



## Centrale Nationale d'Approvisionnement en Médicaments et Consommables Médicaux Essentiels

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°002/AONO/CEN/CIPM/2023 DU 29 JAN 2024, RELATIF A LA COUVERTURE EN  
ASSURANCE DE LA FLOTTE AUTOMOBILE, EN PROCEDURE D'URGENCE DE LA  
CENAME (LOT UNIQUE)

FINANCEMENT : BUDGET DE LA CENAME  
EXERCICES BUDGETAIRES 2024-2025-2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : 670420

\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*

JANVIER 2024



## Table des Matières

Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres (A.A.O.)

Pièce N° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (R.G.A.O.)

Pièce N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (R.P.A.O.)

Pièce N° 4 : Proposition Technique – Tableaux Types

Pièce N° 4 : Proposition Financière – Tableaux Types

Pièce N° 6 : Termes de Références (T.D.R.)

Pièce N° 7 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

Pièce N° 8 : Modèle de Lettre-Commande

Pièce N° 9 : Modèle des pièces à utiliser par le soumissionnaire

Pièce N° 10 : Grille d'évaluation

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



**Pièce n° 1**  
**Avis d'Appel d'Offres**  
**Notice of Call for Offers**





1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Directeur Général de la CENAM lance un Appel d'Offres National Ouvert relatif à la couverture en assurance de la flotte automobile de la CENAM.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres porte sur la Couverture en assurance de la flotte automobile de la CENAM.

3. PERIODE D'EXECUTION

La période de couverture prévue par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des prestations est de Trente-six mois (36) mois après notification de l'ordre de service de démarrage des prestations de la Lettre-commande répartis en trois (03) tranches comme suit :

- Tranche ferme 12 (douze) mois, du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ à minuit ;
- Première tranche conditionnelle 12 (douze) mois, du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ à minuit ;
- Deuxième tranche conditionnelle 12 (douze) mois, du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ à minuit.

4. PARTICIPATION

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Compagnies d'Assurances de droit camerounais installées en République du Cameroun, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans les Etats membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA).

5. FINANCEMENT

Le financement des prestations, objet du présent Appel d'Offres est assuré par le budget de fonctionnement de la CENAM, des exercices 2024, 2025 et 2026 imputations 670420.

6. COUT PREVISIONNEL

Les couts prévisionnels de la Couverture en assurance de la flotte automobile sont de :  
- Tranche ferme : Seize millions (16 000 000) Francs CFA, Toutes Taxes Comprises (12 mois).  
- Tranche conditionnelle n°01 : Seize millions (16 000 000) Francs CFA, Toutes Taxes Comprises (12 mois).  
- Tranche conditionnelle n°02 Seize millions (16 000 000) Francs CFA, Toutes Taxes Comprises (12 mois).  
Soit une prime globale pour la période de trente-six (36) mois de 48 000 000 (Quarante-huit millions) francs CFA, Toutes taxes comprises.

7. CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être consulté et retiré aux heures ouvrables au Secréariat du Directeur Général de la CENAM sis au siège de la CENAM à Yaoundé, BP 2170 Yaoundé - Messa, Tél. : 222 23 29 20 / 222 23 29 22, 222 23 29 25 Fax : 222 23 29 23, Site Web : [www.cenam.net](http://www.cenam.net) ; E-mail : [contact@cenam.net](mailto:contact@cenam.net), Et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publicontracts.cm>, des publication du présent avis au Journal des marchés (JDM) ou COLEPS des publication du présent avis.

8. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables au Secréariat du Directeur Général de la CENAM sis au siège de la CENAM à Yaoundé, BP 2170 Yaoundé - Messa, Tél. : 222 23 29 20 / 222 23 29 22, 222 23 29 25



Fax : **222 23 29 23**, Site Web : [www.cename.net](http://www.cename.net) ; E-mail : [contact@cename.net](mailto:contact@cename.net), dès publication du présent avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **soixante mille (60 000) francs CFA**, payable dans le compte numéro **33598860001-94** intitulé « **Compte Spécial CAS-ARMP** » domicilié à la **BICEC - Cameroun**.

#### 9. REMISE DES OFFRES

Les offres rédigées en français ou en anglais, en **sept (07) exemplaires (dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles)**, seront déposées contre récépissé au Secrétariat du Directeur Général de la **CENAME**, Tél. : **222 23 29 20 / 222 23 29 22, 222 23 29 25** Fax : **222 23 29 23**, au plus tard le **27 FEV 2024** à **15 heures** et devront porter la mention :

#### APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° **002/AONO/CEN/CIPM/2024** DU **29 JAN 2024**, RELATIF A LA COUVERTURE EN

**ASSURANCE DE LA FLOTTE DE LA CENAME (LOT UNIQUE)**

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

#### 10. RECEVABILITE DES OFFRES

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ou une compagnie d'assurance autorisée à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics, d'une durée de validité de **cent vingt (120) jours** à compter de la date d'ouverture des offres, de montant de **960 000 (Neuf cent soixante mille) Francs CFA**.

Les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de **trois (03) mois** ou avoir été établis postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

#### 11. OUVERTURE DES OFFRES

Les dossiers administratifs, techniques et financiers seront ouverts en un seul temps.

L'ouverture des enveloppes contenant les pièces administratives, techniques et financières aura lieu le **27 FEV 2024** à **16 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics placée auprès de la CENAME dans la salle des réunions de la CENAME. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée par le plus haut responsable de la Compagnie et ayant une bonne connaissance de l'offre.

#### 12. PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION

Les offres seront évaluées selon la notation binaire, conformément aux critères ci-après :

##### ➤ Critères éliminatoires :

- Absence d'une pièce administrative ou non conforme après un délai de quarante-huit (48) heures accordé à l'ouverture ;
- Fausse déclaration substitution ou falsification des pièces ;
- Non-conformité aux Termes de Références ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture ;
- Absence de la copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance ;
- Nombre de OUI inférieur à 22/29 ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié.





➤ Critères essentiels :

Critères	Notation (binaire OUI-NON)
Présentation générale de l'offre	03 critères
Références générales du soumissionnaire (Représentativité territoriale, Ancienneté)	03 critères
Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années	04 critères
Description détaillée des garanties offertes	04 critères
Modalités de mise en jeu de la garantie	05 critères
Couverture des engagements réglementés	03 critères
Couverture de la marge de solvabilité	03 critères
Cadences de règlement des sinistres au cours des cinq dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge	03 critères
Couverture de réassurance dans la branche considérée	01 critère
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>

Seules les offres ayant obtenu au moins un score de **22 « OUI »** sur l'ensemble des critères essentiels tels que définies dans la grille d'évaluation en annexe du présent dossier d'appel d'offres seront retenues pour l'évaluation des offres financières.

### 13. METHODE DE SELECTION DE L'ASSUREUR :

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

### 14. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date d'ouverture des offres.

### 15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Directeur Général de la CENAMÉ.

### 16. ASSISTANCE TECHNIQUE

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email [dsi@minimap.cm](mailto:dsi@minimap.cm).

### 17. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48. Pour la **CONAC : 1517**.

Yaoundé, le **29 JAN 2024**

Le Directeur Général,



Dr SALIHOU SADOU

AMPLIATIONS  
- ARMP-JDM ;  
- MINMAP ;  
- P/CIPM-CENAMÉ ;  
- AFFICHAGE ;  
- ARCHIVES.



**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
**N°002/AONO/CEN/CIPM/2024 OF 29 JAN 2024, RELATING ON CASUALTY INSURANCE**  
**COVERAGE OF THE ROLLING STOCK OF CENAME**

**1. OBJECT**

The General Manager of the Cameroon National Essential Drugs Procurement Center abbreviated "CENAME" launches an Open National Invitation for tender, relating on casualty insurance coverage of the rolling of CENAME.

**2. NATURE OF SERVICE**

The services subject of this invitation to tender includes the insurance coverage of rolling stock of CENAME as follows:

**Coverage in Automobile Insurance:**

**3. DURATION OF COVERAGE**

Delays fixed by the project Owner for the execution of work is thirty-six (36) months after notification of execution service order of the contract, divided into three tranches:

- **Firm tranches** : twelve (12) month period ;
- **1<sup>st</sup> conditional tranche** : twelve (12) month period ;
- **2<sup>nd</sup> conditional tranche**: twelve (12) month period.

**4. PARTICIPATION**

This open invitation to tender is intended for insurance companies, approved under the CIMA Code, with relevant experience in this sector of activity and settled in the Republic of Cameroon.

**5. FUNDING**

The services subject of this invitation to tender shall be financed by the CENAME 2024-2025-2026 Operating budget.

**6. ESTIMATED COST**

The estimated amount of benefits is:

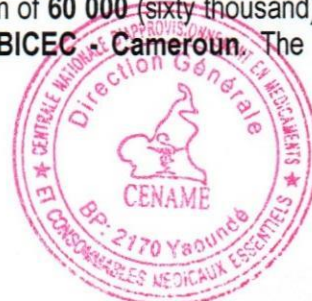
- **Firm tranche** : sixteen million (16,000,000) CFA Francs, All Taxes Included (12 months) ;
- **1<sup>st</sup> conditional tranche** : sixteen million (16,000,000) CFA Francs, All Taxes Included (12 months);
- **2<sup>nd</sup> conditional tranche**: sixteen million (16,000,000) CFA Francs, All Taxes Included (12 months).

**7. CONSULTATION AND AVAILABILITY OF TENDER DOCUMENTS**

Interested bidders can consult the tender file at open hours at CENAME headquarters, PO Box 2170 Yaoundé - Messa, Tel. : **222 23 29 20 / 222 23 29 22, 222 23 29 25** Fax : **222 23 29 23**, e-mail : [contact@cename.net](mailto:contact@cename.net), **and** <http://www.marchespublics.cm> **ou** <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of tender notice.

**8. ACQUISITION OF THE TENDER DOCUMENTS**

Bidders can collect complete tender documents at open hours at the secretariat of the General Manager in CENAME's headquarters, PO Box 2170 Yaoundé - Messa, Tel. : **222 23 29 20 / 222 23 29 22, 222 23 29 25**, Fax : **222 23 29 23**, e-mail : [contact@cename.net](mailto:contact@cename.net) during working hours from Monday to Friday, upon publication of tender notice, against presentation of payment receipt of non-refundable sum of **60 000** (sixty thousand) F.CFA, to account n° **33598860001-94 « Special Account CAS-ARMP »** with **BICEC - Cameroun**. The proof of payment shall be included in the bid.





## 9. SUBMISSION OF BIDS

Complete offers written in English or French, in 07 (seven) copies (one original and six copies marked as such) sealed in an envelope shall be deposited against a receipt at Secretariat of the General Manager of CENAM, Tel.: 22 23 29 20 / 22 23 29 22, 22 23 29 25 Fax: 22 23 29 23, not later than **27 FEB 2024**, at 3 p.m. local time and should carried these inscription:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
**N°002/AONO/CEN/CIPM/24 OF 29 JAN 2024, RELATING ON CASUALTY INSURANCE**  
**COVERAGE OF THE ROLLING STOCK OF CENAM**  
**« TO BE OPENED ONLY DURING THE EVALUATION SESSION »**

## 10. ADMISSIBILITY OF BIDS

Each bidder must include in their administrative documents a bid bond issued by a first rate bank approved by the Minister of Finance and recognized by COBAC or an insurance company authorised to issue bonds in connection with public contracts, remain valid for 120 (a hundred and twenty) days beyond the original date set for the validity of offers, , in the amount of **960 000 (nine hundred and sixty thousand) CFA Francs**. All administrative documents should be product in original copies or attested certified copies by a public administrative authority or issuing service, in compliance with invitation to tender Special clauses. They should being necessarily issued later not more than **03 (three) months** or being established upon after the date of signatory of the tender notice.

## 11. OPENING OF BIDS

Administrative, technical and financial files will be opened in a single time.

Opening of envelopes containing administrative and technical bids will be conducted on the **Tuesday 27 FEB 2024, at 04 p.m.** local time by the Tenders Boards Committee of CENAM in the meeting hall at CENAM's headquarters. Only bidders or duly authorized representatives heaving full knowledge of the file may be awaited during the bids open ceremony.

## 12. PRINCIPALS EVALUATION CRITERIA

Offers will be evaluated through marks notation, based on the following criteria:

### Eliminatory criteria:

- Missing administrative document or failure to comply after the 48-hour period of time allowed after the opening;
- False declarations, substituted or forged administrative documents;
- Non-compliance with the Terms of Reference;
- Absence of bid bond;
- Absence of a certified true copy of the license to exercise the insurance profession ;
- Number of YES less than 22/29;
- Absence of a quantified unit price.

### Essentials criteria:

Criteria	Notation (Binary YES/NO)	General presentation of bid	General references of the tendered
03 criteria	03 criteria	03 criteria	03 criteria



Bidder's References in similar risks during the last five years (attach the first and the last pages of the contract)	04 criteria
Detailed description of guarantees offered	04 criteria
Modalities to put the guarantee into play	05 criteria
Coverage of regulated commitments	03 criteria
Coverage of the solvency margin	03 criteria
Claims settlement rate over the past five years or for the duration of existence for companies less than 5 years of age	03 criteria
Reinsurance treaties in the similar branch under validity	01 criteria
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>

Only bids with at least a score of 22 "YES" on all of the essential criteria as declined in the evaluation grid attached to this tender file will be selected for the evaluation of financial offers.

### 13. ATTRIBUTION:

The contract will be awarded to the tenderer who has submitted a tender meeting the technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated with the lowest price.

### 14. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall be bound by their bids for a period of **90 (ninety) days** with effect from the date of opening of bids.

### 15. COMPLEMENTARY INFORMATION

Any further information relating this tender file may be obtained for interested bidders during open working hours at the secretariat of the General Manager in CENAME's headquarters.

### 16. TECHNICAL ASSISTANCE

For technical assistance, in case of a problem related to the use of the platform please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

### 17. FIGHTING CORRUPTION AND MALPRACTICE

For any attempt at corruption or malpractice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, **CONAC: 1517**.

#### COPY:

- ARMP-JDM;
- MINMAP;
- P/CIPM-CENAME;
- ARCHIVES ;
- AFFICHAGE.

Yaoundé, the **29 JAN 2024**  
The General Manager,



**Dr SALIHOU SADOU**

Pièce n° 2

Règlement Général de l'Appel d'Offres (R.G.A.O.)





## Table des Matières

1. *Introduction*
2. *Eclaircissements, modifications apportées 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 de la Lettre-commande*
11. *Cautionnement définitif*



## 1. Introduction

1.1. Le Directeur Général de la CENAMÉ, ci-après dénommé le Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert relatif à la couverture en assurance de la flotte automobile de la CENAMÉ 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 spécifiées dans les Termes de Référence, aide la Compagnie 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. 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 :

a. 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.
- v. le 'conflit d'intérêt' est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché

1.8. 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).

1.9. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption, manœuvres frauduleuses ou tout autre motif.

## **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 du Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics.

2.4. Le recours doit être adressé au MINMAP avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Autorité Contractante et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

## **3. Etablissement des propositions**

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





## Proposition technique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

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

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

vi. 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 ;

- vii. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- viii. 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 ;
- ix. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A'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 de la Lettre-commande

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 administratifs et techniques 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 de la Lettre-commande.

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 qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. 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. La Commission dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la





disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence 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, à l'Autorité Contractante.

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

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

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

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins-disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points.

Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations

(T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire.

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

## **6. Négociations**

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

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout





particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

## **7. Attribution du contrat**

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

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés 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 de la Lettre-commande**

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché 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 de la Lettre-commande, 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 la Compagnie 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 de la Lettre-commande, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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





Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (R.P.A.O.)

Pièce n° 3



## Règlement Particulier de l'Appel d'offres (RPAO)

### Données particulières

Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : **Directeur Général de la CENAME.**

❖ Mode de sélection : **Sélection selon le critère du moins-disant**

❖ Nom, objectifs et description de la mission :

Appel d'Offres National Ouvert relatif à la souscription de la police d'assurance de la **Flotte Automobile de la CENAME.**

❖ **Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :**

Directeur Général de la CENAME  
BP 2170 Yaoundé - Messa ;  
Tél : 222 23 29 20 / 222 23 29 22  
Fax : 222 23 29 23

❖ Le Maître d'Ouvrage fournit les éléments spécifiés dans les Termes de Référence.

❖ Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non**

❖ Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles figurant l'article 1.8 du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

❖ Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard **14 jours** avant la date de dépôt des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être adressées au siège de la Direction Générale de la CENAME (Service des Marchés) Tél (237) 222-23.29.20 ; (237) 222-23.29.22 ; Fax (237) 222-23.29.23.

❖ Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (s) suivante (s) : Français ou Anglais

❖ Deux Candidats peuvent s'associer : **Non** (il n'est pas prévu de regroupement de compagnies d'assurances).

❖ Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : **français ou anglais**

❖ Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

❖ Les soumissionnaires doivent soumettre un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, de chaque proposition.

❖ **Lieu d'exécution** : Les prestations objet de la présente consultation s'exécuteront à Yaoundé et dans toutes les agences de la CENAME.

**Lesdites prestations comportent trois (03) tranches comme suit :**

- **Tranche ferme** : période de douze (12) mois ;
- **Tranche conditionnelle n°01** : période de douze (12) mois ;
- **Tranche conditionnelle n°02** : période de douze (12) mois.

❖ L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Francs CFA

**Validité des offres** : Les propositions doivent demeurer valides **quatre-vingt-dix (90) jours** après la date d'ouverture des offres.

**Adresse de soumission des propositions** : Les offres devront parvenir au Secrétariat de la CENAME





**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°002/AONO/CEN/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_, RELATIF A LA COUVERTURE EN ASSURANCE**  
**DE LA FLOTTE AUTOMOBILE DE LA CENAM**  
**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

L'enveloppe extérieure contiendra trois enveloppes portant les mentions ci-après :

**1. Volume 1** : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné,
- b. une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance;
- c. Une copie certifiée conforme de l'adhésion à la CIMA ;
- d. 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 soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres (pièce produite en original);
- e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances (pièce produite en original) ;
- f. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (pièce produite en original) ;
- g. La caution de soumission d'un montant de 960 000 Francs CFA et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours. Cette caution est fournie sous forme d'une garantie bancaire émise par une banque commerciale de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ou une compagnie d'assurance autorisée à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics et dont le modèle sera conforme à celui présenté par le Maître d'Ouvrage dans le présent DAO (pièce produite en original);
- h. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par les services compétents de l'ARMP (pièce produite en original);
- i. une attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (ou son représentant) datant de moins de trois (03) mois et certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations en original;
- j. une attestation de conformité fiscale signée des services compétents des impôts, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois ;
- k. Une attestation d'immatriculation au numéro d'identification unique (NLU) timbrée au tarif en vigueur ;
- l. Une expédition du registre et du crédit mobilier datant de moins de trois (3) mois précédents la date de remise des offres.

**NB : Toutes les pièces doivent être fournies en originaux ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois, délivrées par les services émetteurs.**

**2. Volume 2** : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après :

- i. La proposition technique pour chaque lot retenu, devra fournir les informations suivantes:
  - a. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 4A) ;
  - b. Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 4B) ;
  - c. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés (Tableau 4D). 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 paiement – délai de remise des pièces – exclusions – délai de paiement des sinistres – prise en charge en cas d'accident);
- d. Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 4C) ;
  - e. les états C4 et C11 des exercices 2020, 2021, 2022 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
  - f. les états C1 des exercices 2020, 2021, 2022 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
  - g. l'état C10.b tableau D du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
  - h. les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
  - i. les bilans des exercices 2020, 2021, 2022 ;
  - j. les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres.
- ii. Le soumissionnaire remettra les copies des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :
- a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphés à chaque page, signés, datés, et cachetés à la dernière page, signature portant la mention manuscrite « lu et approuvé » avec tampon, nom et qualité du signataire ;
  - b. Les Termes de Référence (TDR), paraphés à chaque page, signés, datés, et cachetés à la dernière page, signature portant la mention manuscrite « lu et approuvé » avec tampon, nom et qualité du signataire

En établissant la proposition technique, une attention particulière devra être prêtée aux éléments suivants :

1. Une note de compréhension du Dossier d'Appel d'Offres et des suggestions éventuelles ;
2. La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;
3. Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire ;
4. La liste et l'adresse des représentations territoriales de la Compagnie d'assurance dans les régions avec des éléments justificatifs ;
5. Une présentation des documents sur l'outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet de l'Appel d'Offres ;
6. Une description détaillée des prestations garanties ;
7. Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ;
8. Les modalités de gestion et de délai de règlement des sinistres ;
9. Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
10. Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les clauses particulières ;
11. Les franchises de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
12. Preuve d'un traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ;
13. Les conventions signées avec les experts automobiles et garages agréés ;
14. Autres facilités liées à la gestion de la police ;

**N.B. L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.**

**3. Volume 3 :** La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO : tableaux type 5A et 5J.

- a. La lettre **de soumission** de la proposition financière, **datée, signée et timbrée** avec indication du montant de la proposition;





Critères essentiels	
Présentation générale de l'offre	
- Agencement par rapport aux stipulations du RPAO	
- Reliure	
- Lisibilité	
Référence générale du Soumissionnaire	
Représentativité territoriale (justifier par les copies des contrats de bail/titre de propriété) :	- Au moins dans cinq (5) Régions

- Lot(s) 01 : FLOTTE AUTOMOBILE
- **Critères essentiels :**
- Absence d'une pièce administrative ou non conforme, après un délai de quarante-huit (48) heures accordé à l'ouverture ;
  - Fausse déclaration substitution ou falsification des pièces ;
  - Non-conformité aux Termes de Références ;
  - Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture ;
  - Absence de la copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance ;
  - Nombre de OLI inférieur à 22/29 ;
  - Absence d'un prix unitaire quantifié.
- **Critères éliminatoires :**
- Les offres seront évaluées en utilisant les critères et sous critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :

### CRITERES D'EVALUATION

Les informations complémentaires peuvent être obtenues aux heures ouvrables au Service des Marchés de la CENAMÉ à Yaoundé – Messa, Boite postale 2170, Tél (237) 222 23 29 20/ 222 23 29 22, Fax (237) 222 23 29 23, République du Cameroun.

Les pièces administratives, les offres techniques et financières seront ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés le **à 16 heures**, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, ayant une parfaite connaissance du dossier.

Les dossiers administratifs, techniques et financiers seront ouverts en un seul temps.

Le dossier Administratif et les offres techniques et financières doivent être soumis au Secrétaire au Siège de la CENAMÉ à Yaoundé, sise à Messa, Boite postale 2170, Téléphone (237) 222 23 29 20, Fax (237) 222 23 29 23 au plus tard le **à 15 heures**.

En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot.

- le coût HT de chaque garantie ;
  - le coût des accessoires de la police ;
  - la prime nette HT ;
  - les Taxes ;
  - la prime TTC. (Cartes rose, fichier ASAC).
- Le soumissionnaire devra présenter son offre financière de manière à faire apparaître les éléments suivants :
- c. le cadre du détail estimatif par paragraphes sur toutes les pages et signés.
- b. le cadre du bordereau des prix unitaire par paragraphes sur toutes les pages et signés.





<b>Ancienneté (justifier par un document) :</b> - Au moins cinq (5) ans.....	
<b>Le chiffre d'affaires moyen d'au moins 2 milliards sur 3 ans (2020,2021 ;2022).....</b> <b>Références spécifiques du soumissionnaire dans la branche considérée au cours des trois dernières années</b>	_____
<b>Le chiffre d'affaires moyen spécifique d'au moins 100 Millions de la branche considérée, sur 3 ans (2020,2021,2022)...</b> <b>Nombres (Nb) et Valeurs des polices d'assurance émises dans la branche :</b> - Deux (02) d'un montant d'au moins 100 millions ..... - Deux (2) d'un montant compris entre 50 et 100 millions ..... - Deux (2) d'un montant de moins de 50 millions ..... (pièces justificatives état C1, première et dernière pages des contrats) <b>Description détaillée des garanties offertes</b>	_____
❖ Compréhension des TDR et suggestions ..... ❖ Garanties et plafonds conformes au DAO ( l'absence d'une garantie équivaut à la note zero) ..... ❖ Exclusions et déchéances : Pas d'exclusions ..... ❖ Franchises : Pas de franchise .....	_____
<b>Modalités de mise en jeu de la garantie</b>	_____
<b>Nombre de pièces constitutives du dossier sinistre :</b> Moins de 5 pièces ..... <b>Délai de traitement :</b> Délai de moins de 10 jours ..... <b>Délai de paiement :</b> Moins de 05 jours ..... <b>Modalités de paiement :</b> Par virement ..... Par chèque .....	_____
<b>Couverture des engagements réglementés</b>	_____
<b>CER d'au moins 100% des trois (03) années suivantes :</b> - Année 2020..... - Année 2021..... - Année 2022..... CER = taux de couverture des engagements réglementés (voir état C4)	_____
<b>Couverture de la marge de solvabilité</b>	_____
<b>CMS de d'au moins 100 % des trois (03) années suivantes:</b> - Année 2020..... - Année 2021..... - Année 2022..... CMS = taux de couverture de la marge de solvabilité (voir état C11)	_____
<b>Cadences de règlement des sinistres au cours des trois dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge</b>	_____
<b>Cadences de règlement des sinistres :</b> CRS couvrant le seuil de 100, pour les années suivantes :	_____





Seules les offres ayant obtenu au moins un score de **22 « OUI »** sur l'ensemble des critères essentiels tels que déclins dans la grille d'évaluation en annexe du présent dossier d'appel d'offres retenues pour l'évaluation des offres financières.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la **moins-disante**.

Afin de mieux examiner, évaluer et comparer les offres, la Commission peut demander à un soumissionnaire de donner des éclaircissements concernant son offre.

(voir état C10.b tableau D) pour justificatifs <b>Couverture de réassurance dans la branche considérée</b>	
- Année 2020,..... - Année 2021,..... - Année 2022,.....	<b>Traités en cours de validité</b> Au moins trois (03) traités .....
29	



**Pièce n° 4**

**Proposition Technique – Tableaux Types**



## SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

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

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

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres (sans objet)

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé (sans objet)





#### 4A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE  
LA CENAME

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription des polices d'assurances de \_\_\_\_\_ conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du..... et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique (préciser le (s) lot, le cas échéant).

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :



#### 4B. Références du candidat

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

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

Nom de la Mission :		Pays :	
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :	
Nom du Client :		Nombre d'employés ayant participé à la Mission :	
Adresse :		Nombre de mois de travail :	
Délai :		Durée de la Mission :	
Date de démarrage : Date d'achèvement :		Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :	
Nom des prestataires associés/partenaires		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :	
Eventuels :			
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :			
Descriptif du projet :			
Description des services effectivement rendus par votre personnel :			

Nom du candidat : \_\_\_\_\_  
Produire justificatifs





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

Sur les termes de référence :

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

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

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

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

*Décrire la méthodologie et le plan d'action pour accomplir la mission*



4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres (SANS OBJET)

1. Personnel technique / de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

3. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. 1 <sup>er</sup> rapport	
2. Rapport final	





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

Poste : .....  
Nom du Candidat : .....  
Nom de l'employé : .....  
Profession : .....  
Diplômes : .....  
Date de naissance : .....  
Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....  
Nationalité : .....

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

##### **Principales qualifications :**

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles*

*à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]* .....

##### **Formation :**

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

##### **Pièces Annexes :**

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier

Attestation de disponibilité. ....

##### **Expérience professionnelle :**

*[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]*

##### **Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance].* .....

##### **Langues :**

*[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]*

##### **Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. ....

..... Date : ..... *[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]*

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....





Proposition Financière – Tableaux Types

Pièce n° 5



## PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)

**5A** : Lettre de soumission de la proposition financière

**5B** : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

**5C** : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif



(Lieu, date)

A

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE  
LA CENAME

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

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition financière pour les lots ci-après classés par ordre de préférence----- (préciser le(s) montant(s), le (s) lot(s), le cas échéant).

Offre financière du lot n° \_\_\_\_\_

	Tranche ferme : 12 mois (du _____ au _____)		Montant HTVA
2 <sup>ème</sup> Tranche ferme : 12 mois (du _____ au _____)	1 <sup>ère</sup> Tranche conditionnelle : 12 mois (du _____ au _____)		TVA
			Montant TTC
			AIR
			Net à Percevoir

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

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

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

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





## 5B : MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN ASSURANCE A TITRE INDICATIF

### BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Risque	Montant de la prime (en chiffres)	Montant de la prime (en lettres)
Responsabilité Civile et RTI		
Défense Recours		
Individuelles Personnes Transportées		
Assurance conducteur		
Bris de Glaces et blocs feux		
Incendie		
Brigandage		
Vol		
Vol Braquage		
Dommages Tous Accident		
Dommages par Tierce Collision		
Privation de jouissance		
Assistance Réparation de Véhicule		
<b>PRIME NETTE TOTALE</b>		



**5C : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF : EXEMPLE A TITRE INDICATIF**

[illegible]

N°	GARANTIES	PRIMES NETTES
	Prime nette	

Accessoires  
T.V.A  
Montant TTC





**LISTE DES GARANTIES PAR VEHICULE A TITRE INDICATIF**

[illegible]

**LISTE DES VEHICULES A ASSURER EN**

[illegible]

- La sinistralité des cinq dernières années par type d'assurance sollicitée
- Le dernier rapport de visite de risque





TERMES DE REFERENCES (T.D.R)

Pièce n° 6



## TERMES DE REFERENCES

### i. Contexte

Pour les besoins de son activité, la CENAME s'est dotée d'un parc automobile composé de véhicules à usage de transport pour les produits pharmaceutiques et de fonction pour son staff managérial. Elle souhaite obtenir les prestations d'une compagnie d'assurance dans le domaine de la couverture en assurance de la flotte automobile. Conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur sur l'usage et la circulation des véhicules, la CENAME souscrit chaque année à une assurance pour la couverture des risques relatifs à sa flotte automobile, sur fonds propres.

Compte tenu des raisons sus-évoquées, le Directeur Général de la CENAME lance le présent Appel d'Offres National Ouvert en vue de solliciter les prestations d'une compagnie d'Assurance, installée en République du Cameroun, agréée conformément au Code CIMA et ayant une expérience avérée dans le domaine de l'assurance.

### ii. Objectifs

La compagnie d'assurance sélectionnée, à l'issue de la procédure d'appel d'offres, devra assurer la couverture en assurance de la flotte automobile, notamment:

#### Lot 1 – Couverture et garantie des risques portant sur :

- La Responsabilité Civile et Recours des Tiers Incendie;
- Défense et Recours ;
- Individuelles Personnes Transportées ;
- Assurance conducteur
- Bris de Glaces et blocs feux;
- Incendie ;
- Brigandage ;
- Vol ;
- Vol Braquage ;
- Dommages Tous Accident ;
- Dommages par Tierce Collision ;
- Privation de jouissance (mise à disposition de véhicule d'égale valeur) ;
- Assistance Réparation de Véhicule.



Tableau des valeurs des différents éléments :

N°	Marques	Immatriculation/ Châssis	Année de mise en circulation	Nombre de places	Puissance/ énergie	Catégories	Valeurs neuves	Valeurs Vénales
1	Camion Mercedes 2031	CE-082-IP	2017	02	32 CV GO	2	84 950 000	13 875 160
2	Camion IVECO	CA-3829-D	2019	03	16 CV GO	2	80 000 000	24 800 000
3	CHARIOT ELEVEUR	EN COURS	2019	01	48 CVGO	9	21 701 689	11 935 829
4	Nissan Hardbody PU simple cabine	CE-319-EH	2012	03	11 CV GO	2	16 900 000	2 000 000
5	Pick-up double cabine NISSAN 4x4	CE-560-EA	2012	05	11 CV GO	2	19 850 000	2 500 000
6	Camion IVECO	CE-205-JU	2018	03	16 CV GO	2	69 642 000	18 455 130
7	Camion IVECO	CE-206-JU	2018	03	16 CV GO	2	69 642 000	18 455 130
8	TOYOTA FORTUNER	CE 272 LO	2021	05	12 VC ESS	1	44 000 000	25 600 000
9	TOYOTA PRADO	CE 271 LO	2021	05	09 CV GO	1	56 000 000	29 600 000
10	Camion FOTON AUMAN	LT-524-MD	2023	03	36 CV GO	2	77 200 000	77 200 000
11	Pick-up 4X4 Double cabine MITSUBISHI L200	MMBMG45H6LH004055	2024	05	11 CV GO	2	33 660 000	33 660 000





**Pièce n° 7**

**Cahier des Clauses Administratives Particulière (C.C.A.P.)**



# SOMMAIRE

45	CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES
45	ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
45	ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
45	ARTICLE 3 : DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS & NANTISSEMENT
45	ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
45	ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
46	ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX
46	ARTICLE 7 : COMMUNICATION
47	ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE
47	ARTICLE 9 : MARCHE A TRANCHES CONDITIONNELLES
47	ARTICLE 10 : PERSONNEL DE L'ASSUREUR
48	CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES
48	ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT
48	ARTICLE 12 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE
48	ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT
48	ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIMES
48	ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIMES
48	ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIMES
48	ARTICLE 17 : AVANCES
48	ARTICLE 18 : PAIEMENT DES PRIMES
49	ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES
49	ARTICLE 20 : PENALITES DE RETARD
49	ARTICLE 21 : DECOMPTE FINAL
49	ARTICLE 22 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF
49	ARTICLE 23 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
49	ARTICLE 24 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE
49	CHAPITRE IV : EXECUTION DES PRESTATIONS
49	ARTICLE 25 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS
49	ARTICLE 26 : PERIODE D'EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE
50	ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE
50	ARTICLE 28 : OBLIGATIONS DE L'ASSUREUR
50	ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION
50	ARTICLE 30 : AGREMENT DU PERSONNEL
50	ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE
50	CHAPITRE III : RECETTE DES PRESTATIONS
50	ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE
50	ARTICLE 33 : RECETTE DES PRESTATIONS
51	CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES
51	ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE
51	ARTICLE 35 : MODIFICATIONS DU MARCHÉ
51	ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES
51	ARTICLE 37 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
51	ARTICLE 38 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
51	ARTICLE 39 : DOMICILE DE L'ASSUREUR
51	ARTICLE 40 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE





## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE**

Le Directeur Général de la CENAME lance, un Appel d'Offres National Ouvert relatif à la couverture en assurance de la flotte automobile de la CENAME. Les prestations à exécuter sont définies dans les Termes de Références (TDR).

### **ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre commande a été passée après Appel d'Offres National Ouvert conformément aux textes en vigueur au Cameroun.

### **ARTICLE 3 : DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS & NANTISSEMENT**

#### **3.1. Définitions générales et attributions**

**Le Maître d'Ouvrage** (Autorité contractante) est le Directeur Général de la CENAME. Il est le représentant de la CENAME, qui est le bénéficiaire des prestations prévues dans la lettre-commande.

**Le Chef de Service de la Lettre-commande** est le Directeur Administratif et Financier de la CENAME, il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

**L'Ingénieur de la Lettre-commande** est le Chef de service du Budget et des Affaires Générales de la CENAME, il est responsable du suivi technico-financier de la Lettre-commande. Il est aussi responsable de la bonne réalisation technique des prestations, en assurant le respect du cahier des charges fixées.

#### **3.2. Nantissement**

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Directeur Général de la CENAME ;
- Le responsable compétent pour la liquidation des paiements est l'Agent comptable de la CENAME conjointement avec le Directeur Administratif et Financier de la CENAME.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-commande est le Directeur Administratif et Financier de la CENAME.

### **ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES**

#### **4.1. Les langues utilisées sont le Français et l'Anglais.**

4.2. La Compagnie s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-commande. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre-commande, les coûts éventuels qui en découlerait directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### **ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE**

Les pièces constitutives de la présente Lettre-commande sont :

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes de Références ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administrations Particulières (CCAP) ;
4. Le Règlement particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
5. Les Termes de Références (TDR) ;





6. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-commande, tels que, par ordre de priorité: les bordereaux des prix unitaires; le détail ou le devis quantitatif et estimatif; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires;
7. L'offre du soumissionnaire.

## ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX

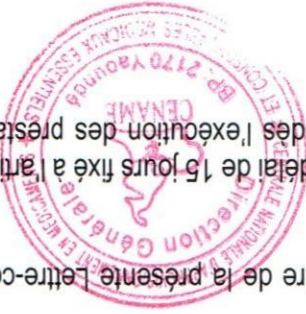
La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- 1) la Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
- 2) la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- 3) la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des entités Publiques ;
- 4) la Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- 5) le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 6) le Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- 7) le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
- 8) 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'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- 9) le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- 10) le Décret n°2018/501 du 20 Septembre 2018 portant réorganisation de la Centrale Nationale d'Approvisionnement en Médicaments et consommables médicaux essentiels (CENAME) ;
- 11) l'arrêté n° 038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les dossiers types d'Appel d'Offres pour la passation des marchés publics ;
- 12) l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- 13) l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- 14) la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- 15) la Circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023, 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 2024 ;
- 16) Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés ;
- 17) les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- 18) le Code CIMA
- 19) d'autres textes spécifiques aux domaines concernés par la Marché.

## ARTICLE 7 : COMMUNICATION

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

- a. dans le cas où le soumissionnaire en est le destinataire: passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du RGAO pour faire connaître au Chef de Service son domicile et des l'exécution des prestations, les





correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 1er, chef-lieu de la Région du Centre ;

- b. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire: Monsieur le Directeur Général de la CENAME, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur.

7.2. La Compagnie adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître Ouvrage, avec copie au Chef de Service.

La Compagnie, sauf consentement préalable du Maître d'Ouvrage donné par écrit, a obligation de réserve sur toutes les informations relatives à la présente lettre commande.

Tout document, autre que la lettre commande elle-même, énuméré dans le présent article demeurera la propriété du Maître d'Ouvrage et tous ses exemplaires seront renvoyés au Maître d'Ouvrage, sur sa demande, après exécution de ses obligations contractuelles par la Compagnie.

### **ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE**

8.1. L'ordre de service d'exécution des prestations de la Lettre-commande est signé par le Maître Ouvrage et notifié par le Chef de Service.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître Ouvrage et notifiés par le Chef de Service.

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 par l'Ingénieur.

8.4. Les ordres des services valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service.

8.5. La Compagnie dispose d'un délai de quinze jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas la Compagnie d'exécuter les ordres de service reçus.

### **ARTICLE 9 : MARCHE A TRANCHES CONDITIONNELLES**

9.1. Le marché se fera en \_\_\_\_\_ tranche(s) :

- Tranche ferme : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ ;
- 1<sup>ère</sup> tranche conditionnelle : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.
- 2<sup>ème</sup> tranche conditionnelle : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

À la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire. Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de quinze (15) jours avant le début de celle-ci.

### **ARTICLE 10 : PERSONNEL DE L'ASSUREUR**

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, la Compagnie fera remplacer par un personnel de compétence (qualification et expérience) au moins égale.





10.2. En tout état de cause, les listes du personnel clé à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Ouvrage, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'Ouvrage disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de Service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'offre technique, avant et pendant la durée du contrat constitue un motif de résiliation de la Lettre-commande tel que visé à l'article ci-dessous ou d'application de pénalités.

## **CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT**

Le cautionnement définitif fixé à 5% du montant TTC du contrat. Il est constitué et transmis au chef service de la Lettre-commande de la CENAMME dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la 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.

### **ARTICLE 12 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE**

Le montant de la présente Lettre-commande, tel qu'il ressort du devis quantitatif et estimatif ci-joint, est de (en chiffre) ----- (en lettre) francs CFA toutes taxes comprises (TTC), soit :

### **ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT**

13.1 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par virement au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'Assureur à la banque \_\_\_\_\_

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.

### **ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIMES**

Les primes sont fermes et non révisables.

### **ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIMES**

Sans objet.

### **ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIMES**

Sans objet.

### **ARTICLE 17 : AVANCES**

Sans objet.

### **ARTICLE 18 : PAIEMENT DES PRIMES**

18.1. Dès qu'il sera en possession de toutes les pièces justificatives, le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au prestataire virement bancaire.

18.2. Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de cinq (05) jours pour approuver la facture définitive, avant la transmission au Comptable chargé du paiement, il devra s'assurer de la conformité du Visa du MINMAP sur la dernière facture définitive, valant décompte final, avant de procéder au paiement, conformément aux dispositions de l'article 47 (f) du Code des Marchés Publics.





#### **ARTICLE 19: INTERETS MORATOIRES**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du décret n° 2018/335 du 12 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **ARTICLE 20 : PENALITES DE RETARD**

Sous réserve des dispositions applicables en cas de force majeure, telles que définies par l'article 30, lorsque le délai contractuel de livraison prévu est dépassé par le fait de la Compagnie, celui-ci encourt, par jour calendaire de retard et sans lettre de mise en demeure préalable, une pénalité de un pour mille (1/1000) du montant HT-HD par jour calendaire de retard. Toutefois, le montant total de la pénalité ne pourra excéder 10% du montant total de la Lettre-commande, auquel cas il sera d'office procédé à sa résiliation pour carence d'exécution, selon les dispositions prévues à l'article 29.

#### **ARTICLE 21: DECOMPTE FINAL**

(Sans objet).

#### **ARTICLE 22 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF**

(Sans objet).

#### **ARTICLE 23 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre-Commande comporte notamment :

- ✓ Des impôts et taxes aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- ✓ Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.

Le prix toutes taxes comprises (TTC) s'entend TVA incluse.

#### **ARTICLE 24 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE**

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

### **CHAPITRE IV : EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **ARTICLE 25 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

La consistance des prestations objet du présent Marché concerne une police d'assurance \_\_\_\_\_ regroupant l'assurance \_\_\_\_\_ pour une période couvrant :

- Tranche ferme : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ ;
- 1<sup>ère</sup> tranche conditionnelle : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.
- 2<sup>ème</sup> tranche conditionnelle : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

#### **ARTICLE 26 : PERIODE D'EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

26.1 La période d'exécution des prestations objet du présent Marché est \_\_\_\_\_ mois, répartie comme suit :

- Tranche ferme : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ ;
- 1<sup>ère</sup> tranche conditionnelle : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.
- 2<sup>ème</sup> tranche conditionnelle : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

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







Une évaluation du contrat arrivé à échéance sera faite à son à la diligence de l'Autorité contractante

définitif.

A l'issue de cette réception, l'Autorité Contractante procédera à la restitution au Prestataire du cautionnement

tenant un Procès-verbal de recette.

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 susmentionnés, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance

### **ARTICLE 33 : RECETTE DES PRESTATIONS**

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'Ingénieur du Marché. L'Assureur fait tenir des rapports trimestriels de suivi à la Commission de Suivi et de Recette Technique avec copies à l'Autorité Contractante et au Maître d'Ouvrage.

#### **32.2 Suivi des prestations :**

date de la séance de la Commission.

- Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins 10 jours avant la
- Le Représentant du Ministère en charge des Marchés.....
- L'Ingénieur de la présente lettre-commande.....
- Le Comptable-matières ou l'agent qui en fait office.....
- Le Prestataire ou son représentant dûment mandaté.....
- Le Chef de Service de la présente lettre-commande ou son Représentant :.....
- Membre ;
- Le Directeur Général de la CENAM ou son représentant.....
- Président ;

#### **32.1**

Composition :

Cette commission est composée des membres ci-après :  
assurée par une Commission mise en place par le Maître d'Ouvrage.

La réception des prestations se fera à la CENAM par la Commission de Suivi et de Recette Technique

### **ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE**

## **CHAPITRE III : RECETTE DES PRESTATIONS**

Sans objet.

### **ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE**

Sans objet

### **ARTICLE 30 : AGREMENT DU PERSONNEL**

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

### **ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION**

28.2 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.

28.1 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'activité.

### **ARTICLE 28 : OBLIGATIONS DE L'ASSUREUR**

27.2 Le Maître d'Ouvrage lui assure 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.

27.1 Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir à l'Assureur les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites de

### **ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE**



## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE**

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

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

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

### **ARTICLE 35: MODIFICATIONS DU MARCHÉ**

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

### **ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES**

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

A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions prévues à l'article 30 du code CIMA.

### **ARTICLE 37 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente Lettre commande peut être résiliée comme prévu dans les articles 13,15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA du décret n° 2018/335 du 12 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG.

### **ARTICLE 38 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE**

Vingt (20) exemplaires de la présente lettre commande seront édités par les soins de l'Autorité Contractante, et notification sera faite à l'Assureur.

### **ARTICLE 39 : DOMICILE DE L'ASSUREUR**

L'Assureur est domicilié à.....

### **ARTICLE 40 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE**

Le présent Marché deviendra définitif après sa signature par l'Autorité contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'Assureur par ce dernier.





Modèle de Marché

Pièces n° 8



LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 002/AONO/CEN/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_, RELATIF A LA COUVERTURE EN ASSURANCE DE LA  
FLOTTE AUTOMOBILE DE LA CENAME

**TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :**

**MAITRE D'OUVRAGE :** Le Directeur Général de la CENAME

**OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE :** La couverture en assurance de la flotte automobile de la CENAME

**LIEU D'EXECUTION :** LE TERRITOIRE CAMEROUNAIS

**DELAI DE COUVERTURE :** Trente-six (36) mois à compter de la notification

	Tranche ferme : 12 mois (du _____ au _____)	1 <sup>ère</sup> Tranche conditionnelle : 12 mois (du _____ au _____)	2 <sup>ème</sup> Tranche ferme : 12 mois (du _____ au _____)
Montant HTVA			
TVA			
Montant TTC			
AIR			
Net à Percevoir			

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA CENAME  
EXERCICE BUDGETAIRE 2024**

**IMPUTATION : 670420**

SOUSCRIT LE :

APPROUVE LE :

SIGNE LE :

NOTIFIE LE :

ENREGISTRE LE :



ENTRE :

La Centrale Nationale d'Approvisionnement en médicaments et Consommables Médicaux Essentiels (CENAME), représentée par son Directeur Général ci-après désigné le **Maître d'Ouvrage**

D'une part

Et, \_\_\_\_\_ domicilié à \_\_\_\_\_, E. mail : \_\_\_\_\_, (ci-après désigné la « Compagnie »), représentée par (nom et titre du signataire)

D'autre part :

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :





## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) ;

Titre II :Termes de référence (TDR) ;

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU) ;

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE).



ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°....., PASSE APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 002/AONO/CEN/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_, RELATIF A LA COUVERTURE EN ASSURANCE DE LA FLOTTE AUTOMOBILE DE LA CENAM

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

	Tranche ferme : 12 mois (du _____ au _____)	1 <sup>ère</sup> Tranche conditionnelle : 12 mois (du _____ au _____)	2 <sup>ème</sup> Tranche ferme : 12 mois (du _____ au _____)
Montant HTVA			
TVA			
Montant TTC			
AIR			
Net à Percevoir			

Lue et acceptée par le Cocontractant

Yaoundé, le.....

L'Autorité contractante

Yaoundé, le.....

Enregistrement

Yaoundé, le.....





**Pièces n° 9**

**Modèle des pièces à utiliser par le soumissionnaire**



**SOMMAIRE**

**ANNEXE N° 1** : Déclaration d'intention de soumissionner

**ANNEXE N° 2** : Modèle de soumission

**ANNEXE N° 3** : Modèle de caution de soumission

**ANNEXE N° 4** : Modèle de cautionnement définitif





**ANNEXE N°1 :**

**Déclaration d'intention de soumissionner (à timbrer)**

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de \_\_\_\_\_, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ pour la souscription de(s) police(s) d'assurance de la \_\_\_\_\_.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Nom, signature et cachet du Prestataire



ANNEXE N° 2

MODELE DE SOUMISSION

Le soussigné \_\_\_\_\_ (1) agissant en qualité de \_\_\_\_\_ et pour le compte faisant élection de domicile à \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent dossier de consultation relatif aux travaux en \_\_\_\_\_ et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et la difficulté, me soumetts et m'engage à fournir les travaux conformément aux conditions du dossier d'appel d'offres moyennant les prix suivants :

(Montants hors taxes et toutes taxes en chiffre et en lettres)

Ces montants sont calculés sur la base des prix unitaires indiqués au bordereau des prix, détail quantitatif estimatif et sous-détail des prix joints à la présente soumission.

Le délai de livraison est de \_\_\_\_\_ jours à compter de la notification de la Lettre-commande.

Les prix indiqués ont été établis aux conditions économiques en vigueur le mois précédant celui de la remise des offres

Les paiements seront effectués par le Maître d'Ouvrage en francs CFA au compte ouvert par la Compagnie : \_\_\_\_\_

Je déclare avoir pris parfaite connaissance du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés au Cameroun.

Sont annexées à la présente soumission datée, signées, les pièces prévues du règlement de l'appel d'offres.

Si mon offre est acceptée, j'obtiendrais une garantie bancaire au montant équivalent à cinq (5) pour cent du Montant de la Lettre-commande pour l'exécution satisfaisante de celui-ci, sous la forme demandée par le Maître d'Ouvrage.

Je m'engage sur les termes de cette offre pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis à l'Article 20 du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un Marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution de la Lettre-commande, constituera un Marché nous obligeant réciproquement.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Soumissionnaire

Signature  
(1) Nom(s), Prénom et Nationalité(s) du soumissionnaire.  
(2) Responsabilité exercée dans la Société.





### ANNEXE N° 3 :

#### MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Attendu que [nom du soumissionnaire] (ci-dessous désigné « le Soumissionnaire ») a soumis son offre en date du [date du dépôt de l'offre] pour la fourniture de [nom et/ou description des travaux] (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 [nom du Maître d'Ouvrage] (ci-dessous désigné comme « le Maître d'Ouvrage ») pour la somme de [inscrivez le montant] que la Banque s'engage à régler intégralement audit Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2024.

**LES CONDITIONS** de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ; ou
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- a) - manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ; ou
- b) - manque à fournir le cautionnement de bonne fin, comme prévu dans le RPAO ;

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour (30) inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

\_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]



# ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :  
Référence de la Caution : N° .....  
Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »  
Attendu que ..... [Nom et adresse de  
l'entreprise], ci-dessous désigné « L'Assureur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à assurer .....

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'Assureur remettra [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] un cautionnement définitif, d'un montant égal à \_\_\_\_\_ % du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'Assureur ce cautionnement,  
Nous, ..... [nom et adresse de l'organisme financier], représenté  
par ..... [noms des signataires], ci-dessous désigné « la banque ou la compagnie  
d'assurance », 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 Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché à l'Assureur par le Maître d'Ouvrage. La caution sera 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 sans autre forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à l'organisme financier pendant la période de validité du présent engagement.  
Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier.  
à....., le..... [Signature de l'organisme financier]





**Pièces n° 10**

**Grilles d'évaluation**



**GRILLE D'EVALUATION**  
**Flotte automobile**

**Nom du Soumissionnaire.....**

Critères essentiels	OUI/NON
Présentation générale de l'offre	
Référence générale du Soumissionnaire - Agencement par rapport aux stipulations du RPAO - Reliure - Lisibilité	
Représentativité territoriale (justifier par les copies des contrats de bail/titre de propriété) : - Au moins dans cinq (5) Régions Ancienneté (justifier par un document) : - Au moins cinq (5) ans	
Le chiffre d'affaires moyen d'au moins 2 milliards de francs CFA sur 3 ans (2020,2021,2022) Références spécifiques du soumissionnaire dans la branche considérée au cours des trois dernières années	
Le chiffre d'affaires moyen spécifique d'au moins 100 Millions de la branche considérée, sur 3 ans (2020,2021,2022) Nombres (Nb) et Valeurs des polices d'assurance émises dans la branche : - Deux (02) d'un montant d'au moins 100 millions - Deux (2) d'un montant compris entre 50 et 100 millions - Deux (2) d'un montant de moins de 50 millions (pièces justificatives état C1, première et dernière pages des contrats)	
Description détaillée des garanties offertes ❖ Compréhension des TDR et suggestions ❖ Garanties et plafonds conformes au DAO (l'absence d'une garantie équivaut à la note zero) ❖ Exclusions et déchéances ❖ Pas d'exclusions ❖ Franchises : Pas de franchise	
Modalités de mise en jeu de la garantie Nombre de pièces constitutives du dossier sinistre : Moins de 5 pièces Délai de traitement : Délai de moins de 10 jours Délai de paiement : Moins de 05 jours Modalités de paiement : Par virement Par chèque	
Couverture des engagements réglementés CER d'au moins 100% des trois (03) années suivantes : - Année 2019 - Année 2020 - Année 2021 CER = taux de couverture des engagements réglementés (voir état C4)	
Couverture de la marge de solvabilité CMS de d'au moins 100 % des trois (03) années suivantes: - Année 2020 - Année 2021	





- Année 2022.....	-----
CMS = taux de couverture de la marge de solvabilité (voir état C11)	
Cadences de règlement des sinistres au cours des trois dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge	-----
<b>Cadences de règlement des sinistres :</b> CRS couvrant le seuil de 100, pour les années suivantes : - Année 2020.....  - Année 2021.....  - Année 2022.....	-----  -----  -----
(voir état C10.b tableau D) pour justificatifs	
Couverture de réassurance dans la branche considérée	-----
<b>Traités en cours de validité</b> Au moins trois (03) traités .....	-----
	----- 29





**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AUTORISEES A  
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions  
dans le cadre des Marchés Publics**

**Pièces n° 11**



## I) BANQUES

- 1) AFRILAND FIRST BANK
- 2) BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM)
- 3) BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
- 4) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
- 5) CITI BANK CAMEROUN (CITIGROUP)
- 6) COMMERCIAL BANK-CAMEROON (CBC)
- 7) ECOBANK CAMEROUN
- 8) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)
- 9) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)
- 10) SOCIETE GENERALE DU CAMEROUN (SGC)
- 11) STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
- 12) UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
- 13) UNITED BANK OF AFRICA (UBA)
- 14) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
- 15) BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR)
- 16) CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE BANK (CCA BANK)
- 17) ACCESS BANK CAMEROUN
- 18) LA REGIONALE BANK

## II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 19) ACTIVA ASSURANCES
- 20) ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE (AREA)
- 21) CHANAS ASSURANCES
- 22) PRO ASSUR
- 23) ZENITHE INSURANCE.
- 24) ATLANTIQUE ASSURANCES S.A
- 25) PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A
- 26) COMPAGNIE PROFESSIONNELLE S.A
- 27) NSIA ASSURANCES
- 28) SAAR S.A
- 29) SANLAM ASSURANCES CAMEROUN
- 30) ROYAL ONYX INSURANCE Cie

FICHE DE DEPOUILLEMENT DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS,  
TECHNIQUES et FINANCIERS

VERIFICATION DE LA CONFORMITE DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS



[illegible]