3	<p><b>Consistance des prestations</b> : Les prestations à exécuter consistent à souscrire à une police d'assurance maladie regroupant l'assurance maladie, l'assurance individuelle accident et l'assurance « Frais funéraires » au titre de l'<b>exercice budgétaire 2026</b>, afin d'assurer la couverture du personnel du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup> RGPH) en <b>un (01) seul lot</b>.</p> <p>La consistance desdites prestations est détaillée dans les Termes De Référence (TDR) du présent DAO.</p>
1.4	<p><b>Délai d'exécution</b> : La période de couverture <b>est de 12 mois</b> à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. <b>Le renouvellement de la période de couverture se fera par tacite reconduction au cas où le Maître d'ouvrage s'estime satisfait de l'exécution de la prestation au terme du contrat.</b></p>
1.5	<p><b>Délai de validité des offres</b> : Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.</p>
1.6	<p><b>Source de financement</b> : Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup>RGPH) au titre de l'exercice 2026 et dont la ligne d'imputation est : <b>615501</b>.</p> <p>L'enveloppe prévisionnelle est de <b>vingt-cinq millions (25 000 000) de francs CFA</b>.</p>
1.7	<p><b>Liste des candidats pré-qualifiés</b> : Sans objet</p>
1.8	<p><b>Critères de provenance des soumissionnaires</b> : La participation au présent Appel d'Offres National est ouverte aux Compagnies d'Assurances de droit camerounais installées au Cameroun, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans les Etats membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA), agréées par le Ministère en charge des Finances.</p>
1.9	<p>La mission comporte plusieurs phases : <b>Non</b></p>
2.0	<p>Visite des risques : <b>Oui</b></p>
2.1	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>Non</b></p>
2.2	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence. OUI</p>
2.3	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <b>Non</b></p>
2.4	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence. OUI</p>
2.5	<p>Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <b>Non</b></p>
2.6	<p><b>Les demandes d'éclaircissements</b> doivent être expédiées à l'adresse suivante : Madame le Directeur Général du Bureau Central des Recensement et des Etudes de Population (BUCREP) BP : 12932 Yaoundé Tél/fax : (237) 222 20 30 71. Directeur Général du BUCREP. Elles peuvent être demandés au plus tard <b>14 jours</b> avant la date de dépôt des offres.</p>
2.7	<p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (s) suivante (s) : Français et/ou Anglais</p>
2.8	<p>Deux Candidats peuvent s'associer : <b>Non</b> (il n'est pas prévu de regroupement de compagnies d'assurances).</p>
2.9	<p>Langue de rédaction des rapports afférents à la prestation : <b>français et/ou anglais</b></p>
3.0	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <b>Oui</b></p>
3.1	<p>La formation continue est l'élément majeur de cette mission <b>Non</b></p>
3.2	<p>Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres.</p>
3.3	<p>Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.</p>
3.4	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <b>Oui</b></p>
3.5	<p>Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres.</p>

3.6	<p><b>Préparation des et dépôt des Offres :</b> Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances, conforme au modèle joint en annexe d'un montant égale à <b>trois cent soixante-quinze mille (375 000) FCFA</b>. Sous peine de rejet, ces cautionnements doivent être impérativement produits en originaux datés d'au plus trois (03) mois</p> <p>Chaque caution de soumission sera libérée au plus tard trente (30) jours après le délai de validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas ou le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement sera libéré après la constitution du cautionnement définitif, il devra être valable de cent-vingt (120) jours à compter de la remise des offres.</p> <p>Le cautionnement provisoire pourrait être saisi si l'entreprise adjudicataire ne signe pas le marché ou ne constitue pas le cautionnement définitif dans les délais impartis.</p>																												
3.7	<p><b>Pièces constitutives du dossier de l'appel d'offres :</b></p> <table border="1" data-bbox="183 577 1544 1146"> <tr> <td data-bbox="183 577 1390 622"><i>L' Avis d' Appel d' Offres (AAO)</i></td> <td data-bbox="1390 577 1544 622"><i>Pièce n°1</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 622 1390 667"><i>La lettre d' invitation à soumissionner</i></td> <td data-bbox="1390 622 1544 667"><i>Pièce n°2</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 667 1390 712"><i>Le Règlement Particulier de l' Appel d' Offres (RPAO)</i></td> <td data-bbox="1390 667 1544 712"><i>Pièce n°3</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 712 1390 757"><i>Le Règlement Général de l' Appel d' Offres (RGAO)</i></td> <td data-bbox="1390 712 1544 757"><i>Pièce n°4</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 757 1390 801"><i>La Propositions Techniques-Tableaux Types</i></td> <td data-bbox="1390 757 1544 801"><i>Pièce n°5</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 801 1390 846"><i>La Propositions financières-Tableaux Types</i></td> <td data-bbox="1390 801 1544 846"><i>Pièce n°6</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 846 1390 891"><i>Les Termes de Référence (TDR)</i></td> <td data-bbox="1390 846 1544 891"><i>Pièce n°7</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 891 1390 936"><i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</i></td> <td data-bbox="1390 891 1544 936"><i>Pièce n°8</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 936 1390 981"><i>Le Modèle de Marché</i></td> <td data-bbox="1390 936 1544 981"><i>Pièce n°9</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 981 1390 1025"><i>Le Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires</i></td> <td data-bbox="1390 981 1544 1025"><i>Pièce n°10</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 1025 1390 1070"><i>La charte d' intégrité</i></td> <td data-bbox="1390 1025 1544 1070"><i>Pièce n°11</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 1070 1390 1115"><i>La déclaration d' engagement au respect des clauses sociales et environnementales</i></td> <td data-bbox="1390 1070 1544 1115"><i>Pièce n°12</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 1115 1390 1146"><i>Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</i></td> <td data-bbox="1390 1115 1544 1146"><i>Pièce n°13</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 1146 1390 1146"><i>Procédure de soumission en ligne</i></td> <td data-bbox="1390 1146 1544 1146"><i>PIECE N°14</i></td> </tr> </table>	<i>L' Avis d' Appel d' Offres (AAO)</i>	<i>Pièce n°1</i>	<i>La lettre d' invitation à soumissionner</i>	<i>Pièce n°2</i>	<i>Le Règlement Particulier de l' Appel d' Offres (RPAO)</i>	<i>Pièce n°3</i>	<i>Le Règlement Général de l' Appel d' Offres (RGAO)</i>	<i>Pièce n°4</i>	<i>La Propositions Techniques-Tableaux Types</i>	<i>Pièce n°5</i>	<i>La Propositions financières-Tableaux Types</i>	<i>Pièce n°6</i>	<i>Les Termes de Référence (TDR)</i>	<i>Pièce n°7</i>	<i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</i>	<i>Pièce n°8</i>	<i>Le Modèle de Marché</i>	<i>Pièce n°9</i>	<i>Le Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires</i>	<i>Pièce n°10</i>	<i>La charte d' intégrité</i>	<i>Pièce n°11</i>	<i>La déclaration d' engagement au respect des clauses sociales et environnementales</i>	<i>Pièce n°12</i>	<i>Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</i>	<i>Pièce n°13</i>	<i>Procédure de soumission en ligne</i>	<i>PIECE N°14</i>
<i>L' Avis d' Appel d' Offres (AAO)</i>	<i>Pièce n°1</i>																												
<i>La lettre d' invitation à soumissionner</i>	<i>Pièce n°2</i>																												
<i>Le Règlement Particulier de l' Appel d' Offres (RPAO)</i>	<i>Pièce n°3</i>																												
<i>Le Règlement Général de l' Appel d' Offres (RGAO)</i>	<i>Pièce n°4</i>																												
<i>La Propositions Techniques-Tableaux Types</i>	<i>Pièce n°5</i>																												
<i>La Propositions financières-Tableaux Types</i>	<i>Pièce n°6</i>																												
<i>Les Termes de Référence (TDR)</i>	<i>Pièce n°7</i>																												
<i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</i>	<i>Pièce n°8</i>																												
<i>Le Modèle de Marché</i>	<i>Pièce n°9</i>																												
<i>Le Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires</i>	<i>Pièce n°10</i>																												
<i>La charte d' intégrité</i>	<i>Pièce n°11</i>																												
<i>La déclaration d' engagement au respect des clauses sociales et environnementales</i>	<i>Pièce n°12</i>																												
<i>Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</i>	<i>Pièce n°13</i>																												
<i>Procédure de soumission en ligne</i>	<i>PIECE N°14</i>																												

**Présentation des offres :**

Les soumissionnaires doivent soumettre un (01) original et cinq (05) copies marquées comme tels seront placées sous pli cacheté et scellé, sans aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet, et déposées au service des marchés du BUCREP, 1<sup>er</sup> étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Centre 1 (Omnisports) face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, au plus tard le **24 JUIN 2026 à 14 heures**, heure locale, dernier délai.

Les Candidats devront fournir les pièces ci-après présentées en quatre volumes dont un volume administratif, un volume technique, un volume financier et un volume contenant une offre financière témoin scellée.

L'enveloppe extérieure contenant les offres portera les mentions suivantes :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI 2026 RELATIVE À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN UN (01) SEUL LOT.**

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

Dans une enveloppe extérieure, quatre enveloppes distinctes :

- Enveloppe **V-1 Volume A** contenant le dossier Administratif ;
- Enveloppe **V-2 Volume B** contenant l'offre technique ;
- Enveloppe **V-3 Volume C** contenant l'offre financière ;
- Enveloppe **V-4 Volume D** contenant une offre financière témoin scellée.

### **V-1 Volume A : Offre Administrative.**

Il contiendra les pièces suivantes :

1. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, signée du représentant légal ou un mandataire dûment désigné (voir modèle joint en annexe) ;
2. L'original du cautionnement provisoire conforme au modèle du DAO d'un montant de **trois cent soixante-quinze mille (375 000) de Francs CFA** ayant un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres ;
3. Une copie certifiée conforme de l'Agrément d'exercice de la d'assurance du Ministère en charge des Finances ;
4. Une attestation CIMA certifiant que la Compagnie ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement et de sauvegarde ou de surveillance particulière ;
5. Une copie de la carte de contribuable ;
6. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire ;
7. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ou une banque de premier ordre à l'étranger (original) ;
8. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'un montant de **quarante mille (40 000) Francs CFA** au compte Spécial de l'ARMP, **numéro de compte « 10001 06860 33598860001 94 »** ouvert auprès d'une agence de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC).
9. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
10. Une attestation de soumission CNPS en cours de validité et portant la mention de l'appel d'offres et datant de moins de trois (03) mois ;
11. Une attestation de non redevance délivrée par les services des Impôts compétents, datant de moins de trois (03) mois ;
12. Déclaration sur l'honneur de ne pas être exclu des marchés publics et de n'avoir jamais abandonné un marché au cours des cinq (05) dernières années ;
13. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Les Termes de Référence (TDR) photocopiés et paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page, portant la mention « lu et approuvé » : tampon et qualité du signataire ;
14. 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. Dans ce cas, les pièces 2 et 5 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement ;
15. Charte d'intégrité ;
16. Une fiche de renseignements du soumissionnaire sur son identification, sa localisation et la preuve qu'il est en activité.

**NB : Les pièces ci-dessus énumérées devront dater de moins de trois (03) mois au jour de l'ouverture des plis. Elles seront produites en original ou en copie certifiées par l'administration qui les a délivrées.**

3.8

## **V.2 Volume B : Offre Technique**

L'offre technique devra comprendre :

La proposition technique, devra fournir les informations suivantes :

- Une lettre de soumission de la Proposition technique (Modèle 4A) ;
- Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 4B) ;
- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail. Une description détaillée des prestations à fournir notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, ainsi que les conventions spéciales relatives aux garanties sollicitées ; les modalités de mise en jeu de la garantie (constitution du dossier de remboursement – délai de remise des pièces – exclusions – délai de remboursement – système de remboursement – prise en charge par le système de Tiers payant éventuellement – mécanisme de fonctionnement de la garantie hors du Cameroun éventuellement);
- Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 4C) ;
- Les états C4 et C11 des exercices 2023, 2024,2025 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- Les états C1 des exercices 2023, 2024,2025 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- L'état C10.b tableau D du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- Les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- Les bilans de l'exercice 2025 ;
- Les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres.

En établissant la proposition technique, une attention particulière devra être prêtée aux éléments suivants :

- La note de compréhension du marché et des suggestions éventuelles ;
- La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;
- Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire ;
- La liste et l'adresse des représentations territoriales ;
- La présentation des documents sur l'outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet du marché ;
- La description détaillée des prestations garanties ;
- La présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ;
- Les modalités de gestion et de délai de règlement des sinistres ;
- Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
- Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les clauses particulières ;
- Les franchises de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
- Preuve d'un traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité.

L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.

## **V-3 Volume C : Offre Financière**

Les candidats consultés utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres (pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO : proposition financière-tableaux type).

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

*A l'ouverture des plis, l'absence d'une seule des pièces administratives, techniques ou financières réclamées entraînera l'élimination pure et simple de l'Offre correspondante.*

## **V-4 Volume 4 : Enveloppe contenant une offre financière témoin scellée destinée à l'ARMP**

### **Critères d'évaluation des offres :**

Cette évaluation sera effectuée dans les conditions prévues à l'article 94 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants ;

- a) Absence de l'original de la caution de soumission acquitée ou du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt de Consignation (CDEC) ;
- b) Dossier administratif incomplet ou pièce non conforme lors l'ouverture des plis, après épuisement du délai de 48 heures accordé aux soumissionnaires concernés par la Commission Interne de Passation des Marchés pour la production ou le remplacement desdites pièce, à l'exception de la caution de soumission ;
- c) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre Financière ;
- d) Fausses déclarations, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- e) Absence de l'agrément du MINFI dans les branches concernées ;
- f) Absence de l'attestation CIMA certifiant que le soumissionnaire n'est soumis à aucune procédure de redressement de sauvegarde ou de surveillance particulière ;
- g) Note technique inférieure à soixante-quinze (75) points sur cent (100) ;
- h) Absence des TDR et CCAP photocopiés et paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page, portant la mention « lu et approuvé » : tampon et qualité du signataire ;
- i) Présence d'information financière dans l'Offre administrative ou Technique ;
- j) Proposition technique contenant une offre financière ;
- k) Ancienneté de l'entreprise dans le marché Camerounais de moins de 10 ans dans les branches 1, 2 et 18 de l'Article 328 du Code CIMA ;
- l) Chiffres d'affaires cumulés dans les branches 1, 2 et 18 de l'Article 328 du Code CIMA inférieur à 25 000 000 FCFA au cours des exercices 2023, 2024 et 2025 ;
- m) L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- n) L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

4.2

#### **Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées sur (100) cent points sur la base des critères et sous critères définis dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

<b>DESIGNATION</b>	<b>POINTS</b>
<b>XXII- Présentation générale de l'offre</b>	<b>3</b>
<b>XXIII- Références du soumissionnaire</b>	<b>25</b>
<b>XXIV- Délai de réaction en cas de sinistre</b>	<b>10</b>
<b>XXV- Un système de TIERS PAYANT avec cartes biométriques</b>	<b>10</b>
<b>XXVI- Représentativité sur le territoire national</b>	<b>10</b>
<b>XXVII- Capacité financière</b>	<b>27</b>
<b>XXVIII- Modalités pratiques de règlement des sinistres (Règlement technique)</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 points</b>

Les critères et sous-critères sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

<b>Grille d'évaluation</b>			
DESIGNATION	CRITERES	POINTS	
		Note obtenu	NOTE MAXI
I- Présentation générale de l'offre	-Agencement des pièces suivant l'ordre du DAO <b>(1,5 points)</b> ; -Lisibilité (Les pièces de chaque offre doivent être séparées par des intercalaires de couleur et sommaire plus pagination cohérente <b>(1 point)</b> ; -Reliure (spirale ou serre-dos) <b>(0,5 point)</b> .		<b>3</b>
II- Références du soumissionnaire	-Ancienneté du soumissionnaire <b>(05 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De [1 ;8[ ans <b>(02 points)</b>;</li> <li>• De [8 ;20[ ans <b>(03 points)</b>;</li> <li>• Plus de 20 ans <b>(05 points)</b>.</li> </ul>		<b>25</b>
	-Expérience du soumissionnaire dans la couverture des risques similaires supérieur à 25 millions, (joindre première et dernière page de contrat et procès-verbal de réception ou attestation de bonne fin pour les 03 années <b>2023, 2024, 2025 (05 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1 à 2 contrats <b>(03 points)</b>;</li> <li>• Plus de 2 contrats <b>(05 points)</b>.</li> </ul>		
	-Traité de réassurance en maladie <b>(02 points)</b> -Existence d'une convention d'assistance avec un partenaire international <b>(02 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursus du personnel en charge de la gestion de la police – joindre CV signés selon modèle + diplômes certifiés <b>(04 points)</b></li> <li>• Gestionnaire de la police : Bac + 2 en Assurances <b>(1 point)</b> ;  <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Bac + 2 en Assurances <b>(2 pts)</b> ;</li> </ul> </li> <li>• Gestionnaire des sinistres : Bac + 2 en Assurances <b>(1 point)</b> ;  <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Bac + 2 en Assurances <b>(2 points)</b>.</li> </ul> </li> </ul>		
	-Moyenne du Chiffre d'Affaires branche maladie des exercices <b>2023, 2024, 2025 (07 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inférieur à 1 Milliard <b>(1 point)</b>;</li> <li>• De 1à 3 Milliards <b>(3.5 points)</b> ;</li> <li>• Plus de 3 Milliards <b>(07 points)</b>.</li> </ul> (joindre états C1 certifiés par le MINFI)		
III- Délais de réaction	-Délais de délivrance du bon de prise en charge <b>(05 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 24 heures <b>(05 points)</b> ;</li> <li>• 48 heures <b>(03 points)</b> ;</li> <li>• ≥ à 72 heures <b>(01 point)</b>.</li> </ul> -Délais de remboursement <b>(05 points)</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• ≤ 1 semaine <b>(05 points)</b>;</li> <li>• &gt; 1 semaine <b>(0 point)</b>.</li> </ul>		<b>10</b>
IV- Un système de TIERS PAYANT avec cartes biométriques	-Un système de TIERS PAYANT avec cartes biométriques <b>(10 points)</b>		<b>10</b>

4.3

	<p><b>V- Représentativité é sur le territoire national</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Représentation territoriale (7,5 points)</li> <li>• Justifier avec patente d'au moins un bureau direct ou Agent Général (joindre convention avec AG) par Région, soit <b>0,25 point</b> par Région ;</li> <li>• Justifier avec patente d'au moins un bureau direct ou Agent Général (joindre convention avec AG) par Département, <b>soit 0,25 point</b> par département autre que celui du chef-lieu de la région</li> <li>• Justifier d'un bureau Direct doté d'une autonomie de gestion d'au moins 10 000 000 (dix millions), soit <b>0,25 point</b> par bureau ou Agent Général (joindre organigramme ou note de service accordant les pouvoirs de gestion en matière de sinistre (2,5 points) ;</li> <li>• Justifier de convention avec les pharmacies (2,5 points) ;</li> <li>• Justifier de conventions avec les centres hospitaliers (2,5 points).</li> </ul>		<p><b>15</b></p>
	<p><b>VI- Capacité financière</b></p>	<p>-Capital social minimum (10 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ≤ 3 milliards (05 points);</li> <li>• &gt; 3 milliards (10 points);</li> </ul> <p>-Couverture des engagements réglementés confère états C4 (06 points).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déficit de couverture Durant les 03 dernières années (2023, 2024, 2025) (0 point) ;</li> <li>• Excédent de couverture (moyenne des taux sur 03 ans) : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ≤ 110%; (02 points);</li> <li>➤ entre 110 à 120%; (04 points);</li> <li>➤ &gt; 120% (06 points);</li> </ul> </li> </ul> <p>-Couverture de la marge de solvabilité confère états C11 (06 points).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déficit de couverture Durant les 03 dernières (2023, 2024, 2025) (0 point) ;</li> <li>• Excédent de couverture (moyenne des taux sur 03 ans) : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ [ 100; 120] (1,5 point);</li> <li>➤ ]120; 140] (03 points);</li> <li>➤ ]140; 160] (4,5 points);</li> <li>➤ &gt; 160 (06 points).</li> </ul> </li> </ul>		<p><b>27</b></p>
		<p>-Trésorerie (par rapport aux engagements réglementés Année 2024) 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• &lt; 10 % (0 point) ;</li> <li>• De 10 à 20 % (03 points) ;</li> <li>• &gt; 20 % (05 points).</li> </ul>		
	<p><b>VII- Modalités pratiques de règlement des sinistres</b></p>	<p>- Plafond de couverture des sinistres (05 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limité (02 points) ;</li> <li>• Illimité (05 points).</li> </ul> <p>- Constitution du dossier de paiement (05 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ≤ 5 pièces (05 points) ;</li> <li>• Entre 5 et 10 pièces (02 points) ;</li> <li>• &gt; 10 pièces (0 point).</li> </ul>		<p><b>10</b></p>
		<p><b>TOTAL = I + II + III + IV+V+VI</b></p>	<p><b>100</b></p>	<p><b>Points</b></p>

**La note financière (Nf) sera calculée de la façon suivante :**

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points.

Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule : **Nf= (100 x Fm)/F.**

Fm = le montant de la proposition la moins disante ;

F = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire de la Lettre de Commande.

Le début de l'exécution des prestations est prévu pour le \_\_\_\_\_.



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI  
2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

**Pièce N°4 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres  
(RGAO)**

## Table des matières.

<b>1</b>	<b>Généralités</b>	<b>Page 29</b>
<b>2</b>	<b>Eclaircissements, modifications, apportés au DAO et recours</b>	<b>Page 30</b>
<b>3</b>	<b>Etablissement des propositions</b>	<b>Page 30</b>
<b>4</b>	<b>Soumission, réception et ouverture des propositions</b>	<b>Page 32</b>
<b>5</b>	<b>Evaluation des propositions</b>	<b>Page 32</b>
<b>6</b>	<b>Négociations</b>	<b>Page 33</b>
<b>7</b>	<b>Attribution du contrat</b>	<b>Page 34</b>
<b>8</b>	<b>Publication des résultats d'attribution et recours</b>	<b>Page 34</b>
<b>9</b>	<b>Confidentialité</b>	<b>Page 34</b>
<b>10</b>	<b>Signature du marché</b>	<b>Page 35</b>
<b>11</b>	<b>Cautionnement définitif</b>	<b>Page 35</b>

## **1. Généralités**

**1.1.** L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

**1.2.** Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

**1.3.** La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

**1.4.** Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

**1.5.** Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

**1.6.** Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises.

**1.7.** Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

**1.7.1.** Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

**1.7.2.** Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause.

**1.7.1** Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non

des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

**1.8.** L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.

En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- 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. "Pratiques collusoires" désignent toute forme 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. "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.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

**1.9.** Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

**1.10.** Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## **2. Eclaircissements, modifications, apports au DAO et recours**

**2.1.** Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un des quelconques documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

**2.2.** A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

**2.3.** 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 qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

**2.4.** Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copies à l'autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

**2.5.** 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.

## **3. Etablissement des propositions**

**3.1.** Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

### **Proposition technique**

**3.2.** Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des

renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

**3.3.** Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

**3.4.** La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

**3.5** La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

**3.6.** La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 6). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

**3.7.** La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents

du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

**3.8.** Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

**3.9.** Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

**3.10.** Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

#### **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

**4.1.** L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

**4.2.** Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

**4.3.** Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

**4.4.** Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention

" A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

**4.5.** La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

**4.6.** Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

**4.7.** Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

### **5. Evaluation des propositions**

#### **Généralités**

**5.1.** 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.

**5.2.** Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante

vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### **Evaluation des Propositions techniques**

**5.3.** La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

**5.4.** A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

**5.6.** Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

**5.7.** 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'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

**5.8.** En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours (CER) avec copies au Maître d'Ouvrage, au Président de la CIPM, à l'organisme chargé de la régulation des marchés public et à l'autorité chargée des Marchés Publics.

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.

**5.9.** La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

**5.10.** En cas de sélection qualité-coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché.

**5.11.** En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## **6. Négociations**

**6.1.** Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

**6.2.** Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

**6.3.** Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

**6.4.** Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

**6.5.** Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **7. Attribution du contrat**

**7.1** Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

**7.2** Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

**8.1.** L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) 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.

**8.2.** L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

**8.3.** 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.

**8.4.** En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours (CER) avec copies au Maître d'Ouvrage.

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

## **9. Confidentialité**

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a

pas été notifiée au Candidat gagnant.

#### **10. Signature du marché**

**10.2.** L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

**10.3.** Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

#### **11. Cautionnement définitif**

**11.1.** Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

**11.2.** Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant 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 du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

**11.3.** 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.

**11.4.** L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN  
PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI 2026  
RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN UN  
(01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

**Pièce N°5 : Proposition Technique-Tableaux Types**

## SOMMAIRE

		Page
4A.	Lettre de soumission de la Proposition Technique	
4B.	Références du candidat	
4C.	Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage	
4D.	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la prestation	
4E.	Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	
4F.	Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé	

#### 4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Madame le Directeur Général,

Nous, soussignés ....., avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier de consultation en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par la présente notre Proposition Technique [préciser les (s) lots, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, Madame le Directeur Général, l'expression de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :  
Nom du Candidat : Adresse :

#### 4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

*Produire justificatifs*

**4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage**

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

#### 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

##### 1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

##### 2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

##### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. 1 <sup>er</sup> rapport	
2. Rapport final	

#### 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé(e) : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques : .....

#### **Principales qualifications :**

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

#### **Formation :**

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

#### **Pièces Annexes :**

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier Attestation de disponibilité. ....

#### **Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance].* .....

.....

**Langues :**

*[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]*

.....  
.....

**Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.. ..

..... Date : ..... *[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]*

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

.....  
Nom du représentant habilité : .....

.....



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI  
2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

**Pièce N°6 : Proposition financière – Tableaux Types**

## TABLEAUX TYPES

	Page
<b>5A :</b> Lettre de soumission de la proposition financière	46
<b>5B :</b> Cadre du Bordereau des Prix Unitaires	47
<b>5C :</b> Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif	48

## 5A : Modèle de lettre de proposition de l'offre financière

(Lieu, date)

A

**L'Autorité contractante**

Madame le Directeur Général,

Nous, soussignés ....., avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription des polices d'assurances de \_\_\_\_\_ conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du..... et à notre proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition financière.

Offre financière

Montant HTVA + Accessoires

TVA

Montant TTC

AIR

Net à percevoir

Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est-à-dire jusqu'au (date).

Nous savons que vous n'êtes tenue d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, Madame le Directeur Général, l'expression de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

## 5B : MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN ASSURANCE

Risques	Groupes	Effectifs	Prime nette / tête <b>Tranche Ferme</b> couvrant la période de _mois, du ____ au ____ à minuit.	Prime nette / tête <b>Tranche conditionnelle</b> couvrant la période de _mois, du ____ au ____ à minuit.
Maladie	Groupe 1	3		
	Groupe 2	101		
Individuelle/ accident	Groupe 1	3		
	Groupe 2	101		
Assistance et évacuation	Groupe 1	3		

Groupes	Effectifs	Risques assurés	Capital garanti / tête	Prime nette / tête <b>Tranche Ferme</b> couvrant la période de _mois, du ____ au ____ à minuit.	Prime nette / tête <b>Tranche conditionnelle</b> couvrant la période de _mois, du ____ au ____ à minuit.
Groupe 1	3				
Groupe 2	101				

## 5C. Cadre du détail estimatif

\*Indiquer le contenu de la rubrique Accessoires

N° Prix	Désignation	Unité	Qté	Prix Un.	PRIME NETTE Sur __ (__) mois Tranche ferme	PRIME NETTE Sur __ (__) mois – Tranche conditionnelle
<b>1</b>	Maladie					
<b>1.1.</b>	Groupe 1	U	3			
<b>1.2.</b>	Groupe 2	U	101			
<b>2.</b>	Individuelle accident					
<b>2.1.</b>	Groupe 1	U	3			
<b>2.2.</b>	Groupe 2	U	101			
<b>3.</b>	Frais funéraires					
<b>3.1.</b>	Groupe 1	U	3			
<b>3.2.</b>	Groupe 2	U	101			
<b>Total prime nette HT</b>						
<b>+Accessoires.....</b>						
<b>TVA (19,25%).....</b>						
<b>AIR.....</b>						
<b>Total prime TTC .....</b>						
<b>NAP.....</b>						



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI  
2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

**Pièce N°7 : Termes de Référence (TDR)**

## **A- CONTEXE**

Pour assurer un bon déroulement des activités du 4<sup>ème</sup> RGPH et dans le cadre de sa politique sociale, le Directeur Général du BUCREP/Coordonnateur National du 4<sup>ème</sup> RGPH, a entrepris de souscrire pour le Président du Conseil d'Administration du BUCREP, la Direction Générale du BUCREP, pour son personnel, une police d'assurance maladie, évacuation sanitaire-assistance, en vue de garantir à ces derniers le remboursement des frais et soins médicaux, exposés à la suite d'une maladie ou d'un accident, au titre de l'exercice budgétaire 2026 et pour une période d'un (01) an soit douze (12 ) mois. Les présents termes de référence définissent les conditions devant permettre la couverture médicale du personnel par le cocontractant.

## **B- CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations, objet des présents termes de référence portent sur l'assurance maladie du personnel du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup> RGPH).

## **C- OBJECTIFS**

L'objectif est d'assurer le personnel du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup> RGPH), plus précisément en ce qui concerne la maladie.

## **D- RESULTATS ATTENDUS**

Le personnel du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup> RGPH) est assuré.

## **E- DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Les prestations d'assurance maladie que devront couvrir les soumissionnaires doivent comprendre :

- Les consultations et visites médicales ;
- Les frais médicaux ;
- Les frais pharmaceutiques ;
- Les frais d'analyse ;
- Les frais d'hospitalisation ;
- Les frais des actes de spécialité, radiologie, chirurgie, vaccination, électrothérapie ;
- Le cancer ;
- Les infections liées aux VIH ;
- Le paludisme ;
- Les dialyses ;
- L'assistance ;
- Sanatorium et préventorium ;
- L'hospitalisation et soins au Cameroun ;
- L'évacuation sanitaire et soins à l'étranger ;
- Les frais de lunetterie (préciser les forfaits et les taux applicables) ;
- Les frais de dentisterie (préciser les forfaits et les taux applicables) ;
- Les frais funéraires (préciser les forfaits et les taux applicables) ;
- La prime de maternité (préciser les forfaits dans les taux applicables).

Le marché qui sera signé avec l'attributaire doit couvrir :

### **Groupe 1**

**Population assurable : \_\_\_\_\_03\_\_\_\_\_ personnes**

- Président du Conseil d'Administration ;
- Directeur Général ;
- Directeur Général Adjoint.

### **Groupe 2**

**Population assurable :** 104 **personnes** à la date du marché ainsi que celui recruté postérieurement à la signature du marché.

**TERRITORIALITE DES GARANTIES ET TAUX DES REMBOURSEMENTS**  
**N° NATURE DES PRESTATATIONS TAUX OBSERVATIONS**

Groupe 1		Groupe 2	
<b>I CONSULTATIONS ET SOINS</b>			
Consultations (généraliste et spécialiste)	100%	Consultations (généraliste et spécialiste)	80%
Visites médicales (généraliste et spécialiste)	100%	Visites médicales (généraliste et spécialiste)	80%
Radiologie et imagerie 100%	100%	Radiologie et imagerie 100%	80%
Analyses biologiques	100%	Analyses biologiques	80%
Soins médicaux	100%	Soins médicaux	80%
Chirurgie	100%	Chirurgie	80%
Auxiliaires médicaux	100%	Auxiliaires médicaux	80%
Frais pharmaceutiques Frais réels	100%	Frais pharmaceutiques Frais réels	80%
Vaccinations	100%	Vaccinations	80%
<b>II HOSPITALISATION</b>			
Hébergement 25 000/j	100%	Hébergement 10 000/j	80%
Frais de traitement médicaux et chirurgicaux <b>Frais réels</b>	100%	Frais de traitement médicaux et chirurgicaux <b>Frais réels</b>	80%
Sanatorium et préventorium <b>Frais réels</b>	100%	Sanatorium et préventorium <b>Frais réels</b>	80%
<b>III MATERNITE</b>			
Visites pré et post natales <b>Frais réels</b>	100%	Visites pré et post natales <b>Frais réels</b>	80%
Accouchement simple Plafond de 150 000 FCFA	100%	Accouchement simple Plafond de 100 000 FCFA	80%
Accouchement gémellaire 100% Plafond de 200 000 FCFA	100%	Accouchement gémellaire Plafond de 200 000 FCFA	80%
Accouchement chirurgicale Plafond de 250 000 FCFA	100%	Accouchement chirurgicale Plafond de 250 000 FCFA	80%
Examens, frais pharmaceutiques Voir supra		Examens, frais pharmaceutiques Voir supra	
<b>IV DENTISTERIE</b>			
Acte de dentisterie (D) ou Acte de spécialiste (K)	2500 FCFA	Acte de dentisterie (D) ou Acte de spécialiste (K)	2500 FCFA
Soins conservateurs Avec Acte de dentisterie (D) ou Acte de spécialiste (K) = 2500 FCFA	80%	Soins conservateurs Avec Acte de dentisterie (D) ou Acte de spécialiste (K) = 2500 FCFA	80%
Prothèses dentaires Frais réels plafonnés à 100 000 FCFA par assuré	80%	Prothèses dentaires Frais réels plafonnés à 50 000 FCFA par assuré	80%
<b>V LUNETTERIE</b>			
Verres + monture FF Plafond 150 000 F par assuré		Verres + monture FF Plafond 135 000 F par assuré	
<b>VI AUTRES</b>			
Evacuation sanitaire plafond : 5 000 000 FCFA, tarif de la sécurité sociale du pays d'accueil		RAS	
Frais funéraires : 3 000 000		Frais funéraires : 1 500 000	
Accidents Individuel : 2 000 000		Accidents Individuel : 1 000 000	
PLAFOND GARANTI : 5 000 000 FCFA		PLAFOND GARANTI : 2 000 000 FCFA	

La population totale à assurer est estimée à **104** personnes réparties comme suit :

**Groupe 1 : 03 personnes**

**Groupe 2 : 101 personnes**

Le taux de couverture sanitaire proposé pour le **groupe 1** est de 100% et 80% pour le personnel du **groupe 2**. Toutefois, le marché d'assurance peut prévoir pour les personnels qui le désirent la possibilité de bénéficier d'une couverture à 100% par le biais du rachat de la franchise de 20%.

#### **Variation des effectifs**

**En cas de variation des effectifs initiaux de cinq pourcent (5%) en plus ou en moins, le montant du marché de base reste inchangé.** Au-delà de ce seuil, le montant du marché de base subira par voie d'avenant un changement en plus ou en moins, au prorata du pourcentage de la variation de la population assurée.

#### **F- CHRONOGRAMME**

Les prestations se dérouleront pendant douze (12) mois au Cameroun. Le renouvellement de la période de couverture se fera par tacite reconduction au cas où le Maître d'ouvrage s'estime satisfait de l'exécution de la prestation au terme du contrat.

#### **G- COUT PREVISIONNEL**

Le coût prévisionnel des prestations objet des présents Termes de Référence est de **vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA.**

#### **H-CARACTERISTIQUES DE L'EXPERT**

**L'expert Juriste ARMP OWONO EYENGA Côme** assure le suivi de la procédure de passation du présent appel d'offres. Son numéro de référence en qualité d'expert ARMP est : **1303**. Son contact téléphonique est : **675 30 26 98**.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*  
4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN  
PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI 2026  
RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN UN  
(01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

**PIECE N°8 : Cahier des Clauses Administratives  
Particulières (CCAP)**

## TABLE DES MATIERES

Pages

### CHAPITRE 1 : GENERALITES

<u>Article 1<sup>er</sup></u> : Objet du Marché
<u>Article 2</u> : Procédure de passation du Marché
<u>Article 3</u> : Définitions et attributions
<u>Article 4</u> : Langue, lois et règlements applicables
<u>Article 5</u> : Pièces constitutives du Marché
<u>Article 6</u> : Textes généraux applicables
<u>Article 7</u> : Communication – domicile du Prestataire
<u>Article 8</u> : Ordres de service
<u>Article 9</u> : Personnel du Prestataire

### CHAPITRE 2 : CLAUSES FINANCIERES

<u>Article 10</u> : Cautionnement définitif
<u>Article 11</u> : Montant du marché
<u>Article 12</u> : Mode et lieu de paiement
<u>Article 13</u> : Variations des Prix
<u>Article 14</u> : Formule de révision des prix
<u>Article 15</u> : Formule d'actualisation des prix
<u>Article 16</u> : Avance de démarrage
<u>Article 17</u> : Paiement
<u>Article 18</u> : Intérêts moratoires
<u>Article 19</u> : Pénalités de retard
<u>Article 20</u> : Régime fiscal et douanier
<u>Article 21</u> : Timbre et enregistrement du Marché

### CHAPITRE 3 : EXECUTION DES PRESTATIONS

<u>Article 22</u> : Durée
<u>Article 23</u> : Obligations du Maître d'Ouvrage
<u>Article 24</u> : Obligations du Prestataire
<u>Article 25</u> : Consistance des prestations
<u>Article 26</u> : Assurance
<u>Article 27</u> : Pièces à fournir par le Prestataire
<u>Article 28</u> : Sous-traitance

### CHAPITRE 4 : RECETTE

<u>Article 29</u> : Commission de suivi et de recette technique
<u>Article 30</u> : Recette des prestations

### CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

<u>Article 31</u> : Résiliation du Marché
<u>Article 32</u> : Cas de force majeure
<u>Article 33</u> : Différends et litiges
<u>Article 34</u> : Edition et diffusion du Marché

## CHAPITRE 1 : GENERALITES

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet du Marché**

Les prestations à exécuter consistent à souscrire à une police d'assurance maladie regroupant l'assurance maladie, l'assurance individuelle accident et l'assurance « Frais funéraires » au titre de l'exercice budgétaire 2026, afin d'assurer la couverture du personnel du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup> RGPH) en un (01) seul lot.

La consistance desdites prestations est détaillée dans les Termes De Référence (TDR) du présent DC.

### **Article 2 : Procédure de passation du Marché**

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI 2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN UN (01) SEUL LOT.

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### **3.1. Définitions Générales**

- **L'Autorité Contractante** est le Directeur Général du BUCREP, Coordonnateur National du 4<sup>ème</sup> RGPH.
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général du BUCREP, Coordonnateur National du 4<sup>ème</sup> RGPH.
- **Le Chef de Service du Marché** est le Chef de la Division des Affaires Générales du BUCREP. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur** du marché est le Chargé d'Etude Assistant de la Préparation des Appels d'Offres (SPA0) du 4<sup>ème</sup> RGPH. Il est responsable du suivi technique du marché.
- **Le Prestataire** est : \_\_\_\_\_

#### **3.2 - Nantissement**

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Directeur Général du BUCREP, Coordonnateur National du 4<sup>ème</sup> RGPH ;
- L'autorité chargée du paiement est l'Agent Comptable du BUCREP ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements est le Chef de la Division des Affaires Générales du BUCREP.

### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

**4.1** - La langue utilisée est le français ou l'anglais.

**4.2** - Le prestataire s'engage à observer la réglementation en vigueur au Cameroun, à la date de signature du présent Marché.

### **Article 5 : Pièces constitutives du Marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont :

- 5.1** - le présent Marché ;
- 5.2** - les Termes de Références ;
- 5.3** - le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail Estimatif.

### **Article 6 : Textes généraux applicables**

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

- 6.1** La loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;

- 6.2 La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
- 6.3 La Loi N°2024/013 du 23 Décembre 2024 Portant Loi De Finances De La République Du Cameroun Pour l'Exercice 2025 ;
- 6.4 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 subséquentes ;
- 6.5 Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 6.6 Le décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 6.7 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 ;
- 6.8 Le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 6.9 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 ;
- 6.10 L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics ;
- 6.11 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 ;
- 6.12 La circulaire N°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
- 6.13 La circulaire N°003/CAB/PM du 31 Janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- 6.14 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 ;
- 6.15 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°2018/366 du 30 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
- 6.16 L'arrêté N°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
- 6.17 Arrêté N°403/MINMAP/CAB Du 21 Octobre 2019 Fixant Les Plafonds Des Indemnités servies Par Les Maîtres D'ouvrage Et Maîtres D'ouvrage Délégués Aux Présidents, Membres Et Rapporteurs Des Commissions De Réception, Des Commissions De Suivi Et Des Recettes Techniques ;
- 6.18 la circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB DU mars 2024, portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appels d'Offres (DTAO), des manuels guides et outils de facilitation de passation, de l'exécution, du suivi et du contrôle et de la régulation des marchés publics, induits par la réforme du système des marchés publics ;
- 6.19 la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2026 ;
- 6.20 Les normes en vigueur.
- 6.21 D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
- 6.22- Le code CIMA.

**Article 7 : Communication – domicile du Prestataire**

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-commande devront être faites aux adresses suivantes :

- 7.1 - Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire ; à l'adresse ci-après :
- 7.2 - Dans le cas où le Maître d'ouvrage en est le destinataire :

**Madame le Directeur Général du BUCREP**

BP 12932 Yaoundé,

Tél/Fax : **(237) 222 20 30 71**

Avec copie adressée dans les mêmes délais,

- **Au Chef de Service du Marché ;**
- **A l'Ingénieur du marché, le cas échéant.**

**Article 8 : Ordres de service**

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'ouvrage et notifié au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par ce dernier et notifiés au Cocontractant avec copie à, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché et à l'Ingénieur.

8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

**Article 9 : Personnel du Prestataire**

Le Prestataire s'engage, dans le cadre du présent Marché, à se conformer à toutes les dispositions législatives et réglementaires ou résultantes des conventions collectives relatives aux salaires, aux conditions de travail, de sécurité, de santé et de bien-être des travailleurs intéressés.

Le Prestataire demeure en outre garant de l'observation des clauses de travail, et responsable de leur application par tout sous-traitant qui exécute pour lui, un travail en rapport avec le contrat.

Le Prestataire s'engage par ailleurs à utiliser le personnel technique présenté dans sa soumission. Tout remplacement éventuel devra être soumis à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

**CHAPITRE 2 : CLAUSES FINANCIERES**

**Article 10 : Cautionnement définitif**

Dans un délai de 20 (vingt) jours suivant la réception de la notification du Marché, le Prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif égal à **2% du montant du Marché TTC soit cinq cent mille (500 000)**, libellé en francs CFA et présenté sous forme d'une garantie bancaire émise par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le Ministère en charge des finances. Cette garantie sera libérée après la réception provisoire.

**Article 11 : Montant du marché**

Le montant global du présent marché est de ..... (.....) francs CFA Hors Taxes et de **vingt-cinq millions (25 000 000) Francs CFA Toutes Taxes Comprises**, tel qu'il ressort du Détail Estimatif ci-joint.

**Article 12 : Mode et lieu de paiement**

Les règlements des prestations objet du présent Marché seront effectués par virement au vu des pièces justificatives réglementaires dans le compte ci-après :

IBAN	CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE

ouvert dans les livres de ..... B.P. ...., au nom de .....et payé en francs CFA.

Ils comprennent la déduction éventuelle des sommes perçues au titre d'avance de démarrage des prestations.

Le paiement des prestations sera financé par le Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH, au titre de l'exercice 2026, **Imputation : 615501.**

**Article 13 : Variations des Primes**

Les primes objets du présent Marché sont fermes et non révisables.

**Article 14 : Formule de révision des primes**

(Sans objet)

**Article 15 : Formule d'actualisation des primes**

(Sans objet)

**Article 16 : Avance de démarrage**

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage pour le présent Marché.

**Article 17 : Règlement des prestations**

Les paiements seront émis sur la base des factures établies et présentées par le cocontractant et revêtus du visa préalable de l'ARMP.

Le Prestataire recevra du Maître d'Ouvrage la totalité de sa prime à compter de la réception par le Maître d'Ouvrage du dossier de paiement, comprenant les documents ci-après :

- une (1) facture définitive timbrée revêtue du numéro de contribuable du prestataire et de celui du coordonnateur National du 4<sup>ème</sup> RGPH, visée par le chef de service du Marché et certifiée par l'Ingénieur en sept (07) exemplaires. En outre, toutes les feuilles doivent être timbrées dans le cas des factures présentées sur plus d'une feuille ;
- un (1) original du Marché plus deux photocopies du marché dûment enregistrés aux impôts trois (3) exemplaires de l'acte d'engagement dûment enregistré aux Impôts ;
- un (1) original de la quittance d'enregistrement aux Impôts ;
- un (1) dossier administratif (copie du registre de commerce ou statut, attestation de non faillite pour les marchés, lettres-commandes et contrats) ;
- un (1) dossier fiscal (une attestation de non redevance délivrée par les services des impôts compétents, datant de moins de trois (03) mois, timbrée et certifié conforme, une carte de contribuable légalisés aux Impôts + copies du bordereau d'émission, du bordereau de situation fiscale, du certificat d'imposition, de l'attestation de régime fiscal, de l'attestation de localisation et du plan de localisation) ;
- une (1) APS (Attestation Pour Soumission) en cours de validité délivrée par la CNPS ;
- une (1) copie d'Attestation de Domiciliation Bancaire, RIB ou document équivalent.

### **Article 18 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au **décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics**.

### **Article 19 : Pénalités de retard**

En cas de dépassement de délai contractuel fixé par le Marché, le Prestataire est passible des pénalités après mise en demeure préalable. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- Un deux millièmes (1/2000<sup>ème</sup>) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché de base par jour calendaire de retard du 1<sup>er</sup> au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant Toutes Taxes Comprises (TTC) du Marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour ;
- Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à 10% du montant Toutes Taxes Comprises (TTC) du Marché de base.

### **Article 20 : Régime fiscal et douanier**

Le Marché est soumis aux droits et taxes en vigueur en République du Cameroun. La prime TTC s'entend TVA incluse.

### **Article 21 : Timbre et enregistrement du Marché**

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Prestataire conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

## **CHAPITRE 3 : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 22 : Durée**

La période de couverture est de 12 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le renouvellement de la période de couverture se fera par tacite reconduction au cas où le Maître d'ouvrage s'estime satisfait de l'exécution de la prestation au terme du contrat.

### **Article 23 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

Le Maître d'Ouvrage devra :

- Fournir à l'assureur les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir aux frais de ce dernier l'accès aux sites des projets ;
- Assurer à l'Assureur, une protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission ;
- Assurer le paiement de la totalité de la prime due à l'Assureur conformément à l'article 18 ci-dessus.

### **Article 24 : Obligations du Prestataire**

Pendant la durée du Marché le Prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

Il est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers sur les informations et documents reçus ou portés à sa connaissance à l'exécution du présent Marché.

En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe, l'Assureur doit signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et remplacer l'expert en question.

Lors du dépôt du rapport final, le Prestataire est tenu de restituer tous les documents reçus du Maître d'Ouvrage. Il doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

### **Article 25 : Consistance des prestations**

Les prestations à exécuter sont conformes aux prescriptions des Termes de Références.

### **Article 26 : Assurance**

Le Prestataire devra justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance individuelle de responsabilité civile et professionnelle pour les dommages de toute nature causé aux tiers par son personnel salarié en activité.

### **Article 27 : Pièces à fournir par le Prestataire**

Avant le début des prestations, le Prestataire devra soumettre à l'approbation de l'Ingénieur du Marché sa méthodologie et son programme d'exécution des prestations.

### **Article 28 : Sous-traitance**

Il n'est pas prévu de sous-traitance dans le cadre du présent marché.

## **CHAPITRE 4 : DE LA RECETTE, COMMISSION DE RECEPTION**

### **Article 29 : Commission de suivi et de recette technique**

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

La Commission de suivi et de recette technique est chargée du contrôle de l'exécution des prestations et donne son quitus pour la validation des prestations et la reconduction du Marché. Elle tient deux sessions par an, soit au sixième et douzième mois de l'exercice.

Le Président peut inviter toute personne extérieure à l'occasion de ses sessions sur la base de sa compétence.

La Commission **de suivi et de recette technique** sera composée des membres suivants à titre indicatif :

**Président** : le Directeur Général Coordonnateur National du 4<sup>ème</sup> RGPH ou son représentant ;

- **Rapporteur** : l'Ingénieur du marché (Chargé d'Etude Assistant de la Préparation des Appels d'Offres (SPA0) du 4<sup>ème</sup> RGPH)

**Membres :**

- Le Chef service du marché (DAG-BUCREP) ;
- Le Comptable-matières du BUCREP ;
- Le cocontractant (Invité).

**Observateur** : un représentant du MINMAP

Les frais de tenue des différentes sessions de cette commission sont supportés par le Maître d'ouvrage (Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH). Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de sept (07) jours avant la date de réception.

### **Article 30 : Recette des prestations**

Sur demande écrite du Prestataire dûment notifiée au BUCREP, la recette des prestations objet du présent Marché sera effectuée par la Commission de suivi et de recette technique composée ci-dessous :

**Président** : le Directeur Général ou son représentant ;

- **Rapporteur** : l'Ingénieur du marché (Chargé d'Etude Assistant de la Préparation des Appels d'Offres (SPA0) du 4<sup>ème</sup> RGPH)

**Membres :**

- Le Chef service du marché (DAG-BUCREP) ;
- Le Comptable-matières du BUCREP ;
- Le cocontractant (Invité).

**Observateur** : un représentant du MINMAP

Les frais de tenue des différentes sessions de cette commission sont supportés par le Maître d'ouvrage (Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH).

Cette Commission vérifiera la conformité des prestations par rapport aux missions assignées au Prestataire qui sont portées à l'article 23 ci-dessus et, décidera s'il y'a lieu ou non de valider celles-ci.

En cas de non-conformité, le Prestataire sera invité à lever les réserves émises par ladite Commission.

En cas de conformité, la Commission validera les prestations, il sera alors dressé un procès-verbal de validation signé **sur-le-champ** par les membres de la Commission et le Prestataire.

La Commission de suivi et de recette technique dressera un procès-verbal sanctionnant les prestations, à l'issue de chaque phase. Elle prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations du présent Marché.

## **CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 31 : Résiliation du Marché**

Le présent Marché peut être résilié de plein droit conformément aux dispositions de la section 3, titre 4 du **décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics**.

### **Article 32 : Cas de force majeure**

- 32.1** En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20<sup>ème</sup>) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.
- 32.2.** En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage de l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du Marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.
- 32.3.** Aux fins de la présente clause le terme « force majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels évènements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

### **Article 33 : Différends et litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut du règlement à l'amiable, tous les différends découlant du présent Marché seront tranchés par la juridiction camerounaise du siège du Maître d'Ouvrage.

### **Article 34 : Edition et diffusion du Marché**

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par l'Autorité Contractante et diffusés par ce dernier.

### **Article 35 et dernier : Validité et entrée en vigueur du Marché**

Le présent Marché ne deviendra valide qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et n'entrera en vigueur qu'après sa notification.



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI  
2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement :** Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant :** 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation :** 615501

Exercice 2026

**PIECE N°9 : Modèle de marché**

**MARCHE N° ...../AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU .....RELATIF  
 À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
 QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup>  
 RGPH) EN UN (01) SEUL LOT.**

**AUTORITE CONTRACTANTE** : Le BUCREP

**MAITRE D'OUVRAGE** : Le Directeur Général du BUCREP, Coordonnateur National du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**TITULAIRE DU MARCHE** :

TELEPHONE :

B.P. :

N° RC :

N° CONTRIBUABLE :

N° COMPTE BANCAIRE :

**OBJET DU MARCHE** :

**LIEU D'EXECUTION** :

**MONTANT DU MARCHE EN FCFA** :

<b>TTC</b>		
<b>HTVA+accessoires</b>		
<b>TVA (19,25%)</b>		
<b>IR (1,1%) 2.2%</b>		
<b>Montant à Payer</b>		

<b>DUREE</b>	:	Douze (12) mois
<b>FINANCEMENT</b>	:	Budget du 4 <sup>ème</sup> RGPH, Exercice 2026
<b>IMPUTATION</b>	:	615501

Souscrit, le -----

Signé, le -----

Notifié, le -----

Enregistré, le -----

Entre :

La Coordination Nationale du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup> RGPH), B.P. 12932 Yaoundé, représentée par le Directeur Général du Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population (BUCREP), ci-après désigné "**LE MAITRE D'OUVRAGE**" d'une part,  
Et

L'entreprise \_\_\_\_\_ représentée par son Directeur Général, **M.** \_\_\_\_\_, ci-après dénommé "**LE PRESTATAIRE**" d'autre part.

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## **TABLE DES MATIERES**

Titre I : Cahiers des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes De Références (TDR)

Titre III : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU)

Titre IV : Cadre du Devis Quantitatif et estimatif (CDQE)

**PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DU MARCHE N° ...../BUCREP/DG/CIPM 2026  
DU \_\_\_\_\_ RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE  
MALADIE POUR LE PERSONNEL DU QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN UN (01) SEUL LOT.**

**Avec :**

**Montant du Marché :**

<b>TTC</b>		
<b>HTVA+accessoires</b>		
<b>TVA (19,25%)</b>		
<b>IR (1,1%) 2.2%</b>		
<b>Montant à Payer</b>		

**Durée d'exécution :** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) MOIS

**Lu et accepté par le fournisseur**

*Yaoundé, le .....*

**L' Autorité contractante**

**LE DIRECTEUR GENERAL  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH  
MAITRE D'OUVRAGE**

**Mme Bernadette MBARGA**

*Yaoundé, le .....*

**Enregistrement**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail - Patrie

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace-Work-Fatherland



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI  
2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

**Pièce N°10 : Formulaire et modèles de pièces à utiliser  
par le soumissionnaire**

## **Table des modèles :**

Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe N°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif

**Annexe N°1** : Déclaration d'intention de soumissionner (à timbrer)

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de \_\_\_\_\_, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ pour la souscription de(s) police(s) d'assurance de la \_\_\_\_\_.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Avis de Consultation.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Nom, signature et cachet du Prestataire

## Annexe N°2 : Modèle de caution de Soumission

### **Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission**

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour [nom et/ou description des prestations] (ci-dessous désigné : «l'offre »)

Nous [nom de la banque ou de la Compagnie d'Assurances agréée dans la branche caution ] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque ou de la Compagnie d'Assurances] (ci-dessous désigné comme « la banque » ou la Compagnie d'Assurances), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité contractante] pour la somme de \_\_\_\_\_ francs CFA que l'organisme financier s'engage à régler intégralement [indiquer l'Autorité contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité 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 par la Soumission dans son offre;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité contractante] pendant la période de validité.
  - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. Manque à fournir la garantie 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 garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer l'Autorité contractante] tendant à la faire jouer devra parvenir à l'organisme financier dans ce délai.

**Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif**

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le **Maître d’Ouvrage** et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné «**le Maître d’Ouvrage** »

Attendu que..... [Nom et adresse de l’entreprise], ci-dessous désigné «L’Assureur», s’est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à assurer .....

Attendu qu’il est stipulé dans le marché que l’Assureur remettra [indiquer le **Maître d’Ouvrage** et son adresse] un cautionnement définitif, d’un montant égal à \_\_\_% 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 à l’Assureur ce cautionnement,

Nous, \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l’organisme financier], représenté par \_\_\_\_\_ [noms des signataires], ci-dessous désigné «la banque ou la Compagnie d’Assurances », nous engageons à payer au **Maître d’Ouvrage** dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant 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 à l’Assureur par le Maître d’Ouvrage. La caution sera 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 sans autre forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par **le Maître d’ouvrage** au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à l’organisme financier 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 seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par l’organisme financier.*

à.....,le.....

[Signature de l’organisme financier]

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail - Patrie



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace-Work-Fatherland



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI  
2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

**PIECE N°11 : Charte d'intégrité**

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

---

**LE « SOUMISSIONNAIRE ..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux

informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
  - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
  - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public

dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
  - 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
  - 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
  - 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
  7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail - Patrie

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace-Work-Fatherland



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI  
2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

**PIECE N°12 : La déclaration d'engagement au respect des  
clauses sociales et environnementales**

## Déclaration d'engagement environnemental et social

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO]*

---

### **LE « .....SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail - Patrie



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace-Work-Fatherland



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI  
2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

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

<b>N°</b>	<b>DENOMINATIONS</b>	<b>ADRESSES</b>
<b>BANQUES</b>		
1.	ACCESS BANK CAMEROON	BP :6000 Yaoundé
2.	AFG BANK CAMEROUN	BP 2933 Douala
3.	AFRILAND FIRST BANK	BP 11 834 Yaoundé
4.	BANCO NACIONAL DE GUINEA AQUATORIAL (BANGE)	Yaoundé
5.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)	BP 12 962 Yaoundé
6.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)	BP 660 Douala
7.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)	BP 1 925 Douala
8.	CITIBANK CAMEROON	BP 4571 Douala
9.	COMMERCIAL BANK-CAMEROUN (CBC BANK)	B.P. 4 004 Douala
10.	CRÉDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE - BANK (CCA-BANK)	CCA-BANK B.P. 30 388, Yaoundé
11.	ECOBANK CAMEROON (ECOBANK)	BP 582 Douala
12.	LA REGIONALE BANK	BP : 30 145 Yaoundé
13.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK S.A. (NFC BANK)	BP 6 578 Yaoundé
14.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE – CAMEROUN (SCB- CAMEROUN)	BP 300 Douala
15.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)	BP 4 042 Douala
16.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROUN (SCBC)	BP 1 784 Douala
17.	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)	BP 15 569 Douala
18.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)	BP 2 088 Douala
<b>ASSURANCES</b>		
1.	ACTIVA ASSURANCE	BP 12 970 Douala
2.	AFG ASSURANCES CAMEROUN	BP 2933 Douala
3.	AREA ASSURANCE S.A.	BP 15 584 Douala
4.	ATLANTIC ASSURANCES CAMEROUN IARDT	BP 3073 Douala

5.	CHANAS ASSURANCE S. A.	BP 109 Douala
6.	CPA S.A.	BP 54 Douala
7.	NSIA ASSURANCES S.A.	BP 2 759 Douala
8.	PROASSUR S.A.	BP 5963 Douala
9.	PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA	BP 2328 Douala
10.	ROYAL ONYX INSURANCE CIE	BP 12 230 Douala
11.	SAAR S.A.	BP 1011 Douala
12.	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN	BP 12 125 Douala
13.	ZENITHE INSURANCE S.A	BP 1540 Douala



BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES  
ETUDES DE POPULATION  
\*\*\*\*\*  
CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION  
STUDIES



4<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT  
\*\*\*\*\*

4<sup>th</sup> GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP  
COORDONNATEUR NATIONAL DU 4<sup>ème</sup> RGPH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°006/AONO/BUCREP/CIPM 2026 DU 18 MAI  
2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE  
D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU  
QUATRIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION ET DE L'HABITAT (4<sup>ème</sup> RGPH) EN  
UN (01) SEUL LOT.**

**Financement** : Budget du 4<sup>ème</sup> RGPH.

**Montant** : 25 000 000 Francs CFA TTC.

**Imputation** : 615501

Exercice 2026

PIECE : N°14 : Procédure de soumission en ligne

Pour soumissionner en ligne le prestataire doit suivre les quatre étapes suivantes :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

- Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat;
- Se connecter à l'adresse <http://www.Camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau /Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).