



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU
08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-
26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A
L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION
DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT
GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE
Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Table des matières

		Page
Pièce N°1	Lettre d'invitation à soumissionner	3
Pièce N°2	Avis de Consultation (AC)	5
Pièce N°3	Règlement Général de la Consultation (RGC)	17
Pièce N°4	Règlement Particulier de la Consultation (RPC) et grille d'évaluation	36
Pièce N°5	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	47
Pièce N°6	Descriptif de la fourniture	58
Pièce N°7	Cadre du bordereau des prix unitaires et forfaitaires	60
Pièce N°8	Cadre du détail estimatif et quantitatif	62
Pièce N°9	Cadre du sous détail des prix unitaires	64
Pièce N°10	Modèle de Marchés	66
Pièce N°11	Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	71
Pièce N°12	Charte d'intégrité	98
Pièce N°13	Engagement social et environnemental	101
Pièce N°14	Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	103



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

Pièce N° 1 : Lettre d'invitation à soumissionner

**LE COORDONNATEUR NATIONAL DU
4^{ème} RECENSEMENT GENERAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT (4^{ème} RGPH)
ET
LE COORDONNATEUR NATIONAL DU
RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE (RGAE).
CO-Maitres d'Ouvrage**

A

MESSIEURS LES DIRECTEURS GENERAUX DE :

- **ETS AL LAMINE ET FRERES BP : 2218
Yaoundé ; Tel : 699 90 46 36 ;**
- **ETS SAWABA BP: Yaoundé;
Tel : 677 53 98 24 / 699 31 76 60;**
- **ETS MOHTEL BP : 2218 YAOUNDE
Yaoundé ; Tel : 699 78 95 83 / 667 07 00 44.**

Objet : Invitation à soumissionner à la consultation de gré à gré du Marché relatif à l'acquisition de **6000** Manteaux.

Messieurs les Directeurs Généraux,

Nous avons l'honneur de porter à votre connaissance que vos entreprises respectives sont invitées à **soumissionner à la consultation** de l'autorisation du **gré à gré N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/ CE5/NM** du 25 juin 2026 du **Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics**, concernant l'acquisition de **6000** Manteaux.

- 1- Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être retiré aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés du 4^{ème} RGPH, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, dès publication du présent avis contre versement d'une somme non remboursable de **soixante mille (60 000) 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) ;
- 2- Les trois entreprises ci-dessus pressenties ne peuvent pas s'associer en groupement ;
- 3- Vous voudriez bien vouloir nous faire tenir à l'adresse ci-dessus et dans un délai maximum de vingt (20) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner vos offres administratives techniques et financières.

Veuillez agréer, Messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de notre considération distinguée.

/-

Yaoundé, le _____

**LE COORDONNATEUR NATIONAL DU
RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET
DE L'ELEVAGE
CO-MAITRE D'OUVRAGE**

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

M. MBAIRANODJI André

Mme. Bernadette MBARGA

COPIES

- MINMAP ;
- ARMP ;
- ARCHIVES/CHRONO.



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/ CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

Pièce N° 2 : Avis de Consultation (AC)

AVIS DE CONSULTATION

N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 relatif à l'acquisition de **6000 Manteaux**, pour le compte de la mutualisation du dénombrement principal du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage.

Financement : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE, **Exercice :** 2026.

1. Objet de la Consultation

Dans le cadre de la mutualisation des activités du dénombrement principal du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4^{ème} RGPH) et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage (RGAE), les Coordonnateurs Nationaux du 4^{ème} RGPH et du RGAE, Co-Maîtres d'Ouvrage, lancent un Avis de Consultation relatif à l'acquisition de **6000 Manteaux**, pour le compte du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Marché consistent à l'acquisition de **6000 Manteaux**, pour le compte de la mutualisation du Dénombrement Principal du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4^{ème} RGPH) et le Module de Base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage (RGAE).

3. Délai de livraison

Le délai maximum prévu par les Co-Maîtres d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet de la présente consultation est de **dix (10) jours ouvrables**.

4. Allotissement

La fourniture objet de la présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement.

5. Coût prévisionnel

Le Coût total prévisionnel en Francs CFA, est de **cinquante millions (50 000 000) Francs CFA** Toutes Taxes Comprises.

6. Participation et origine

La participation à la présente Consultation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais ayant été invités impliquant des opérateurs économiques camerounais jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la fourniture de ce type de matériel retenue suivant autorisation du gré à gré **N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026** du Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics.

- ETS AL LAMINES ET FRERES ;
- ETS SAWABA;
- ETS MOHTEL.

7. Financement

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

670.11. D.1.1.6

8. Mode de soumission

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

9. Consultation du Dossier d'Appels d'Offres

Le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés du 4^{ème} RGPH, 1^{er} étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts 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.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

10. Acquisition du Dossier d'Appels d'Offres

Le Dossier de la Consultation peut être obtenu aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés du 4^{ème} RGPH, 1^{er} étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, dès publication du présent Avis contre versement d'une somme non remboursable de **soixante mille (60 000) francs FCFA** 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). **La soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.**

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 **04 AOUT 2026 à 12 H 00**. 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 DE CONSULTATION

N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 relatif à l'acquisition de 6000 Manteaux, pour le compte de la mutualisation du dénombrement principal du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage.

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

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.

12. Cautionnement provisoire

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 14 du DAO. L'original du cautionnement provisoire sera conforme au modèle du DAO, dont le montant est de **deux cent cinquante mille (250 000) FCFA** 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 et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

13. Recevabilité des offres

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage les plis :

- portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- non-conformes au mode de soumission ;
- non conforme aux prescriptions du DAO ;
- ne contenant pas l'original de l'offre administrative du soumissionnaire.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'appels d'offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Toute caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé CDEC. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente et vaut élimination du soumissionnaire. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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 **04 AOUT 2026 à 13 H 00** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés placée auprès des Coordinations Nationales du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage au titre des activités mutualisées dans la salle de conférences du BUCREP, 1^{er} étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre. 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 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.

15. Critères d'évaluation

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

15.1. Critères éliminatoires

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

N°	Critères éliminatoires	
1	Absence de l’original de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main et accompagnée d’un récépissé de consignation délivré par la CDEC à l’ouverture des plis.	
2	La non-production au-delà de 48h après l’ouverture des plis, d’une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;	
3	Capacité financière d’un montant d’au moins 10 000 000 Francs CFA sur une ligne d’imputation bancaire délivrée par d’une banque de premier ordre.	
4	Omission dans le bordereau des prix d’un prix unitaire quantifié.	
5	Absence d’un élément de l’offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU).	
6	Fausse déclaration ou pièce falsifiée.	
7	Absence de prospectus en couleur.	
8	La non-conformité de l’une des spécifications techniques majeures ci-dessous :	
	Coutures étanches	Offrant une protection supplémentaire contre l’humidité
	Œillets d’aération et dos ventilé	Pour une meilleure respirabilité et un confort optimal.
	Capuche détachable	Pour une fonctionnalité accrue
	Poignets élastiqués	Assurent un ajustement confortable et une meilleure isolation
	Ouverture frontale zippée	Pour un accès facile et rapide
	Deux (02) poches sécurisées	Pour ranger vos effets personnels en toute sécurité
	Coupe ample	Offrant plus de confort et de liberté de mouvement
9	Non satisfaction d’au-moins 60 % de OUI des critères essentiels à l’issue de l’évaluation.	
10	Absence de l’attestation sur l’honneur de non abandon de chantier au cours des cinq (05) dernières années.	
11	L’absence de la lettre de soumission.	
12	Charte d’intégrité datée et signée.	
13	La déclaration d’engagement au respect des clauses environnementales et sociales.	
14	Non-respect du format de fichiers des offres.	
15	De l’absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.	

15.2 Critère essentiels

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

Critères essentiels		Critères d'évaluation
A	La présentation de l'offre (reliure, lisibilité, intercalaire couleur et pagination)	OUI/NON
B	La production d'au moins deux (02) références du fournisseur dans l'exécution des marchés de fournitures sur les cinq (05) années antérieures	OUI/NON
C	La proposition technique avec au moins 75% des caractéristiques techniques conformes	OUI/NON
D	Le respect du calendrier de livraison du Maître d'Ouvrage	OUI/NON
E	Les preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Descriptif de la Fourniture (DF) paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page	OUI/NON

Les critères relatifs à l'évaluation des candidats, porteront sur : **Total sur 5 Oui**

16. Attribution du marché

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

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires et dénonciations

18.1. Les renseignements complémentaires

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

18.2. 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 _____

LE COORDONNATEUR NATIONAL DU
RECENSEMENT GENERAL
DE L'AGRICULTURE ET
DE L'ELEVAGE
CO-MAITRE D'OUVRAGE

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

M. MBAIRANODJI André

Mme. Bernadette MBARGA

Copies :

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

CONSULTATION NOTICE

No. 02/DC/CN-4th GPHC/CN-GCAL/CSPM/2026 OF 04TH JULY 2026 BASED ON MUTUAL UNDERSTANDING No 04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 Juin 2026 to acquire **6000 Raincoats**, for the joint operation of the 4th General Population and Housing Census main enumeration and the General Census of Agriculture and Livestock core module exercises.

FUNDING: Joint budget of the 4th GPHC-GCAL, 2026 financial year.

1. Subject of the Invitation to Tender

Within the framework of the jointly organized activities of the Fourth General Population and Housing Census (4th GPHC) main enumeration and the General Census of Agriculture and Livestock (GCAL) base module exercises, the National Coordinators of the 4th GPHC and GCAL hereby launch an invitation to tender for **the supply of 6000 Raincoats devices** to the Fourth General Population and Housing Census and the General Census of Agriculture and Livestock.

2. Nature of Services

The services to be provided by this contract shall include the supply of **6000 Raincoats** devices to the Fourth General Population and Housing Census (4th GPHC) main enumeration and the General Census of Agriculture and Livestock (GCAL) core module exercises.

3. Delivery Deadline

The maximum delivery period provided by the project owners for the delivery of the supplies forming the subject of this tender shall be ten (10) working days.

4. Allotment

The supplies for this tender shall not be divided into lots.

5. Estimated Cost

The total estimated cost stands at **fifty million, (50 000 000) CFA francs** all taxes inclusive. The cost shall be divided as follows:

6. Participation and Origin

Participation in this invitation to tender is open to Cameroon-based enterprises or any other group of Cameroonian business people with the required legal, technical and financial capacity to supply such materials. No 04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/ CE5/NM du 25 juin 2026 of the Minister Delegate at the Presidency of the Republic in charge of Public Contracts.

- ETS AL LAMINES ET FRERES ;
- ETS SAWABA ;
- ETS MOHTEL.

7. Funding

Services forming the subject of this invitation to tender shall be funded by the budget for the joint activities of the Fourth General Population and Housing Census (4th GPHC) main enumeration and the General Census of Agriculture and Livestock (GCAL) core module exercises, according to the following budgetary head: **670.11. D.1.1.6**

8. Submission Method

The submission method chosen for this consultation file **shall be on line.**

9. Consultation of the Tender File

The file may be consulted during working hours upon publication of this notice, at the Central Bureau for Censuses and Population Studies (BUCREP)'s Contracts Service found at the 1st 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.arpmp.cm).

10. Acquisition of the Tender File

The file may be obtained during working hours from BUCREP's Contracts Service found at the 1st floor of the BUCREP building situated behind the Taxation Regional Office at Omnisports, and opposite the Public Contracts Regional Delegation for the Centre, as soon as this Invitation to Tender is published against payment of a non-refundable sum of **sixty thousand (60 000) CFA francs** - payable into the special account of the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP), account No. **"10001 06860 33598860001 94"** opened in BICEC. However, submission of files either online or digitally shall depend on the purchase of the Tender file.

11. Submission of Bids

On pain of being rejected, each sealed bid drafted in English or in French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach BUCREP's Contracts Service situated at the 1st floor of its premises, not later than **04TH AUGUST 2026 at 12 am** prompt (local time), and should bear the inscription:

CONSULTATION NOTICE

No.02/DC/CN-4th GPHC/CN-GCAL/CSPM/2026 OF 08TH JULY 2026 THROUGH A MUTUAL UNDERSTANDING AUTHORIZATION No 04291-26/L/PR/MINMAP/SG /DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 to acquire **6000 Raincoats** for the joint operation of the 4th General Population and Housing Census main enumeration and the General Census of Agriculture and Livestock core module exercises.

"TO BE OPENED 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.

12. Provisional Guarantee

On pain of rejection, each bidder must include in his administrative documents, a bid bond bearing a **1500 CFA frs** fiscal stamp, issued by a first-grade bank or financial institution approved by the Minister of Finance and listed in document 14 of this Tender File. The original of the provisional guarantee should be in compliance with the sample in the Tender File, and worth the amount is **two hundred and fifty thousand, (250, 000) FCFA**, and shall be valid for 120 calendar days from the date of submission of bids. In order to be admissible, the provisional guarantee should be accompanied by a proof of its deposit issued by the Deposits and Consignment Office and bearing the handwritten name of the issuing body. A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. The provisional guarantee provided by a bidder during the bids opening session shall be rejected.

13. Admissibility of Bids

Bids of the following kind shall not accepted by the Contracting Authority:

- Bids bearing indications on the bidder's identity;
- Bids presented after the deadline for submission;
- Bids without an indication of the invitation to tender;
- Bids which do not comply with the mode of submission;
- Bids which are not in compliance with the invitation to tender;
- Bids without the original of the bidder's administrative bid.

Any incomplete bid as regards the requirements of this Tender File, especially in the case of the absence of a provisional guarantee issued by a first-grade bank or a financial institution approved by the Ministry of Finance to issue guarantees in public contracts, or failure to comply with samples of documents in the Invitation to Tender file shall lead to a simple rejection of the bid. Any provisional guarantee should include a CDEC receipt. A provisional guarantee presented but having no link with the concerned consultation shall be considered absent and shall warrant the elimination of the bidder. The provisional guarantee presented by a bidder in a bids-opening session shall be rejected.

14. Place, Date and Time for Opening of Bids

Bids shall be opened once.

The opening of administrative documents as well as technical and financial bids shall take place on **04TH AUGUST 2026 from 13 o'clock**. It shall be done by the BUCREP tenders board found at the 1st 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.

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.

15. Evaluation Criteria

The bid scoring exercise shall be done in a binary manner (Yes/No) and shall concern the criteria listed below (details found in the Special Conditions of the Invitation to Tender).

15.1. Eliminary Criteria

These eliminary criteria shall concern the compliance of the Invitation to Tender (especially the compliance of the documents that make up the administrative file and those of the technical and financial capability of the bidder). Thus, any bid which shall be characterized by any of the following eliminary criteria shall be rejected. These criteria are:

No	Eliminary criteria
1	Absence of the original bid bond, dated, signed, stamped, hand-receipted as paid and alongside a deposit receipt issued by CDEC at the opening-of-bids session.
2	Failure to present a document considered not to be in conformity with or absent from the administrative file, within 48 hours of the opening of bids (except for the provisional guarantee);

3	A financial capacity of at least 10 000 000 CFA francs on a bank budget line issued by a first grade bank.																
4	Omission in the price list of a unit price.																
5	Absence of an item of the financial bid (submission, BPU, DQE, SDPU).																
6	False declaration or forged document.																
7	Absence of a coloured leaflet																
8	Failure to comply with one of the following major technical specifications: <table border="1"> <tr> <th></th><th></th></tr> <tr> <td>Waterproof seams</td><td>Providing additional protection against humidity</td></tr> <tr> <td>Ventilation eyelets and back</td><td>For better breathing and optimal comfort</td></tr> <tr> <td>Detachable hood</td><td>For enhanced functionality</td></tr> <tr> <td>Elastic cuffs</td><td>To ensure a comfortable adjustment and better isolation</td></tr> <tr> <td>Zippered front opening</td><td>For easy and speedy access</td></tr> <tr> <td>Two (02) covered pockets</td><td>To put personal items in all security</td></tr> <tr> <td>Loose fit</td><td>Providing more comfort and free movement</td></tr> </table>			Waterproof seams	Providing additional protection against humidity	Ventilation eyelets and back	For better breathing and optimal comfort	Detachable hood	For enhanced functionality	Elastic cuffs	To ensure a comfortable adjustment and better isolation	Zippered front opening	For easy and speedy access	Two (02) covered pockets	To put personal items in all security	Loose fit	Providing more comfort and free movement
Waterproof seams	Providing additional protection against humidity																
Ventilation eyelets and back	For better breathing and optimal comfort																
Detachable hood	For enhanced functionality																
Elastic cuffs	To ensure a comfortable adjustment and better isolation																
Zippered front opening	For easy and speedy access																
Two (02) covered pockets	To put personal items in all security																
Loose fit	Providing more comfort and free movement																
9	Failure to meet at least 60% of YES of the essential criteria at the end of the assessment.																
10	Absence of a document attesting of non-abandonment of an unfinished contract within the last five (5) years.																
11	Absence of a submission letter.																
12	Signed and dated Integrity Charter.																
13	Undertaking to respect the environmental and social clauses.																
14	Failure to respect the bids sample.																
15	Absence of a saved copy in case the COLEPS platform dysfunctions.																

15.2 Essential Criteria

The technical bids shall be evaluated in a binary system (Yes/No) based on the following criteria: (see evaluation criteria).

Essential criteria		Assessment criteria
A	Presentation of the bid (spiral binding, legibility, colour inserts and page numbers).	YES/NO
B	Provision of at least two (2) references for the supplier in contracts dealing with supplies within the last five (5) years	YES/NO
C	The technical proposal with at least 75% of the technical characteristics in compliance.	YES/NO
D	Respect of deadlines set by the Contracting Authority for the supplies	YES/NO
E	Proof of acceptance of the Terms and Conditions of the Contract (Specific Conditions for the Contract (SCC) as well as the description of the bid, initialed on each page, dated, signed and stamped on the last page,	YES/NO

A total of 5 “Yes”

16. Contract Award

The two Contracting Authorities shall award the contract to the bidder whose bid shall be considered to be in compliance with the Invitation to Tender file, and which should have been considered as the most cost-effective and having met all eliminatory criteria.

N.B.: A bidder can bid for all consignments.

17. Duration and Validity of Bids

Bidders shall be legally bound by their bids for ninety (90) calendar days from the deadline set for the submission of tenders.

18. Supplementary Information and Denunciations

18.1. Supplementary Information

Supplementary information may be obtained during working hours from BUCREP's Contracts Service found at the first floor of the BUCREP building situated behind the Regional Taxation Centre at Omnisports and opposite the Regional Delegation of Public Contracts for the Centre Region.

18.2. Denunciations

All corrupt practices and related offences should be reported to the National Anti-Corruption Commission (CONAC) through their toll-free line (1517) or by calling or sending an SMS to MINMAP at the following numbers:

Contact: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, _____

Mr. MBAIRANODJI André

Mrs. BERNADETTE MBARGA

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

**NATIONAL COORDINATOR
4thGENERAL POPULATION AND HOUSING
CENSUS,
CO-CONTRACTING AUTHORITY**

Copies:

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



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU
08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-
26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A
L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION
DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT
GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

**Pièce N°3 : Règlement Général de l'Avis de
Consultation (RGAC)**

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

A. GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de la consultation (RPC), lance une Consultation **relatif à l'acquisition de 6000 Manteaux**, pour le compte du dénombrement principal du quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4^{ème} RGPH) et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage (RGAE) brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'Avis de consultation figurent dans le RPC.

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

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

1.3. Dans le présent Dossier de Consultation, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. le 'conflit d'intérêt' est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la

passation des marchés publics.

- b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

- 4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, la Consultation s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :
 - a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;
 - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
 - iii l'autorité contractante ou les maîtres d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.
 - c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou des Maîtres d'ouvrage.

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

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

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

- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
 - a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPC devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPC) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis des Co-Maîtres d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par les Maîtres d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par les Co-Maîtres d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPC.

B. Dossier de Consultation

Article 7 : Contenu du Dossier de Consultation

- 7.1. Le Dossier de Consultation décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGC. Il comprend les documents énumérés ci-après :
- Pièce n°1 : la lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'offres Restreints)
 - Pièce n°2 : l'avis de consultation (AC)
 - Pièce n°3 : le Règlement Général de la consultation (RGC)
 - Pièce n°4 : le Règlement Particulier de la consultation (RPC) et grille d'évaluation
 - Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes,
 - Les spécifications techniques.
 - Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
 - Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
 - Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
 - Pièce n°10 : Le modèle de marché
 - Pièce n°11: Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
 - Pièce n°12: La Charte d'intégrité
 - Pièce n°13 : L'Engagement social et environnemental
 - Pièce n°14 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions
- 7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier de Consultation et recours

- 8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Consultation peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPC avec copie aux Maîtres d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute

demande d'éclaircissements reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

Article 9 : Modification du Dossier de Consultation

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

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

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

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 13 : Prix de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

- 16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGC, le Soumissionnaire fournira, en tant

que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

- 17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier de Consultation, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPC.
- 17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par les Maîtres d'Ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

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

Article 19 : Caution de soumission

- 19.1. En application de l'article 12 du RGC, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de la Consultation, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de Consultation; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGC.
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre
- 19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie :
 - a. Si le Soumissionnaire :
 - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;
 - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGC ; ou
 - b. Si le Soumissionnaire retenu
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGC, ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGC.
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de la Consultation à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGC sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

Article 21 : Forme, et signature de l'offre

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

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

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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de la consultation ;

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

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

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

22.2 (a) du RPC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Avis de Consultation.

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

Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

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

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

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1 La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis

en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

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

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

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

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

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

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

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 29 : Conformité des offres

- 29.1. La Sous-commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier de Consultation, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
 - b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier de Consultation, les droits de l'Autorité Contractante ou des Maîtres d'Ouvrage ou leurs obligations

au titre du Marché;

- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

29.5. l'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier de Consultation ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPC et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGC afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de la Consultation et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

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

lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

- 32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

- 33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGC, comme indiqué ci-après.
- 33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :
- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGC ;
 - b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGC ;
 - c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGC;
- 33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

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

Article 34 : Comparaison des offres

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

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

- 35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.
- 35.2. Si la Consultation porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en

évaluant ce marché en liaison avec les autres lots
à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

- 35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante ;

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

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

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

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

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

et au Président de ladite Commission.

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

Article 40 : Signature du marché

40.2. 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 examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira aux Maîtres d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPC, conformément au modèle fourni dans le Dossier de Consultation.

41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit des Maîtres d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

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



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

Pièce N°4 : Règlement Particulier de la Consultation (RPC) et grille d'évaluation

A. Règlement Particulier de la Consultation (RPC)

Réf. RPAC	Généralités				
1.1.	Objet : Les Coordonnateurs Nationaux du 4^{ème} RGPH et du RGAE lancent un appel d'offres relatif à l'acquisition de 6000 Manteaux, au profit du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat 4^{ème} RGPH et du Module de Base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage RGAE Noms et adresses des Maîtres D'Ouvrage : Le Coordonnateur National du 4^{ème} RGPH, BP 12932 Tel : (237) 222 20 30 71 et Le Coordonnateur National du RGAE AVIS DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/ CE5/NM du 25 juin 2026 relatif à l'acquisition de 6000 Manteaux, pour le compte de la mutualisation du dénombrement principal du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage.				
1.2.	Délai de livraison Le délai maximum prévu par les Co-Maîtres d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est de dix (10) jours ouvrables.				
2.1	Source de financement : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE, Les prestations sont financées par le Budget Mutualisation 4^{ème} RGPH-RGAE exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire suivante : 670.11. D.1.1.6 Nom du projet : Acquisition de 6000 Manteaux, au profit de la mutualisation du dénombrement principal du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage.				
4.1	Liste des candidats pré qualifiés : - ETS AL LAMINES ET FRERES ; - ETS SAWABA ; - ETS MOHTEL.				
4.2.	Critères				
5.1	Critères de provenance des fournitures : Sans objet.				
6.1	Qualification du Soumissionnaire : La participation au présent Appel d'Offres s'adresse aux entreprises de droit Camerounais ou tout autre groupement impliquant des opérateurs économiques camerounais jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la fourniture de ce type de fournitures.				
	Critères de provenance des fournitures : Sans objet.				
6.1.	CRITERES Critères éliminatoires Les principaux critères éliminatoires sont : <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Critères éliminatoires</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Absence de l'original de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis.</td></tr> </tbody> </table>	N°	Critères éliminatoires	1	Absence de l'original de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis.
N°	Critères éliminatoires				
1	Absence de l'original de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis.				

2	La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;																
3	Capacité financière d'un montant d'au moins 10 000 000 Francs CFA sur une ligne d'imputation bancaire délivrée par d'une banque de premier ordre.																
4	Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié.																
5	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU).																
6	Fausse déclaration ou pièce falsifiée.																
7	Absence de prospectus en couleur.																
8	La non-conformité de l'une des spécifications techniques majeures ci-dessous : <table border="1"> <tr> <th></th><th></th></tr> <tr> <td>Coutures étanches</td><td>Offrant une protection supplémentaire contre l'humidité</td></tr> <tr> <td>Œillets d'aération et dos ventilé</td><td>Pour une meilleure respirabilité et un confort optimal.</td></tr> <tr> <td>Capuche détachable</td><td>Pour une fonctionnalité accrue</td></tr> <tr> <td>Poignets élastiques</td><td>Assurent un ajustement confortable et une meilleure isolation</td></tr> <tr> <td>Ouverture frontale zippée</td><td>Pour un accès facile et rapide</td></tr> <tr> <td>Deux (02) poches sécurisées</td><td>Pour ranger vos effets personnels en toute sécurité</td></tr> <tr> <td>Coupe ample</td><td>Offrant plus de confort et de liberté de mouvement</td></tr> </table>			Coutures étanches	Offrant une protection supplémentaire contre l'humidité	Œillets d'aération et dos ventilé	Pour une meilleure respirabilité et un confort optimal.	Capuche détachable	Pour une fonctionnalité accrue	Poignets élastiques	Assurent un ajustement confortable et une meilleure isolation	Ouverture frontale zippée	Pour un accès facile et rapide	Deux (02) poches sécurisées	Pour ranger vos effets personnels en toute sécurité	Coupe ample	Offrant plus de confort et de liberté de mouvement
Coutures étanches	Offrant une protection supplémentaire contre l'humidité																
Œillets d'aération et dos ventilé	Pour une meilleure respirabilité et un confort optimal.																
Capuche détachable	Pour une fonctionnalité accrue																
Poignets élastiques	Assurent un ajustement confortable et une meilleure isolation																
Ouverture frontale zippée	Pour un accès facile et rapide																
Deux (02) poches sécurisées	Pour ranger vos effets personnels en toute sécurité																
Coupe ample	Offrant plus de confort et de liberté de mouvement																
9	Non satisfaction d'au-moins 60 % de OUI des critères essentiels à l'issue de l'évaluation.																
10	Absence de l'attestation sur l'honneur de non abandon de chantier au cours des cinq (05) dernières années.																
11	L'absence de la lettre de soumission.																
12	Charte d'intégrité datée et signée.																
13	La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales.																
14	Non-respect du format de fichiers des offres.																
15	De l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.																

Critères essentiels

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

Critères essentiels		Critères d'évaluation
A	La présentation de l'offre (reliure, lisibilité, intercalaire couleur et pagination)	OUI/NON
B	La production d'au moins deux (02) références du fournisseur dans l'exécution des marchés de fournitures sur les cinq (05) années antérieures	OUI/NON
C	La proposition technique avec au moins 75% des caractéristiques techniques conformes	OUI/NON
D	Le respect du calendrier de livraison du Maître d'Ouvrage	OUI/NON
E	Les preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Descriptif de la Fourniture (DF) paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page	OUI/NON

	Total sur 5 Oui
6.2	Cas de groupement de Fournisseurs : Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés doivent satisfaire aux conditions suivantes : -L'offre unique présentée par le groupement devra inclure tous les renseignements énumérés à l'article 5.1 ci-dessus. Parmi ceux-ci, chaque membre du groupement est tenu de produire ses références propres et ses chiffres d'affaires récents ; -Une copie de l'accord de groupement ainsi que sa nature (conjoint ou solidaire) doivent être jointes à l'offre ; -La copie de l'acte désignant le mandataire du groupement habilité à représenter l'ensemble des entreprises doit être jointe à l'offre.
1.1.	Langue de l'offre : L'offre sera rédigée en français ou en anglais.
12.1.	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGC devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :
1.11.	Enveloppe A- V-1 Volume A : <u>Dossier Administratif</u>. Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a. Une déclaration d'intention de soumissionner conforme au modèle joint en annexe ; b. L'accord de groupement, le cas échéant ; c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d. L'original du cautionnement provisoire conforme au modèle du DAO ayant un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres et d'un montant de Deux cent cinquante mille (250 000) FCFA ; e. Une attestation de non faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original) ; f. Une attestation de non redevance fiscale datant de moins de 3 mois (copie certifiée par les services compétents) ; g. La quittance d'achat du dossier de Consultation, d'un montant de soixante mille (60 000) FCFA au compte spécial de l'ARMP « 10001 06860 33598860001 94 » ouvert auprès d'une agence de la BICEC ; h. Une attestation de soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale CNPS certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse (original) ; i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; j. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ; k. Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original), ainsi que la copie de l'accord de groupement. Chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 4 et 7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. <u>NB :</u> 1- <i>Toutes les pièces doivent être datées de moins de trois (03) mois.</i> 2- <i>Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i>

	En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, la pièce e et f étant uniquement présentés par le mandataire du groupement. Enveloppe B-Volume 2 : Offre technique b.1. Les renseignements sur les qualifications - La présentation de l'offre avec reliure, sommaire et pièces classées dans l'ordre et séparées par des intercalaires de couleur ; - La production d'au moins deux (02) références du fournisseur dans l'exécution des marchés de fournitures au cours des cinq (05) années antérieures ainsi que les documents justificatifs (copies des premières et dernières pages des marchés ou Lettres-commandes enregistrés, copie des Procès-verbaux de réception provisoire dûment signés par les Maîtres d'Ouvrage. b.2. Propositions techniques Les propositions techniques devront être conformes aux spécifications techniques du matériel décrit et la description du matériel illustrée par des prospectus. b.3. Le délai de livraison. Le délai maximum est de dix (10) jours ouvrables. Production d'un calendrier assorti des délais de livraison. b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir : a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b) Les Spécifications Techniques (ST). Une Note technique inférieure à 75 % entraîne l'élimination du Soumissionnaire. Enveloppe C-Volume 3 : Offre financière La proposition financière contiendra les pièces suivantes : 1) La soumission proprement dite en original, timbrée, datée et signée, conforme au modèle joint, arrêtant l'offre financière en FCFA TTC et donnant également la décomposition entre d'une part, le montant hors taxes de l'offre et d'autre part, les taxes (comprenant la TVA) ; 2) Le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires, paraphé à chaque page, daté et signé dûment rempli ; 3) Le détail quantitatif et estimatif daté et signé dûment rempli ; 4) Le sous détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires. les Soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de Consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission. <i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires en couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i>
	Prix et monnaie de l'offre
13.1	Les prix du marché sont réputés fermes et non révisables Les prix proposés par les fournisseurs seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereau des prix et de sous-détail fournis en annexe. Les prix proposés dans les formulaires de sous-détail seront présentés ainsi qu'il suit : - Le prix hors taxe des fournitures au niveau local ; - Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues en cas d'attribution du marché ; - Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale dans les services des Maîtres d'Ouvrage.

13.2	- Les prix du marché sont fermes et non révisables
15.2 et	Les prix de l'offre seront libellés en Francs CFA. Les soumissionnaires voudront bien indiquer et appliquer les taux de change en vigueur pour d'éventuelles conversions de prix dans la monnaie nationale de l'Autorité Contractante.
19.1	Préparation et dépôt des offres
	Montant du cautionnement de soumission : Le montant du cautionnement de soumission est de Deux cent cinquante mille (250 000) FCFA.
20.1	Période de validité des offres :
	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à partir de la date limite de dépôt des offres.
22.1	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Le soumissionnaire devra transmettre son offre sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », accompagnée de l'original de l'offre administrative du soumissionnaire le tout sous pli scellé avec la mention ci-dessous dans les délais impartis. AVIS DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/ CE5/NM du 25 JUIN 2026 relatif à l'acquisition de 6000 Manteaux, pour le compte de la mutualisation du dénombrement principal du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage. Financement : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE, Exercice : 2026 « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm. Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la

	taille des fichiers à transmettre. L'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi de la copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », accompagnée de l'original de l'offre administrative du soumissionnaire le tout sous pli scellé avec la mention ci-dessous dans les délais impartis est le Service des Marchés du BUCREP, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics BP 12932 Yaoundé. L'enveloppe fermée devra porter la mention suivante : AVIS DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/ CE5/NM du 25 JUIN 2026 relatif à l'acquisition de 6000 Manteaux, pour le compte de la mutualisation du dénombrement principal du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage. Financement : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE, Exercice : 2026 « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : 04 AOUT 2026 Heure : 12 H 00 Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.
22.2	Adresse des Maitres d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : 4^{ème} RGPH BP 12932 YAOUNDE CAMEROUN N°02 /CN-4^{ème} RGPH /CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026
23.1	Date et heure limites de dépôt des offres : Les offres doivent être déposées à la Cellule des Marchés du BUCREP, 1^{er} étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports, face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre au plus tard le 04 AOUT 2026 12 H 00, heure locale et revêtue de la mention : AVIS DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/ CE5/NM du 25 JUIN 2026 relatif à l'acquisition de 6000 Manteaux, pour le compte de la mutualisation du dénombrement principal du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage. Financement : Budget de la Mutualisation du 4^{ème} RGPH-RGAE, Exercice : 2026 « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».
26.1	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des plis administratifs, techniques et financiers aura lieu à la salle de conférence du BUCREP situé 1^{er} étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports, face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre au plus tard

	le 04 AOÛT 2026 13 H 00 , heure locale.
43.1 et 43.2	Attribution du marché
	Les deux Maîtres d'Ouvrages attribuent le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation et évaluée la moins-disante et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.

B. Grille d'évaluation

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

1) Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères

Critères éliminatoires

N°	Rubrique		Oui/ Non	
I	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
1	Absence de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.		Oui/Non	
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)		Oui/Non	
3	Absence de la capacité financière		Oui/Non	
II	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
4	Absence de la lettre de soumission			
5	Absence de prospectus en couleur		Oui/ Non	
6	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO <i>Valider deux tiers (2/3) des sous critères pour valider le critère</i>		Oui/Non	
	MANTEAUX			Oui/Non
	Spécification technique majeure			
	Coutures étanches : offrant une protection supplémentaire contre l'humidité	Oui/Non		
	assurent un ajustement confortable et			

	Èillets d'aération et dos ventilé : pour une meilleure respirabilité et un confort optimal	Oui/Non		
	Capuche détachable : pour une fonctionnalité accrue	Oui/Non		
	Poignets élastiqués : une meilleure isolation	Oui/Non		
	Ouverture frontale zippée : pour un accès facile et rapide	Oui/Non		
	Deux (02) poches sécurisées : pour ranger vos effets personnels en toute sécurité	Oui/Non		
	Coupe ample : offrant plus de confort et de liberté de mouvement	Oui/Non		
7	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non	
8	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée		Oui/Non	
III	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non	
10	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU) ;		Oui/Non	
IV	Critères éliminatoires d'ordre général			
11	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non	
12	Non-respect d'au moins trois (03) critères essentiels sur cinq (05)		Oui/Non	
13	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne		Oui/Non	
14	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les cinq (05) dernières années		Oui/Non	
15	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS		Oui/Non	

2) Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront sur :

Présentation générale de l'offre

sous critère 1 : Lisibilité,

sous critère 2 : pièces dans l'ordre du RPAO,

sous critère 3 : sommaires,

sous critère 4 : pagination

sous critère 5 : Reliure et intercalaires couleur

validation de trois (03) sous critères pour obtenir un oui

- **Référence du soumissionnaire**

Expérience générale

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins deux (02) **marchés publics** au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions avec une valeur minimale d'environ 20 000 000 francs CFA.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;*
- b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;*
- c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser*

Validation du sous critère pour obtenir un oui

- **La proposition technique**

Les Soumissionnaires devront satisfaire au moins 75% des caractéristiques techniques conformes

- **Calendrier de livraison**

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

Sous critère : le planning ou calendrier de livraison des fournitures ;

Validation du sous critère pour obtenir un oui

- **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées, datées et signées à la dernière page avec la mention « Lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :

Sous critère 1 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Sous critère 2 : Le Cahier des Spécifications Techniques.

Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

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

Table des matières

	Pages
CHAPITRE I : GENERALITES	36
.....	
Article 1 Objet du marché	36
Article 2 Procédure de passation du marché	36
Article 3 Définitions et attributions	36
Article 4 Langue, loi et réglementation applicables	36
Article 5 Normes	37
Article 6 Pièces constitutives du marché	37
Article 7 Textes généraux applicables	37
Article 8 Communication	38
Article 9 Ordre de service	38
Article 10 Matériel et personnel du fournisseur	
CHAPITRE II CLAUSES FINANCIERES	39
.....	
Article 11 Garanties et cautions	39
Article 12 Montant du marché	39
Article 13 Lieu et mode de paiement	39
Article 14 Variation des prix	39
Article 15 Formules de révision des prix	
Article 16 Formules d'actualisation des prix	39
Article 17 Avances	39
Article 18 Paiement	39
Article 19 Intérêts moratoires	40
Article 20 Pénalités de retard	40
Article 21 Régime fiscal et douanier	40
Article 22 Timbres et enregistrement des Marchés	41
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	41
.....	
Article 23 Brevet	41
Article 24 Lieu et délais de livraison	41
Article 25 Rôles et responsabilités du fournisseur	41
Article 26 Transport et assurances	41
Article 27 Essais et services connexes	41
Article 28 Service après-vente et consommables	41
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION	41
.....	
Article 29 Documents à fournir avant la réception technique	41
Article 30 Réception provisoire	42
Article 31 Documents à fournir après réception provisoire	42

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

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition de **6000 Manteaux**, pour le compte de la mutualisation du Dénombrement Principal du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4^{ème} RGPH) et le Module de Base du Recensement Général de l'Agriculture et l'Elevage (RGAE) suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2 Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation consistent à l'acquisition de **6000 Manteaux**, pour le compte de la mutualisation du Dénombrement Principal du Quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4^{ème} RGPH) et le Module de Base du Recensement Général de l'Agriculture et l'Elevage (RGAE).

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par AVIS DE CONSULTATION N° 02/DCE/CN-4^{ème} RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU **08 JUILLET 2026** SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/ CE5/NM du 25 juin 2026 relatif à l'acquisition de 6000 Manteaux, pour le compte de la mutualisation du dénombrement principal du 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du module de base du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

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

- **Le Chef de Service du Marché** : est le Chef des Services Administratif, Financier, Comptable et des Marchés du 4^{ème} RGPH et du RGAE. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels. Il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente les Maitres d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges.

- **L'Ingénieur du Marché** : est le Chef des Services Technique du 4^{ème} RGPH et le Chef des Service Technique du RGAE. Ils sont chargés du suivi de l'exécution du marché. Ils apprécient, décident et donnent toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de service du marché.

- **Le Fournisseur** est

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses est **Le, Coordonnateur National du 4^{ème} RGPH et Le Coordonnateur National du RGAE ;**
- Le responsable chargé du paiement est **le Régisseur du compte de la mutualisation ;**

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

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 Normes

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et au Cahier des Spécifications Techniques (ST) ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST)
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- 6 le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. le ou les cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7 : Textes généraux applicables

Le Présent Marché Est Soumis Aux Textes Généraux Ci-Après En Vigueur Au Cameroun

1. la Constitution de la République du Cameroun ;
2. la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
5. la loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
6. la loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber sécurité et la cyber criminalité au Cameroun ;
7. la loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
9. la loi N° 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;
10. la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
11. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
12. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et les autres entités publiques ;
13. la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
14. la loi n°2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale ;
15. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
16. le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
17. le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
18. le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2013/271 du 05 août 2013 ;
19. le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
20. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
21. le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
22. le décret n°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse de Dépôts et Consignation ;
23. l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers de la Consultation ;
24. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers de clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
25. l'arrêté n°00000337/MINFI du 28 février 2024 fixant les modalités d'agrément et de cessation d'activités des prestataires de services de paiement par voie électronique au Cameroun ;
26. l'arrêté n°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation des marchés publics par voie électronique ;
27. la circulaire 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code de marché ;
28. la circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État, et des autres Entités Publics, pour l'Exercice 2025 ;
29. la circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types de la Consultation (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la

- Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
30. 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 ;
 31. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
 32. les normes en vigueur.

Article 8 : Communication

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

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

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

Article 9 : Ordres de service

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

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

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

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

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

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

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

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

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

10.3 Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée aux Maîtres d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à **2%** du montant TTC du marché soit un million (1 000 000) FCFA.

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

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

11.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

Article 12 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR)

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Avance de démarrage

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

Article 16 : Paiement des prestations

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

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

- 1- une facture en sept (07) exemplaires dont un original timbré ;
- 2- trois (03) exemplaires du procès-verbal de réception dont un original et deux copies;
- 3- trois (03) exemplaires du marché enregistré ;
- 4- un dossier administratif et fiscal complet composé des pièces suivantes :
 - une photocopie légalisée de la patente de l'exercice en cours ;
 - une photocopie légalisée du registre de commerce ;

- une photocopie légalisée de la carte de contribuable ;
- une attestation de non faillite ;
- une attestation de domiciliation bancaire ;
- une attestation pour soumission en cours de validité (APS) ;
- l'original de la quittance d'enregistrement du marché.

Article 17 : Intérêts moratoires

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

Article 18 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

Article 19 : Régime fiscal et douanier

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

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21 : Brevet

Sans objet

Article 22 : Lieu et délais de livraison

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

Cameroun.

22.2. Le délai de livraison des prestations objet du présent marché est de **dix (10) jours ouvrables**.

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

Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur

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

Article 24 : Transport et Assurances

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

Article 25 : Essais et services connexes

Sans objet

Article 26 : Continuité du service

Sans objet

Article 27 : RAS.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 28 : Commission de réception

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 180, 181 et 182 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 07 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance du Fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations

Article 30 : Cas de force majeure

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

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

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

Article 31 : Différends et litiges

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

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

Article 32 : Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de Vingt (20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 33 : Actes de corruption

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

Article 34 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU
08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-
26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A
L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION
DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT
GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

Pièce N°6 : Descriptif de la fourniture

Caractéristiques techniques majeures

Coutures étanches	offrant une protection supplémentaire contre l'humidité
Œillets d'aération et dos ventilé	pour une meilleure respirabilité et un confort optimal.
Capuche détachable	pour une fonctionnalité accrue
Poignets élastiqués	assurent un ajustement confortable et une meilleure isolation
Ouverture frontale zippée	pour un accès facile et rapide
2 poches sécurisées	pour ranger vos effets personnels en toute sécurité
Coupe ample	offrant plus de confort et de liberté de mouvement
	



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU
08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-
26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A
L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION
DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT
GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

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

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Prix n°	Description des fournitures	Unité	Prix unitaires HTVA en chiffres	Prix unitaires HTVA en lettres
01	Fourniture de Manteaux	U		

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice 2026

Pièce N°8 : Cadre du détail estimatif

DETAIL ESTIMATIF

LOT 1

Prix n°	Description des fournitures	Unité	Quantité	P.U	P.T
01	Fourniture de Manteaux	U	6000		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
MONTANT TTC					
AIR (5,5%) ou (2,2%)					
NET A MANDATER					

Nom du Soumissionnaire

Cachet, signature et date



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU
08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-
26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A
L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION
DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT
GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

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

Sous –détail des prix unitaires

LOT 1

N°	Désignation	Coût de production	Transport	Frais de livraison	Autres coûts	Marge	Prix unitaire HTVA
01	Fourniture de Manteaux						

Nom du Soumissionnaire _____

SIGNATURE _____

Date _____



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU
08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-
26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A
L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION
DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT
GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

Pièce N°10 : Modèle de marché

MARCHE N°M/CN-4^{ème} RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU _____ RELATIF A L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

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

TITULAIRE DU MARCHE :

TELEPHONE :

B.P. :

N° RC :

N° CONTRIBUABLE :

N° COMPTE BANCAIRE :

OBJET DU MARCHE : **ACQUISITION DE MANTEAUX**

LIEU DE LIVRAISON : NKOLFOULOU

MONTANT DU MARCHE EN FCFA :

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

DELAI DE LIVRAISON : Dix (10) Jours Ouvrables

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

IMPUTATION : 670.11. D.1.1.6

EXERCICE : 2026

SOUSCRIT, le.....

SIGNE, le

NOTIFIE, le.....

ENREGISTRE, le.....

ENTRE

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

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

Ci-après désignés « Les Co-Maîtres d'Ouvrage »

D'UNE PART,

Et la société_____B.P :-----Tel-Fax-----N°R.C-----N° Contribuable-----

représentée par son Directeur Général, M. _____, ci-après dénommée« LE FOURNISSEUR »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIERES

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif

**PAGEET DERNIERE DU MARCHE N°M/ CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026
DU _____PASSEE APRES DOSSIER DE CONSULTATION DE GRE A GRE
N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08 JUILLET 2026 RELATIF A
L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU
DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème} RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION**

ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

Avec :

Montant du MARCHE :

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

Lu et accepté par le fournisseur

Yaoundé, le

les Autorités contractantes

**LE COORDONNATEUR NATIONAL
DU RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
CO-MAITRE D'OUVRAGE**

M. MBAIRANODJI André

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

Mme. Bernadette MBARGA

Yaoundé, le

Enregistrement

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie



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

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland



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

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

**DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU
08 JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-
26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A
L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU
DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT
GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

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

SOMMAIRE

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner	
Annexe n° 2: Modèle de soumission	
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission	
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif	
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage	
Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)	
Annexe n° 7 : Modèle <i>de</i> Lettre de soumission de la proposition technique	
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning.....	
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser	
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées	
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser	
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat	
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail	
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel	
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site	

ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de la Consultation National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné *[indiquer le nom et la qualité du signataire]* représentant la société, l'entreprise ou le groupement

(8) dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de sous le n°

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

N° *[rappeler l'objet de l'appel à candidatures]*

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier de la Consultation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à *[en chiffres et en lettres]* francs Cfa Hors TVA, et à francs CFA Toutes Taxes Comprises. *[en chiffres et en lettres]*
- M'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations dans un délai de mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours *[indiquer la durée de validité, en principe 90 jours]* à compter de la date limite de remise des offres.
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

.....

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de

..... auprès de la banque Agence de.....

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

Fait à.....

le.....

Signature de

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

.....

⁽⁸⁾ *Supprimer la mention inutile*

⁽⁹⁾ *Annexer la lettre de pouvoirs*

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUSSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

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

Nous..... *[nom et adresse de l'organisme financier]*, représentée par..... *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée «l'organisme financier», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel à candidatures ; ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse de signer l'Accord-cadre, alors qu'il est requis de le faire;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif de l'Accord-cadre (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame 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(s) condition(s) a (ont) joué.

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

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites. *Signé et authentifié par l'organisme financier*

à.....,le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution : N°.....

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

Attendu que..... *[nom et adresse du
fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné «le

Fournisseur *ou du prestataire*», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à
réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,.....

..... *[nom et adresse de banque]*, représentée
par..... *[noms des signataires]*,

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne
nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement

définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier, le

[Signature de la banque]

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement: N°

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
.....*[le titulaire]*, au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]* («le bénéficiaire»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché..... du relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les références de l'appel à candidatures et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance *[quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA]*

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement. La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le
[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier.....

Référence du Cautionnement: N°.....

Adressée [*indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*] [*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*] ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué»

Attendu que*nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné «le Fournisseur», s'est engagé, en exécution de l'Accord-cadre, à livrer les fournitures de [*indiquer l'objet des prestations*].

Attendu qu'il est stipulé dans l'Accord-cadre que la retenue de garantie fixée à [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant minimum TTC de l'Accord-cadre peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous,.....*adresse organisme financier*], représentée par*noms des signataires*], et ci-dessous désignée «organisme financier»,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué*, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de..... [*en chiffres et en lettres*], correspondant à [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant de l'Accord-cadre ⁽¹⁰⁾

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque

motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant De la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée délivrée par le Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise 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]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% de l’Accord-cadre.

ANNEXE N°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant

habilité : Nom et titre

du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier de la Consultation par le Maître d'Ouvrage]

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ¹														Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain ²	Total	
Personnel																			
1			[Siège]																
			[Terr.]																
2																			
n																			
														Total partiel					
														Total					

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom : _____

Titre :

Adresse : _____

¹ Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

² Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXEN°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS
SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES
COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

..... Nom du
Candidat :

.....

..... Nom de l'employé :

.....

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 :

.....

.....

ANNEXE N°12 : REFERENCES 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 :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
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 :

ANNEXE N°13 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

d) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

ANNEXE N°14 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXE N°15 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je _____ soussigné
M. _____

Représentant
l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de
l'année _____

En _____ compagnie _____ de
M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....
.....
.....
.....

***N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de
visite de site.***

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)

ANNEXE N°16 : MODELE D'ATTESTATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPC.]

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° du _ : [insérer les références de l'Appel à candidatures] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A: [insérer nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08
JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-
26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A
L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU
DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT
GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

Pièce N° 12 : Charte d'intégrité

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA CONSULTATION :
LE « SOUMISSIONNAIRE » A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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 sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le 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 missions pour le compte 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 ou d'un accord-cadre :

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 prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

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 du droit commercial.

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 ou de l'accord-cadre :

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 d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant 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 à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom :

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : En date du



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08
JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-26/L/PR/MINMAP
/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A L'ACQUISITION DE
MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU DENOMBREMENT
PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE
L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

Pièce N° 13 : Engagement social et environnemental

INTITULE DE LA CONSULTATION :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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 environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom :

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : En date du



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



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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE CONSULTATION N°02/DCE/CN-4^{ème}RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 08
JUILLET 2026 SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°04291-
26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DGMAG/CE5/NM du 25 juin 2026 RELATIF A
L'ACQUISITION DE MANTEAUX POUR LE COMPTE DE LA MUTUALISATION DU
DENOMBREMENT PRINCIPAL DU 4^{ème}RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT ET DU MODULE DE BASE DU RECENSEMENT
GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.**

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

Imputation : 670.11. D.1.1.6

Exercice : 2026

**Pièce N° 14 : Liste des établissements bancaires et
organismes financiers autorisés à émettre des
cautions dans le cadre de marchés publics**

INSTITUTIONS BANCAIRES

N°	DENOMINATIONS	ADRESSES
BANQUES		
1.	ACCESS BANK CAMEROON	BP :6000 Yaoundé
2.	AFRILAND FIRST BANK	BP 11 834 Yaoundé
3.	BANCO NACIONAL DE GUINEA AQUATORIAL (BANGE)	Yaoundé
4.	Banque Atlantique Cameroun (BACAM), BP: 2 933 Douala	
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 CAMEROON (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
COMPAGNIES D'ASSURANCES		
1.	ACTIVA ASSURANCE	BP 12 970 Douala
2.	AREA ASSURANCE S.A.	BP 15 584 Douala
3.	ATLANTIC ASSURANCES CAMEROUN IARDT	BP 3073 Douala
4.	CHANAS ASSURANCE S. A.	BP 109 Douala

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