

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NKOLAFAMBA

\*\*\*\*\*

B.P. 34 875 YDE-EP

Tél : 699 52 53 17



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

\*\*\*\*\*

NKOLAFAMBA CITY COUNCIL

\*\*\*\*\*

PO BOX. 34 875 YDE-EP

Tél : 699 52 53 17

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES  
DE LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N°20/AONR/CNKAF/CIPM/2024 DU 16 JANVIER 2024 POUR LA  
SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE AU PROFIT DE  
L'EXECUTIF COMMUNAL, DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ET  
DES PERSONNELS PERMANENTS DANS LA COMMUNE DE  
NKOLAFAMBA**

**FINANCEMENT : Fonds Propres**

**EXERCICE : 2024**

**MONTANT PREVISIONNEL : 10.486.876 FCFA**

# TABLE DES MATIERES

Pièce N°1: Lettre d'invitation à soumissionner .....	3
Pièce N° 2: Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Pièce N° 3: Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	14
Pièce N° 4: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	25
Pièce N° 5: CahierdesClauses Administratives Particulières (CCAP) .....	32
Pièce N° 6: Termesde Référence (TDR) .....	43
Pièce N° 7: Propositiontechnique, tableauxtypes .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Pièce N° 8: Propositionfinancière tableauxtypes .....	47
Pièce N° 9: Modèle de marché.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Pièce N° 10: Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	53
Pièce N° 12: Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics .....	58

## **Pièce N°1: Lettre d'invitation à soumissionner**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DU CENTRE  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE NKOLAFAMBA  
\*\*\*\*\*  
B.P. 34 875 YDE-EP  
Tél : 699 52 53 17



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*  
CENTER REGION  
\*\*\*\*\*  
MEFOU AND AFAMBA DIVISION  
\*\*\*\*\*  
NKOLAFAMBA CITY COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
PO BOX. 34 875 YDE-EP  
Tél : 699 52 53 17

N° \_\_\_\_\_/L/EXP/CNKAF/MAIRE/2023

Nkolafamba, le 16 Janvier 2024

LE MAIRE  
A

**MESSIEURS LES DIRECTEURS GENERAUX DES  
ENTREPRISES :**

- ACTIVA BP 12970 DOUALA-CAMEROUN  
TEL : 233501300-8030
- AXA CAMEROUN, 309 RUE BEBEY  
EYIDI BP: 4068

**Objet:** Invitation à soumissionner pour la souscription à une police  
D'Assurance au profit de l'Exécutif Communal, des Conseillers Municipaux  
Et du personnel Permanent dans la Commune de Nkolafamba

**Messieurs les Directeurs Généraux,**

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et par conséquent admis à soumissionner pour ledit Appel d'Offres Restreint.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de 25 000 (vingt-cinq mille) en francs CFA payable à la **Recette Municipale de Nkolafamba** contre présentation de la quittance d'achat du DAO.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission, délivrée par un établissement bancaire ou toute autre institution financière agréé par le Ministre en charge des finances présentée sur la liste jointe en annexes, et d'un montant égal à cinq cent mille (500 000) francs CFA.

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Veuillez agréer, **Messieurs les Directeurs Généraux**, l'assurance de ma considération distinguée. /-

**Ampliations :**

- SOPECAM (pour publication)
- ARMP (pour publication)
- MINT
- ARCHIVES
- AFFICHAGE

**LE MAIRE DE LA COMMUNE  
DE NKOLAFAMBA**

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DU CENTRE  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE NKOLAFAMBA  
\*\*\*\*\*  
B.P. 34 875 YDE-EP  
Tél : 699 52 53 17



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*  
CENTER REGION  
\*\*\*\*\*  
MEFOU AND AFAMBA DIVISION  
\*\*\*\*\*  
NKOLAFAMBA CITY COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
PO BOX. 34 875 YDE-EP  
Tél : 699 52 53 17

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°\_020/AONR/CNKAF/CIPM/2024 DU 16 JANVIER 2024 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DE L'EXECUTIF COMMUNAL, DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ET DES PERSONNELS PERMANENTS DE LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA**

**Financement : ressources propres, Exercice : 2024.  
Montant Prévisionnel : 10.486.876 TTC**

### 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Afin de garantir les conditions sanitaires et de prise en charge de l'Exécutif Communal, des Conseillers Municipaux, et des personnels permanents, le **Maire de la Commune de Nkolafamba**, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National restreint au titre de l'exercice 2024 et sur ressources propres avec pour objectif principal la souscription d'une police d'assurance dans la Commune de **Nkolafamba**.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Appel à Manifestation d'Intérêt n°002/AAMI/CKAF/SG/2024 du 17 décembre 2023 pour la souscription d'une police d'assurance dans la commune de **Nkolafamba**.

### 2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La consistance des prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

### 3. PERIODE D'EXECUTION

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de un (01) an de janvier 2024 à janvier 2025.

### 4. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte à la liste des candidats pré-qualifiés ci-après :

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresses
1.	ACTIVA	BP : 12970, Tél (+237)233501300

2.	AXA	BP : 4068, Tél (+237)222 222 184
----	-----	----------------------------------

NB : Les candidats de cette liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

## 5. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par les Fonds propres de la commune, Le coût prévisionnel de l'opération est de **DIX millions quatre cent quatre-vingt-six mille huit cent soixante-seize (10.486 876) FCFA**,

## 6. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables au secrétariat de la Mairie de **Nkolafamba**,

## 7. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier peut être obtenu à la Mairie de **Nkolafamba**, Service des Marchés, dès publication du présent avis contre versement d'une somme non remboursable de : **25 000 (vingt-cinq mille)** francs CFA payable à la recette Municipale de Nkolafamba représentant les frais d'achat du dossier.

La copie dudit reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres

## 8. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Sous peine de rejet, Les offres devront être accompagnées, pour chaque lot postulé, d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire ou toute autre institution financière agréé par le Ministre en charge des finances présentée sur la liste jointe en annexes, et d'un montant égal à **cinq cent mille (500 000) FCFA**

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

## 9. REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en anglais ou en français, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Mairie de **Nkolafamba**, Service des Marchés , au plus tard le 30 janvier 2024 à 12 heures, heure locale et devra porter la mention :

### AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°020/AONR/CNKAF/CIPM/2024 DU 16 JANVIER 2024 pour la souscription  
d'une police d'assurance au profit de l'Exécutif Communal, des  
Conseillers Municipaux et des personnels permanents DANS LA  
COMMUNE DE NKOLAFAMBA**

**Financement : BUDGET PROPRE, Exercice : 2024.**

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

## 10. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou toute autre institution financière agréée par le Ministère chargé des Finances.

## **11. OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des offres sera effectuée en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu **le 30 janvier 2024** à partir de **13 heures précises**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés. Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix.

La commission de passation des marchés compétente établira séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis

A l'issue de l'examen des offres administratives et analyse des offres techniques, L'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, quelques heures après aux soumissionnaires dont les offres techniques auront obtenu une note technique égale ou supérieure à **quarante-cinq (45) points sur soixante (60)**.

## **12. CRITERES D'EVALUATION**

Ils sont constitués de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels ; ces derniers ont pour objectif d'identifier et de rejeter les Offres incomplètes ou non conformes.

### **12.1 Critères éliminatoires**

- Non présentation de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Absence d'agrément ;
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- Note technique inférieure à 45 points sur 60 ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique.

### **12.2 Critères essentiels**

La notation des critères essentiels ci-après se fera par points.

N°	Critères	Notation
1	Présentation générale de l'offre	05 points;
2	Expérience du Soumissionnaire	05points
3	Représentativité territoriale	10 points;
4	Description détaillée des garanties offertes	15 points;
5	Modalités de la mise en jeu de la garantie	10 points
6	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq dernières années	10points
7	Facilités accordées	05points
	<b>TOTAL</b>	<b>60points</b>

Les offres n'ayant pas obtenu au moins une note de **45points sur 60 des critères essentiels**, seront jugées techniquement non qualifiés et ne pourront accéder à l'analyse financière.

## **13. METHODE DE SELECTION De l'assureur**

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

## **14. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**



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

#### **15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de Nkolafamba, Service des Marchés ou secrétariat général.

#### **16. DENONCIATION**

Pour tous actes contraires à la procédure réglementaire ou ayant trait à la fraude et à la corruption, bien vouloir saisir le MINMAP par téléphone ou SMS aux numéros suivants : **673 20 57 25/699 37 07 48**.

**Nkolafamba, le, 16 Janvier 2024**

#### Copie:

- MINMAP (pour information),
- DRMAP/CE (pour information),
- PRÉFET MEFOU ET AFAMBA (pour information),
- DDMINEPAT/MAF (pour information)
- DDMAP/MAF (pour information et affichage)
- DDMINDEL/MAF (pour information)
- DDMINTRANSPORTS/MAF (pour information)
- SOPECAM (pour publication)
- PRÉSIDENT/CIPM (pour information)
- ARMP/CE (pour archivage)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NKOLAFAMBA

\*\*\*\*\*

B.P. 34 875 YDE-EP

Tél : 699 52 53 17



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

\*\*\*\*\*

NKOLAFAMBA LOCAL COUNCIL

\*\*\*\*\*

PO BOX. 34 875 YDE-EP

Tél : 699 52 53 17

## NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER

### N°\_020/AONR/CNKAF/CIPM/2024 OF JANUARY 16, 2024 FOR THE SUBSCRIPTION OF A HEALTH INSURANCE POLICY FOR THE BENEFIT OF THE COMMUNAL EXECUTIVE, MUNICIPAL COUNCILLORS AND PERMANENT EMPLOYEES OF NKOLAFAMBA LOCAL COUNCIL

**Financing:** own resources, financial year: 2024.

**Estimated Amount:** 10,486,876 including tax

#### 1. SUBJECT OF THE CALL FOR TENDER

In order to guarantee the health and care conditions of the Communal Executive, Municipal Councillors, and permanent staff, the Mayor of the Municipality of Nkolafamba, Project Owner, is launching a restricted National Call for Tenders for the 2024 financial year and from own resources with the main objective of taking out an insurance policy in the Municipality of Nkolafamba.

This Call for Tenders follows Call for Expressions of Interest n°002/AAMI/CKAF/SG/2024 of December 17, 2023 for the subscription of an insurance policy in the commune of Nkolafamba.

#### 2. CONSISTENCY OF SERVICES

The consistency of the services are detailed in the Terms of Reference (TOR) of this DAO.

#### 3. PERIOD OF EXECUTION

The maximum period provided by the Project Owner for carrying out the services covered by this Call for Tenders is one (01) year from January 2024 to January 2025.

#### 4. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Call for Tenders is restricted to the list of pre-qualified candidates below:

No.	Names of pre-qualified candidates	Addresses
-----	-----------------------------------	-----------

1.	ACTIVA	BP: 12970, Tel (+237)233501300
2.	AXA	BP: 4068, Tel (+237)222 222 184

NB: Candidates on this shortlist cannot form a group.

## **5. FUNDING**

The services covered by this Call for Tenders are financed by the municipality's own funds, the estimated cost of the operation is TEN million four hundred and eighty-six thousand eight hundred and seventy-six (10,486 876) FCFA,

## **6. CONSULTATION OF THE CALL FOR TENDERS**

The File can be consulted during working hours at the Nkolafamba Town Hall secretariat,

## **7. ACQUISITION OF THE CALL FOR TENDERS**

The File can be obtained at the Nkolafamba Town Hall, Markets Department, upon publication of this notice against payment of a non-refundable sum of: 25,000 (twenty-five thousand) CFA francs payable to the Nkolafamba Municipal Revenue representing the costs purchase file.

The copy of said receipt will be deposited at the place of withdrawal of the Invitation to Tender File.

## **8. PROVISIONAL BAIL**

Under penalty of rejection, Tenders must be accompanied, for each lot applied for, by a provisional guarantee (bid guarantee) established according to the model indicated in the Tender Document by a banking establishment or any other approved financial institution. by the Minister in charge of Finance presented on the list attached in the annexes, and in an amount equal to five hundred thousand (500,000) FCFA

The provisional security will be automatically released no later than 30 days after the expiry of the validity of the offers for unsuccessful bidders. In the event that the tenderer is awarded the contract, the provisional security will be released after the final security has been provided.

## **9. DELIVERY OF OFFER**

Each offer, written in English or French, in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Nkolafamba Town Hall, Markets Department, no later than January 30 2024 at 12 p.m. local time and must bear the words:

**NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER**  
**No. 020/AONR/CNKAF/CIPM/2024 OF JANUARY 16, 2024 for the subscription of an**  
**insurance policy for the benefit of the Municipal Executive, Municipal Councillors and**  
**permanent Employees IN NKOLAFAMBA LOCAL COUNCIL**  
**Financing: OWN BUDGET, Financial year: 2024.**  
**''TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION''.**

#### **10. ADMISSIBILITY OF OFFERS**

Under penalty of rejection, the other documents in the administrative file required must be produced in originals or certified copies by the issuing service or an administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders.

They must date from less than three (03) months preceding the original date of submission of offers or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender. Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tender Documents will be declared inadmissible. In particular the absence of the bid bond issued by a first-rate bank or any other financial institution approved by the Ministry of Finance.

#### **11. OPENING OF THE ENVELOPES**

The opening of offers will be carried out in two stages.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on January 30, 2024 from 1 p.m. sharp, local time, by the Internal Procurement Commission.

Bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice.

The competent procurement commission will immediately draw up a report on the opening of bids.

At the end of the examination of the administrative offers and analysis of the technical offers, the opening of the financial offers will be carried out under the same conditions, a few hours later to bidders whose technical offers have obtained a technical score equal to or greater than forty- five (45) points out of sixty (60).

#### **12. EVALUATION CRITERIA**

They are made up of two types: eliminatory criteria and essential criteria; the aim of the latter is to identify and reject incomplete or non-compliant Offers.

##### **12.1 Elimination criteria**

- Non-presentation of the tender deposit at the opening of the tenders;
- Lack of approval;
- False declaration, substitution or falsification of administrative documents;
- Technical score less than 45 points out of 60;
- Presence of financial information in the technical offer.

##### **12.2 Essential criteria**

The following essential criteria will not be scored by points.

No.	Criteria	Rating
1	General presentation of the offer	05 points;
2	Bidder Experience	05points
3	Territorial representativeness	10 points;

<b>4</b>	Detailed description of the guarantees offered	15 points;
<b>5</b>	Terms of use of the guarantee	10 points
<b>6</b>	Rate of settlement of claims in the similar sector over the last five years	10 points
<b>7</b>	Facilities granted	05points
	<b>TOTAL</b>	<b>60 points</b>

Offers that have not obtained at least a score of 45 points out of 60 of the essential criteria will be deemed technically unqualified and will not be able to access the financial analysis.

### **13. SELECTION METHOD From the insurer**

The insurer will be chosen according to the best bidder method.

### **14. DURATION OF VALIDITY OF OFFERS**

Bidders remain committed to their offer for ninety (90) days from the deadline set for submission of offers.

### **15. FURTHER INFORMATION**

Additional information can be obtained during working hours at the Nkolafamba Town Hall, Markets Service or general secretariat.

### **16. DENUNCIATION**

For any acts contrary to the regulatory procedure or relating to fraud and corruption, please contact MINMAP by telephone or SMS to the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

**Done at Nkolafamba, the, 16 January 2024**

#### **Copy:**

- MINMAP (for information),
- DRMAP/CE (for information),
- PREFECT MEFOU AND AFAMBA (for information),
- DDMINEPAT/MAF (for information)
- DDMAP/MAF (for information and display)
- DDMINDDEL/MAF (for information)
- DDMINTRANSPORTS/MAF (for information)
- SOPECAM (for publication)
- PRESIDENT/CIPM (for information)
- ARMP/CE (for archiving)

**Pièce N° 3: Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**

# Table des matières

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.....

# Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

## 1. Généralités

- 1.1. L'autorité contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations 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. Veuillez noter que:
  - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables; et que
  - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.



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

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

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

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

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
  - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
  - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence;
  - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
- 1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).
- 1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

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

- 2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un 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 de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.
- 2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.
- 2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.
- 2.4 Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

## **3. Etablissement des propositions**

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

### **Proposition technique**

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les

candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission;

- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO .Cependant, la proposition doit et 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 (Pièce4):

- 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 personne proposée, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau4C);
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau4D);
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau4E);
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux4Eet4G);
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

- 3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce5). 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 (Section5.A).
- 3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

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

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les)signataire(s)des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqués 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, la quelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " **A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT**".
- 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie:
  - a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
  - b. Si, le soumissionnaire retenu:
    - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
    - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
    - iii. refuse de recevoir notification du marché

- 4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
- 4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

## **5. Evaluation des propositions**

### **Généralités**

- 5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### **Evaluation des Propositions techniques**

- 5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- 5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

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

- 5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.
- 5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal signé par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires
- 5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé 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 (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis,

sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

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

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

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 80 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 80, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché.

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins 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 l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en

compte dans le contrat; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

## **7. Attribution du contrat**

- 7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.
- 7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

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

- 8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution de la Lettre Commande y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge 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 marchés souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.
- 10.2. L'Autorité Contractante 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 de la Lettre Commande par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, été mise 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 de la Lettre Commande dans les conditions prévues dans le CCAG.



## **Pièce N° 4: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**

Clauses du RPAO	RPAO
1.1	<p>Le Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations est : le <b>Maire de Nkolafamba</b>. Les prestations sont financées par le Budget autonome de la mairie (Exercice 2024). Le mode de sélection est <b>mieux -disant</b>.</p>
1.2	<p>Nom, objectifs et description de la mission : Appel d'Offres <b>pour la souscription d'une police d'assurance au profit de l'Exécutif Communal, des Conseillers Municipaux et des personnels permanents dans la commune de Nkolafamba</b>.</p> <p>La durée de la mission est de <b>un (01) an</b>. Les prestations des titulaires sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références (TDR).</p>
1.3	La mission comporte plusieurs tranches : <b>Oui</b> .
1.4	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>Non</b>. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Mairie de Nkolafamba, Service des Marchés.</p>
1.5	Le Maitre d'ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre et à l'exécution des prestations.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au moins <b>quatorze (14) jours</b> avant la date limite de dépôt des offres.
2.2	Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie télex ou mail adressée au Maitre d'Ouvrage à travers la Direction des Affaires Générale (Services des Marchés).
3.1	<p><b>3. Etablissement des propositions</b> Les propositions seront rédigées en français et en anglais.</p>
3.2	Impôts : le présent marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics.
3.3	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <b>OUI</b> .
3.4	<p>Les propositions doivent demeurer valides quatre vingt dix jours <b>(90) jours</b> après la date limite de soumission.</p> <p><b>4. Soumission, réception et ouverture des propositions</b></p>

Clauses du RPAO	RPAO
<p>4.3</p> <p>4.4</p>	<p>Les offres seront présentées en sept (07) exemplaires soit un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, selon le système de double enveloppe.</p> <p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, à la Mairie de <b>Nkolafamba</b>, contre récépissé.</p> <p>Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés chacune dans une enveloppe dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) ;</li> <li>- L'enveloppe B contenant l'Offre technique (Volume 2) ;</li> <li>- L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3).</li> </ul> <p>Toutes les pièces constitutives des offres seront placées dans une grande enveloppe.</p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°20/AONR/CNKAF/CIPM/2024 DU 16 janvier 2024 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE AU PROFIT DE L'EXECUTIF COMMUNAL, DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ET DES PERSONNELS PERMANENTS DANS LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA »</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>FINANCEMENT</u> : FONDS PROPRES, EXERCICE 2024</b></p> <p style="text-align: center;"><b>"A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"</b></p> <p><b>Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur.</b></p>
<p>4.6.1</p>	<p>a). Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur, signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné ;</li> <li>2. Une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance ;</li> <li>3. Une attestation de non-redevance signée par les services des Impôts territorialement compétents et certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois;</li> <li>4. Une attestation d'immatriculation de la carte du contribuable datant de moins de trois mois;</li> <li>5. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du</li> </ol>

Clauses du RPAO	RPAO
	<p>soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ;</li> <li>7. La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA ;</li> <li>8. La caution de soumission (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire ou toute autre institution financière agréé par le Ministre en charge des finances présentée sur la liste jointe en annexes, et d'un montant égal à cinq cent mille (500 000) francs CFA</li> <li>9. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par les services compétents de l'ARMP;</li> <li>10. Un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité</li> <li>11. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation;</li> </ol> <p>Toutes les pièces administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.</p>
	<p><b>b). Volume 2 : Offre technique</b></p> <p>L'offre technique contiendra les pièces ci-après :</p> <p>La proposition technique pour chaque lot retenu, devra fournir les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une lettre de soumission de la proposition Technique ;</li> <li>2. Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance ;</li> <li>3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau3C);</li> <li>4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau3D) : une description détaillée des prestations à fournir notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, ainsi que les conventions spéciales relatives aux garanties sollicitées, les modalités de mise en jeu de la garantie (constitution du dossier de remboursement -délai de remise des pièces - exclusions-délai de remboursement -système de remboursement -prise en charge par le système de Tiers payant éventuellement -mécanisme de fonctionnement de la garantie hors du Cameroun éventuellement) ;</li> <li>5. Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée que le soumissionnaire se propose de fournir ;</li> </ol>

Clauses du RPAO	RPAO
	<p>6. L'état du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des finances ;</p> <p>7. Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif technique régissant le marché, à savoir :</p> <p>a) Les Termes de Référence ;</p> <p>b) Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</p> <p>En établissant la proposition Technique, une attention particulière devra être prêtée aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une note de compréhension du marché et des suggestions éventuelles ;</li> <li>• La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;</li> <li>• Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire ;</li> <li>• Les modalités de gestion et de délai de règlement des sinistres ;</li> <li>• La liste et l'adresse des représentations territoriales</li> <li>• Une présentation des documents sur l'outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet du Marché ;</li> <li>• Une description détaillée des prestations garanties ;</li> <li>• Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ;</li> <li>• Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;</li> <li>• Les plafonds de garantie clairement indiqués dans les clauses particulières ;</li> <li>• Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;</li> <li>• Les franchises de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;</li> <li>• Preuve d'un traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ;</li> <li>• Les justificatifs de la représentativité de la compagnie dans les régions ; le cas échéant ;</li> <li>• Autres facilités liées à la gestion de la police ;</li> </ul> <p>L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.</p>

Clauses du RPAO	RPAO																					
	<p><b>c). Volume 3 : La proposition financière</b> La proposition financière contiendra les pièces citées plus haut.</p> <p><b><u>N.B:</u></b> Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>																					
4.6.2	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être déposées au plus tard <b>le 30 janvier à 12 heures</b> à la Mairie de <b>Nkolafamba</b> (Service des Marchés).</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation de la Mairie de <b>Nkolafamba</b> <b>le 30 janvier à 13 heures, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. L'ouverture des offres financières se fera ultérieurement.</b></p>																					
5.1	<p>Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : Mairie de <b>Nkolafamba</b>, porte ...COURRIER..... Tél. ....</p>																					
5.3	<p><b>5. Évaluation des propositions</b> <b><u>Critères d'évaluation des offres :</u></b></p> <p><b>1 : <u>Critères éliminatoires:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Non présentation de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;</li><li>▪ Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives ;</li><li>▪ Note technique inférieure à 45 points sur 60 ;</li><li>▪ Engagement sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché public.</li><li>▪ Présence d'informations financières dans l'offre technique.</li><li>▪ Absence d'agrément ;</li></ul> <p><b>2 : <u>Critères essentiels</u></b></p> <p>Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après et conformément à la grille ci-dessous présentée :</p> <table><tr><th>N°</th><th>Critères</th><th>Notation</th></tr><tr><td>1</td><td>Présentation générale de l'offre</td><td>05 points;</td></tr><tr><td>2</td><td>Expérience du Soumissionnaire</td><td>05 points</td></tr><tr><td>3</td><td>Représentativité territoriale</td><td>10 points;</td></tr><tr><td>4</td><td>Description détaillée des garanties offertes</td><td>15 points</td></tr><tr><td>5</td><td>Modalités de mise en jeu des garanties offertes</td><td>10points</td></tr><tr><td>6</td><td>Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq dernières années</td><td>10points</td></tr></table>	N°	Critères	Notation	1	Présentation générale de l'offre	05 points;	2	Expérience du Soumissionnaire	05 points	3	Représentativité territoriale	10 points;	4	Description détaillée des garanties offertes	15 points	5	Modalités de mise en jeu des garanties offertes	10points	6	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq dernières années	10points
N°	Critères	Notation																				
1	Présentation générale de l'offre	05 points;																				
2	Expérience du Soumissionnaire	05 points																				
3	Représentativité territoriale	10 points;																				
4	Description détaillée des garanties offertes	15 points																				
5	Modalités de mise en jeu des garanties offertes	10points																				
6	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq dernières années	10points																				

Clauses du RPAO	RPAO		
	7	Facilités accordées	05points
		TOTAL	60points
	Les offres n'ayant pas obtenu au moins <b>une note de 45 points sur 60</b> des critères essentiels, seront jugées techniquement non qualifiés et ne pourront accéder à l'analyse financière		

### GRILLE DE NOTATION

N°	Critères	Sous critères		Note
A	Présentation générale de l'offre / 5 Points	A1	Lisibilité du document	1 pt
		A2	Présence des intercalaires	1 pt
		A3	Reliure	1 pt
		A4	CCAP et TDR paraphés et signés	2 pts
		Sous total A		/ 5 pts
B	Expérience du Soumissionnaire / 05 points	B1	Expériences du prestataire dans les missions similaires	01 pt
		B1	Présentation du canevas des statistiques de gestion de périodicité de production ;	01 pt
			Les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres.	01 pt
		B2	- Marché similaire réalisée au coût TTC $\leq$ 10 000 000 : 01 pt ; -représentativité territoriale	01 pt
		Sous -total B		05 pts
C	Représentativité territoriale /10 points	C1	<b>Commentaires des TDR :</b> - Pertinent et cohérent : 04 pts - Moins Pertinent et moins cohérent : 01 pt	05points
		C2	<b>Compréhension des TDR</b> - Pertinent et cohérent : 04 pts - Moins Pertinent et moins cohérent : 01 pt	05 pts
		Sous total C		10 pts
D	Description détaillée / 15 points	D1	<b>Méthodologie de travail</b> Méthodologie cohérente et pertinente : 05 pts Méthodologie moins cohérente et moins pertinente: 03 pts	08 pts
		D2	<b>Présentation du planning de la mission</b> Pertinent et cohérent: 05 pts Moins pertinent et moins cohérent: 02 pts	7 pts
		Sous total D		15 pts

	<b>Facilités accordées</b>		
	<b>/05 points</b>		<b>05 pts</b>
<b>Description détaillée des garanties offertes : pertinent et cohérent 07pts</b> Moins pertinent et moins cohérent : 03pts			<b>10 pts</b>
Modalités de la mise en jeu de la garantie :(pertinence et cohérence)			<b>05pts</b>
Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq dernières années (pertinence et cohérence)			<b>05pts</b>
<b>TOTAL</b>			<b>60pts</b>

Les offres n'ayant pas obtenu au moins une note de **45points sur 60** des critères essentiels, seront jugées techniquement non qualifiés et ne pourront accéder à l'analyse financière.

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



# TABLE DES MATIERES

## Chapitre I: Généralités

Article 1 <sup>er</sup> : Objet de la Lettre Commande (du Marché)	
Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre Commande	
Article 3 : Définitions et attribution	41
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	42
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande	
Article 6 : Textes généraux applicables	42
Article 7 : Communication	43
Article 8 : Ordres de Service	43
Article 9 : Marchés à tranches	44
Article 10 : Personnel du prestataire	44

## Chapitre II: Clauses Financières

Article 11 : Garanties et cautions	45
Article 12 : Montant de la Lettre Commande	
Article 13 : Lieu et mode de paiement	45
Article 14 : Règlement des prestations	
Article 15 : Intérêts moratoires	46
Article 16 : Pénalités de retard	
Article 17 : Décompte final	46
Article 18 : Régime fiscal et douanier	47
Article 19 : Timbres et enregistrement des Marchés	47

## Chapitre III: Exécution des prestations

Article 20 : Consistance des prestations	
Article 21 : Délais d'exécution de la Lettre Commande	47
Article 22 : Obligations du Maître d'Ouvrage	47
Article 23 : Obligations du prestataire	48
Article 24 : Assurances	48
Article 25 : Agrément du personnel	49
Article 26 : Sous-traitance	49

## Chapitre IV: du suivi de la recette technique

Article 27 : de la recette	49
----------------------------	----

## Chapitre V: Dispositions diverses

Article 28 : Cas de force majeure	50
Article 29 : Résiliation du marché	
Article 30 : Différends et litiges	
Article 31 : Edition et diffusion du présent Marché	
Article 32 et dernier: Entrée en vigueur du Marché	

## Chapitre I: Généralités

### **Article1: Objet de la Lettre Commande**

La présente **Lettre de Commande** a pour objet la souscription d'une Police d'Assurance au profit de l'Exécutif Communal, des Conseillers Municipaux et des Personnels Permanents dans la commune de **Nkolafamba** pour l'exercice de 2024.

### **Article2 : Procédure de passation de la Lettre Commande**

La présente **de la Lettre Commande** est passée après Appel à Manifestation d'Intérêt du 17 décembre 2023 pour la souscription à une police d'Assurance Maladie.

### **Article3: Définitions et attributions**

#### **3.1. Définitions générales**

- L'Autorité Contractante est : **le Maire de Nkolafamba**;  
Il passe la **Lettre Commande**, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre chargé des Marchés Publics.
- Le Ministère des Marchés Publics est l'organe de contrôle externe conformément aux dispositions du Code des Marchés
- Le Maître d'Ouvrage est **le Maire de Nkolafamba**;  
Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service de la Lettre Commande est le Secrétaire général de la Commune de **Nkolafamba**;  
Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur de la Lettre Commande est le Responsable des Assurances dans la Commune de Nkolafamba  
Il est responsable du suivi technique de la présente lettre commande
- Le prestataire est : \_\_\_\_\_

#### **3.2. Nantissement**

La présente lettre commande peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Maire de Nkolafamba**;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est: **le Maire de Nkolafamba**;
- L'organisme chargé du paiement est : **la Commune de Nkolafamba** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution

du présent Marché est le **Maire de Nkolafamba**

**Article4: Langue, lois et règlements applicables**

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

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

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

**Article5: Pièces constitutives de la Lettre Commande**

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité:

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission de l'assureur 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 contrat d'assurance ;
4. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Les termes de références ou description des services;
6. Les éléments propres à la détermination du montant de la présente lettre commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des primes unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif; la décomposition des prix forfaitaires et/ou les sous-détails des prix ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 /CAB /PM du 13 février 2007;

**Article 6:Textes généraux applicables**

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

1. Le code CIMA ;
2. Le code OHADA ;
3. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
4. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics, dans ses dispositions non contraire au décret n°2018/366 du 20 juin 2018 suscité ;
5. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;

6. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
7. La Circulaire N° 002/CAB/PM 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
8. Le décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des Marchés Publics et ses et ses textes d'application;
9. La circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011, relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
10. La Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 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 2023;
11. Les normes en vigueur dans la République du Cameroun ;
12. D'autres textes spécifiques au domaine des assurances.

#### **Article7: Communication**

7.1. Toutes les communications au titre de la présente lettre commande sont écrites et les notifications devront être faites aux adresses suivantes :

- a. la Mairie du chef-lieu de la région dont relève les prestations dans le cas où l'assureur est le destinataire, les correspondances seront valablement notifiées à son adresse.....ou à défaut à la mairie de Nkolafamba
- b. Dans le cas où le maitre d'ouvrage en est le destinataire : Madame/Monsieur le ..... BP.... téléphone :....., Fax :.....

Avec copie adressée dans les mêmes délais, au chef de service et à l'ingénieur, le cas échéant.

- c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire  
Madame/Monsieur le :.....

Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maitre d'Ouvrage, au Chef de Service, et à l'ingénieur le cas échéant.

#### **Article 8 : Ordres de service**

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 8.1 L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé de l'Autorité contractante et notifié à l'assureur par ses services avec copie au Maitre d'ouvrage
- 8.2 Sur proposition du Maitre d'Ouvrage, les ordres de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais ou l'objectif, seront signés par l'Autorité contractante et notifiés à l'assureur par ses services avec copie au maitre d'ouvrage, au chef de service, à l'ingénieur.
- 8.3 Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Maitre d'œuvre ou l'ingénieur le cas échéant.
- 8.4 Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage

et notifiés par le Chef de service ou l'ingénieur, avec copie à l'Autorité Contractante.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise de la couverture, pour cause de force majeure, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce-dernier à l'assureur avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur, et au Maître d'œuvre.

8.6. L'Assureur 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'Assureur d'exécuter les ordres de service à lui notifiés.

#### **Article 9: Marchés à tranches conditionnelle(s)**

Les prestations, objet de la présente lettre commande, s'exécutent en une seule tranche.

#### **Article10: Matériel et Personnel de l'assureur**

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 modifications, l'assureur proposera un personnel de compétence au moins égale, ou un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2 En Tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les (...) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. Le Maître d'œuvre ou l'ingénieur disposera de (...) jours pour notifier par écrits son avis avec copie au Chef de Service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuver.

10.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation ou d'application des pénalités.

10.4 L'Assureur utilisera le matériel approprié proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'autorité contractante.

### **CHAPITREII:CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 11 : Garanties et cautions**

##### **11.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la présente lettre commande.

Il est constitué et transmis au Chef de Service de la Lettre Commande dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la présente lettre commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant l'approbation des prestations sur la base d'un rapport dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Assureur.

## **11.2. Cautionnement de garantie**

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

### **11.3 le cautionnement d'avance de démarrage**

Aucune avance de démarrage ne sera consentie à l'Assureur.

## **Article 12: Montant de la présente lettre commande**

Le montant de la présente lettre commande est de 10.486 876 (dix millions quatre cent quatre-vingt-six mille huit cent soixante-seize francs CFA TTC) ;

## **Article13: Lieu, mode et tranche de paiement**

13.1 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement de crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'assureur auprès de la banque proposée sur la facture ; par ailleurs le souscripteur fractionnera ses paiements en deux tranches (par semestre).

13.2 Le paiement du montant TTC du marché se fera conformément aux dispositions de l'article 13 nouveau du code CIMA. La monnaie de paiement est le franc CFA.

## **Article14: Variation des Primes**

Les primes sont fermes et non révisables sous réserve des variations des primes liées à l'évolution des risques et des branches pour lesquelles une prime provisionnelle a été prévu et perçue, les données réelles du risque n'étant connues qu'en fin d'exercice.

## **ARTICLE 14 : variation des primes**

Les primes sont fermes et non révisables sous réserve des variations des primes liées à l'évolution des risques et des branches pour lesquelles une prime provisionnelle a été prévue et perçue, les données du risque n'étant connues qu'en fin d'exercice .

## **ARTICLE 15 : formules de révision des primes**

La formule de révision des primes est la suivante : (à préciser par le soumissionnaire dans son offre).

## **ARTICLE 16 : formules d'actualisation des primes**

L'actualisation des primes n'existe pas dans le cadre du présent Marché.

## **ARTICLE 17 : Avance**

Sans objet.

## **ARTICLE 18 : paiement des primes**

Les sommes dues à l'assureur seront payées sur présentation d'une facture en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré conformément à la réglementation en vigueur.

Le montant à payer à l'assureur sera mandaté comme suit :

- 98,9% versé au compte de l'assureur ;
- 1,1% versé au Trésor Public au titre de l'AIR du par l'assureur.

Ces chiffres sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur. L'ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service du Marché, les décomptes qu'il a approuvés ; le Chef de Service dispose d'un délai de quatorze (14) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes.

#### **Article 19: Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 20: Pénalités**

##### **A. Pénalités de retard**

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

a. Un deux millième (1/2000<sup>ème</sup>) du montant TTC de la Lettre Commande 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<sup>ème</sup>) du montant TTC de la Lettre Commande 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 de la Lettre Commande de base avec ses avenants.

##### **B. Pénalités spécifiques**

Indépendamment des pénalités de retard, le marché peut prévoir des pénalités particulières pour inobservation des dispositions techniques, notamment en cas de remise tardive du cautionnement définitif ou de retard dans l'exécution de certaines prestations importantes (à préciser le cas échéant).

#### **Article 21 : Décompte final /Décompte général et définitif**

(Sans objet).

#### **Article 22: Régime fiscal et douanier**

Le Décret n°2023/651/PM du 16 Avril 2003 définit les modalités de mise œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges du prestataire et interviennent dans la formation des sous détails des primes hors taxes.

La prime TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 23: Timbres et enregistrement de la présente lettre commande**

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'Assureur, conformément à la réglementation en vigueur.

### **CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 24: Consistance des prestations**

La consistance des prestations objet du présent Marché concerne la souscription à une police d'assurance maladie au profit de l'Exécutif Communal, des Conseillers Municipaux et des Personnels permanents de la Commune de Nkolafamba ; ceci sur une période de un (01) an allant de janvier 2024 à janvier 2025.

Les prestations à exécuter dans le cadre du Présent Appel d'Offres National Restreint sont :

- **Le remboursement ou la prise en charge intégrale des frais de maladie et soins préventifs définis et détaillés dans les (TDR) Termes de Référence du présent DAO.**

#### **Article 25: Délais d'exécution de la Lettre Commande**

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent Marché est de : un (01) an.

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

#### **Article 26: Obligations du Maître d'Ouvrage**

26.1. 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'accessibilité à tout document jugé utile pour ce faire.

26.2. 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 de l'assureur**

27.1. L'assureur 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'activités.

27.2. L'assureur 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.

#### **Article 28 : Programme d'exécution**

Programme d'exécution devra être conforme aux termes de références

#### **Article 29 : Agrément du personnel**

(Sans objet)

#### **Article 30: Sous-traitance**

(Sans objet)



## CHAPITRE IV: RECETTE DES PRESTATIONS

### Article 31: commission de suivi et de Recette

La réception des prestations se fera à la salle des réunions par la Commission de Suivi et de Recette Technique assurée par un Comité mis en place par le Maître d'Ouvrage.

Ce Comité est composé des membres suivants:

**Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant ;

**Rapporteur** : L'Ingénieur de la Lettre Commande ;

**Le Représentant du MINMAP** (le cas échéant)

**Membres** :

- Le Chef de Service de la Lettre Commande ou son représentant ;
- Le Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics (observateur) ;
- Le Cocontractant de l'Administration ou son représentant.

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins sept (07) jours avant la date de la séance de la Commission.

**NB** : le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'ingénieur des Marchés.

L'assureur fait tenir des rapports trimestriels de suivi de la commission de Suivi et de Recette Technique avec copies à l'Autorité Contractante et au Maître d'Ouvrage.

### Article 32 : Recette des prestations

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission citée à l'article 32. Sur la base des Rapports de suivi sus mentionnés, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès-verbal de recette.

A l'issue de cette réception, l'Autorité Contractante procédera à la restitution au prestataire, du Cautionnement définitif.

Une évaluation du contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence de l'Autorité Contractante.

## CHAPITRE V:DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 33: Cas de force majeure

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

En cas de force majeure, le cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le maître d'ouvrage dans un délai de 72 heures, passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée. En tout état de cause, il appartient au maître d'ouvrage de faire apprécier ce cas de force majeure par une commission constituée à cet effet.

**Article 34 : Modification du Marché**

Les dispositions du présent Marché ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

**Article 35 : Différends et litiges**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée à un différend entre les parties au contrat, celui-ci est porté devant les juridictions camerounaises compétentes comme prévues à l'article 30 du code CIMA.

**Article 36 : Résiliation de la Lettre Commande**

Le présent Marché peut être résilié comme prévu dans les articles 13 ,15, 17,21,23 , 25 , 40 et 41 du code CIMA et à la section III Titre IV du Décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 ; ainsi que dans les conditions stipulées aux articles 42,43,44,45,46 et 47 du CCAG.

**Article 37 : Edition et diffusion de La présente de la Lettre Commande**

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins de l'autorité contractante avec notification faite à l'assureur.

**Article 38 : Domicile de l'Assureur**

L'Assureur est domicilié à .....

**Article 39 et dernier: Entrée en vigueur de La présente de la Lettre Commande**

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'assureur par ce dernier.

## **Pièce N° 06: Termes de Référence (TDR)**

# Termes de référence

## SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DE L'EXECUTIF COMMUNAL, DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ET DES PERSONNELS PERMANENTS DANS LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA

### I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROJET

Face aux mutations profondes de la société (vieillesse, maladies chroniques....) et du monde du travail, l'Assurance Maladie agit pour continuer à protéger chaque assuré, un rôle moteur au cœur du système de santé et surtout d'employeurs soucieux du bien-être de leurs employés comme le chef de l'Exécutif Communal de NKOLAFAMBA : Monsieur ONDIGUI OWONA JEAN FRANCOIS qui a pris à cœur de souscrire ses collaborateurs au titre de l'exercice 2024 dans le cadre de sa politique de prévention de ces derniers contre les aléas de la vie . L'Assurance Maladie s'est construite depuis 1945 sur trois principes : l'égalité d'accès aux soins, la qualité des soins, et la solidarité. Souscrire ses collaborateurs à une Assurance Maladie permet ainsi à chacun de se faire soigner selon ses besoins et son niveau de ressources.

### II. OBJECTIFS DU PROJET

#### II- 1. Objectif global

Le présent projet vise à **protéger** la santé des uns et des autres de façon globale, à leur garantir des prestations précises en cas de réalisation d'un risque clairement identifié dans le contrat. Du point de vue économique, une couverture d'assurance est considérée comme étant socialement utile si elle permet le transfert d'un risque non désiré par l'individu (les conséquences financières de la maladie) à une institution sans pour autant modifier les comportements et les choix des différents acteurs.

#### II- 2. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de cette mission sont essentiellement :

1. D'Assurer la prise en charge des dépenses de santé des assurés ;
2. De leur garantir l'accès aux soins ;
3. De recouvrer les autres risques également (maternité, décès .....)
4. De couvrir un événement dont la survenance est incertaine en son principe ou en sa date (prévention).

### **III. CONSISTANCE DE LA MISSION**

#### **III-1 Contenu de la mission**

Les prestations attendues dans cette lettre commande sont :

- **L'Assurance Maladie**
- **L'Assurance Assistance**

**Le prestataire s'engage à prendre en charge et /ou à rembourser les frais médicaux de chaque Assuré de sa liste soumise par le souscripteur.**

Les frais de maladie et soins préventifs ci-après sont pris en charge :

- a) Les consultations et visites médicales ;
- b) Les frais médicaux ;
- c) Les frais pharmaceutiques ;
- d) Les frais d'analyse ;
- e) Les frais d'hospitalisation ;
- f) Les frais des actes de spécialité (radiologie, chirurgie, électrothérapie) ;
- g) Le cancer ; le sida ; le paludisme ;
- h) Les dialyses ;
- i) L'Assistance ;
- j) L'Evacuation sanitaire pour le groupe I et les soins à l'étranger (l'Exécutif Communal) ;
- k) Les frais de sanatorium et de préventorium ;
- l) Les frais de lunetterie (plafond de remboursement des verres ; plafond de remboursement des montures) ;
- m) Les frais de dentisterie ;
- n) Les frais de maternité ;
- o) Les frais funéraires.

### **IV. Lettre de soumission de la proposition technique**

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité: Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat: Adresse:

**Pièce N° 07: Proposition financière  
tableaux types**

## RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires timbrée au tarif en vigueur*
- 5B. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5C. Cadre du détail estimatif
- 5 D. Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaire



## 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour *[titre des services]* conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° *[à indiquer]* en date du *[date]* et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

-----  
RÉGION DU CENTRE

-----  
DEPARTEMENT DE LA MEFOU  
AFAMBA

-----  
COMMUNE DE NKOLAFAMBA



COMMUNE DE NKOLAFAMBA

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND

-----  
CENTER REGION

-----  
MEFOU AFAMBA  
DIVISION

-----  
NKOLAFAMBA COUNCIL

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/C-NKAF/SG/CIPM/2024 DU ..... 2024  
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES RESTREINT n°20/AONR/C-F-T/CIPM /2024  
AVEC POUR OBJET LA SOUSCRIPTION A UNE POLICE D'ASSURANCE  
MALADIE AU PROFIT DE L'EXECUTIF COMMUNAL, DES CONSEILLERS  
MUNICIPAUX ET DES PERSONNELS PERMANENTS DANS LA COMMUNE DE  
NKOLAFAMBA

**MAITRE D'OUVRAGE:** MAIRE DE LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA

**TITULAIRE**

:  
B.P: ..... Tel: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
N°R.C: \_\_\_\_\_;  
Contribuable: \_\_\_\_\_;  
RIB : \_\_\_\_\_  
/AC

**OBJETDU MARCHE** : POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DE  
L'EXECUTIF COMMUNAL, des conseillers municipaux et des personnels permanents  
dans la Commune de Nkolafamba.

**MONTANTDU MARCHE :**

	Montant en chiffre	Montant en lettre
TTC	10.486 876	Dix millions quatre cent quatre six milles huit-cent soixante-seize francs CFA
HTVA		
T.V.A (19.25%)		
IR (2,2%)		
Net à mandater		

**DELAID'EXECUTION** : DOUZE (12) MOIS

**FINANCEMENT** : COMMUNE DE NKOLAFAMBA, Exercice : 2024

SOUSCRIT, LE : ..... ;  
SIGNE, LE : ..... ;  
NOTIFIE, LE : ..... ;  
ENREGISTRE, LE : ..... ;

**Entre:**

L'Etat du Cameroun, représenté par la Mairie de NKOLAFAMBA dénommée ci-après  
«L'Autorité Contractante»

**D'une part,**

**Et**

Le Prestataire \_\_\_\_\_  
BP \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° RC \_\_\_\_\_ N° Contribuable \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_ son  
Directeur Général, dénommé ci-après le Prestataire »

**D'autre part,**

Il est convenu et arrêté ce qui suit:

Page..... et dernière de la

Lettre Commande N° \_\_\_\_\_/LC/CNKAF/CIPM/2024 DU ..... 2024 passée après appel d'offres national restreint N°20/AONR/CNKAF/CIPM/2024 avec pour objet la souscription à une police d'assurance maladie au profit de l'Exécutif Communal, des Conseillers Municipaux et des Personnels Permanents d dans la commune de **Nkolafamba**

MONTANTS:

	Montants en chiffre	Montants en lettre
TTC	10.486.876 FCFA	Dix millions quatre cent quatre-vingt-six mille huit-cent-soixante-seize francs CFA
HTVA		
T.V.A (19.25%)		
IR (2,2%)		
Net à mandater		

DELAI : DOUZE (12) MOIS.

Lu et accepté par le Cocontractant	Visa de l'Administrateur du Fonds Routier
Le Maire de la Commune de <b>Nkolafamba</b>	
enregistrement	

**Pièce N° 08: Modèles des pièces à utiliser par le  
Soumissionnaire**

# Table des modèles

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

### **Annexe n°1: Déclaration d'intention de soumissionner**

Je soussigné, Nationalité: Domicile: Fonction:

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), 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 Prestataire

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

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné «le Soumissionnaire» a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (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 [l'Autorité Contractante] pour la somme de \_\_\_\_ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et as signataires. Signée et authentifiée 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 dans le Dossier d'Appel d'Offres;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :
  - a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer l'Autorité Contractante] tendant à la faire jouer devra par venir à la Banque dans ce délai.



### Annexe n°3: Modèle de cautionnement définitif

Banque:

Référence de la Caution: N° .....

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

Attendu que..... [Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «le Prestataire», s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande désigné «le marché», à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du

montant de la tranche de la Lettre Commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

Nous,..... [Nom et adresse de banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit(08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de..... [En chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quel conque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification de la Lettre Commande au prestataire, La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

À..... Le.....

[Signature de la banque]

**Pièce N° 09: Liste des établissements bancaires et  
organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans  
le cadre des Marchés Publics**

## I) BANQUES

1	Afriland First Bank (FIRST BANK)	BP : 11384, Yaoundé
2	Banque Atlantique du Cameroun (BACM)	BP : 2933, Douala
3	Banques Camerounaises des Petites et moyennes Entreprises (BC-PME)	BP : 12962, Yaoundé
4	Banque Gabonaise de Financement (BGFI)	BP : 600, Douala
5	Banque Internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit (BICEC)	BP : 1925, Douala
6	Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun)	BP : 4593, Douala
7	Citibank Cameroun (CITIGROUP)	BP : 4571, Yaoundé
8	Commercial Bank- Cameroun (CBC)	BP : 4004, Douala
9	Eco Bank Cameroun (ECOBANK)	BP : 582, Douala
10	National Financial Credit Bank (NFC Bank)	BP : 6578, Yaoundé
11	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun)	BP : 300, Douala
12	Société Générale Cameroun (SGC)	BP : 4042, Douala
13	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)	BP : 1784, Douala
14	Union Bank of Cameroon PLC (UBC)	BP : 15509, Douala
15	United Bank for Africa (UBA)	BP : 2088, Douala

## II) COMPAGNIES D'ASSURANCES :

<b>16</b>	Activa Assurances	BP : 12970, Douala
<b>17</b>	Area Assurances S.A	BP : 1531, Douala
<b>18</b>	Atlantique Assurances S.A	BP : 2933, Douala
<b>19</b>	Beneficial General Insurance, S.A	BP : 22328, Douala
<b>20</b>	Chanas Assurances	BP : 109, Douala
<b>21</b>	CPA S.A	BP : 54 Douala
<b>22</b>	NSIA Assurances S.A	BP : 2759 Douala
<b>23</b>	Pro Assur	BP : 5963, Douala
<b>24</b>	SAAR S.A	BP : 1011 Douala
<b>25</b>	Saham Assurances S.A	BP : 11315 Douala
<b>26</b>	Zenithe Insurance	BP : 1130, Yaoundé

