



BP : 12932 Yaoundé

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

Tél/fax : (237) 222 20 30 71

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

**ADDITIF N°001 A L'AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°005 /AONO /BUCREP /CIPM /2026 DU 18 MAI 2026 RELATIF A L'ACQUISITION DE**  
**MATERIEL INFORMATIQUE ET LOGICIELS POUR LE COMPTE DU BUREAU**  
**CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES ETUDES DE POPULATION (BUCREP) EN**  
**DEUX (02) LOTS.**

**PIECE N° 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES**

**AU LIEU DE :**

**2. Consistance des prestations**

La prestation relative au présent Appel d'Offres comprend la fourniture, le transport, la manutention et l'installation des équipements décrits dans le tableau ci-dessous :

N° Lot	DESIGNATION	Quantité	Unité
1	Ordinateurs de bureau et accessoires	5	Pièce
	Ordinateurs portables	4	Pièce
2	Licences Antivirus	2	Pièce
	Logiciel ARCGIS PRO	2	Pièce

**LIRE :**

**2. Consistance des prestations**

La prestation relative au présent Appel d'Offres comprend la fourniture, le transport, la manutention et l'installation des équipements décrits dans le tableau ci-dessous :

N° Lot	DESIGNATION	Quantité	Unité
1	Ordinateurs de bureau et accessoires	11	Pièce
	Ordinateurs portables	8	Pièce
2	Licences Antivirus	5	Pièce
	Logiciel ARCGIS PRO	4	Pièce

**AU LIEU DE:**

**2. NATURE OF SERVICES**

The services related to this invitation to tender shall include the provision, transportation, handling and installation of the equipment mentioned in the table below:

Lot No	ITEM	Quantity	Unit
1	Desktop computers with accessories	5	Pièce
	Laptops	4	Pièce



2	Antivirus Licenses	2	Piece
	ARCGIS PRO Software	2	Piece

LIRE:

**2. NATURE OF SERVICES**

The services related to this invitation to tender shall include the provision, transportation, handling and installation of the equipment mentioned in the table below:

Lot No	ITEM	Quantity	Unit
1	Desktop computers with accessories	11	Piece
	Laptops	8	Piece
2	Antivirus Licenses	5	Piece
	ARCGIS PRO Software	4	Piece

Pièce N°8 : Cadre du détail quantitatif et estimatif

AU LIEU DE :

**DETAIL ESTIMATIF**

N°	Désignation des fournitures	Unité	Quantité	P.U	P.T HTVA
01	ORDINATEUR DE BUREAU ET ACCESSOIRES	Pièce	5		
02	ORDINATEURS PORTABLES	Pièce	4		
03	LICENCES ANTIVIRUS	Pièce	2		
04	LOGICIEL ARCGIS PRO	Pièce	2		
<b>TOTAL HTVA</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>MONTANT TTC</b>					
<b>AIR (5,5%) ou (2,2%)</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					

LIRE :

**DETAIL ESTIMATIF**

N°	Désignation des fournitures	Unité	Quantité	P.U	P.T HTVA
01	ORDINATEUR DE BUREAU ET ACCESSOIRES	Pièce	11		
02	ORDINATEURS PORTABLES	Pièce	8		
03	LICENCES ANTIVIRUS	Pièce	5		
04	LOGICIEL ARCGIS PRO	Pièce	4		



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

AU LIEU DE :

**COST ESTIMATE AND QUANTITY BREAKDOWN**

N°	Désignation des fournitures	Unité	Quantité	P.U	P.T HTVA
01	Desktop computers with accessories	Pièce	5		
02	Laptops	Pièce	4		
03	Antivirus Licenses	Pièce	2		
04	ARCGIS PRO Software	Pièce	2		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
MONTANT TTC					
AIR (5,5%) ou (2,2%)					
NET A MANDATER					

LIRE:

**COST ESTIMATE AND QUANTITY BREAKDOWN**

N°	Désignation des fournitures	Unité	Quantité	P.U	P.T HTVA
01	Desktop computers with accessories	Pièce	11		
02	Laptops	Pièce	8		
03	Antivirus Licenses	Pièce	5		
04	ARCGIS PRO Software	Pièce	4		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
MONTANT TTC					
AIR (5,5%) ou (2,2%)					
NET A MANDATER					

AU LIEU DE :

**11. 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 12 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  
N°005 /AONO /BUCREP /CIPM /2026 DU 18 MAI 20256 RELATIF A L'ACQUISITION DE  
MATERIEL INFORMATIQUE ET LOGICIELS.**

**Financement :** Budget du quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup>  
RGPH), Exercice : 2026

**« 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.

**LIRE :**

**11. Remise des offres**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **26 JUIN 2026 à 12 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  
N°005 /AONO /BUCREP /CIPM /2026 DU 18 MAI 20256 RELATIF A L'ACQUISITION DE  
MATERIEL INFORMATIQUE ET LOGICIELS.**

**Financement :** Budget du quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4<sup>ème</sup>  
RGPH), Exercice : 2026

**« 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.

**AU LIEU DE :**

**14. Lieu, date de l'ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le **26 JUIN 2026 à 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès 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.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif, autre que la caution de soumission, à l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

#### **LIRE :**

##### **14. Lieu, date de l'ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le **26 JUIN 2026 à 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès 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.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif, autre que la caution de soumission, à l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

#### **AU LIEU DE :**

##### **11. Submission of tenders**

Each bid drafted in English or French shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform on or before **26<sup>th</sup> JUNE 2026 at 12 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**

**No 005 /AONO /BUCREP /CIPM /2026 OF 18<sup>th</sup> MAY 2026 TO ACQUIRE COMPUTER MATERIALS AND SOFTWARE.**

**Funding: 4<sup>th</sup> GPHC Budget, 2026 Financial year**

**"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.

#### **LIRE:**

#### **11. Submission of tenders**

Each bid drafted in English or French shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform on or before **26<sup>th</sup> JUNE 2026 at 12 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 No 005 /AONO /BUCREP /CIPM /2026 OF 18<sup>th</sup> MAY 2026 TO ACQUIRE COMPUTER MATERIALS AND SOFTWARE.**

**Funding: 4<sup>th</sup> GPHC Budget, 2026 Financial year**

**"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.

#### **AU LIEU DE :**

#### **14. Place and date for the opening of bids**

Bids shall be opened once.

The opening of administrative documents as well as technical and financial bids shall take place on **26<sup>th</sup> JUNE 2026 from 13 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 Centre 1 (Omnisports), and opposite the Public Contracts Regional Delegation for the Centre.

Only bidders may attend the opening session or be duly represented by a person with a sound knowledge of the file.

**Under risk of being rejected, the administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority (governor, senior divisional officer, divisional officer) should be produced in compliance with the Special Conditions of the Invitation to Tender. They should be submitted at most three (3) months counting from the original date for the submission of bids or should have been issued after the date of signature of the invitation to tender.** In case of absence or non-compliance of a document in the administrative file apart from the provisional guarantee at the opening of bids after the forty-eight (48)



hour deadline given by the commission, the bid shall be rejected.

**LIRE :**

**14. Place and date for the opening of bids**

Bids shall be opened once.

The opening of administrative documents as well as technical and financial bids shall take place on **26<sup>th</sup> JUNE 2026 from 13 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 Centre 1 (Omnisports), and opposite the Public Contracts Regional Delegation for the Centre.

Only bidders may attend the opening session or be duly represented by a person with a sound knowledge of the file.

**Under risk of being rejected, the administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority (governor, senior divisional officer, divisional officer) should be produced in compliance with the Special Conditions of the Invitation to Tender. They should be submitted at most three (3) months counting from the original date for the submission of bids or should have been issued after the date of signature of the invitation to tender.** In case of absence or non-compliance of a document in the administrative file apart from the provisional guarantee at the opening of bids after the fort-eight (48) hour deadline given by the commission, the bid shall be rejected.

Yaoundé, le **25 MAI 2026**

Copies :

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

**DIRECTEUR GENERAL  
COORDONNATEUR NATIONAL DU  
1<sup>ème</sup> RGPH  
MAÎTRE D'OUVRAGE**



**Mme Bernadette MBARGA**