RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

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

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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Table des matières

Pièce N°1 : La Lettre d'invitation à soumissionner.....3
Pièce N°2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) 4
Pièce N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) 18
Pièce N°4 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) 31
Pièce N°5 : Proposition Technique-Tableaux Types 40
Pièce N°6 : Proposition financière – Tableaux Types 48
Pièce N°7 : Termes de Référence (TDR) 53
PIECE N°8 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) 58
PIECE N°9 : Modèle de marché 68
Pièce N°10 : Formulaires et modèles de pièces à utiliser par le soumissionnaire72
PIECE N°11 : Charte d'intégrité 98
PIECE N°12 : La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.....102
PIECE N°13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics 104
PIECE N°14 : Procédure de soumission en ligne 107

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

Pièce N° 1 : Lettre d'invitation à soumissionner (Sans objet)





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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

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

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 / AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NO. 2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de l'Enquête Post Censitaire (EPC).

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

Dans le cadre de la mutualisation des activités de l'Enquête Post Censitaire (EPC), les Coordonnateurs Nationaux du 4ème RGPH et du RGAE lancent un Appel d'Offres relatif à **la souscription d'une police d'assurance maladie couvrant le personnel de terrain** pour le compte de l'Enquête Post Censitaire (EPC).

2. **Consistance des prestations**

Les prestations à exécuter consistent à assurer via une police d'assurance regroupant l'assurance maladie, l'assurance individuelle accident et l'assurance « Frais funéraires » au titre de l'exercice budgétaire 2026, le personnel de l'Enquête Post Censitaire (EPC). La consistance desdites prestations est détaillée dans les Termes De Référence (TDR) du présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

3. **Allotissement**

La fourniture objet du présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO) se fera sans allotissement.

4. **Période d'exécution**

La période de couverture est de soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

5. **Participation et origine**

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

6. **Financement**

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE exercice 2026 et dont l'imputation est : **67004D1.13**.

L'enveloppe prévisionnelle est de **Quinze millions** (**15 000 000**) de francs CFA toutes taxes comprises (TTC).

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

Dès publication du présent avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la cellule des marchés du 4ème RGPH, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts centre 1(Omnisports) face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marches publics.cm et http://www.publiccontracts.cm sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables à la cellule des marchés du 4ème RGPH, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts centre 1(Omnisports) face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, dès publication du présent Avis de Consultation contre versement d'une somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) francs CFA** représentant les frais d'acquisition du dossier, payable au Compte d'affectation Spéciale de l'ARMP, **numéro de compte « 10001 06860 33598860001 94»** ouvert auprès d'une agence de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC).

La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. La copie dudit reçu sera déposée lors du retrait du Dossier d'Appel d'Offres à la cellule des marchés du 4ème RGPH. Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

9. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **21 DEC. 2026 à 12H00 Heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original physique de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », pour la copie de sauvegarde en plus de la mention ci-dessous à la cellule des marchés du 4ème RGPH dans les délais impartis :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONO/CN-4èmeRGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV. 2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

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

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

10. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres est **le mode en ligne**.

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses Pièces Administratives, une Caution de Soumission, **timbrée à 1500 FCFA** établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère Chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO. L'original du cautionnement provisoire sera conforme au modèle du DAO, dont le montant par lot est indiqué ci-dessous et aura un délai de validité de 120 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres. Pour être recevable, la caution de soumission devra être Accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt de Consignation **(CDEC)** et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. **Ladite caution est fixée à soixante-quinze mille (75 000) FCFA**.

Les autres pièces administratives requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,…), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

12. <u>Dépôt et ouverture des plis</u>

12.1 Lieu, date et heure de dépôt des plis :

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **21 DEC 2026 à 12H00 Heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original physique de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », pour la copie de sauvegarde en plus de la mention ci-dessous à la cellule des Marchés du 4ème RGPH dans les délais impartis :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 / AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV. 2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

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

Dans une enveloppe extérieure, quatre enveloppes distinctes :

Taille et format des fichiers

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

5 MO pour l'Offre Administrative ;
15 MO pour l'Offre Technique ;
5 MO pour l'Offre Financière.
Les formats acceptés sont les suivants :
Format PDF pour les documents textuels ;
JPEG pour les images.

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

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

12.2 Lieu, date de l'ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps.

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

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

b) La deuxième phase concerne l'ouverture des offres financières par la Commission Spéciale de Passation des Marchés placée auprès des Coordinations Nationales du 4ème RGPH et du RGAE

(**CSPM)**.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **21 DEC. 2026 à …. Heures** par la **CSPM** à l'immeuble siège du BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts centre 1(Omnisports), face à la Délégation Régionale des Marchés Publics.

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

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

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

13. Critères d'évaluation

13.1 Critères éliminatoires

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

a) Absence de l'original de la caution de soumission acquitée et du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt de Consignation **(CDEC)** ;

b) Dossier administratif incomplet ou pièce non conforme lors l'ouverture des plis, après épuisement du délai de 48 heures accordé aux soumissionnaires concernés par la Commission Interne de Passation des Marchés pour la production ou le remplacement desdites pièce, à l'exception de la caution de soumission ;

c) Capacité financière d'un montant d'au moins 5 000 000 Francs CFA sur une ligne d'imputation bancaire délivrée par d'une banque de premier ordre.

d) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre Financière ;

e) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces administratives ;

f) Absence de l'agrément du MINFI dans les branches concernées ;

g) Absence de l'attestation CIMA certifiant que le soumissionnaire n'est soumis à aucune procédure de redressement de sauvegarde ou de surveillance particulière ;

h) Note technique inférieure à soixante-quinze (75) points sur cent (100) ;

i) Absence des TDR et CCAP photocopiés et paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page, portant la mention « lu et approuvé » tampon et qualité du signataire ;

j) Présence d'information financière dans l'Offre administrative ou Technique ;

k) Proposition technique contenant une offre financière ;

l) Ancienneté de l'entreprise dans le marché Camerounais de moins de 10 ans dans les branches 1, 2 et 18 de l'Article 328 du Code CIMA ;

m) Chiffres d'affaires cumulés dans les branches 1, 2 et 18 de l'Article 328 du Code CIMA inférieur à **50 000 000** FCFA au cours des exercices 2023, 2024 et 2025 ;

n) L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

o) L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
p) Non-respect du format de fichiers des offres ;
q) De l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
r) Présence sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre chargé des marchés publics.

13.2 Critères essentiels

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

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

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

14 Méthode de sélection de l'Assureur

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

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

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

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

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

Fm = le montant de la proposition la moins disante ;
F = le montant de la proposition considérée.

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

15.Durée de validité des offres

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

16.Renseignements complémentaires et dénonciations

16.1. Les renseignements complémentaires

Les renseignements peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la cellule des marchés du BUCREP, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Centre 1(Omnisports) face à la

16.2. Dénonciations

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

Yaoundé, le **24 NOV. 2026**

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

M. MBAIRANODJI André

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

Mme. Bernadette MBARGA

Copies :

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

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

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

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

Contracting Authority: THE 4th GPHC NATIONAL COORDINATOR AND THE GCAL NATIONAL COORDINAT0R

SPECIAL PROCUREMENT BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No 001/AONO/NC-4th GPHC/NC-GCAL/CSPM/2026 OF 24 NOV 2026 TO TAKE OUT A HEALTH INSURANCE POLICY FOR STAFF OF THE POST ENUMERATION SURVEY (PES)

Funding: Joint Budget of the 4th GPHC - GCAL.

Amount: 15 000 000 CFA francs (All taxes included)

Budgetary line: 67004D1.13

Financial year: 2026

Document No 2: Tender Notice.

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No 001/AONO/NC-4th GPHC/NC-GCAL/CSPM/2026 OF 24 NOV. 2026 TO TAKE OUT A HEALTH INSURANCE POLICY FOR STAFF OF THE POST ENUMERATION SURVEY (PES).

Funding: Post Enumeration Survey Budget.

1. **PURPOSE OF THE TENDER**

Within the framework of joint Post Enumeration Survey (PES) activities, the 4th GPHC and the GCAL National Coordinators hereby launch an Invitation to Tender **to take out a health insurance policy for field staff** of the Post Enumeration Survey (PES).

2. **NATURE OF SERVICES**

The services to be provided shall consist in taking out an insurance policy covering a health insurance, individual accident insurance as well as a "funeral expenses" insurance during the 2026 financial year for staff of the Post Enumeration Survey (PES). The nature of the said services is listed in the terms of reference (TOR) of this tender file.

3. **ALLOTMENT**

The services for this invitation to tender shall not be provided in a lot.

4. **EXECUTION PERIOD**

- The execution period of this service shall stretch through sixty (60) days, from the date of notification for start services.

5. **PARTICIPATION AND ORIGIN**

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

6. **FUNDING**

The services for which this tender exercise is launched shall be funded by the 2026 joint 4th GPHC – GCAL Exercise Budget; Budgetary Head No. **67004D1.13**.

The provisional budget shall stand at **fifteen million (15 000 000)** CFA francs, all taxes inclusive.

7. **CONSULTATION OF TENDER FILE**

Upon publication of this Tender Notice, the tender file may be consulted during working hours at BUCREP's Contracts Service found at the 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.armp.cm).

8. **ACQUISITION OF THE TENDER FILE**

This file may be obtained during working hours at 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, upon publication of this invitation to tender after presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **twenty-five thousand (25 000) CFA francs** (being the fee to obtain the file), into the special account of the Public Contracts Regulatory Agency **"10001 06860 33598860001 94"** (ARMP) in BICEC. The receipt should specify the

number of the Consultation Notice. A copy of the said receipt shall be submitted at the moment of the acquisition of files in BUCREP's Public Contracts service. It is also possible to obtain the digital version of the Tender by freely downloading from the above-mentioned sites. However, submission of files either online or digitally shall depend on the purchase of the Tender file.

9. SUBMISSION OF BIDS

Each bid drafted in English or French shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform on or before 21 DEC at 12 o'clock. A digital copy of the bid saved in a USB key or CD/DVD, the original physical copy and receipt of the online payment should be submitted in a sealed envelope boldly marked with "Saved Copy" in addition to the inscription below to the Tenders Board within the given deadlines:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No 001/AONO/NC-4th GPHC/NC-GCAL/CSPM/2026 OF 24 NOV.2026 TO TAKE OUT A HEALTH INSURANCE POLICY FOR STAFF OF THE POST ENUMERATION SURVEY (PES).

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

Size and format of files

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

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

The accepted formats are as follows:

- PDF for textual documents;
- JPEG for images.

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

10. MODE OF SUBMISSION OF BIDS

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

11. ADMISSIBILITY OF BIDS

On pain of being rejected, each bidder must include in his official documents a bid bond stamped at 1500CFA francs, and worth **Seventy-five thousand (75 000) CFA frs**, issued by a first-grade bank approved by the Ministry of Finance listed in document 13 of the Invitation to Tender file. The original of the provisional bid bond shall be in conformity with the sample of the Invitation to tender. This bid bond shall be valid for one hundred and twenty (120) days beyond the deadline set for the validity of tenders. For a file to be admissible, the bid bond must include the consignment receipt issued by the Deposit and Consignment office, and shall bear the handwritten name of the issuing body. A bid bond presented by a bidder during the bid-opening session shall be rejected.

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

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

12. SUBMISSION AND OPENING OF BIDS

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

Each bid drafted in English or French shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform on or before **21 DEC.2026 at 12o'clock**. A digital copy of the bid saved in a USB key or CD/DVD, the original physical copy and receipt of the online payment should be submitted to the Tenders Board within the given deadlines in a sealed envelope boldly marked with "Saved Copy" in addition to the inscription below:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No 001/AONO/NC-4th GPHC/NC-GCAL/CSPM/2026 OF 24 NOV 2026 TO TAKE OUT A HEALTH INSURANCE POLICY FOR STAFF OF THE POST ENUMERATION SURVEY (PES).

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

An external envelope shall carry four distinct envelopes

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

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

The acceptable formats are as follows:

- PDF for textual documents;
- JPEG for images.

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

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

12.2 Place, date and opening of bids

Bids shall be opened twice.

c) Envelopes ***A*** and ***B*** shall be opened during the first phase.

- After the opening of administrative files, the bidder shall be simply eliminated within 48 hours due to the absence or irregularity of any document of the administrative file (except for the bid bond).

d) The second phase shall concern the opening of financial bids by the Special Contracts Commission. The opening of administrative documents as well as the technical bids shall take place 21 DEC 2026 from 13 P.M o'clock. It shall be done by the Special Contracts Commission of the the 4th GPHC – GCAL National Coordination Units located 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.

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

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

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

13. EVALUATION CRITERIA

- **13.1 Eliminatory Criteria**

The eliminatory criteria relate to compliance with the requirements of the tender file. Especially concerning the documents included in the administrative file, and technical as well as financial capacity of the bidder. Thus, offers falling under any of the following eliminatory criteria shall be rejected:

a) Absence of the original or deposit receipt issued by the Deposit and Consignment office;
b) Incomplete administrative file or non-compliant document at the opening of bids, after the 48 hours allowed for bidders concerned to produce or replace the documents concerned, with the exception of the bid bond;
c) Financial capacity of at least 5 000 000 CFA francs in a bank's budgetary head issued by a first-grade bank;
d) Absence of a quantified unit price in the financial bid;
e) False declaration, fraudulent maneuver or forged administrative documents;
f) Absence of the approval of the Ministry of Finance in the concerned branches;
g) Absence of the CIMA attestation certifying that the bidder is not subject to any special rehabilitation or monitoring procedure;
h) Technical score below seventy-five (75) on one hundred (100);
i) Absence of photocopied ToR and Specific Administrative Procedures document, initialled on each page as well as signed, dated and stamped on the last page bearing the comment "Read and approved", then the round stamp and function of the signatory;
j) Presence of financial information in the administrative or technical bid;
k) Technical proposal containing a financial bid;
l) Less than 10 years' experience within the Cameroonian contracts landscape as concerns branches 1, 2 and 18 of article 328 of the CIMA Code;
m) Cumulative turnover of less than **50 000 000 CFA** francs in branches 1, 2 and 18 of article 328 of the CIMA Code during the 2023, 2024 and 2025 periods;
n) Absence of a dated and signed integrity charter;
o) Absence of a dated and signed undertaking to respect the environmental and social clauses;
p) Non-respect of the template for bidding files;
q) Absence of a saved copy in case of failure of the COLEPS platform;
r) Appearance on the yearly list of defaulting companies produced by the Ministry of Public contracts.

- **13.2 Essential Criteria**

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

NAME	SCORE
VIII- General presentation of the tender	**3**
IX- References of the bidder	**25**
X- Deadline of reaction in case of an incidence	**10**
XI- A THIRD-PARTY PAYMENT system with biometric cards	**10**
XII- Representativeness on the national territory	**15**
XIII- Financial performance	**27**
XIV- Terms and conditions for payment of victims (Technical rules)	**10**
TOTAL	**100**

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

14. SELECTION METHOD OF THE INSURANCE COMPANY

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

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

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

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

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

Fm = the most-cost effective proposal;

F = the amount of the considered proposal.

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

15. DURATION OF THE VALIDITY OF TENDERS

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

16. ADDITIONAL INFORMATION AND DENUNCIATIONS

16.1. Additional information

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

16.2. DENUNCIATIONS

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

Yaoundé, 24 NOV. 2026

-

Mr <u>MBAIRANODJI André</u>
Co-Contracting Authority

<u>Mrs Bernadette MBARGA</u>
Co-Contracting Authority

GCALA NATIONAL COORDINATOR
(Contracting Authority)

4th GPHC NATIONAL COORDINATOR
(Contracting Authority)

<u>Copies:</u>

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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

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

Réf. RPAO	**Généralités**
1.0	Nom des Maîtres d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Directeur Général du BUCREP, Coordonnateur National du 4ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4ème RGPH) BP : 12932 Yaoundé Tél/fax : (237) 222 20 30 71 et Le Coordonnateur National du RGAE.
1.1	**Mode de sélection** : Sélection selon le critère du mieux disant.
1.2	**Nom, objectifs et description de la mission** : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONO/CN-4èmeRGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NO. 2026RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC). **Financement :** Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE. L'offre se présente sous la forme d'un colis unique comportant les enveloppes A, B, C et D reliés séparément et proprement. L'enveloppe extérieure contenant les offres porteront les mentions suivantes : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONO/CN-4èmeRGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV. 2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC)**.** **« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »** Dans une enveloppe extérieure, quatre enveloppes distinctes : • Enveloppe (A) contenant le dossier Administratif ; • Enveloppe (B) contenant l'offre technique ; • Enveloppe appelée (C) contenant l'offre financière ; • Enveloppe (D) contenant une offre financière témoin scellée. Les dossiers qui seront remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas recevables. **10.2 Lieu, date de l'ouverture des plis** L'ouverture des plis se fera en deux temps. a) Au cours de la première phase, seront ouvertes les enveloppes A, B. A l'issue de l'ouverture des offres Administratives, l'absence ou non-conformité dans 48 heures d'une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission entrainera d'office l'élimination du soumissionnaire. b) La deuxième phase concerne l'ouverture des offres financières par la Commission Spéciale de Passation des Marchés placée auprès des Coordinations Nationales du 4ème RGPH et du RGAE (CSPM). L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **21 DEC. 2026 à 13 Heures** par la CSPM à l'immeuble siège du BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Centre 1 (Omnisports), face à la Délégation Régionale des Marchés Publics. L'ouverture des offres financières se fera à une date ultérieure à l'immeuble siège du BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Centre 1 (Omnisports), par la même Commission. Seules les offres financières des consultants ayant obtenu la note technique requise de soixante-quinze (75) points sur Cent (100) seront ouvertes. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

1.3	**Consistance des prestations :** Les prestations à exécuter consistent à assurer via une police d'assurance maladie regroupant l'assurance maladie, l'assurance individuelle accident et l'assurance « Frais funéraires » au titre de **l'exercice budgétaire 2026**, le personnel de l'Enquête Post Censitaire (EPC)**.** La consistance desdites prestations est détaillée dans les Termes De Référence (TDR) du présent DAO.
1.4	**Délai d'exécution :** La période de couverture **est de soixante (60) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.5	**Délai de validité des offres :** Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.
1.6	**Source de financement :** Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE au titre de l'exercice 2026 et dont la ligne d'imputation est : **67004D1.13**. L'enveloppe prévisionnelle est de **Quinze millions (15 000 000) de francs CFA TTC**.
1.7	**Liste des candidats pré-qualifies :** Sans objet
1.8	**Critères de provenance des soumissionnaires :** La participation au présent Appel d'Offres National est ouverte aux Compagnies d'Assurances de droit camerounais installées au Cameroun, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans les Etats membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA), agréées par le Ministère en charge des Finances.
1.9	La mission comporte plusieurs phases : **Non**
2.0	Visite des risques : **Oui**
2.1	Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non**
2.2	Les Co-Maîtres d'Ouvrage fournissent les informations spécifiées dans les Termes de Référence. OUI
2.3	Les Co-Maîtres d'Ouvrage envisagent la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non**
2.4	Les Co-Maîtres d'Ouvrage fournissent les intrants spécifiés dans les Termes de Référence. OUI
2.5	Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non**
2.6	Les demandes d'éclaircissement doivent être adressées aux Directeur Général du BUCREP, Coordonnateur National du 4ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4ème RGPH) et Le Coordonnateur National du RGAE. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : BP 12932 Yaoundé Tél/fax : (237) 222 20 30 71. Elles peuvent être demandés au plus tard **14 jours** avant la date de dépôt des offres.
2.7	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (s) suivante (s) : Français et/ou Anglais
2.8	Deux Candidats peuvent s'associer : **Non** (il n'est pas prévu de regroupement de compagnies d'assurances).
2.9	Langue de rédaction des rapports afférents à la prestation : **français et/ou anglais**
3.0	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **Oui**
3.1	La formation continue est l'élément majeur de cette mission **Non**
3.2	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres.
3.3	Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.
3.4	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **Oui**

3.5	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres.
3.6	**Préparation des et dépôt des Offres :** Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances, conforme au modèle joint en annexe d'un montant égale à **soixante-quinze mille (75 000) FCFA**. Sous peine de rejet, ces cautionnements doivent être impérativement produits en originaux datés d'au plus trois (03) mois Chaque caution de soumission sera libérée au plus tard trente (30) jours après le délai de validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas ou le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement sera libéré après la constitution du cautionnement définitif, il devra être valable de cent-vingt (120) jours à compter de la remise des offres. Le cautionnement provisoire pourrait être saisi si l'entreprise adjudicataire ne signe pas le marché ou ne constitue pas le cautionnement définitif dans les délais impartis.
3.7	**Pièces constitutives du dossier de l'appel d'offres :**

L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)	*Pièce n°1*
La lettre d'invitation à soumissionner	*Pièce n°2*
Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	*Pièce n°3*
Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	*Pièce n°4*
La Propositions Techniques-Tableaux Types	*Pièce n°5*
La Propositions financières-Tableaux Types	*Pièce n°6*
Les Termes de Référence (TDR)	*Pièce n°7*
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	*Pièce n°8*
Le Modèle de Marché	*Pièce n°9*
Le Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires	*Pièce n°10*
La charte d'intégrité	*Pièce n°11*
La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	*Pièce n°12*
Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	*Pièce n°13*
Procédure de soumission en ligne	*Pièce n°14*

Présentation des offres :
Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **21 DEC. à 12 Heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original physique de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », pour la copie de sauvegarde en plus de la mention ci-dessous à la cellule des Marchés dans les délais impartis :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 / AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

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

Dans une enveloppe extérieure, quatre enveloppes distinctes :

Taille et format des fichiers

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

5 MO pour l'Offre Administrative ;

15 MO pour l'Offre Technique ;

5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

Format PDF pour les documents textuels ;

JPEG pour les images.

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

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

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

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

Dans une enveloppe extérieure, quatre enveloppes distinctes :

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

3.8	**V-1 Volume A : <u>Offre Administrative</u>**. Il contiendra les pièces suivantes : 1. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, signée du représentant légal ou un mandataire dûment désigné (voir modèle joint en annexe) ; 2. L'original du cautionnement provisoire conforme au modèle du DAO d'un montant de **soixante-quinze mille (75 000) de Francs CFA** ayant un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres ; 3. Une copie certifiée conforme de l'Agrément d'exercice de la d'assurance du Ministère en charge des Finances ; 4. Une attestation CIMA certifiant que la Compagnie ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement et de sauvegarde ou de surveillance particulière ; 5. Une copie de la carte de contribuable ; **6.** Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire ; 7. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agrée parle Ministère en charge des Finances ou une banque de premier ordre à l'étranger (origina1) ; 8. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de **vingt-cinq mille (25 000)** Francs CFA au compte Spécial de l'ARMP, **numéro de compte « 10001 06860 33598860001 94 »** ouvert auprès d'une agence de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC). 9. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; 10. Une attestation de soumission CNPS en cours de validité et portant la mention de l'Appel d'Offres et datant de moins de trois (03) mois ; 11. Une attestation de non redevance délivrée par les services des Impôts compétents, datant de moins de trois (03) mois ; 12. Déclaration sur l'honneur de ne pas être exclu des marchés publics et de n'avoir jamais abandonné un marché au cours des cinq (05) dernières années ; 13. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Les Termes de Référence (TDR) photocopiés et paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page, portant la mention « lu et approuvé » : tampon et qualité du signataire ; 14. Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original), ainsi que la copie de l'accord de groupement. Dans ce cas, les pièces 2 et 5 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement ; 15. Charte d'intégrité ; 16. L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; 17. Une fiche de renseignements du soumissionnaire sur son identification, sa localisation et la preuve qu'il est en activité ;

18. Capacité financière d'un montant d'au moins 5 000 000 Francs CFA sur une ligne d'imputation bancaire délivrée par d'une banque de premier ordre.

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

	V.2 Volume B : <u>Offre Technique</u> L'offre technique devra comprendre : La proposition technique, devra fournir les informations suivantes : - Une lettre de soumission de la Proposition technique (Modèle 4A) ; - Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 4B) ; - Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail. Une description détaillée des prestations à fournir notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, ainsi que les conventions spéciales relatives aux garanties sollicitées ; les modalités de mise en jeu de la garantie (constitution du dossier de remboursement – délai de remise des pièces – exclusions – délai de remboursement – système de remboursement – prise en charge par le système de Tiers payant éventuellement – mécanisme de fonctionnement de la garantie hors du Cameroun éventuellement); - Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 4C) ; - Les états C4 et C11 des exercices 2023, 2024,2025 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ; - Les états C1 des exercices 2023, 2024,2025 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ; - L'état C10.b tableau D du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ; - Les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ; - Les bilans de l'exercice 2025 ; - Les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres.
3.9	En établissant la proposition technique, une attention particulière devra être prêtée aux éléments suivants : - La note de compréhension du marché et des suggestions éventuelles ; - La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ; - Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire ; - La liste et l'adresse des représentations territoriales ; - La présentation des documents sur l'outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet du marché ; - La description détaillée des prestations garanties ; - La présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ; - Les modalités de gestion et de délai de règlement des sinistres ; - Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ; - Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les clauses particulières ; - Les franchises de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ; - Preuve d'un traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité. L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.

4.0	**V-3 Volume C : <u>Offre Financière</u>** Les candidats consultés utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres (pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO : proposition financière-tableaux type). *<u>NB:</u> Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen. A l'ouverture des plis, l'absence d'une seule des pièces administratives, techniques ou financières réclamées entraînera l'élimination pure et simple de l'Offre correspondante.*
4.1	**V-4 Volume 4 : <u>Enveloppe contenant une offre financière témoin scellée destinée à l'ARMP</u>**

4.2

Critères d'évaluation des offres :

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

Critères éliminatoires

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

a) Absence de l'original de la caution de soumission acquittée ou du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt de Consignation (CDEC) ;
b) Dossier administratif incomplet ou pièce non conforme lors l'ouverture des plis, après épuisement du délai de 48 heures accordé aux soumissionnaires concernés par la Commission Interne de Passation des Marchés pour la production ou le remplacement desdites pièce, à l'exception de la caution de soumission ;
c) Capacité financière d'un montant d'au moins 5 000 000 Francs CFA sur une ligne d'imputation bancaire délivrée par d'une banque de premier ordre.
d) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre Financière ;
e) Fausses déclarations, substitution ou falsification des pièces administratives ;
f) Absence de l'agrément du MINFI dans les branches concernées ;
g) Absence de l'attestation CIMA certifiant que le soumissionnaire n'est soumis à aucune procédure de redressement de sauvegarde ou de surveillance particulière ;
h) Note technique inférieure à soixante-quinze (75) points sur cent (100) ;
i) Absence des TDR et CCAP photocopiés et paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page, portant la mention « lu et approuvé » : tampon et qualité du signataire ;
j) Présence d'information financière dans l'Offre administrative ou Technique ;
k) Proposition technique contenant une offre financière ;
l) Ancienneté de l'entreprise dans le marché Camerounais de moins de 10 ans dans les branches 1, 2 et 18 de l'Article 328 du Code CIMA ;
m) Chiffres d'affaires cumulés dans les branches 1, 2 et 18 de l'Article 328 du Code CIMA inférieur à 50 000 000 FCFA au cours des exercices 2023, 2024 et 2025 ;
n) L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
o) L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
p) Non-respect du format de fichiers des offres ;
q) De l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
r) Présence sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre chargé des marchés publics.

Critères essentiels

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

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

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

4.3

Grille d'évaluation

DESIGNATION	CRITERES	POINTS	
		Note obten	NOTE MAXI
I- Presentation Générale de l'offre	-Agencement des pièces suivant l'ordre du DAO **(1,5 points)** ; -Lisibilité (Les pièces de chaque offre doivent être séparées par des intercalaires de couleur et sommaire plus pagination cohérente **(1 point) ;** -Reliure (spirale ou serre-dos) **(0,5 point).**		**3**
II- References du soumission-naire	-Ancienneté du soumissionnaire (**05 points**) • De [1 ;8[ans **(02 points);** • De [8 ;20[ans **(03 points);** • Plus de 20 ans **(05 points).**		**25**
	-Expérience du soumissionnaire dans la couverture des risques similaires supérieur à 25 millions, (joindre première et dernière page de contrat et procès-verbal de réception ou attestation de bonne fin pour les 03 années **2023, 2024, 2025** (**05 points**) • De 1 à 2 contrats **(03 points);** • Plus de 2 contrats **(05 points).** -Traité de réassurance en maladie **(02 points)** -Existence d'une convention d'assistance avec un partenaire international **(02 points)**		

		• Cursus du personnel en charge de la gestion de la police – joindre CV signés selon modèle + diplômes certifiés (**04 points**) - Gestionnaire de la police : Bac + 2 en Assurances **(1 point) ;** > Bac + 2 en Assurances **(2 pts) ;** - Gestionnaire des sinistres : Bac + 2 en Assurances **(1 point) ;** > Bac + 2 en Assurances **(2 points).**		
		-Moyenne du Chiffre d'Affaires branche maladie des exercices **2023, 2024, 2025 (07 points)** • Inférieur à 1 Milliard **(1 point);** • De 1à 3 Milliards **(3.5 points) ;** • Plus de 3 Milliards **(07 points).** (joindre états C1 certifiés par le MINFI)		
	III- Délais de réaction	-Délais de délivrance du bon de prise en charge **(05 points**) • 24 heures **(05 points)** ; • 48 heures **(03 points) ;** • ≥ à 72 heures **(01 point).** -Délais de remboursement (**05 points**): • ≤ 1 semaine **(05 points);** • > 1 semaine **(0 point).**		**10**
	IV- Un système de TIERS PAYANT avec cartes biométriques	-Un système de TIERS PAYANT avec cartes biométriques **(10 points)**		**10**
	V- Représentativité sur le territoire national	• Représentation territoriale (**13 points)** - Justifier avec patente d'au moins un bureau direct ou Agent Général (joindre convention avec AG) par Région, soit **0,25 point** par Région **(2,5 points)** ; - Justifier avec patente d'au moins un bureau direct ou Agent Général (joindre convention avec AG) par Département, **soit 0,25 point** par département autre que celui du chef-lieu de la région **(9,5 points)** • Justifier d'un bureau Direct doté d'une autonomie de gestion d'au moins 10 000 000 (dix millions), soit **0,25** point par bureau ou Agent Général (joindre organigramme ou note de service accordant les pouvoirs de gestion en matière de sinistre (**1 point**) ; • Justifier de convention avec les pharmacies (**1 point**) ; • Justifier de conventions avec les centres hospitaliers **(1 point**).		**15**

	VI- Performance financière	-Capital social minimum **(10 points) :** • ≤ 3 milliards **(05 points);** • > 3 milliards **(10 points);** -Couverture des engagements réglementés **confère états C4 (06 points).** • Déficit de couverture Durant les 03 dernières années **(2023, 2024, 2025) (0 point) ;** • Excédent de couverture (**moyenne des taux sur 03 ans**) : ➢ ≤ 110%; **(02 points);** ➢ entre 110 à 120%; **(04 points);** ➢ > 120% **(06 points);** -Couverture de la marge de solvabilité confère états C11 **(06 points).** • Déficit de couverture Durant les 03 dernières **(2023, 2024, 2025) (0 point) ;** • Excédent de couverture (**moyenne des taux sur 03 ans**) : ➢ **[100; 120] (1,5 point);** ➢ **]120; 140] (03 points);** ➢ **]140; 160] (4,5 points);** ➢ **> 160 (06 points).**		**27**
		-Trésorerie (par rapport aux engagements réglementés Année 2024) **(5 points)** • < 10 % **(0 point) ;** • De 10 à 20 % **(03 points)** ; • > 20 % **(05 points).**		
	VII- Modalités pratiques de règlement des sinistres	- Constitution du dossier de paiement **(10 points)** • ≤ 5 pièces **(10 points) ;** • Entre 5 et 10 pièces **(04 points)** ; • > 10 pièces **(0 point).**		**10**
		TOTAL = I + II + III + IV+V+VI+VII	**100 Points**	

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

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

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

Fm = le montant de la proposition la moins disante ;
F = le montant de la proposition considérée.

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

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

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

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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

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

Table des matières.

1	**Généralités**	**Page 32**
2	**Eclaircissements, modifications, apportés au DAO et recours**	**Page 33**
3	**Etablissement des propositions**	**Page 33**
4	**Soumission, réception et ouverture des propositions**	**Page 35**
5	**Evaluation des propositions**	**Page 35**
6	**Négociations**	**Page 36**
7	**Attribution du contrat**	**Page 37**
8	**Publication des résultats d'attribution et recours**	**Page 37**
9	**Confidentialité**	**Page 37**
10	**Signature du marché**	**Page 38**
11	**Cautionnement définitif**	**Page 38**

1. Généralités

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises.

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

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

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

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

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

En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

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

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

2. Eclaircissements, modifications, apportés au DAO et recours

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

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

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

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

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères

d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

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

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

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

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

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

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

6. Négociations

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

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

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

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

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

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

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

7. Attribution du contrat

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

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

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

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché, à compter de la

date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

Pièce N°5 : Proposition Technique-Tableaux Types

SOMMAIRE

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

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame et Monsieur les Coordonnateurs Nationaux,

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

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

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

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

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

4B. Références du Candidat

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

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

<table>
<tr><td>Nom de la Mission :</td><td>Pays :</td></tr>
<tr><td>Lieu :</td><td>Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :</td></tr>
<tr><td>Nom du Client :</td><td>Nombre d'employés ayant participé à la Mission :</td></tr>
<tr><td>Adresse :</td><td rowspan="2">Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :</td></tr>
<tr><td>Délai :</td></tr>
<tr><td>Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année)</td><td>Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :</td></tr>
<tr><td>Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :</td><td>Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descriptif du projet :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Description des services effectivement rendus par votre personnel :</td></tr>
</table>

Nom du candidat :

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. 1er rapport	
2. Rapport final	

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

Poste : . . . . . .
Nom du Candidat : . . . . . .
Nom de l'employé(e): . . . . . .
Profession : . . . . . .
Diplômes : . . . . . .
Date de naissance : . . . . . .

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

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

P**rincipales 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 : . . . . . .
. . . . . .

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

Pièce N°6 : Proposition financière – Tableaux Types

TABLEAUX TYPES

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

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

(Lieu, date)

A

L'Autorité contractante

Madame et Monsieur les Coordonnateurs Nationaux,

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

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition financière.

Offre financière

Montant HTVA + Accessoires :

TVA :

Montant TTC :

AIR :

Net à percevoir :

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

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

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

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

5B : MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN ASSURANCE

Risques	**Groupes**	**Effectifs**	**Prime nette / tête** **Tranche Ferme (**en chiffres et en lettres**)** couvrant la période de__mois, du_____au ____à minuit.	**Prime nette / tête** **Tranche conditionnelle (**en chiffres et en lettres**)** couvrant la période de__mois, du_____au ____à minuit.
Maladie	Groupe 1	600		
Individuelle/ accident	Groupe 1			
Frais funéraires	Groupe 1			

Groupes	**Effectifs**	**Risques assurés**	**Capital garanti / tête**	**Prime nette / tête** **Tranche Ferme (**en chiffres et en lettres**)** couvrant la période de__mois, du_____au ____à minuit.	**Prime nette / tête** **Tranche conditionnelle (**en chiffres et en lettres**)** couvrant la période de__mois, du_____au ____à minuit.
Groupe 1	600				

5C. Cadre du détail estimatif

***Indiquer le contenu de la rubrique Accessoires**

N° Prix	**Désignation**	**Unité**	**Qté**	**Prix Un.**	**PRIME NETTE Sur __ (___) mois – Tranche ferme (**en chiffres et en lettres**)**	**PRIME NETTE Sur ___ (___) mois – Tranche conditionnelle (**en chiffres et en lettres**)**
1	Maladie		600			
1.1.	Groupe 1	U				
2.	Individuelle accident					
2.1.	Groupe 1	U				
3.	Frais funéraires					

3.1.	Groupe 1	U				
Total prime nette HT **+Accessoires……** **TVA (19,25%)…….** **A**IR**.....** **Total prime TTC .....** **NAP.....**						





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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

Pièce N°7 : Termes de Référence (TDR)

A- CONTEXE

La principale mission du 4ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4ème RGPH) et du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage (RGAE) est la production de la base des données sociodémographiques en vue d'une planification judicieuse du développement. Le Recensement Général est un des moyens qui alimente cette base de données. La collecte des données étant achevée sur toute l'étendue du territoire, place est maintenant laissée à l'enquête post Censitaire qui a pour but de déterminer le taux de couverture du dénombrement de la population.

Elle nécessite par conséquent le recrutement des Agents Enquêteurs dont la couverture sociale est indispensable. C'est dans cette optique que les Coordinations Nationales du 4ème RGPH et du RGAE ont décidé de souscrire pour ledit personnel, une police d'assurance protection sociale regroupant l'assurance maladie, l'assurance individuelle accident et l'assurance « Frais funéraires » au titre de l'exercice budgétaire 2026.

ASSURANCE MALADIE

Effectif personnes à assurer : 600

Territorialité des garanties et remboursements : Cameroun

Tiers payant : 80 %

Consistance des prestations

- Consultations généralistes ;
- Consultations spécialistes ;
- Consultations Professeur ;
- Consultations de nuit, dimanche et jours fériés ;
- Visite généraliste ;
- Visite généraliste de nuit, dimanche et jours fériés ;
- Visite spécialiste ;
- Visite spécialiste de nuit, dimanche et jours fériés ;
- Actes de soins infirmiers pratiqués par l'infirmier ;
- Actes pratiqués par l'infirmier anesthésiste ;
- Actes pratiqués par le technicien en laboratoire ;
- Actes pratiqués par le technicien dentaire ;
- Actes pratiqués par le masseur-kinésithérapeute ;
- Actes de chirurgie pratiqués par le médecin ;
- Pratique médicale courante et petite chirurgie pratiquée ;
- Analyses médicales pratiquées par le médecin ou le spécialiste ;
- Journée d'hospitalisation ;
- Journée Sanatorium ou préventorium.

N.B. Aucune contribution ne sera demandée au personnel tant que le montant du plafond n'est pas dépassé.
N.B. La prise en charge devra se faire sans préfinancement initial de la part de l'assuré.

Plafonds de remboursement

Population	Effectif	Plafond/personnes
Personnel de l'Enquête Post Censitaire (EPC)	600	…….

ASSURANCE INDIVIDUELLE ACCIDENT (DECES)

Consistance des prestations :

- Décès
- Invalidité

- Maladie

Répartition du capital décès et invalidité

Population	Effectif	Capital décès	Capital invalidité	Capital maladie
Personnel de l'Enquête Post Censitaire (EPC)	600	……	…….	……..

RÉSULTATS ATTENDUS

Dans le cadre de la réalisation des prestations objet de cet Avis d'Appel d'Offres, les Coordinations Nationales du 4ème RGPH et du RGAE s'attendent à un suivi efficient et efficace dans la couverture sociale de son personnel de l'Enquête Post Censitaire (EPC) à garantir par l'attributaire du marché tout en exigeant à ce dernier :

- le respect de ses obligations en tant qu'assureur ;
- la couverture effective en protection sociale du personnel de l'Enquête Post Censitaire (EPC) sur le territoire national ;
- La célérité dans l'exécution des tâches à lui confiées par les Coordinations Nationales du 4ème RGPH et du RGAE notamment dans le suivi du règlement des différends sinistres (frais funéraires, assurance individuelle accident, etc…), du remboursement des frais engagés par les assurés, de la délivrance des bons de prise en charge, etc. …

Délais de réaction en cas de sinistre :

L'idéal est la réaction de l'assureur dans l'immédiat ou au plus 24 heures après le sinistre pour la délivrance des Bons de prises en charge. Le règlement du sinistre doit être fait dans un idéal de sept (07) jours.

Modalités de couverture des risques :

Le soumissionnaire devra bien définir le mode de couverture des risques.

Les conditions particulières :

Les conditions particulières doivent refléter l'esprit des présents Termes de références (TDR) ou aller plus loin dans le sens de la fourniture de meilleures prestations aux Coordinations Nationales du 4ème RGPH/RGAE.

Les partenaires réassureurs

Justifier avec le traité de réassurance.

Modalités de mise en jeu des garanties :

Bien préciser les pièces justificatives à fournir par l'assuré, indiquer des potentielles exclusions.

Durée de la Mission

Le délai d'exécution de la prestation est de soixante (60) jours.

Le prestataire devra fournir les rapports suivants :

- **Un rapport initial ou d'exécution :** le prestataire fournira ce rapport de démarrage dans un délai de deux semaines à compter de la date de notification de l'Ordre de service de démarrage des prestations qui comprendra les références complètes de tout le personnel affecté à la mission (CV) ainsi que le planning détaillé d'exécution ;

- **Un rapport final** : A la fin dudit contrat, le prestataire adressera un rapport sur l'état d'exécution des prestations en établissant des listings des sinistres survenus, des sinistres payés, des sinistres à payer,

les primes encaissées et non encaissées un rapport d'achèvement relevant entre autres les limites au dit contrat d'assurance et faisant des suggestions possibles dans le but d'améliorer les polices d'assurance.

La commission de recette et de suivi-évaluation devra produire le rapport suivant :

Le rapport d'évaluation final : sera dressé par la commission de suivi de la police qui donnera son avis sur la qualité d'exécution des prestations durant la période de soixante (60) jours.

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : GENERALITES

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

CHAPITRE 2 : CLAUSES FINANCIERES

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

CHAPITRE 3 : EXECUTION DES PRESTATIONS

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

CHAPITRE 4 : RECETTE

Article 29 : Commission de suivi et de recette technique
Article 30 : Recette des prestations

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31 : Résiliation du Marché
Article 32 : Cas de force majeure
Article 33 : Différends et litiges
Article 34 : Edition et diffusion du Marché
Article 35 et dernier : Validité et entrée en vigueur du Marché

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1er : Objet du Marché

Les prestations à exécuter consistent à assurer via une police d'assurance maladie regroupant l'assurance maladie, l'assurance individuelle accident et l'assurance « Frais funéraires » au titre de l'exercice budgétaire 2026, le personnel de l'Enquête Post Censitaire (EPC).

La consistance desdites prestations est détaillée dans les Termes De Référence (TDR) du présent Dossier d'Appels d'Offres.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions Générales

- **L'Autorité Contractante** est le Maitre d'Ouvrage Délégué du 4ème RGPH et le Maitre d'Ouvrage Délégué du RGAE. A ce titre, ils assurent le bon fonctionnement et le contrôle des Marches Publics ;
- **Les Maîtres d'Ouvrages** : Le Coordonnateur National du 4ème RGPH et le Coordonnateur National du RGAE. Ils représentent les administrations bénéficiaires des prestations ;
- **Le Chef de Service du Marché :** est le Chef des Services Administratif, Financier, Comptable et des Marchés du 4ème 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 4ème RGPH et le Chef des Service Technique du RGAE. Ils sont chargés du suivi de l'exécution du marché. Ils apprécient, décide et donne toutes les instructions n'entrainant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de service du marché.

- **Le Prestataire** 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 4ème 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 4ème RGPH et le Coordonnateur National du RGAE ;

L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : Le Coordonnateur National du 4ème 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 prestataire s'engage à observer la réglementation en vigueur au Cameroun, à la date de signature du présent Marché.

Article 5 : Pièces constitutives du Marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont :

5.1 - le présent Marché ;

5.2 - les Termes de Références ;

5.3 - le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail Estimatif.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

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

6.2 La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;

6.3 La Loi N°2024/013 du 23 Décembre 2024 Portant Loi De Finances De La République Du Cameroun Pour l'Exercice 2025 ;

6.4 Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et ses modifications subséquentes ;

6.5 Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;

6.6 Le décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;

6.7 Le décret N°2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics, en ses dispositions non contraires au Décret N°2018/366 portant Code des Marchés Publics ;

6.8 Le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

6.9 L'Arrêté N°093/CAB/PM du Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achats des Dossiers d'Appel d'Offres ;

6.10 L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics ;

6.11 L'Arrêté N°207/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Interne de Passation des Marchés Publics auprès des Départements Ministériels et certaines Administrations Publiques ;

6.12 La circulaire N°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;

6.13 La circulaire N°003/CAB/PM du 31 Janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;

6.14 La circulaire N°002/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;

6.15 la circulaire n°005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret n°2018/366 du 30 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;

6.16L'arrêté N°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;

6.17 Arrêté N°403/MINMAP/CAB Du 21 Octobre 2019 Fixant Les Plafonds Des Indemnités servies Par Les Maîtres D'ouvrage Et Maîtres D'ouvrage Délégués Aux Présidents, Membres Et Rapporteurs Des Commissions De Réception, Des Commissions De Suivi Et Des Recettes Techniques ;

6.18 la circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB DU mars 2024, portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appels d'Offres (DTAO), des manuels guides et outils de facilitation

de passation, de l'exécution, du suivi et du contrôle et de la régulation des marchés publics, induits par la réforme du système des marchés publics ;

6.19 la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2026 ;

6.20 Les normes en vigueur.

6.21 D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

6.22- Le code CIMA.

<u>Article 7</u> : Communication – domicile du Prestataire

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

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

7.2 - Dans le cas où le Maître d'ouvrage en est le destinataire :

Madame le Directeur Général du BUCREP Coordonnateur National du 4ème RGPH et Le Coordonnateur National du RGAE

BP 12932 Yaoundé,
Tél/Fax **: (237) 222 20 30 71**
Avec copie adressée dans les mêmes délais,

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

<u>Article 8</u> : **Ordres de service**

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

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

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

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

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

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

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

Article 9 : Personnel du Prestataire

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

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

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

CHAPITRE 2 : CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : Cautionnement définitif

Dans un délai de 20 (vingt) jours suivant la réception de la notification du Marché, le Prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif égal à **2% du montant du Marché TTC soit trois cent mille (300 000)**, libellé en francs CFA et présenté sous forme d'une garantie bancaire émise par une banque de 1er ordre agréée par le Ministère en charge des finances. Cette garantie sera libérée après la réception provisoire.

Article 11 : Montant du marché

Le montant global du présent marché est de **quinze millions (15 000 000) francs CFA Francs CFA Toutes Taxes Comprises**, tel qu'il ressort du Détail Estimatif ci-joint.

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

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

IBAN	CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE

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

Ils comprennent la déduction éventuelle des sommes perçues au titre d'avance de démarrage des prestations. Le paiement des prestations sera financé par le Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE, au titre de l'exercice 2026, **Imputation** : **67004D1.13**.

Article 13 : **Variations des Primes**

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

Article 14 : Formule de révision des primes

(Sans objet**)**

Article 15 : Formule d'actualisation des primes

(Sans objet**)**

Article 16 : Avance de démarrage

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

Article 17 : Règlement des prestations

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

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

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

Article 18 : Intérêts moratoires

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

Article 19 : Pénalités de retard

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

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

Article 20 : **Régime fiscal et douanier**

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

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

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

CHAPITRE 3 : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 22 : **Durée**

La période de couverture est de soixante (60) JOURS à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 23 : Obligations du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage devra :

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

Article 24 : Obligations du Prestataire

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

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

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

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

Article 25 : Consistance des prestations

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

Article 26 : Assurance

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

Article 27 : Pièces à fournir par le Prestataire

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

Article 28 : Sous-traitance

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

CHAPITRE 4 : DE LA RECETTE, COMMISSION DE RECEPTION

Article 29 : Commission de suivi et de recette technique

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

La Commission de suivi et de recette technique est chargée du contrôle de l'exécution des prestations et donne son quitus pour la validation des prestations et la reconduction du Marché. Elle tient deux sessions par an, soit au sixième et douzième mois de l'exercice.
Le Président peut inviter toute personne extérieure à l'occasion de ses sessions sur la base de sa compétence.
La Commission **de suivi et de recette technique** sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Les deux Maîtres d'Ouvrage ou leurs représentants, Co-Présidents ;
2. Les Chef de Service du marché du 4ème RGPH et du RGAE, Membres ;
3. L'Ingénieur du marché du 4ème 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 4ème RGPH.
6. Le prestataire ou son représentant, Invité.

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

Article 30 : Recette des prestations

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

1. Les deux Maîtres d'Ouvrage ou leurs représentants, Co-Présidents ;
2. Les Chef de Service du marché du 4ème RGPH et du RGAE, Membres ;
3. L'Ingénieur du marché du 4ème 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 4ème RGPH.
6. Le prestataire ou son représentant, Invité.

Les frais de tenue des différentes sessions de cette commission sont supportés par les Co-Maîtres d'Ouvrage Maître d'ouvrage (Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE).

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

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

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

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31 : Résiliation du Marché

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

<u>Article 32</u> : Cas de force majeure

32.1 En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit aux Co-Maîtres d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20ème) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient aux Co-Maîtres d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

32.2. En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit aux Co-Maîtres d'Ouvrage de l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires aux Co-Maîtres d'Ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du Marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

32.3. Aux fins de la présente clause le terme « force majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels évènements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes aux Co-Maîtres d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

<u>Article 33</u> : Différends et litiges

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

<u>Article 34</u> : Edition et diffusion du Marché

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

<u>Article 35 et dernier</u> : Validité et entrée en vigueur du Marché

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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

PIECE N°9 : Modèle de marché

MARCHE N° ……M/ CN-4ème RGPH/ CN-RGAE/CSPM/2026 DU _____
RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE **POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC)**.

MAITRE D'OUVRAGE	**:**	Le Coordonnateur National du 4ème RGPH et le Coordonnateur National du RGAE.
TITULAIRE DU MARCHE	**:**	
TELEPHONE	:	
B.P.	:	
N° RC	:	
N° CONTRIBUABLE	:	
N° COMPTE BANCAIRE	:	
OBJET DU MARCHE	**:**	SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC)
LIEU D'EXECUTION	**:**	Territoire National
MONTANT DU MARCHE EN FCFA	**:**	

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

DUREE	**:**	Soixante (60) Jours
FINANCEMENT	**:**	Budget de la mutualisation du 4ème RGPH-RGAE, Exercice 2026
IMPUTATION	**:**	67004D1.13

Souscrit, le ----------

Signé, le ----------

Notifié, le ----------

Enregistré, le ----------

Entre :

Le 4ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4ème 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 »

Et

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

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIERES

Titre I : Cahiers des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes De Références (TDR)

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

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

PAGE_____ET DERNIERE DU MARCHE N° ……M/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU _____ RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Avec :

Montant du Marché :

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

Durée d'exécution : _____ (___) MOIS

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 4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT CO-MAITRE D'OUVRAGE

Mme. Bernadette MBARGA

Yaoundé, le .....

Enregistrement

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

Pièce N°10 : Formulaires et modèles de 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 *de* 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'etre sous traitees .....

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 soumets 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 SOUMISSION

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, cidessous 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 : ……..……..*[letitulaire]*,auprofitde

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

Laprésentegarantieentreraenvigueuretprendraeffetdèsréceptiondespartsrespectivesdecette 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 …….....n*om 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 prestation.

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.

Veuillez 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

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]												

*

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

No	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 debut de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

[2] Travail sur le terrain signifie travail executé 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 de 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)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	*[insérer la quantité des articles à fournir]*

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[insérer le numéro du Service]	*[insérer la désignation du service]*	*[unité de mesure]*

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) *<u>Conception technique et méthodologie</u>. 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) *<u>Plan de travail</u>. 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) *<u>Organisation et personnel</u>, 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

[LeSoumissionnaireexigeduFabricantqu'ilpréparecettelettreconformémentauxindicationsci-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.....

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

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

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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°…… /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU ……RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

PIECE N°11 : Charte d'intégrité

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

_____

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

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

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

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux

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

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public

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

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle- même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous- commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

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

Déclaration d'engagement environnemental et social

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

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

N°	DENOMINATIONS	ADRESSES
BANQUES		
1.	ACCESS BANK CAMEROON	BP :6000 Yaoundé
2.	AFG BANK CAMEROUN	BP 2933 Douala
3.	AFRILAND FIRST BANK	BP 11 834 Yaoundé
4.	BANCO NACIONAL DE GUINEA AQUATORIAL (BANGE)	Yaoundé
5.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)	BP 12 962 Yaoundé
6.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)	BP 660 Douala
7.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)	BP 1 925 Douala
8.	CITIBANK CAMEROON	BP 4571 Douala
9.	COMMERCIAL BANK-CAMEROUN (CBC BANK)	B.P. 4 004 Douala
10.	CRÉDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE - BANK (CCA-BANK)	CCA-BANK B.P. 30 388, Yaoundé
11.	ECOBANK CAMEROON (ECOBANK)	BP 582 Douala
12.	LA REGIONALE BANK	BP : 30 145 Yaoundé
13.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK S.A. (NFC BANK)	BP 6 578 Yaoundé
14.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE – CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)	BP 300 Douala
15.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)	BP 4 042 Douala
16.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROUN (SCBC)	BP 1 784 Douala
17.	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)	BP 15 569 Douala
18.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)	BP 2 088 Douala
ASSURANCES		
1.	ACTIVA ASSURANCE	BP 12 970 Douala
2.	AFG ASSURANCES CAMEROUN	BP 2933 Douala
3.	AREA ASSURANCE S.A.	BP 15 584 Douala
4.	ATLANTIC ASSURANCES CAMEROUN IARDT	BP 3073 Douala
5.	CHANAS ASSURANCE S. A.	BP 109 Douala

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

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

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV.2026 RELATIF À LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE (EPC).

Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Montant : 15 000 000 Francs CFA TTC.

Imputation : 67004D1.13

Exercice 2026

PIECE : N°14 : Procédure de soumission en ligne

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

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

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

- Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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