

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE

DIRECTION GENERALE

DIRECTION DES AFFAIRES
ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DE LA
MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work- Fatherland

NATIONAL INSTITUTE
OF STATISTICS

DIRECTORATE GENERAL

DEPARTMENT OF ADMINISTRATIVE
AND FINANCIAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND
MAINTENANCE

PROCUREMENT SERVICE

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°01/AONO/INS/CIPM/2023 DU 27/01/2023 POUR
LA SOUSCRITION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUES DES BATIMENTS ET
MATERIELS D'EXPLOITATION DE L'INS - EXERCICE 2023

FINANCEMENT : BUDGET PROGRAMME DE L'INS, EXERCICE 2023.

Impputation : Sous-programme 3023 : Action 2. Améliorer les conditions de travail; Activité 2 : paiement des salaires, primes, gratification et autres dépenses du personnel; paragraphe 620901 : autres frais du personnel.

a mis en forme : Gauche, Interligne : simple, Taquets de tabulation : Pas à 14,99 cm

Appel d'Offres National Ouvert

SOMMAIRE

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	12
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	22
PIECE N°4 : PROPOSITION TECHNIQUE (MODELES ET TABLEAUX TYPES).....	34
PIECE N°5 : PROPOSITION FINANCIERE (MODELES ET TABLEAUX TYPES).....	42
PIECE N° 6 : TERMES DE REFERENCE (DESCRIPTIF DES SERVICES)	47
Pièce N° 7 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	53
Pièce N° 8 : Modèle du marché.....	61
Pièce N° 9 : Formulaires et modèles	66
Pièce N° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	71

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE

DIRECTION GENERALE

DIRECTION DES AFFAIRES
ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DE LA
MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work- Fatherland

NATIONAL INSTITUTE
OF STATISTICS

DIRECTORATE GENERAL

DEPARTMENT OF ADMINISTRATIVE
AND FINANCIAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND
MAINTENANCE

PROCUREMENT SERVICE

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°01/AONO//INS/CIPM/2023 DU 27/01/2023
POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUES DES
BATIMENTS ET MATERIELS D'EXPLOITATION DE L'INS - EXERCICE 2023**

1. Objet :

Le Directeur Général de l'Institut National de la Statistique lance un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation de l'INS - exercice 2023

2. Consistance des prestations

Les prestations à exécuter, en un seul lot, consistent en la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation de l'INS. La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

3- Lieu d'exécution :

Les prestations, Objet de l'Appel d'Offres seront exécutées sur à l'Institut National de la Statistique.

4. Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est réservée 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).

5- Financement :

5.1- Ligne Budgétaire

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget-Programme de l'Institut National de la Statistique, exercice 2023. **Imputation : Sous-programme 3023 : Action 2. Améliorer les conditions de travail; Activité 2 : paiement des salaires, primes, gratification et autres dépenses du personnel; paragraphe 620901 : autres frais du personnel.**

5.2- Cout prévisionnel

Le coût prévisionnel est de **vingt-cinq millions (25 000 000)** de Francs CFA toutes taxes comprises.

6- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres :

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés (Direction des Affaires Administratives et Financières) de l'INS sise à l'entrée des Services du Premier Ministre, (Tél : 222 220 445), dès publication du présent avis.

7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Administratives et Financières (Sous-direction du Budget et de la Maintenance, service des marchés) de l'INS, sis au quartier du lac, route de l'imprimerie National, Tel. 222 23 86 09 porte 409.dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de soixante mille (30 000) francs CFA, au « compte spécial CAS-ARMP, n° 355988 » ouvert dans les agences BICEC. La copie du reçu de versement sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

8. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Direction des Affaires

Administratives et Financières (Sous-direction du Budget et de la Maintenance, service des marchés) de l'INS, sis au quartier du lac, route de l'imprimerie National, Tel. 222 23 86 09 porte 409, au plus tard le **06/03/2023 à 12h00** et devra porter la mention « **Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n°01/AONO/INS/CIPM/2023 du 27/01/2023 pour la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation de l'Institut National de la Statistique (INS), Exercice 2023,** »

”A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement”

9. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, d'un montant de cinq cent mille (500.000) Francs CFA, établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce n°11 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

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. 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 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.

10- Ouverture des offres :

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu **06/03/2023 à 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'INS, dans la salle de réunion de l'Institut National de la Statistique (INS).

L'ouverture des offres financières se fera ultérieurement, après évaluation des offres techniques et vérification des pièces administratives, et ne concernera que les soumissionnaires ayant un dossier administratif complet et conforme et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 points sur 100.

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

11. Critères d'évaluation

11. 1 Critères éliminatoires

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

- 1) Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- 2) Absence de l'agrément CIMA dans les branches concernées ;

- 3) Absence de la caution de soumission ;
- 4) Absence définitive d'une pièce administrative conforme au-delà 48 heures après l'ouverture des offres ;
- 5) Fausse déclaration, falsification ou substitution des documents ;
- 6) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 8) Présence d'information financière dans l'offre administrative ou technique ;
- 9) Absence des TRD et CCAP paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page, signature portant la mention manuscrite (lu et approuvé) avec tampon, nom et qualité du signataire ;
- 10) Absence de certificat de satisfécit signé du Directeur Général de l'INS pour les compagnies ayant été adjudicataire d'au moins un marché/lettre commande dans les 5 dernières années à l'INS ;
- 11) offre financière anormalement basse (enveloppe inférieure à 90% du budget);

11.2. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères suivants :

Critères	Notation (Points)
Présentation générale de l'offre	03 pts
Références générales du soumissionnaire, Ancienneté	05 pts
Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques techniques au cours des trois (03) dernières années (2019, 2020, 2021)	10 pts
Description détaillée des garanties offertes	17 pts
Modalités de mise en jeu de la garantie	10 pts
Couverture des engagements réglementés : moyenne (2019, 2020, 2021)	25 pts
Couverture de la marge de solvabilité : moyenne (2019, 2020, 2021)	20 pts
Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq (05) dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge (2017, 2018, 2019, 2020 et 2021)	5 pts
Couverture de réassurance dans la branche considérée (Traités en cours de validités et justificatifs de paiements des primes, capacité du traité principal)	5 pts
Total	100 pts

12. Méthode de sélection de l'Assureur

L'Assureur sera choisi selon la méthode du mieux disant.

13. Période d'exécution

La période de couverture est de douze (12) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

14. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de leur dépôt.

15- Renseignements complémentaires:

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Administratives et Financières (Sous-direction du Budget et de la Maintenance, service des marchés) de l'INS, sis au quartier du lac, route de l'imprimerie National, Tel. 222 23 86 09 portes 409.

Yaoundé, le

Ampliations

- MINMAP (ATCR);
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- Affichage.

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

NATIONAL INSTITUTE
OF STATISTICS

DIRECTORATE GENERAL

DEPARTMENT OF ADMINISTRATIVE AND
FINANCIAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND
MAINTENANCE

PROCUREMENT SERVICE



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE

DIRECTION GÉNÉRALE

DIRECTION DES AFFAIRES
ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DE LA
MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHÉS

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 01/AONO/INS/CIPM/2023 OF 27/01/2023
FOR THE UNDERWRITING OF A MULTI-RISK INSURANCE POLICY FOR THE
BUILDINGS AND OPERATING EQUIPMENT OF THE NATIONAL INSTITUTE OF
STATISTICS - FINANCIAL YEAR 2023**

1. Purpose

The Director General of the National Institute of Statistics hereby issues an Open National Invitation to Tender for the underwriting of a multi-risk insurance policy for the buildings and operating equipment of the National Institute of Statistics financial year 2023

2. Nature of services

The services under this Invitation to Tender, which shall be delivered in a single lot, consist in the underwriting of a multi-risk insurance policy for the buildings and operating equipment of the National Institute of Statistics. Details on the nature of these services are provided in the Terms of Reference (ToR) of this Tender Document.

3. Place of execution

The services under this Invitation to Tender shall be delivered at the National Institute of Statistics.

4. Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is open to Cameroonian-law Insurance Companies established in Cameroon, and fulfilling the conditions laid down by the legislation in force in the member States of the Inter-African Conference of Insurance Markets (CIMA).

5. Financing

5.1. Budget line

The services under this Invitation to Tender shall be financed by the Program-Budget of the National Institute of Statistics, financial year 2023. **Charging Sub-programme 3023: Action 2. Improving working conditions; Activity 2: paying salaries, premiums, gratuities and other staff expenses; paragraph 620901: other staff costs.**

5.2. Estimated cost

The estimated cost is **twenty-five million (25,000,000)** CFA francs, all taxes included.

6. Consultation of Tender Documents

The tender file may be consulted at the Department of Administrative and Financial Affairs (Sub-department of Budget and Maintenance, Procurement Service) of the National Institute of Statistics at Quartier du Lac, National Printing Press road, Tel.: 222 220 445), upon publication of this notice.

7. Acquisition of Tender Documents

Tender documents may be withdrawn at the Department of Administrative and Financial Affairs (Sub-department of Budget and Maintenance, Procurement Service) of the National Institute of Statistics at Quartier du Lac, National Printing Press road, Tel.:

222 23 86 09, Room 409, upon presentation of the receipt of payment of the non-refundable sum of thirty thousand (30,000) CFA francs to the “CAS-ARMP special account No. 355988” open in BICEC branches. A copy of the remittance receipt shall be submitted upon withdrawal of Tender documents.

8. Submission of bids

All bids, in English or French, in seven (7) copies of which one (1) original and six (6) copies marked as such shall reach the Department of Administrative and Financial Affairs (Sub-department of Budget and Maintenance, Procurement Service) of the National Institute of Statistics, at Quartier du Lac, National Printing Press road, Tel.: 222 23 86 09, Room 409, no later than **06/03/2023 at 12 noon** and shall be marked as follows **“Open National Invitation to Tender No. 01/AONO/INS/CIPM/2023 of 27/01/2023 for the underwriting of a multi-risk insurance policy for the buildings and operating equipment of the National Institute of Statistics (NIS) financial year 2023”**

“To be opened at the bid opening session only”

9. Admissibility of bids

All bidders must include in their administrative documents, a bid bond of five hundred thousand (500,000) CFA francs issued by a first-class financial institution authorised by the Ministry of Finance, and featuring on the list in document 11 of the tender documents, and valid for thirty (30) days after the original date of validity of bids. Failure to do so shall result in the rejection of the bid.

Other administrative documents required shall be submitted in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer...), in keeping with the Special Regulations of this Invitation to Tender. Documents shall be less than three (3) months old or must have been issued after the date of signature of this Invitation to Tender.

All bids which shall not comply with the provisions of this invitation to tender and tender documents shall be declared inadmissible. More particularly, all bids without a bid bond issued by a financial institution authorised by the Ministry of Finance shall automatically be rejected. Failure to comply with the models of the exhibits of the tender documents shall result in the outright rejection of the bid.

10. Opening of bids

The opening of bids by the Internal Procurement Board of the National Institute of Statistics shall take place in a single stage on **06/03/2023 at 1 pm** in the meeting room of the National Institute of Statistics (NIS).

The opening of financial bids shall take place later, after assessment of technical bids and verification of administrative documents, and will only concern bidders with a complete and compliant administrative file rated with a technical score equal to or above 80 points out of 100.

Only bidders or their duly mandated representatives, with perfect knowledge about the file may attend these bid opening sessions.

11. Assessment criteria

11. 1. Eliminatory criteria

The eliminatory criteria of this Invitation to Tender are as follows:

- 1) Technical score below 80 points out of 100;

- 2) Absence of CIMA approval in relevant branches;
- 3) Absence of bid bond;
- 4) Absence of an administrative document 48 hours after the opening of bids;
- 5) False statement, forged documents or replacement of documents;
- 6) Absence of a quantified unit price in the financial bid;
- 8) Presence of financial information in the administrative or technical bid;
- 9) Absence of ToR and CCAP initialed on each page, signed, dated and stamped on the last page, signature with the handwritten note (read and approved) with stamp, name and capacity of the signatory;
- 10) Absence of a certificate of satisfaction signed by the Director General of the NIS for companies that were awarded at least one contract/jobbing order over the past 5 years at the NIS;
- 11) Abnormally low financial bid (amount below 90% of the budget);

11.2. Essential Criteria

Technical bids shall be assessed on one hundred (100) points according to the following criteria:

Criteria	Rating (Marks)
General presentation of the bid	03 marks
Bidder's general references, seniority	05 marks
Bidder's specific references in technical risks over the past three (03) years (2019, 2020, 2021)	10 marks
Detailed description of guarantees offered	17 marks
Warranty terms and conditions	10 marks
Coverage of regulated liability: average (2019, 2020, 2021)	25 marks
Solvency margin coverage: average (2019, 2020, 2021)	20 marks
Claims settlement pace in the similar branch over the past five (05) years or for the duration of existence for companies less than 5 years old (2017, 2018, 2019, 2020 and 2021)	5 marks
Reinsurance coverage in the branch considered (valid treaties and proof of payment of premiums, capacity of the main treaty)	5 marks
Total	100 marks

12. Insurer selection method

The successful bidder shall be selected according to the best bid selection method.

13. Period of delivery

The coverage period shall be twelve (12) months, as of the date of notification of the service order to start the services.

14. Period of validity of bids

Bidders shall be bound by their bids for ninety (90) days as of the date of their submission.

15. Additional information

Additional information may be obtained at the Department of Administrative and Financial Affairs (Sub-department of Budget and Maintenance, Procurement Service) of the National Institute of Statistics, at Quartier du Lac, National Printing Press road, Tel.: 222 23 86 09, (Room 409).

Yaounde,

Copies to:

- Minister of Public Contracts (for the record);
- Public Contracts Regulatory Agency (for publication and filing);
- Chairman of the Internal Procurement Board (for information);
- SOPECAM (for publication);
- Posting.

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

1. Introduction
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Etablissement des propositions
Proposition technique
Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Evaluation des propositions
Généralités
Evaluation des Propositions techniques
Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
6. Négociations
7. Attribution du Contrat
8. Publication des résultats d'attribution et recours
9. Confidentialité
10. Signature du marché
11. Cautionnement définitif

1. Introduction

1.1. Le Maître d’Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats, 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 financière servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

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

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

1.5. Le Maître d’Ouvrage fournit les intrants spécifiés 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. 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

i. Le Maître d’Ouvrage n'est nullement tenu 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 le Maître d’Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage 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, le Maître d'Ouvrage :

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

i. Est possible 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" déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage 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 a, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, commis les faits de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives 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 par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2-Eclaircissements et modifications

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le maître d'ouvrage 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, le Maître d'Ouvrage 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. Le 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 du Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au MINMAP et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d’ouverture des offres.

2.5. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 Proposition technique

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

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 du Maître d’Ouvrage, 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 devant être fournis par le Maître d’Ouvrage (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. 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 ;

v. 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) ;

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

vii. Toute autre information demandée dans le.

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 5). 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. 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 parquer 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 " À 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, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas:
 - i. A signer le marché, ou
 - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

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 Interne de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission Interne 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 Interne de Passation des Marchés auprès de l'Institut National de la Statistique (INS), relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en 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 Interne de Passation des Marchés auprès de l'Institut National de la Statistique (INS) 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, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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

5.5. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'Institut National de la Statistique (INS), 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. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

5.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'Institut National de la Statistique (INS) met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.7. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (02) 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 Interne de Passation des Marchés auprès de l'Institut National de la Statistique (INS).

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

5.8. 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.

5.9. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme le mieux disant (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.

5.10. 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, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition le mieux disant (« 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 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.

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 intrants 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, le Maître d’Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d’Ouvrage 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, le Maître d’Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d’Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d’Ouvrage 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. Le Maître d’Ouvrage 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. Le Maître d’Ouvrage est tenu 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 à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des

Marchés Publics et au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de Passation des Marchés pour adoption.

10.2. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de sept (07) 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 le Maître d’Ouvrage, 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.

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

**INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE**



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work- Fatherland

**NATIONAL INSTITUTE
OF STATISTICS**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES

DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE (INS)

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES(RPAO)

Les renseignements et les données qui suivent devront compléter ou préciser les clauses du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGAO.

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<u>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations</u> : DIRECTEUR GENERAL DE L'INS
	Mode de sélection : le mieux disant
	Mode d'Appel d'Offre : Appel d'Offre National Ouvert(AONO)
1.2	<u>Nom de la mission</u> : la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation de l'INS. Les prestations d'assurance que devront couvrir les soumissionnaires sont détaillées dans les termes de référence.
1.3	La mission comporte plusieurs phases : Non
	Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du Maître d'Ouvrage : le Directeur Général de l'INS; B.P : 134 Yaoundé Tél : 222 220 445/ Fax : 222 222 437; site web: www.ins-cameroun.cm ; Email: infos@ins-cameroun.cm.
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Toutes correspondances et informations nécessaires à la réalisation de la mission de l'assureur.
1.6	Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
1.7	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : Rejet systématique de l'offre, annulation de l'attribution, possibilité de poursuites judiciaires conformément à la réglementation en vigueur.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au moins sept (07) jours avant la date de dépôt des offres
	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées ou déposées à l'adresse suivante : Direction Générale de l'INS, sise à l'immeuble siège de l'INS, BP 134 Yaoundé Tél : 222 22 04 45.

3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais.
3.2	i. Deux assureurs peuvent s'associer : Non
3.3	Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais.
3.4	La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
3.5	Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Les justificatifs de la proposition technique
3.6	Impôts : Régime fiscal en vigueur au Cameroun
3.7	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : le franc CFA
3.8	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission.
4.1	Les assureurs doivent soumettre un original et 06 (six) copies de chaque proposition :
4.2	Adresse de soumission des propositions : Directeur Général de l'Institut National de la Statistique (INS), sis à l'immeuble siège de l'INS à Yaoundé.
4.3	Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : « Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°01/AONO/INS/CIPM/2023 du pour la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation de l'Institut National de la Statistique (INS), Exercice 2023, » "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"
5.1	1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée par les soumissionnaires, (<i>suivant modèle joint</i>) b. copie certifiée de l'Agrement délivré par le MINFI c. copie de l'attestation à l'adhésion au code CIMA d. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de 1 ^{ère} Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun datant de moins de trois mois ; f. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ; d'un montant de soixante mille (30 000) francs CFA g. La caution de soumission (<i>suivant modèle joint</i>) d'un montant de 500.000 (cinq cent mille) francs CFA et d'une validité de 04 mois ; h. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP ; i. Une attestation du MINFI certifiant que la compagnie n'est pas sous procédure de redressement j. Une attestation pour soumission, délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale k. Une attestation de non redevance délivrée par l'Administration des Impôts certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours datant de moins de trois mois ; l. Une copie certifiée de la carte contribuable encours de validité g. un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager avec toutes conséquence de droit la société pour laquelle la soumission est présentée.
5.2	2. Volume 2 : i. Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le

	point 3.4 du RGAO :
	<ul style="list-style-type: none"> a. la lettre de soumission de la proposition technique (Tableau 4A) ;
	<ul style="list-style-type: none"> b. un aperçu de l'expérience du soumissionnaire dans le cadre des missions similaires (tableau 4B) ;
	<ul style="list-style-type: none"> c. les conditions générales multirisques de la compagnie
	<ul style="list-style-type: none"> d. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données fournis par le Maître d'Ouvrage (tableau 4C) ;
	<ul style="list-style-type: none"> e. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
	<ul style="list-style-type: none"> f. Les états C4 et C11 des exercices, 2019 à 2021 certifiés par les services compétents du Ministère des finances ;
	<ul style="list-style-type: none"> g. Les états C1 des exercices, 2019 à 2021 certifiés par les services compétents du Ministère des finances ;
	<ul style="list-style-type: none"> h. Les états C10.b tableau D des exercices, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 certifiés par les services compétents du Ministère des finances ;
	<ul style="list-style-type: none"> i. Les Comptes d'Exploitations Général des exercices 2019, 2020, et 2021, certifiés par les services compétents du Ministère des finances ;
	<ul style="list-style-type: none"> j. Les bilans des exercices, 2019, 2020, 2021
	<ul style="list-style-type: none"> k. Les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres.
	<ul style="list-style-type: none"> l. Les conventions de partenariats avec les expert en incendie et multirisque (au moins 3) en cours de validité
	<ul style="list-style-type: none"> m. L'attestation de bonne exécution des prestations multirisques habitation de cinq(5) contrats de 20 millions de primes minimum chacune au cours des 3 dernières années. Par cinq clients différents.
	<ul style="list-style-type: none"> ii. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractère administratif et technique régissant le marché, à savoir le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), et les Termes De Référence (TDR).
	En établissant la proposition technique, une attention particulière devra être prêtée aux éléments suivants
	<ul style="list-style-type: none"> n. Une note de compréhension du marché et des suggestions éventuelles ;
	<ul style="list-style-type: none"> o. La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;
	<ul style="list-style-type: none"> p. Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire ;
	<ul style="list-style-type: none"> q. La liste et l'adresse des représentations territoriales ;
	<ul style="list-style-type: none"> r. Une présentation des documents sur l'outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet du marché ;
	<ul style="list-style-type: none"> s. Une description détaillée des prestations garanties ;
	<ul style="list-style-type: none"> t. Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ;
	<ul style="list-style-type: none"> u. Les modalités de gestion et de délai de règlement des sinistres ;
	<ul style="list-style-type: none"> v. Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses

	<p>particulières ;</p> <p>w. Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les clauses particulières ;</p> <p>x. Les franchises de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;</p> <p>y. Les preuves des traités de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ;</p> <p>z. La preuve d'une certification ISO ;</p> <p>aa. Les autres facilités liées à la gestion de la police ;</p> <p>bb. Les justificatifs de la représentativité de la compagnie dans les régions ; le cas échéant</p>
	<p>iii. Toute autre information demandée dans le RPAO. La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p>
5.3	<p>3. Volume 3: La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :</p> <p>1- Lettre de soumission de la proposition financière suivant modèle joint, (5.A) ; 2- La cadre du bordereau des prix unitaires (5B) 3-Cadre du détail estimatif (5. C).</p>
6.1.	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises aux adresses, date et heure suivantes : Service des Marchés (Direction des Affaires Administratives et Financières) de l'INS, sis à l'immeuble siège de l'INS, porte 409; au plus tard le 06/03/2023 à 12 heures précises.</p>
6.2.	<p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'INS, 06/03/2023 à partir de 13 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p>
6.3	<p>Tout complément d'information doit être obtenu à l'adresse suivante : Service des Marchés (Direction des Affaires Administratives et Financières) de l'INS, sis à l'immeuble siège de l'INS porte 409</p>
7.1	Critères d'évaluation

	<p>1) Critères éliminatoires :</p> <p>1) Note technique inférieure à 80 points sur 100 ; 2) Absence de l'agrément CIMA dans les branches concernées ; 3) Absence de la caution de soumission ; 4) Absence définitive d'une pièce administrative conforme au-delà 48 heures après l'ouverture des offres ; 5) Fausse déclaration, falsification ou substitution des documents ; 6) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; 8) Présence d'information financière dans l'offre administrative ou technique ; 9) Absence des TRD et CCAP paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page, signature portant la mention manuscrite (lu et approuvé) avec tampon, nom et qualité du signataire ; 10) Absence de certificat de satisfecit signé du Directeur Général de l'INS pour les compagnies ayant été adjudicataire d'au moins un marché/lettre commande dans les 5 dernières années à l'INS ; 11) offre financière anormalement basse (enveloppe inférieure à 90% du budget);</p>																						
	<p>Critères essentiels</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th><th>Notation (Points)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Présentation générale de l'offre</td><td>03 pts</td></tr> <tr> <td>Références générales du soumissionnaire, Ancienneté</td><td>05 pts</td></tr> <tr> <td>Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques techniques au cours des trois (03) dernières années (2019, 2020, 2021)</td><td>10 pts</td></tr> <tr> <td>Description détaillée des garanties offertes</td><td>17 pts</td></tr> <tr> <td>Modalités de mise en jeu de la garantie</td><td>10 pts</td></tr> <tr> <td>Couverture des engagements réglementés : moyenne (2019, 2020, 2021)</td><td>25 pts</td></tr> <tr> <td>Couverture de la marge de solvabilité : moyenne (2019, 2020, 2021)</td><td>20 pts</td></tr> <tr> <td>Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq (05) dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge (2017, 2018, 2019, 2020 et 2021)</td><td>5 pts</td></tr> <tr> <td>Couverture de réassurance dans la branche considérée (Traités en cours de validités et justificatifs de paiements des primes, capacité du traité principal)</td><td>5 pts</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100 pts</td></tr> </tbody> </table>	Critères	Notation (Points)	Présentation générale de l'offre	03 pts	Références générales du soumissionnaire, Ancienneté	05 pts	Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques techniques au cours des trois (03) dernières années (2019, 2020, 2021)	10 pts	Description détaillée des garanties offertes	17 pts	Modalités de mise en jeu de la garantie	10 pts	Couverture des engagements réglementés : moyenne (2019, 2020, 2021)	25 pts	Couverture de la marge de solvabilité : moyenne (2019, 2020, 2021)	20 pts	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq (05) dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge (2017, 2018, 2019, 2020 et 2021)	5 pts	Couverture de réassurance dans la branche considérée (Traités en cours de validités et justificatifs de paiements des primes, capacité du traité principal)	5 pts	Total	100 pts
Critères	Notation (Points)																						
Présentation générale de l'offre	03 pts																						
Références générales du soumissionnaire, Ancienneté	05 pts																						
Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques techniques au cours des trois (03) dernières années (2019, 2020, 2021)	10 pts																						
Description détaillée des garanties offertes	17 pts																						
Modalités de mise en jeu de la garantie	10 pts																						
Couverture des engagements réglementés : moyenne (2019, 2020, 2021)	25 pts																						
Couverture de la marge de solvabilité : moyenne (2019, 2020, 2021)	20 pts																						
Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq (05) dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge (2017, 2018, 2019, 2020 et 2021)	5 pts																						
Couverture de réassurance dans la branche considérée (Traités en cours de validités et justificatifs de paiements des primes, capacité du traité principal)	5 pts																						
Total	100 pts																						
	<p>La note technique (Nt) minimum requise est de <i>80 points/100</i> pour être qualifié à l'ouverture des offres financières</p>																						

	La formule utilisée pour établir les notes financières est la suivante : soit $Nf = 100 \times Fm/F$, Nf étant la note financière du soumissionnaire, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée
7.2	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : $T = 80$, et $F = 20$
	$Nd = 0,80 \ Nt + 0,20 \ Nf$ (Nd = note définitive ; Nt = Note technique ; Nf = Note financière)
7.3	Les négociations s'il y a lieu, auront lieu à l'adresse suivante : Service des Marchés de l'INS, sis à l'entrée des Services du Premier Ministre à Yaoundé, Tél. : 222 220 445 ; Fax : 222 232 437.
8	Début de la mission : dès notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Grille de notation détaillée des offres techniques

La comparaison des offres se fera sur la base des sous critères de notation détaillée des offres ci-après

	<p>Les critères essentiels ci-dessus sont détaillés ainsi qu'il suit :</p>							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Critères</th><th style="text-align: center;">Notation (Points)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <u>Présentation générale de l'offre :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Agencement par rapport aux stipulations de RPAO : 1 pt</i> • <i>Reliure perforée ou agrafée : 1 pt</i> • <i>Lisibilité (police 11 ou 12) : 1 pt</i> </td><td style="text-align: center;"><u>03 pts</u></td></tr> <tr> <td> <u>Références générales du soumissionnaire :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Représentativité (Bureau Direct ou Agence Générale) : 2 pt</i> <p><i>(Pièces justificatives : Habilitation du responsable pour le bureau Direct et copie du contrat de bail ou patente pour l'agence générale)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Ancienneté (An) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Moins de 5 ans : 0,25 pt</i> ✓ <i>Entre 5 et 10 ans : 0,5</i> ✓ <i>Au-delà de 10 ans : 1 pt</i> <p><i>(Produire l'Agrément du Ministère des Finances autorisant la compagnie d'assurance)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Chiffre d'affaires (CA) moyen des trois dernières années</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Moins de 5 milliards : 0,25 pt</i> ✓ <i>5 milliards ≤ CA < 10 milliards : 0,5 pt</i> ✓ <i>A partir de 10 milliards et plus : 1 pt</i> <p><i>(Pièces justificatives : CEG)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Capital Social (CS)</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>1 milliard ≤ CS < 2 milliards : 0 pt</i> ✓ <i>2 milliards ≤ CS < 3 milliards : 0,5 pt</i> ✓ <i>Supérieur ou égal à 3 milliards : 1 pt</i> <p><i>(Pièces justificatives : Bilans certifiés)</i></p> </td><td style="text-align: center;"><u>05 pts</u></td></tr> </tbody> </table>	Critères	Notation (Points)	<u>Présentation générale de l'offre :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Agencement par rapport aux stipulations de RPAO : 1 pt</i> • <i>Reliure perforée ou agrafée : 1 pt</i> • <i>Lisibilité (police 11 ou 12) : 1 pt</i> 	<u>03 pts</u>	<u>Références générales du soumissionnaire :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Représentativité (Bureau Direct ou Agence Générale) : 2 pt</i> <p><i>(Pièces justificatives : Habilitation du responsable pour le bureau Direct et copie du contrat de bail ou patente pour l'agence générale)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Ancienneté (An) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Moins de 5 ans : 0,25 pt</i> ✓ <i>Entre 5 et 10 ans : 0,5</i> ✓ <i>Au-delà de 10 ans : 1 pt</i> <p><i>(Produire l'Agrément du Ministère des Finances autorisant la compagnie d'assurance)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Chiffre d'affaires (CA) moyen des trois dernières années</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Moins de 5 milliards : 0,25 pt</i> ✓ <i>5 milliards ≤ CA < 10 milliards : 0,5 pt</i> ✓ <i>A partir de 10 milliards et plus : 1 pt</i> <p><i>(Pièces justificatives : CEG)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Capital Social (CS)</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>1 milliard ≤ CS < 2 milliards : 0 pt</i> ✓ <i>2 milliards ≤ CS < 3 milliards : 0,5 pt</i> ✓ <i>Supérieur ou égal à 3 milliards : 1 pt</i> <p><i>(Pièces justificatives : Bilans certifiés)</i></p>	<u>05 pts</u>	
Critères	Notation (Points)							
<u>Présentation générale de l'offre :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Agencement par rapport aux stipulations de RPAO : 1 pt</i> • <i>Reliure perforée ou agrafée : 1 pt</i> • <i>Lisibilité (police 11 ou 12) : 1 pt</i> 	<u>03 pts</u>							
<u>Références générales du soumissionnaire :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Représentativité (Bureau Direct ou Agence Générale) : 2 pt</i> <p><i>(Pièces justificatives : Habilitation du responsable pour le bureau Direct et copie du contrat de bail ou patente pour l'agence générale)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Ancienneté (An) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Moins de 5 ans : 0,25 pt</i> ✓ <i>Entre 5 et 10 ans : 0,5</i> ✓ <i>Au-delà de 10 ans : 1 pt</i> <p><i>(Produire l'Agrément du Ministère des Finances autorisant la compagnie d'assurance)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Chiffre d'affaires (CA) moyen des trois dernières années</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Moins de 5 milliards : 0,25 pt</i> ✓ <i>5 milliards ≤ CA < 10 milliards : 0,5 pt</i> ✓ <i>A partir de 10 milliards et plus : 1 pt</i> <p><i>(Pièces justificatives : CEG)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Capital Social (CS)</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>1 milliard ≤ CS < 2 milliards : 0 pt</i> ✓ <i>2 milliards ≤ CS < 3 milliards : 0,5 pt</i> ✓ <i>Supérieur ou égal à 3 milliards : 1 pt</i> <p><i>(Pièces justificatives : Bilans certifiés)</i></p>	<u>05 pts</u>							

<p><u>Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois (03) dernières années (2019, 2020, 2021)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le chiffre d'affaires spécifique moyen de la branche indiquée : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de 500 millions : 0 pt ✓ 500 millions ≤ CA < 1 milliard : 1 pt ✓ Plus de 1 milliard : 3 pts <p>(Pièces justificatives : Etat C1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de polices d'assurance (NP) émises dans la branche au cours des cinq dernières années : 	<u>10 pts</u>
<p>✓ Prime supérieure à 100 millions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supérieur ou égal à 2 polices : 4 pts - Moins de 2 polices : 1,5 pts <p>✓ 50 millions ≤ prime < 100 millions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supérieur ou égal à 2 polices: 2 pts - Moins de 2 polices : 0,5 pt <p>✓ Prime moins de 50 millions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supérieur ou égal à 2 polices: 1 pt - Moins de 2 polices : 0 pt <p>(Pièces justificatives : première et dernière page des contrats)</p>	
<p><u>Description détaillée des garanties offertes et qualité de service</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des TDR et suggestions : 5 pts • Garanties et plafonds conformes au DAO : 5 pts • Exclusions et déchéances <p>Moins de 4 exclusions et déchéances : 4 pts</p> <p>Plus de 4 exclusions et déchéances : 0 pt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Franchises <p>Franchises conformes aux TDR : 3 pts</p> <p>Franchises non conformes aux TDR : 0 pt</p>	<u>17 pts.</u>
<p><u>Modalités de mise en jeu de la garantie</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nombre de pièces constitutives du dossier de sinistre</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de cinq pièces : 2.5 pts ✓ Cinq pièces et plus : 1 pt <p><input type="checkbox"/> Délais de paiement (Dp) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dp ≥ 15 jours : 2 pts ✓ Dp < 15 jours : 5 pts <p><input type="checkbox"/> Facilités de paiement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Supérieur à trois : 2.5 pts ✓ Moins de trois : 1 pt 	<u>10pts</u>

<p><u>Couverture des engagements réglementés : moyenne (2019, 2020, 2021)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cer \geq150 : 25 pts • 120\leqCer<150 : 10 pts • 110\leqCer<120 : 5 pts • Cer<100 : 0 pt <p><i>Cer=taux de couverture des engagements réglementés (voir état C4)</i></p>	<u>25 pts</u>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Couverture de la marge de solvabilité : moyenne (2019, 2020, 2021)</u> • Cms\geq200 : 20 pts • 150\leqCms<200 : 10 pts 	<u>20 pts</u>

<ul style="list-style-type: none"> • $110 \leq Cms < 150$: 5 pts • $Cms < 110$: 0 pt <p><i>Cms= taux de couverture de la marge de solvabilité</i></p> <p>(Voir état C11)</p>	
<p><u>Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq (05)dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ansd'âge (2017, 2018, 2019, 2020 et 2021)</u></p> <p>$CRS \geq 20\%$ 5pts $15 \leq CRS < 20\%$ 3pts $CRS < 15\%$ 2pts</p> <p>(Voir état C10.b tableau D)</p>	<u>5 pts</u>
<p><u>Traité de réassurance ou partenaires techniques à l'étranger dans la branche similaire en cours de validité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nombre de traités de réassurance en cours de validité pour la branche concernée :</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ $Nb \geq 2$: 2 pts ○ $Nb < 2$: 1 pt • <i>Capacité du traité principal :</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ $Cap \geq 10$ milliards : 2pts ○ $milliards \leq Cap < 10$ milliards : 1pt ○ $Cap < 5$ milliards : 0,5 pt • <i>Rating des réassureurs participant au principal Traité :</i> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Au moins huit réassureurs notés A</i> : 1 pts ■ <i>Moins de cinq réassureurs notés A</i> : 0 pt 	<u>5 pts</u>
Total	<u>100</u>

PIECE N°4 : PROPOSITION TECHNIQUE (MODELES ET TABLEAUX TYPES)

RECAPITULATIF

- 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.
- 4E. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé.

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation de l'Institut National de la Statistique (INS) conformément à votre dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre proposition technique.

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, Monsieur, l'assurance 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 trois (02) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque prestation 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 prestation :	Pays	
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :	
Nom du client :	Nombre d'employés ayant participé à la prestation :	
Adresse : Délai :	Nombre de mois de travail ; Durée de la prestation :	
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :		
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs (photocopies conformes de la première page et la dernière page de signatures des deux parties) et/ou procès-verbal de réception.

4C. Observations et suggestions du soumissionnaire 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 et services.

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

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés**1. Personnel technique/de gestion**

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

3- méthodologie**4-Plan de travail****NB : joindre les CV du personnel suivant le modèle**

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

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 vue d'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 du service. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de la prestation antérieure, en précisant la date et le lieu.]

Formation :

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

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé
- Attestation de service datant de moins de trois mois
- 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 trois 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/écrit/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]

Jour/mois/année

Nom de
l'employé :
Nom du représentant habilité :

PIECE N°5 : PROPOSITION FINANCIERE (MODELES ET TABLEAUX TYPES)

Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
- 5. B. bordereau des prix unitaires
- 5. C. Cadre du détail estimatif et quantitatif
- 5. D. Cadre du sous détail des prix unitaires

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

A : *[Nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation de l'Institut National de la Statistique (INS) conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° *[à indiquer]* en date du *[date]* et à notre Proposition (nos Propositions techniques et financières).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]*. Ce montant net d'impôts, de droit et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant(s) en lettres et en chiffres]*.

Notre proposition financière 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/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du candidat :

Adresse :

5. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

5. C- CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

PIECE N° 6 : TERMES DE REFERENCE (DESCRIPTIF DES SERVICES)

I. CONTEXTE

Dans le cadre de l'application de la nouvelle réglementation relative aux marchés des entreprises publiques en vigueur, L'**INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE (INS)**, soucieuse de la protection tant de son personnel que de son patrimoine, a entrepris de lancer un appel d'offres national ouvert, pour la fourniture des services d'**Assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation**. La police devra être régie par le Code CIMA.

II. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

Ce contrat a pour but la couverture du bâtiment de l'Institut National de la Statistique. Les polices doivent être régies par le Code CIMA, et comportée pour chaque risque les conditions générales, les conditions particulières et les conventions spéciales, ainsi que les franchises et les exclusions de risque prévues par la réglementation en vigueur. Le soumissionnaire qui indemniserà sur la base de la valeur à neuf, précisera par ailleurs les montants des primes, les taux de franchises ainsi que les délais de règlement des sinistres.

III. DÉTAIL DES GARANTIES

Les biens assurés sont constitués par un ensemble de :

- Bâtiments à usage de bureaux de L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ;
- Les ouvrages, équipements, matériels et installations de L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE.

L'assurance couvre :

1. Incendie et risques annexes

La couverture porte principalement sur les dommages matériels causés par l'incendie, c'est à dire par conflagration, embrasement ou simple combustion, ainsi que ceux causés par l'explosion ou la chute de la foudre. Elle est étendue aux dommages matériels causés par les évènements indiqués dans les conditions de garantie ci-dessous:

- Les bâtiments à usage de bureaux et d'entrepôts/magasins: l'immeuble siège sis à Yaoundé ;
- Le Contenu (mobilier, matériels, effets personnels) ;
- Dommages électriques ;
- Le recours des voisins et des tiers ;
- Les frais et pertes indirectes ;
- Explosions, chute de la foudre sur l'ensemble des locaux garantis ;
- Tempêtes (TTOC), grêles, fumées (clause FANAF 2);
- Chute d'aéronefs et choc d'un véhicule terrestre à moteur (clause FANAF 2);
- GEMP, Vandalisme, Actes de pillage et de sabotage (FANAF 1);
- Honoraires d'expert.

2. Dégâts des eaux

La couverture porte sur : les dommages occasionnés par les fuites d'eau accidentelles ou des débordements provenant des conduites d'eau non enterrées ; Les dommages causés par les infiltrations accidentnelles à travers la toiture.

- Dommages directs sur bâtiments et contenu (mobilier, équipements, matériels, archives etc.) y compris les dommages consécutifs aux ruptures/fissures des canalisations enterrées et non enterrées;
- Recours des voisins et des tiers ;
- Recherche des fuites ;
- Frais et pertes indirectes ;
- Honoraire d'Expert.

3- Vol par effraction et garanties annexes (Violence, Tentative de vol, Aggression, Hold-up etc.)

Cette assurance couvre les dommages matériels du fait de détérioration ou disparition des biens contenus dans les bâtiments indiqués ci-dessus, suite à un vol ou une tentative de vol y compris par effraction ou violence. Elle comprend :

- Contenu (mobilier, matériels, équipements, effets personnels etc.) ;
- Vol des fonds et valeurs ;
- Objets de valeur ;
- Transport de fonds ;
- Détériorations mobilières et immobilières ;
- Recours des tiers ;
- Frais et pertes indirectes.

4- Bris de glaces

Cette assurance couvre les dommages causés aux miroirs et aux glaces fixées dans les locaux indiqués ci-dessus, occasionnés par un choc accidentel. Elle couvre en outre les bris ou destructions accidentels provenant des causes internes ou externes subis par les machines et matériels en exploitation causés par :

- Dommages directs ;
- Frais de pose et de dépose ;
- Frais et pertes indirectes.

5- Tous risques informatiques

- Dommages aux équipements informatiques ;
- Reconstitution des fichiers ;
- Frais et pertes indirectes.

6- Bris de Machine

Cette assurance couvre les bris ou destructions accidentels provenant des causes internes ou externes subis par les machines et matériels en exploitation causés par :

- Dommages directs sur les ouvrages, équipements, installations (y compris installations enterrées);
- Vices propres sur équipement, ouvrages, matériels, installations ;
- Honoraires d'expert ;
- Recours des tiers ;
- Pertes d'exploitation ;

- Autres frais et pertes indirectes.

IV. FORMALITÉS DE SOUSCRIPTION

Dès l'adjudication du marché et pendant l'exécution du contrat, le souscripteur s'engage à fournir à l'assureur dans tous les cas nécessaires et dans des délais raisonnables :

- les informations nécessaires à l'évaluation du risque ;
- le paiement de la prime aux échéances convenues, en contre partie des garanties sollicitées;
- La déclaration des sinistres à l'assureur dans un délai de cinq (05) jours, dès qu'ils sont portés à la connaissance du souscripteur, sauf en cas de vol où le délai de déclaration du sinistre est ramené à 48 heures.

V. TABLEAUX DES GARANTIES, MONTANTS DES CAPITAUX ASSURÉS ET FRANCHISES

Les garanties ci-après sont à souscrire à concurrence des montants indiqués par l'assuré :

ASSURANCE SUR LES BATIMENTS À USAGE DE BUREAUX, MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

Nature de la garantie	Capitaux	Franchise
1. Incendie et risques Annexes		
Bâtiment	14 341 528 960	Néant
Matériel	150 805 518	Néant
Privation de jouissance	6 000 000	Néant
Recours des voisins	135 000 000	5% minimum 100 000 FCFA
Honoraires d'experts	32 081 330	Néant
Dommages électriques	67 726 116	5% minimum 100 000 FCFA
Grève émeutes mouvements populaires, Choc d'un véhicule terrestre, des engins spatiaux vandalisme	7 270 953 067	Voir clause FANAF
Dommage toutes explosions	14 999 133 066	10% du sin min
Total Incendie et risques Annexes	37 003 228 057	
2. Vol (1^{er} risque)		
Vol en coffre-fort	30 000 000	Néant
Vol en caisse	10 000 000	Néant
Vol contenu (mobilier, matériels, équipements)	111 659 103	Néant

Détérioration mobilière et immobilière	7 500 000	Néant
Transport des fonds	10 000 000	Néant
Vol matériel informatique	46 685 358	Néant
Total Vol	215 844 461	
3. Bris de glaces		
Les dommages matériels	99 163 038	Néant
Frais de pose et dépose	87 500 000	Néant
Frais de transport	2 500 000	Néant
Total bris de glaces	189 163 038	
4. Dégâts des eaux		
Dommages matériels,	70 377 173	10% du sinistre min 250 000 FCFA
Frais de recherche des fuites	7 245 261	10% du sinistre min 25 000 FCFA
Recours des voisins et des tiers	35 000 000	10% du sinistre min 100 000 FCFA
Total dégâts des eaux	112 622 434	
5. Tous risques informatiques		
Dommages matériels	233 426 791	10% du sinistre min 150 000 FCFA
Frais de reconstructions des médias	48 000 465	10% du sinistre min 50 000 FCFA
Frais supplémentaires d'exploitation	4 000 000	10% du sinistre min 50 000 FCFA
Total Tous risques informatiques	285 427 256	
6. Bris de machines		
Dommages matériels	198 000 000	Néant
Frais de retirements	5 000 000	Néant
Incendie	89 200 000	Néant
Honoraires d'expert	8 000 000	Néant
Total bris de machines	300 200 000	

IV-RECAPITULATIF DES PRIMES

1- Incendie et risques annexes .....	.....FCFA
2- Vol et risques annexes.....	.....FCFA
3- Dégâts en eaux .....	.....FCFA
4- Bris de machines.....	.....FCFA
5- Bris de glaces .....	.....FCFA
6- Tous risques informatiques .....	.....FCFA
7- PRIME NETTE TOTALE .....	.....FCFA
9- Accessoires .....	.....FCFA
10- T.V.A. .....	.....FCFA
11- TOTAL .....	.....FCFA

V- EFFET – DURÉE – ÉCHÉANCE

La présente police est souscrite pour une période d'un an. Elle prend effet le et expire le

Elle est assortie d'une clause de tacite reconduction avec faculté de résiliation annuelle sous préavis exprimé par lettre recommandée, deux mois au moins avant l'échéance fixée au

VI. OBLIGATION DE L'ASSUREUR

- Engagement à indemniser les sinistres dans les trente jours de la clôture de l'expertise ;
- Maintien des taux de prime pendant toute la durée du contrat pas de révision de la prime ;
- Placement des risques auprès des réassureurs cotés minimum A+ ;
- Introduction d'une participation bénéficiaire (PB) annuelle de 25% sous déduction des frais généraux de 30%.

VII. OBLIGATIONS DE L'ASSURE

- Déclaration des risques à la souscription et en cours de contrat ;
- Paiement de la prime en total respect des dispositions de l'article 13 du Code CIMA ;
- Déclaration des sinistres dans les délais contractuels et production des pièces sinistres ;
- Facilitation des visites des risques.

Pièce N° 7 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Table des matières

Chapitre I : Généralités . . . . .	..
Article 1 : Objet de la lettre commande. . . . .	..
Article 2 : Procédure de Passation du Marché.	
Article 3 : Définitions et attributions.	
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables.	
Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande.	
Article 6 : Textes généraux applicables.	
Article 7 : Communication.	
Article 8 : Ordres de service.	
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles.	
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire.	
Chapitre II : Clauses Financières . . . . .	..
Article 11 : Garanties et cautions.	
Article 12 : Montant de la lettre commande.	
Article 13 : Lieu et mode de paiement.	
Article 14 : Variation des prix.	
Article 15 : Formules de révision des prix.	
Article 16 : Formules d'actualisation des prix.	
Article 17 : Avances.	
Article 18 : Règlement des prestations.	
Article 19 : Intérêts moratoires.	
Article 20 : Pénalités de retard.	
Article 21 : Décompte final.	
Article 22 : Décompte général et définitif.	
Article 23 : Régime fiscal et douanier.	
Article 24 : Timbres et enregistrement des lettres commandes	
Chapitre III : Exécution des prestations . . . . .	..
Article 25 : Délais d'exécution de la lettre commande.	
Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage.	
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.	
Article 28 : Assurances.	
Article 29 : Programme d'exécution.	
Article 30 : Agrément du personnel.	
Article 31 : Sous-traitance.	
Chapitre IV : De la recette . . . . .	..
Article 32 : Commission de suivi et recette.	
Article 33 : Recette des prestations.	
Chapitre V : Dispositions diverses . . . . .	..
Article 34 : Cas de force majeure.	
Article 35 : Résiliation de la lettre commande.	
Article 36 : Différends et litiges.	
Article 37 : Édition et diffusion de la présente lettre commande.	
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande	

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet pour la souscription d'une police d'assurance multirisque des bâtiments et matériels d'exploitation et de leurs familles au titre de l'exercice 2023 conformément aux TDR et à l'offre du prestataire.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passée à la suite de l'Appel d'Offres National Ouvert N°01/AONO/INS /CIPM/2023 du pour la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de l'Institut National de la Statistique ;
- Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Administratives et Financières de l'INS;
- L'Ingénieur du marché est le Sous-directeur du budget et de la maintenance, Il est responsable du suivi technique du marché ;

- Le Prestataire est :

1.2. Nantissement

- l'autorité contractante est le Directeur Général de l'INS ;
- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Directeur Général de l'INS ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général de l'INS ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable de l'INS ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande sont le Chef du Service et l'Ingénieur ;

-Le contrôle externe de l'exécution de la lettre commande est assuré par le MINMAP.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le présent Cahier des Clauses Administratives

Particulières (CCAP) ;

4. Les termes de références;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le devis estimatif ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 023/CAB/PM du 13 février 2007 ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. Loi n°2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finance de la république du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
 2. Loi n°2018/011du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
 3. Le Code CIMA ;
 4. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics modifié et complété par Le Décret 2012/076 du 08 mars 2012 ;
 5. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
 6. la circulaire 005/LC/MINMAP/CAB du 02 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
 7. Le décret n°2002/651/PM du 16 avril 2002 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
 8. La circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
 9. La circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics;
 10. La Circulaire N° 00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 du MINFI portant instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2022 ;
 11. La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB DU 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés publics
-
12. Les normes en vigueur dans la République du Cameroun;
 13. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
 14. Le Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : _____ ou à défaut à la mairie de : Yaoundé 1^{er} chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le : le Directeur Général de l'INS, BP 134 Yaoundé, tél : 22 22 04 45 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant

Article 8 : Ordres de service

- 8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Directeur Général de l'INS et notifié par le Chef de service dudit marché ;
- 8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés et notifiés par le Directeur Général de l'INS;
- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés à l'exécution des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le chef de service et notifiés par l'Ingénieur.
- 8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.
- 8.5. 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

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

10.2. Toute modification unilateral apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché I.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

sans objet

Article 12 : Montant de la lettre commande

Le montant de la présente lettre commande tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint, est de
(En chiffres) _____ (En lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché le prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du dit marché.

13.2. Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom de du prestataire

à la banque_____ ;

Ce paiement du montant TTC se fera dès signature du marché, après dépôt par l'Assureur des factures et après le visa du MINMAP sur ladite facture.
La monnaie de paiement est le Franc CFA.

Article 14 : Variation des prix

. Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 17 : Avances

Sans objet

Article 18 : Règlement des prestations

Les dues au prestataire seront payées sur présentation d'une facture en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré selon la réglementation en vigueur, pour le règlement des prestations, dès signature du marché, conformément à la réglementation en vigueur, relative aux contrats d'assurance, notamment le code CIMA.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit

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

b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses pénalités de retard.

Article 21: Décompte final

Sans objet (facture unique) elle doit être visée par le MINMAP avant de paiement.

Article 22 : Décompte général et définitif

Sans objet

Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

L'entreprise est soumise au régime fiscal en vigueur au Cameroun

Le montant TTC du marché s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres 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.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Période d'exécution du marché

25.1 Période d'exécution :

La durée d'exécution du marché est d'un (01) an à compter de la date de notification de l'Ordre de Service ;

25.2. Cette période court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire 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.

Article 27 : Obligations du prestataire

1. 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.

2. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 28 : Assurances

Sans objet

Article 29 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références.

Article 30 : Agrément du personnel

Sans objet

Article 31 : Sous-traitance

Sans objet

Chapitre IV : De la recette

Article 32 : Commission de suivi et recette

Composition :

1. Le Directeur Général de l'INS ou son représentant : Président ;
2. Le Directeur des Affaires Administratives et Financières : Membre ;

3. Le Sous-directeur du budget et de la maintenance : rapporteur ;
4. Le Comptable-Matières de l'INS : Membre ;
5. le Chef Service des Marchés de l'INS : Membre ;
6. le représentant du MINMAP (DGCM) observateur ;
- 7-Le Prestataire : observateur.

Suivi des Prestations :

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'Ingénieur du Marché. Il fait tenir trimestriellement des rapports de suivi au Chef de Service du Marché.

Article 33 : Recette des prestations

La recette des prestations est faite à la fin des prestations par la commission citée à l'article 32. Elle s'appuie sur les rapports trimestriels de suivi de l'Ingénieur pour prononcer la recette des prestations. La recette est sanctionnée par un procès-verbal établi séance tenante et signé par tous les membres. Ce procès-verbal est transmis au Maître d'Ouvrage.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure

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

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

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Article 35 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II sous-section 1 du Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 36 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution du présent marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 37 : Edition et diffusion de la présente lettre commande

Dix (10) exemplaires de la présente lettre commande seront éditées par les soins du Maître d'Ouvrage, et notification sera faite au Cocontractant.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Pièce N° 8 : Modèle de la lettre commande

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work- Fatherland

NATIONAL INSTITUTE
OF STATISTICS

Lettre commande N° _____ / LC/INS/DG/DAF/SDBM/SMA/cla/2023
Passé après APPEL D'OFFRES OUVERTN°01/AONO/INS/CIPM/2023 DU
POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUES DES
BATIMENTS ET MATERIELS D'EXPLOITATION DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA
STATISTIQUE (INS), EXERCICE 2023

TITULAIRE DU MARCHE :

B.P: _____ à ___, Tel____ Fax :
N° R.C : A à
N° Contribuable :

OBJET de la lettre commande :LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE
MULTIRISQUES DES BATIMENTS ET MATERIELS
D'EXPLOITATION DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA
STATISTIQUE (INS)

LIEU D'EXECUTION : INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE A YAOUNDE

MONTANT DE LE LETTRE COMMANDE:

PERIODE D'EXECUTION : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement de l'INS, exercice 2023

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE

Entre :

[Désignation du Maître d'Ouvrage] dénommée ci-après «Le Maitre d'Ouvrage»

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Prestataire] représenté par [A préciser], son [préciser la fonction],
Ci-après dénommé [« Le prestataire »]

D'autre part,

Il a été convenu et arrête ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahiers de Clauses Administratives Particuliers (CCAP) ;

Titre II : Termes de référence ;

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE).

Pageet Dernière DE LA LETTRE COMMANDE N°/
LC/INS/DG/DAF/SDBM/SMA/cla/2023
Passé après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERTN°01/AONO/INS/CIPM/2023.....
POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUES DES
BATIMENTS ET MATERIELS D'EXPLOITATION DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA
STATISTIQUE (INS)

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE:

MONTANT TTC DE LA LETTRE
COMMANDE:

TTC	
HTVA	
TVA sur assistance (19.25%)	
AIR (2.2% ou 5.5%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION :
Lue et acceptée par le prestataire

Yaoundé, le

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le

Enregistrement

Pièce N° 9 : Formulaires et modèles

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres 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 Maître d'Ouvrage

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer le Maître d'Ouvrage] pendant la période de validité.
 - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer le Maître d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Pièce N° 10 Formulaire des études préalables

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable : Oui
2. Date et description
 - 2.1. La date : lors de la préparation du budget INS- 2023.
 - 2.2. La description des études : TDRS
3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible? Oui
4. Calcul justificatif des quantités fournis par le Maître d'Ouvrage.

Pièce N° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

I-BANQUE

Afriland First Bank (AFB), B.P 11 834, Yaoundé ;

Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2933 Douala;

Banque Camerounaise des PME (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé;

Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala;

Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP 1925 Douala ;

BANGE Bank Cameroon (BANGE CMR) , B.P. 34692, YAOUNDE

Citibank Cameroun (CITIGROUP), BP 4571 Douala ;

Commercial Bank-Cameroun (CBC), BP 4004, Douala,

Crédit Communautaire d'Afrique –Bank (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé;

Ecobank Cameroun (EBC), BP 582 Douala;

National Financial Credit Bank (NFC Bank), BP 6578 Yaoundé;

Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP 300 Douala;

Société Générale Cameroun (SGC), BP 4042 Douala ;

Standard Chartered bank Cameroon (SCBC), BP 1784 Douala ;

Union Bank of Cameroon (UBC), BP 15 569 Douala;

United Bank for Africa (UBA), B.P 2088, Douala;

COMPAGNIES D'ASSURANCE

1. ACTIVA Assurances, BP 12 970 Douala;

2. ASSURANCE et Réassurance Africaine (AREA) SA, BP. 18404 Douala;

3. ATLANTIQUE Assurances S.A, B.P.2933 Douala;

4. BENEFICIAL General Insurance S.A. B.P. 2328, Douala;

5. CHANAS Assurances S.A., B.P.109, Douala;

6. CPA S.A, B.P. 54 Douala;

7. NSIA Assurances S.A, B.P. 5963, Douala;
8. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala;
9. SAAR S.A, B.P 1011, Douala;
10. SANLAM Assurance Cameroun. , B.P. 12 125, Douala;
11. ROYAL ONYX Insurances Cie B.P. 12230 DOUALA ;
12. ZENITHE Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala./-