

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

*Paix-Travail-Patrie*

\*\*\*\*\*  
AGENCE NATIONALE DES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION

\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*  
NATIONAL AGENCY FOR  
INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES

\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS  
\*\*\*\*\*

## AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA  
SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE  
DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025

**AUTORITE CONTRACTANTE** : DG/ANTIC

**FINANCEMENT** : Budget ANTIC, exercice 2025.

**IMPUTATIONS** : Assurance Automobile : **615 100**

**DELAI D'EXECUTION** : 12 mois

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

## TABLE DES MATIERES

- PIECE N° 1 :      Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- PIECE N° 2 :      Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- PIECE N° 3 :      Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- PIECE N° 4 :      Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- PIECE N° 5 :      Termes De Références (TDR)
- PIECE N° 6 :      Proposition Technique (Tableaux types)
- PIECE N° 7 :      Proposition Financière (Tableaux types)
- PIECE N° 8 :      Modèle de la Lettre-Commande
- PIECE N° 9 :      Modèle des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

PIECE N° 10 : Liste des Etablissements bancaires de premier ordre agréés par le Ministère en charge des Finances et autorisés à émettre les Cautions dans le cadre des Marchés Publics

**a mis en forme :** Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Barré, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme :** Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Barré, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme :** Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Barré, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
\*\*\*\*\*  
AGENCE NATIONALE DES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION  
\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
\*\*\*\*\*  
NATIONAL AGENCY FOR  
INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA  
SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE  
DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : Budget ANTIC, exercice 2025.**

**IMPUTATIONS : Assurance Automobile : *615 100***

**DELAI D'EXECUTION : 12 mois**

**Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)**

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES***

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024**  
**POUR LA SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC**  
**AUTOMOBILE DE L'ANTIC POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

**Financement : BUDGET ANTIC**

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

Le Maître d'Ouvrage, Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la souscription de la Police d'assurance du parc automobile de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) au titre de l'exercice budgétaire 2025.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent en la souscription d'une Police d'assurance pour le parc automobile de l'ANTIC suivant les modalités définies dans les Termes De Références (TDR) objet de la pièce 5, portant sur un total de vingt-cinq **(25) véhicules** composés comme suit :

N° d'ordre	DESIGNATIONS	QUANTITE	OBSERVATIONS
1	TOYOTA LAND CRUISER PRADO VX	02	
2	TOYOTA PICK-UP HILUX 4x4	10	
3	RENAULT DUSTER BVM	06	
4	TOYOTA RUSH	03	
5	FUSO ROSA COASTER	01	
6	TOYOTA LANCRUISER TX	01	
7	MITSUBISHI PICK-UP	02	
TOTAL		25	

**3. Période d'exécution**

La période de couverture prévue par le Maître d'Ouvrage est de **douze (12) mois calendaires** soit **du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025 à minuit.**

**4. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres National est ouverte à égalité de conditions aux Compagnies d'Assurances de droit camerounais, installées au Cameroun, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans les Etats membres de la Conférence Inter africaine des Marchés d'Assurances (CIMA), et agréés par le Ministère des Finances.

**5. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **en ligne ou hors ligne (Hybride).**

**6. Financement et coût prévisionnel**

La prestation objet du présent Appel d'Offres est financée par le budget de l'ANTIC, exercice 2025, imputation budgétaire 615 100 (-Assurances matériel roulants et machines).

Le coût prévisionnel de ladite prestation est d'un montant de **trente millions (30 000 000) Franc CFA Toutes Taxes Comprises (TTC).**

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/ Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-Commissariat au Canada, BP : 6170, Tél : Tél : 242 08 64 98, Fax : 242 20 39 31, B.P : 6170 Yaoundé, Tél. : 694. 40.58.68.

La version électronique du Dossier d'Appel d'Offres est téléchargeable sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être retiré aux heures ouvrables (7h30 à 15h30), à la Direction Générale de l'ANTIC (Direction des Affaires Générales/Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-Commissariat au Canada, dès publication du présent Avis, sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille francs (50 000 F) CFA, représentant les frais d'achat du dossier, et payable dans le compte BICEC « Compte Spécial : CAS-ARMP ». Ce reçu devra identifier le prestataire désirant participer à l'Appel d'Offres et la copie dudit reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS, disponible aux adresses sus-indiquées. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## **9. Présentation des Offres**

Le document constitutif de l'Offre sera présenté en trois (03) volumes placés dans trois (03) enveloppes distinctes. L'enveloppe A contiendra les pièces administratives (Volume 1), l'enveloppe B contiendra l'Offre technique (Volume 2) et l'enveloppe C contiendra l'Offre financière (Volume 3).

Toutes les pièces constitutives des Offres (enveloppes A, B et C) seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres. Les différentes pièces de chaque Offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires.

**NB** : Les Offres ne respectant pas le mode de séparation des Offres financières des pièces administratives ne seront pas recevables.

## **10. Caution de Soumission**

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une Caution de Soumission (suivant modèle ci-joint) d'un montant de **six cent mille francs (600 000) F CFA**, établie par un Etablissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce n° 10 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des Offres.

## **11. Taille et format des fichiers**

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

- Le format PDF pour les documents textuels ;
- Le format JPEG pour les images.

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

*NB : Les copies de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devront être placées sous simple enveloppe, fermée et scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.*

## **12. Remise des offres**

**Pour la soumission hors ligne :** Chaque Offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la **Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/ Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-Commissariat au Canada, au plus tard le 27 août 2024 à 13 heures**, et devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

*« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »*

**-Pour la soumission en ligne,** l'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **27 août 2024 à 13 heures**. Une copie de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

### **- Procédure de soumission en ligne**

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

#### **Étape1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS**

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

#### **Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique**

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au **MINMAP** ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au **MINMAP** accompagné des pièces suivantes :
  - I. Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50. 000 fcfa à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de la SCB Cameroun sous le numéro **10002 00031 12493593150 94** ;
  - II. Une photocopie de la CNI du demandeur de Certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur **MINMAP** et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (**Numéro de référence et Code d'autorisation**) contenues dans le récépissé (**Bien conserver le mot de passe pour la connexion à COLEPS**).

### **Étape 3 : Enregistrement du Certificat Electronique dans COLEPS**

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

### **Étape 4 : Soumission en ligne**

- Se connecter à la plateforme avec son Certificat ;
- Identifier l'Appel d'Offres qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet Avis d'Appel d'Offres pour afficher les détails ;
- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparait en chargeant vos Offres (administrative, technique et financières) aux emplacements correspondants. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (05 Mo offre administrative, 15 Mo offre technique et 05 Mo offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;
- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les Services compétents du **MINMAP** aux numéros suivants : 2 22 23 81 55/ 2 22 23 56 69/ 677 006 110.

### **NB :**

- ❖ La validité du Certificat est de 1 an ;
- ❖ Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

### **13. Recevabilité des Offres**

Les Offres ne respectant pas le mode de séparation des pièces administratives, des Offres techniques et des offres financières ne seront pas recevables.

Les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le Service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute Offre incomplète, conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la Caution de Soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours.

### **14. Ouverture des plis**

L'ouverture des Offres se fera en un temps et aura lieu **le 27 août 2024 à 14 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ANTIC, dans la salle des Conférences du Centre National de Cryptographie et de Certification Electronique (CNCCE) sise au lieu-dit Poste Centrale.

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

### **15. Critères d'évaluation**

#### **15.1 Critères éliminatoires**

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

- a) Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- b) Absence d'un Prix Unitaire Quantifié dans l'Offre financière ;

- c) Absence ou non-conformité d'une Caution de Soumission (suivant le modèle ci-joint) d'un montant de **six-cent mille (600 000) FCFA**, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances ;
- d) Non régularisation d'une pièce du dossier administratif autre que la Caution de Soumission dans le délai de 48 heures accordé par la CIPM après le dépouillement ;
- e) Note technique inférieure à **70%** ;
- f) Absence d'agrément délivré par l'autorité compétente, dans le domaine de l'assurance automobile ;
- g) Absence d'un Contrat ou tout document équivalent entre le soumissionnaire et le Réassureur ;
- h) Marge de solvabilité inférieure à 140% pour l'une des trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023) ;
- i) Engagement règlementaire inférieure à 420% pour l'une des trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023) ;
- j) Non-respect du format de fichier des offres ;
- k) Absence de la copie de sauvegarde.

## 15.2. Critères essentiels

### ❖ Evaluation technique

N° d'ordre	Critères	Nombre de sous-critères
<b>1</b>	Présentation générale de l'Offre	03
<b>2</b>	Références du soumissionnaire en matière d'assurance automobile au cours des cinq (05) dernières années (joindre premières et dernières pages des Marchés ou Lettre-commandes)	01
<b>3</b>	Procédure et délai de réaction en cas de sinistre	02
<b>4</b>	Représentativité sur le territoire national	01
<b>5</b>	Modalité de règlement des sinistres	02
<b>6</b>	Taux de réduction de la flotte	01
<b>7</b>	Description détaillée des garanties offertes	01
<b>8</b>	TDR et CCAP paraphés à chaque page, signés, datés cachetés à la dernière page, portant la mention « lu et approuvé » avec le tampon et la qualité du signataire.	02
<b>9</b>	Personnel permanent	03
<b>10</b>	Performance	01
<b>TOTAL</b>		<b>/17</b>

**NB** : Les critères et sous-critères essentiels ci-dessus sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

## 16. Attribution du marché

Le Directeur Général de l'ANTIC Autorité Contractante, attribuera le marché au soumissionnaire dont l'Offre, qualifiée techniquement, aura été évaluée **la moins-disante** après vérification de ses prix et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.



#### **17. Durée de validité des Offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leur Offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date limite fixée pour la remise des Offres.

#### **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68.

#### **19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au (+237) 222 20 37 32/ 222 20 37 30/ 658 26 26 82 ou au 1517 (numéro vert).

#### **20. Assistante 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@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

Fait à Yaoundé, le \_\_\_\_\_

#### **AMPLIATIONS :**

- ARMP (pour publication) ;
- Maitre d'ouvrage **MAITRE D'OUVRAGE.**
- Affichage
- Archives/Chronos.
- MINMAP

**LE DIRECTEUR GENERAL**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
 \*\*\*\*\*  
 AGENCE NATIONALE DES  
 TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
 ET DE LA COMMUNICATION  
 \*\*\*\*\*  
 DIRECTION DES AFFAIRES  
 \*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
 \*\*\*\*\*  
 NATIONAL AGENCY FOR  
 INFORMATION AND  
 COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
 \*\*\*\*\*  
 DEPARTMENT OF GENERAL  
 \*\*\*\*\*

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
**No06 /AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 OF 16th JULY 2024**  
**FOR THE SUBSCRIPTION OF AN INSURANCE POLICY OF ANTIC'S**  
**VEHICLE FLEET FOR THE YEAR 2025**

**FUNDING** ANTIC'S BUDGET, 2024 FINANCIAL YEAR.

**CHARGING** : Car Insurance: **615 100**

**PERFORMANCE PERIODE** : 12 months

**1. Purpose**

The Project Owner, Contracting Authority, hereby launches an Open National Invitation to Tender for the subscription of an insurance policy of the National Agency for Information and Communication Technologies (ANTIC) vehicle fleet for the 2025 Financial Year.

**2. Scope of Work**

The services in this Tender shall consist of the subscription of a vehicle fleet insurance policy of ANTIC in accordance with the terms and conditions defined in the Terms of Reference (ToR) of Document No. 5 for **25 vehicles** composed as follows:

N° d'ordre	DESIGNATIONS	QUANTITY	REMARKS
1	TOYOTA LAND CRUISER PRADO VX	02	
2	TOYOTA PICK-UP HILUX 4x4	10	
3	RENAULT DUSTER BVM	06	
4	TOYOTA RUSH	03	
5	FUSO ROSA COASTER	01	
7	TOYOTA LANCRUISER TX	01	
8	MITSUBISHI PICK-UP	02	
TOTAL		25	

**3. Performance Period**

The performance period provided by the Contracting Authority shall be **12 (twelve) calendar months that is from 1 January to 31 December 2025 at midnight.**

#### **4. Participation and Origin**

Participation in this Tender is open on equal terms to insurance companies incorporated under Cameroonian law, established in Cameroon, that meet the conditions laid down by the regulations in force in the Member States of the Inter-African Conference on Insurance Markets (CIMA), and approved by the Ministry of Finance.

#### **5. Method of Submission**

The method of submission retained for this Tender shall be *online or offline (hybrid method)*.

#### **6. Funding and Cost Estimate:**

The services in this Tender shall be financed by ANTIC's Budget, **2024 Financial Year**, under budget line No. **615 100** (Insurance for rolling stock and machines).

The cost estimate shall be **CFA Francs 30,000,000 (thirty million) Taxes included**.

#### **7. Consultation of Tender File**

The Tender file can be obtained during working hours at ANTIC's Head Office, **Department of General Affairs, Ekoudou Bastos-Yaounde, opposite the Canadian High Commission, P.O. Box: 6170, Phone: 242 08 64 98, Fax: 242-20-39-31, P.O. Box: 6170 Yaounde, Phone: 694 40 58 68**.

The electronic version of the Tender is found on the COLEPS platform at the following address <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm> upon publication of this Tender.

#### **8. Acquisition of Tender File**

The Tender file can be obtained at ANTIC's from (7:30 a.m. to 3:30 p.m.) at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs at Ekoudou Bastos-Yaounde opposite the Canadian High Commission against payment of non-refundable sum of **CFA Francs 50,000 (fifty thousand)**, representing purchase fees of files paid during working hours in an account named **"Special Account: CAS-ARMP" in any BICEC Branch**. This receipt shall identify the service provider participating in the bid and a copy shall be submitted during acquisition of the Tender file.

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender file by downloading it free of charge from the COLEPS platform at the address indicated above. However, online submission is subject to payment of the Tender file purchase fee.

#### **9. Presentation of Offers**

The documents making up the bids shall be presented in 3 (three) volumes in 3 (three) distinct envelopes. Envelope A shall contain administrative documents (Volume 1), envelope B shall contain the technical offers (Volume 2), and envelope C the financial offers (Volume 3).

All tender documents (envelopes A, B and C) shall be placed in a large sealed envelope and labelled as follows: "Invitation to Tender". The various documents of each bid shall be numbered following the order in the Tender file and separated with dividers.

**NB** : Bids that do not comply with the mode of separation of financial offers of the administrative documents shall be rejected.

#### **10. Bid Bond**

Under pain of rejection, each bidder shall attach to its administrative document, a bid bond (as per the attached template) and an amount of **CFA Francs 600,000 (six hundred thousand)** issued by a first-rate banking institution or insurance company approved by the Ministry of Finance whose list is found in Document No. 10 of the Tender valid for a period of up to 30 (thirty) days beyond the limit date of tender validity.

## **11. File Size and Format:**

The maximum sizes of the documents that shall be uploaded on the platform and constituting the tenderer's offer shall be:

- 05 Mb for Administrative offers;
- 15 Mb for Technical offers;
- 05 Mb for Financial offers.

Supported formats shall include:

PDF formats for text documents;

JPEG for images.

The tenderer shall use compression software to reduce the size of the file to be uploaded.

The documents contained in the Consultation file shall be divided into the following three volumes, contained in a closed and sealed envelope, as follows:

- Envelope A, containing administrative documents (Volume 1);
- Envelope B, containing the technical offer (Volume 2);
- Envelope C, containing the financial offer (Volume 3).

**NB:** The different documents of each offer shall be numbered in the order of the Tender file and shall be separated using inserts of the same colour.

## **12. Submissions of Bids**

**For Offline Submission :** Each bid, drafted in French or English in 7 (seven) copies including 1 (one) original and 6 (six) copies labelled as such, shall be submitted at **ANTIC's Head Office, (Department of General Affairs) opposite the Canadian High Commission, Bastos-Yaounde, latest on 27th august 2024 at 1 :00 p.m.** labelled as follows :

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
OF 16 JULY 2024 FOR THE SUBSCRIPTION OF AN INSURANCE POLICY OF  
ANTIC'S VEHICLE FLEET FOR THE 2025 FINANCIAL YEAR.**

***"To be opened only during the bid-opening session"***

**For online submission,** offer shall be uploaded by the tenderer on the COLEPS platform latest **on 27th august 2024 at 1 p.m.** A backup copy of the Tender saved in a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with a clear and legible indication "backup copy" with the above-mentioned label within the set deadline.

### **- Procedure for Online Submission**

For online submission, the service provider must comply with the following 4 phases:

#### **Phase 1: Registration of the Enterprise on the COLEPS platform**

- Connect to the COLEPS at the following address <https://www.marchespublics.cm> or <https://www.publicscontractes.cm>;
- Go to the **"registration of tenderers"** tab and fill in the application form carefully;
- Print the filled application form generated by the system;
- Ensure that the application form is signed by the Head of the enterprise and the stamp affixed;
- Submit the duly filled-in and formalised form at **MINMAP** with the following documents:
  - V. copy of a certificate of insolvency (dated not less than three (3) months);
  - VI. copy of the Trade Register;
  - VII. copy of bank address;
  - VIII. copy of the tax clearance (dated not less than three (3) months);

#### **Phase 2: Acquisition of the Electronic Certificates**

- Withdraw the Certificate Application form available at **MINMAP** or download on **ANTIC's** website at the following address <http://www.camgovca.cm> in the section "Certificate Request (Enterprise)";
- Fill in the application form and submit it at **MINMAP** with the following documents:
  - III. Payment receipt for the acquisition of Electronic Certificate in the amount of CFA francs 50,000 (fifty thousand) deposited in **ANTIC** account at SCB Cameroon in account No **10002 00031 12493593150 94**;
  - IV. a copy of the national identity card of the applicant.
- enrol with the MINMAP operator and obtain the certificate application receipt;
- Log on to <http://camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> and download the Electronic Certificate onto a removable medium (empty), using the information (**reference number and authorization code**) contained in the receipt (**remember to keep the password for logging on to COLEPS**).

#### **Phase 3: Registration of the Electronic Certificate on COLEPS Platform**

- Connect to the COLEPS platform at the following address <https://www.marchespublics.cm> or <https://www.publicscontractcs.cm>;
- Go to the "**Registration of Tenderers**" tab, then the "**New registration/Additional certificate**" tab; identify the enterprise using the Trade Register number, then add the Certificate after filling in the form carefully.

#### **Phase 4: Online Submission**

- Login to the platform with your certificate;
- Identify the Invitation to Tender of interest to you and click on the number of this Tender to display the details;
- Then click on the submit button and fill in the form that appears by uploading your offers (administrative, technical and financial) to the corresponding fields; Endeavour to respect the size of the files (05 Mb for the administrative offer, 15 Mb for the technical offer and 05 Mb for the financial offer) Compression software can be used;
- Click on the "send" button to finish the procedure.

For any technical assistance, please contact **MINMAP's** competent Services on the following numbers: 222 238 155/ 222 235 669/ 677 006 110

#### **NB:**

- ❖ **The validity of the Certificate is one (1) year;**
- ❖ **Offers submitted after the deadline shall be rejected.**

### **13. Admissibility of Bids and Bid Bond.**

Any bid not in conformity with the method of separation of administrative documents, technical and financial offers, shall be rejected

The required administrative documents shall be imperatively provided in originals or certified-true copies only by the issuing Services or competent administrative authority, in accordance with the Special Tender Regulations. They shall neither be older than 3 (three) months by the date of submission nor have been established prior to the date of signing of the Tender document.

Any incomplete bid in accordance with the Tender file shall be rejected. Notably, the absence of a bid bond issued by a first-rate bank or an Insurance company approved by the Ministry of Finance or the non-respect of the model of the Tender file, shall result in complete rejection of the offer without any possible recourse.

### **14. Opening of Bids**

The bids shall be opened in 1 (one) phase and will take place on **27th august 2024 at 2 :00 p.m.** by the Internal Tenders Board under the management of ANTIC, in the conference room of ANTIC's National Centre for Cryptography and Electronic Certification (NCCEC) at the Post-Office Main Building.

Only Tenderers may attend the opening session or be represented by a duly mandated representative having a perfect mastery of the Tender file.

## **15. Evaluation Criteria**

### **15.1 Disqualifying Criteria**

The following are disqualifying criteria for this Tender:

- a) Misrepresentation or falsification ;
- b) Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- c) Failure to provide a bid bond (as per the attached template) issued by a first-class banking institution or an insurance company approved by the Ministry of Finance of CFA Francs **600,000 (six hundred thousand)**;
- d) Failure to formalize a document in the administrative file within 48 hours set by the Internal Tenders Board after opening of tenders;
- e) Technical Score below **70%**;
- f) Failure to provide an authorisation in the domain of insurance, issued by a competent authority;
- g) Failure to provide a contract or any equivalent document between the bidder and Reinsurer ;
- h) Solvency margin less than 140% during one of the passed tree years (2021, 2022 and 2023) ;
- i) Regulatory deficit commitment less than 420% during one of the passed tree years (2021, 2022 and 2023)
- j) Failure to respect the file format of the offers;
- k) Failure to provide a backup copy.

### **15.2. Essential Criteria**

#### **❖ Technical Evaluation**

<b>Order No.</b>	<b>Criteria</b>	<b>Number of Sub-Criteria</b>
<b>1</b>	General presentation of bids	03
<b>2</b>	Bidder's references in Car insurance policies over the 5 (five) years (enclose first and last pages of contracts or purchase orders)	01
<b>3</b>	Procedure and response time in the event of a disaster	02
<b>4</b>	Nationwide representation	01
<b>5</b>	Method of settlement of claims	02
<b>6</b>	Fleet reduction rate	01
<b>7</b>	Detailed description of warranty offered	01
<b>8</b>	ToR and CCAP initialled on each page and signed, dated and sealed on the last page, marked "read and approved" with the stamp and capacity of the signatory.	02
<b>9</b>	Permanent staff	03
<b>10</b>	Performance	01
<b>TOTAL</b>		<b>/17</b>

**N.B:** The criteria and essential sub-criteria are detailed in the Special Tender Conditions (RPAO).

#### **16. Award of the Contract**

The Director General of ANTIC Contracting Authority, shall award the contract to the bidder whose bid shall be qualified as **the lowest bidder** upon verification of prices and deemed substantially compliant with the Tender file.

#### **17. Duration of Validity of Offers**

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

#### **18. Additional Information**

Additional information can be obtained during working hours at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs, opposite the Canadian High Commission, P.O. Box: 6170, Phone: 6 94 40 58 68.

#### **19. Fight against Corruption and Misconduct**

In an event of any attempt of corruption or malpractice, please call CONAC on the following numbers (+237) 222 20 37 32/ 222 20 37 30 / 658 26 26 82 or the (toll-free number)1517.

#### **20. Technical Assistance**

For any technical assistance on the use of the platform, please call the following numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the following email address [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

Done in Yaounde on, .....

#### **Cc**

- ARMP (for publication);
- Project Owner;
- Noticeboard
- Archive/Records.
- MINMAP

**THE DIRECTOR GENERAL**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
\*\*\*\*\*  
AGENCE NATIONALE DES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION  
\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
\*\*\*\*\*  
NATIONAL AGENCY FOR  
INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA  
SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE  
DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : Budget ANTIC, exercice 2025.**

**IMPUTATIONS : Assurance Automobile : *615 100***

**DELAI D'EXECUTION : 12 mois**

**Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres  
(RGAO)**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**



## Table des matières

1.	Introduction . . . . .	
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours. . . . .	
3.	Etablissement des propositions	
	Proposition technique . . . . . c. . . . .	
	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 marché . . . . .	
8.	Publication des résultats d'attribution et recours . . . . .	
9.	Confidentialité . . . . .	
10.	Signature du marché . . . . .	
11.	Cautionnement définitif . . . . .	

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,37 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, Non Gras, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

## 1- Introduction

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

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

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.

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,03 cm, Sans numérotation ni puces

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.

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Droite : -0,04 cm, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 1,5 cm, Gauche + Pas à 3,14 cm

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.

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Droite : -0,04 cm, Interligne : Multiple 1,05 li, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 1,5 cm, Gauche + 4,83 cm, Gauche + 6,07 cm, Gauche + 6,98 cm, Gauche + 8,71 cm, Gauche + Pas à 3,21 cm

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

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

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

a mis en forme : Retrait : Première ligne : 0,05 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,37 cm, Sans numérotation ni puces

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

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

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

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

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'ouvrage pour fournir des bien ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des

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

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

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Assureurs peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection au prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction ; il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Assureur sera engagé à cette fin.

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

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.

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

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

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

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,37 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,5 cm, Suspendu : 0,5 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,5 cm, Suspendu : 1,25 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,25 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0 cm, Droite : 0,16 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

## **2. Eclaircissements, modifications apportées 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. À 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 addendas 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 :

**a mis en forme :** Centré, Droite : -0,04 cm, Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 7,75 cm,Gauche

**a mis en forme :** Retrait : Gauche : 1,37 cm, Interligne : simple, Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 2,65 cm,Gauche + 3,35 cm,Gauche + 4,87 cm,Gauche + 7,09 cm,Gauche + 8,36 cm,Gauche + Pas à 3,21 cm

**a mis en forme :** Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Justifié, Interligne : Multiple 1,04 li, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 2,65 cm,Gauche + 3,35 cm,Gauche + 4,87 cm,Gauche + 7,09 cm,Gauche + 8,36 cm,Gauche

**a mis en forme :** Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Droite : 0,17 cm, Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 4,23 cm,Gauche

**a mis en forme :** Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Centré, Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Justifié, Droite : 0,17 cm, Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 4,23 cm,Gauche

**a mis en forme :** Normal, Sans numérotation ni puces

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

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

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

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

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

• 3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 3) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). 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 3C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ;

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

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 3E et 3G) ;

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

**a mis en forme :** Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Retrait : Gauche : 1,37 cm, Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Droite : -0,03 cm, Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Justifié, Droite : -0,08 cm, Interligne : Multiple 1,04 li, Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Normal, Justifié, Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Droite : 0,17 cm, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 0,67 cm, Gauche

## **Proposition financière**

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 4). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

a mis en forme : Centré, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,25 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Droite : -0,04 cm, Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

## **5. Evaluation des propositions**

### **Généralités**

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

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

### **Evaluation des Propositions techniques**

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

• 5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de 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 Interne de Passation des Marchés (CIPM), 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.

**a mis en forme :** Droite : -0,04 cm, Espace Après : 4 pt, Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Justifié, Droite : -0,04 cm, Espace Après : 4 pt, Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Sans numérotation ni puces

**a mis en forme :** Droite : -0,03 cm, Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 2,19 cm + 3,14 cm + 4,27 cm + 5,26 cm + 6,07 cm + 8,29 cm



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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'Examen de Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

## **7. Attribution du marché**

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

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

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

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

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

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

### **9. Confidentialité**

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

### **10. Signature du marché**

10.1. L'autorité contractante dispose d'un délai de **cinq (05) jours** pour la signature du marché à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet de Marché.

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

### **11. Cautionnement définitif**

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

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

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
\*\*\*\*\*  
AGENCE NATIONALE DES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION  
\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
\*\*\*\*\*  
NATIONAL AGENCY FOR  
INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA  
SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE  
DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : Budget ANTIC, exercice 2025.**

**IMPUTATIONS : Assurance Automobile : *615 100***

**DELAI D'EXECUTION : 12 mois**

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

## Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques à l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

N°	Généralités
	<b>Définition des prestations :</b> Le Maître d'Ouvrage, Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la souscription de la Police d'assurance du parc automobile de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) au titre de l'exercice budgétaire 2025.
1.1.	Les prestations seront exécutées pour le compte de l'ANTIC, de ce fait le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de l'ANTIC. <b>Référence de l'Appel d'Offres :</b> <b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b> <b>N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 juillet 2024</b> <b>POUR LA SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE</b> <b>DE L'ANTIC POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025.</b>
1.2.	<b>Délai de livraison : douze (12) mois</b> soit du 1er janvier au 31 décembre 2025
2.1.	<b>Source de financement :</b> Budget de l'ANTIC– Exercice 2025 – imputation budgétaire <b>615 100</b>
4.1.	<b>Liste des candidats pré qualifiés</b> le cas échéant. RAS
4.2.	<b>Critères de provenance des soumissionnaires :</b> La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Compagnies d'assurance de Droit camerounais.
5.1.	Critères de provenance des fournitures : RAS

## Les critères de qualifications

### Critères éliminatoires

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

- a) Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- b) Absence d'un Prix Unitaire Quantifié dans l'Offre financière ;
- c) Absence ou non-conformité d'une Caution de Soumission (suivant le modèle ci-joint) d'un montant de **six-cent mille (600 000) FCFA**, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances ;
- d) Non régularisation d'une pièce du dossier administratif autre que la Caution de Soumission dans le délai de 48 heures accordé par la CIPM après le dépouillement ;
- e) Note technique inférieure à **70%** ;
- f) Absence d'agrément délivré par l'autorité compétente, dans le domaine de l'assurance automobile ;
- g) Absence d'un Contrat ou tout document équivalent entre le soumissionnaire et le Réassureur ;
- h) Marge de solvabilité inférieure à 140% pour l'une des trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023) ;
- i) Engagement règlementaire inférieure à 420% pour l'une des trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023) ;
- j) Non-respect du format de fichier des offres ;
- k) Absence de la copie de sauvegarde.

### 6.1. Critères essentiels

#### ❖ Evaluation technique

N° d'ordre	Critères	Nombre de sous-critères
1	Présentation générale de l'offre	03
2	Références du soumissionnaire en matière d'assurance automobile au cours des cinq (05) dernières années (joindre première et dernière page des Marchés ou Lettre-commandes)	01
3	Procédure et délai de réaction en cas de sinistre	02
4	Représentativité sur le territoire national	01
5	Modalité de règlement des sinistres	02
6	Taux de réduction de la flotte	01
7	Description détaillée des garanties offertes	01
8	TDR et CCAP paraphés à chaque page, signés, datés cachetés à la dernière page, portant la mention « lu et approuvé » avec le tampon et la qualité du signataire.	02
9	Personnel permanent	03
10	Performance	01

**NB :** Le système de notation des offres est binaire.

11	<b>Langue de l'Offre</b> : La langue de rédaction de l'offre ainsi que de toute correspondance, tous documents et tous rapports afférents au Présent Appel d'Offres est <b>le Français ou l'Anglais</b> .
----	---

12.1.	<p><b>Enveloppe A–Volumel : dossier administratif</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes en originales ou leurs copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois et valables pour l’exercice en cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La déclaration d’intention de soumissionner timbrée, datée, <u>signée et cachetée</u> par le <u>représentant légal ou un mandataire dûment désigné</u> ;</li> <li>b) La copie du registre de Commerce établie par le Greffe d’un Tribunal de Première Instance ;</li> <li>c) Une Attestation d’immatriculation timbrée ;</li> <li>d) L’accord de groupement, le cas échéant ;</li> <li>e) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d’Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date limite de remise des Offres ;</li> <li>g) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date limite de remise des Offres et délivrée par une banque de Premier ordre agréée par le Ministère des Finances ;</li> <li>h) La quittance d’achat du Dossier d’Appel d’Offres d’un montant de <b>cinquante mille (50 000) F CFA</b> ;</li> <li>i) La Caution de Soumission (suivant modèle joint) d’un montant de <b>600 000 (Six-cent milles) FCFA</b>, émise par une banque de premier ordre ou une Compagnie d’Assurances agréé par le Ministère des Finances et valable 30 (trente) jours au-delà de la date limite de validité des Offres.</li> <li>j) Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l’ARMP ;</li> <li>k) Une attestation en cours de validité, délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse.</li> <li>l) Une attestation de conformité fiscale, attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales pour l’exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois et délivrée par la Direction Générale des Impôts ;</li> <li>m) Une copie certifiée conforme de l’agrément d’exercice de la profession d’Assureur ;</li> <li>n) Une Attestation d’adhésion à la Conférence Inter africaine des Marchés des Assurances (CIMA) (original et copie certifiée conforme).</li> </ul> <p><b><u>NB</u> : En cas de Groupement (Coassurance), chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, g, h et i étant présentées par le mandataire uniquement.</b></p>
-------	--

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

## Enveloppe B–Volume2 : Offre technique

L'offre technique contiendra les pièces ci-après visées dans le point 3.4 du RGAO :

### B-1 Proposition technique :

- Une lettre de soumission de la Proposition technique ;
- Avoir exécuté au moins cinq (05) marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années (les références seront justifiées par les premières et dernières pages des contrats ou Lettres-Commandes ainsi que les Copies des Attestations de Service fait) ;
- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ; Les modalités de déclaration et de réparation des sinistres (procédure de déclaration et délais de réparation) ;
- Les conditions de prise en charge et de franchise en cas de sinistre ;
- La composition de l'équipe proposée à la gestion du marché ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;
- Autres facilités liées à la gestion de la police automobile ;
- Les justificatifs de la représentativité de la compagnie dans au moins neuf (09) Régions du Cameroun ;
- Une description détaillée des prestations à fournir notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, ainsi que les conventions spéciales relatives aux garanties sollicitées ; les modalités de mise en jeu de la garantie (constitution du dossier de remboursement – délai de remise des pièces – exclusions – délai de remboursement – système de remboursement – prise en charge par le système de Tiers payant éventuellement
- Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir ;
- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes De Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;
- les états C4 et C11 des exercices 2021, 2022 et 2023, certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- les états C1 des exercices 2021, 2022 et 2023 certifiés par les services compétents du Ministère des Finances ;
- les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances (2021, 2022, 2023) ;
- les bilans des exercices 2021 et 2022 ;
- Contrat ou tout document équivalent entre le soumissionnaire et le réassureur ;

### B-2 Qualifications et expérience du personnel permanent

Avoir au moins trois (03) Personnels permanents, affiliés à la CNPS, titulaires au moins d'un diplôme de BTS dans le domaine des assurances ayant une expérience d'au moins cinq (05) ans.

**NB :** Joindre pour chaque personnel diplôme ou attestation de réussite certifié par l'autorité compétente + Curriculum Vitae signé par le concerné, un Contrat de travail ainsi qu'un Certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS).

### B-3 La preuve d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, datées, signées, cachetées à la dernière page avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
2. Les Termes De Références (TDR).

## Enveloppe C-Volume3 : Offre financière

La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO : (Tableaux types prévus à la pièce 7).

- Lettre de soumission timbrée de la proposition datée et signée ;
- Cadre du bordereau des prix unitaires 32
- Cadre du détail estimatif



	<b>MODE DE SOUMISSION</b>
17	Le mode de soumission est : <b>en ligne ou hors ligne (Hybride)</b> .
18	<p><b>Préparation et dépôt des Offres :</b>  Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :  Sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 05 Mo pour l'Offre Administrative ;</li> <li>– 15 Mo pour l'Offre Technique ;</li> <li>– 05 Mo pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>– Format JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p>
19	<p><b>Montant de la garantie d'Offre :</b>  Chaque offre devra être accompagnée d'une caution bancaire provisoire d'un montant <b>de 600 000 (Six-cent mille)</b></p> <p>Ce cautionnement provisoire sera effectué au choix du soumissionnaire auprès d'un établissement bancaire ou d'une compagnie d'assurance de premier ordre agréé par le Ministère des Finances. Les cautionnements provisoires accompagnant les offres qui n'ont pas été retenues pourront être retirés ou libérés dès adjudication et au plus tard trente (30) jours au-delà de l'expiration du délai de validité des Offres.</p> <p>Le cautionnement provisoire de l'attributaire du Marché sera libéré lorsque celui-ci aura signé le Marché et constitué la garantie de bonne fin requise (cautionnement définitif).</p> <p>Le cautionnement provisoire pourra être saisi si un soumissionnaire retire son offre au cours du délai de validité des offres ; ou bien si l'attributaire du marché ne signe pas le marché et ne présente pas le cautionnement définitif (garantie de bonne fin) requis dans le délai fixé.</p>
20	<p><b>Période de validité des offres :</b>  La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date limite de dépôt des Offres. Toute modification apportée aux Offres ou tout retrait ou demande d'annulation d'Offres, dans cette période, entraînera l'élimination du soumissionnaire concerné et la saisie de sa Caution de Soumission.</p> <p>Au besoin, l'Autorité Contractante, pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs offres pour une période donnée, ceci avant l'expiration de la période initiale de validité des offres. Sa demande et les réponses qui y seront faites devront être données par lettre, télex ou fac-similé. Le soumissionnaire pourra refuser de se conformer à une telle demande sans perdre son cautionnement provisoire.</p> <p>Si aucune attribution de marché n'est faite après quatre mois à compter de la date de remise des offres, L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler la procédure.</p>
21	<b>Nombre de copies de l'Offre qui doivent être remplies et envoyées :</b> Sept (07) exemplaires dont un original et six copies.

22	<p><b>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des Offres :</b></p> <p>Les Offres devront être déposées à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/ Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé, face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68.</p>
23	<p><b>Date et heure limites de dépôt des Offres :</b></p> <p><b>Pour la soumission hors ligne :</b> Chaque Offre rédigée en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68, au plus tard <b>le 27 août 2024 à 13 heures</b> et devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b>  <b>N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024</b>  <b>POUR LA SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE DE</b>  <b>L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025.</b>  <i>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</i></p> <p><b>Pour la soumission en ligne :</b> l'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard <b>le 27 août 2024 à 13 heures</b>. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services concernés de l'ANTIC sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis.</p>
24.	<p><b>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</b></p> <p>L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu <b>le 27 août 2024 à 14 heures</b> par la Commission Interne de Passation des Marchés à la salle des Conférences du Centre National de Cryptographie et de Certification Électronique (CNCCE) de l'ANTIC sise au lieu-dit Poste Centrale.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée de leur choix et ayant une parfaite connaissance du dossier.</p>
	<b>Conversion en une seule monnaie</b>
25	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : <b>Le franc CFA.</b>
26	Source du taux de change : la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC) Date du taux de change :
27	<p><b>Attribution du marché :</b></p> <p>Le Directeur Général de l'ANTIC autorité contractante, attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre, qualifiée techniquement, aura été évaluée <b>la moins-disante</b> après vérification de ses prix et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.</p>

## **GRILLE D'EVALUATION**

Les offres seront évaluées en utilisant les critères et sous critères ci-après :

### **Critères éliminatoires**

N°	CRITERES ELIMINATOIRES
a)	Fausse déclarations ou pièces falsifiées ;
b)	Absence d'un Prix Unitaire Quantifié dans l'Offre financière ;
c)	Absence ou non-conformité d'une Caution de Soumission (suivant le modèle ci-joint) d'un montant de <b>six-cent mille (600 000) FCFA</b> , délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances ;
d)	Non régularisation d'une pièce du dossier administratif autre que la Caution de Soumission dans le délai de 48 heures accordé par la CIPM après le dépouillement ;
e)	Note technique inférieure à <b>70%</b> ;
f)	Absence d'agrément délivré par l'autorité compétente dans le domaine de l'assurance automobile ;
g)	Absence d'un Contrat ou tout document équivalent entre le soumissionnaire et le Réassureur ;
h)	Marge de solvabilité inférieure à 140% pour l'une des trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023) ;
i)	Engagement règlementaire inférieure à 420% pour l'une des trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023)
j)	Non-respect du format de fichier des offres ;
k)	Absence de la copie de sauvegarde.

### **Critères essentiels :**

#### **❖ Evaluation technique**

Les offres techniques seront évaluées selon les critères suivants

CRITERES ESSENTIELS	NOTATION (points)
<b>I- Présentation générale de l'Offre</b>	
Agencement par rapport aux stipulations du RPAO	
Reliure	
Lisibilité	
<b>II- Références du soumissionnaire en matière d'assurance automobile</b>	
Avoir exécuté au moins cinq (05) marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années <b>NB</b> : les références seront justifiées par les premières et dernières pages des Marchés ou Lettres-Commandes	
<b>III- Procédure et délai de réaction en cas de sinistre</b>	
Procédure (simplifiée)	

Délai de réaction : ≤deux semaines		
<b>IV- Représentativité sur le territoire national</b>		
L'Assureur est-il représenté dans au moins neuf (09) Régions <u>NB</u> : joindre les justificatifs		
<b>V- Modalité de règlement des sinistres</b>		
• Mise à disposition systématique d'un véhicule de rechange		
• Prise en charge de l'expert (évaluateur en cas de sinistre) par l'Assureur		
<b>VI - Taux de réduction de la flotte</b>		
<b>VII - Description détaillée des garanties offertes</b>		
<b>VIII-</b>	<b>TDR paraphé à chaque page, signé, daté cacheté à la dernière page, portant la mention « lu et approuvé » avec le tampon et la qualité du signataire.</b>	
	<b>CCAP paraphé à chaque page, signé, daté cacheté à la dernière page, portant la mention « lu et approuvé » avec le tampon et la qualité du signataire</b>	
<b>IX – personnel permanent :</b>  Trois (03) Personnels permanents au moins, affiliés à la CNPS, titulaire au moins d'un diplôme de BTS dans le domaine des Assurances et ayant une expérience d'au moins cinq (05) ans.  <u>NB</u> : joindre obligatoirement pour chaque personnel : diplôme ou attestation de réussite certifié par l'autorité compétente + Curriculum Vitae signé par le concerné, Contrat de travail ainsi que le Certificat d'affiliation.		
<b>X – performance</b>		
- les bilans des exercices 2021 et 2022		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
\*\*\*\*\*  
AGENCE NATIONALE DES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION  
\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
\*\*\*\*\*  
NATIONAL AGENCY FOR  
INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA  
SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE  
DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : Budget ANTIC, exercice 2025.**

**IMPUTATIONS : Assurance Automobile : *615 100***

**DELAI D'EXECUTION : 12 mois**

**Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières  
(CCAP)**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

## TABLE DES MATIERES

### **CHAPITRE I :**      **Généralités**

Article 1	Objet de la Lettre-Commande
Article 2	Procédure de Passation de la Lettre-Commande
Article 3	Définitions, attributions et nantissement
Article 4	Langue, loi et réglementation applicables
Article 5	Pièces constitutives de la Lettre-Commande
Article 6	Textes généraux applicables
Article 7	Communication
Article 8	Ordres de service
Article 9	Marchés à tranches conditionnelles
Article 10	Matériel et personnel de l'Assureur

### **CHAPITRE II :**      **Clauses financières**

Article 11	Garanties et cautions
Article 12	Montant de la Lettre-Commande
Article 13	Lieu et mode de paiement
Article 14	Variation des primes
Article 15	Formules de révision des primes
Article 16	Formules d'actualisation des primes
Article 17	Avances de démarrage
Article 18	Règlement des prestations
Article 19	Intérêts moratoires
Article 20	Pénalités de retard
Article 21	Décompte final
Article 22	Décompte général et définitif
Article 23	Régime fiscal et douanier
Article 24	Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande

### **CHAPITRE III :**      **Exécution des prestations**

Article 25	Consistance des prestations
Article 26	période d'exécution de la Lettre-Commande
Article 27	Obligations du Maître d'Ouvrage
Article 28	Obligations de l'Assureur
Article 29	Programme d'exécution
Article 30	Agrément du personnel
Article 31	Sous-traitance

### **CHAPITRE IV :**      **RECETTE DES PRESTATIONS**

Article 32	suivi des prestations
Article 33	Recette des prestations

### **CHAPITRE V:**      **Dispositions diverses**

Article 34	Cas de force majeure
Article 35	Modifications de la Lettre-Commande
Article 36	Différends et litiges

Article 37 Résiliation de la Lettre-Commande  
Article 38 Edition et diffusion de la Lettre-Commande  
Article 39 Domicile de l'Assureur  
Article 40 Entrée en vigueur de la Lettre-Commande  
Article 41 et dernier : Décompte/Facture définitive

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

### **Article 1 : Objet de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande a pour objet la souscription par l'ANTIC de la Police d'assurance de son parc automobile, au titre de l'exercice 2025.

### **Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert.

### **Article 3 : Définitions, attributions et Nantissement**

#### **3.1 Définitions générales (Cf. Code des Marchés Publics)**

- **L'Autorité Contractante** est le Directeur Général de l'ANTIC. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et à la transmission de copie à l'organisme chargé de la régulation et au Ministre chargé des Marchés Publics.
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général de l'ANTIC. Il représente l'administration souscriptrice de la Police d'assurance.
- **Le Chef de Service du Marché** est le Directeur des Affaires Générale de l'ANTIC. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du Marché** est le Chef de la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux. Il est responsable du suivi technique du Marché. Il rend compte au Chef de Service.
- **Le contrôle externe** des prestations est assuré par le Ministère en charge des Marchés Publics.

#### **3.2 Nantissement**

- L'Autorité chargée la liquidation des dépenses est : **Le Directeur Général de l'ANTIC ;**
- L'Autorité chargée de l'ordonnancement est : **le Directeur Général de l'ANTIC ;**
- Le Responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable.**
- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande sont le Directeur des Affaires Générale de l'ANTIC et le Chef de la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux.

### **Article 4 : Langues, lois et réglementations applicables**

#### **4.1** La langue utilisée est le français ou l'anglais.

**4.2** L'Assureur s'engage à observer les Traités, les Lois et Règlements et Ordonnances en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-Commande.

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



## **Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande**

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission de l'assureur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références ;
3. Le contrat d'assurance ;
4. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Les Termes De Références ;
6. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des primes unitaires, l'état des prix forfaitaire, les sous-détails de prix ;
7. L'arrêté numéro 033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux Marchés Publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles ;

## **Article 6 : Textes généraux applicables**

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- Le Code CIMA ;
- Le traité OHADA ;
- La Loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
- La Loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La Loi N°2023/019 du 19 Décembre 2023 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ;
- Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;
- Vu le décret N°2006/026 du 24 janvier 2006 portant nomination du Directeur Général de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 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 ;
- Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2019/150 du 20 Juin 2019 portant organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) ;
- L'Arrêté n° 93/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 ;
- L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
- L'Arrêté N°00000010/MINFI du 20 janvier 2020 portant nomination d'un Agent Comptable auprès de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) ;

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

- L'arrêté MINCOMMERCE fixant la mercuriale des prix au titre de l'exercice 2024 ;
- L'Arrêté N°00000212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administratives des Marchés Publics ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- Les Circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
- La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 05 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics
- La Circulaire n°00000026/C/MINFI/DU 29 Décembre 2023 Portant Instruction relative à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
- La Circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB/ du 20 Mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics.
- La Décision n°0000571/CAB/MINMAP du 11 août 2021 portant nomination du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ANTIC ;
- La Décision n°23-769/ANTIC/DG/IS/DAG/SDCPR/SMAR/23 du 27 juillet 2023 portant constatation de la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (CIPM/ANTIC) ;
- La Résolution N°3 du 21 décembre 2023, portant adoption du budget 2024 de l'ANTIC ;
- D'autres textes spécifiques au domaine des assurances.

## Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où l'Assureur est le destinataire : les correspondances seront valablement notifiées à son adresse..... ou à défaut à la Mairie de Yaoundé 1er.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Directeur Général de l'ANTIC

En face de la Direction Générale des Douanes Bastos-Yaoundé

Yaoundé – Cameroun ; Tél : 242 08 64 98, Fax : 242 20 39 31, B.P : 6170 Yaoundé, Tél. : 694. 40.58.68/ E-mail : infos@antic.cm

avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.

## Article 8 : Ordres de service

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

8

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

**a mis en forme :** Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme :** Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme :** Police :Times New Roman, 12 pt, Non Gras, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme :** Police :Times New Roman, 8 pt, Non Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme :** Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**8.1.** L'Ordre de Services de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par ses services avec copie au Chef de Service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur.

**8.2.** Les Ordres de Services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par ses services avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

**8.3.** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service.

**8.4.** Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie à l'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

**8.5** Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

**8.6** Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

**8.7** Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de Service et l'Ingénieur.

**8.8.** Le fournisseur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les Ordres de Service reçus.

#### **Article 9 : Marché à tranche(s) conditionnelle(s)**

**9.1.** Le marché se fera en une tranche ferme.

#### **Article 10 : Matériel et personnel de l'Assureur**

**10.1** Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service. En cas de modification, l'Assureur proposera un personnel de compétence au moins égale ou un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

**10.2.** En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les ..... (....) jours qui suivent la notification de l'Ordre de Service de commencer l'exécution de la prestation. Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur disposera de ..... (....) 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 en personnel d'encadrement de l'Offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation ou d'application des pénalités.

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

**10.5** Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 11 : Garanties et Cautions**

#### **11.1 Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 3 % du montant TTC de chaque tranche. Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant l'approbation des prestations sur la base d'un rapport dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Assureur.

#### **11.2 Cautionnement de garantie**

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

#### **11.3 Cautionnement d'avance de démarrage**

NAP.

### **Article 12 : Montant de la Lettre-Commande**

Le montant de la présente Lettre-Commande est de..... en chiffres ..... (en lettres) francs CFA TTC ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs F CFA ;
- Montant de la TSR/IR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs FCFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs F CFA.
- Montant Net à percevoir =HTVA-TSR/IR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs FCFA.

### **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 de la Lettre-Commande 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 sous réserve des variations des primes liées à l'évolution des risques et des branches pour lesquelles une prime provisionnelle a été prévue et perçue, les données réelles du risque n'étant connues qu'en fin d'exercice.

### **Article 15 : Formules de révision des primes**

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

### **Article 16 : Formules d'actualisation des primes**

NAP

### **Article 17 : Avances de démarrage**

Sans objet

#### **Article 18 : Règlement des prestations**

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

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

- 97,8% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 2,2% versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de service dispose d'un délai de (7 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Ministre en charge des Marchés Publics. Le dernier décompte est transmis au MINMAP pour visa préalable.

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

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément aux articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 20 : Pénalités de retard**

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base avec ses Avenants, sous peine de résiliation.

#### **Article 21 : Décompte final**

(Sans objet).

#### **Article 22 : Décompte général et définitif**

(Sans objet).

#### **Article 23 : Régime 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.

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

La prime TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande**

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

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

#### **Article 25 : Consistance des prestations**

La couverture en assurance de l'ensemble des véhicules du parc automobile de l'Agence dont la liste est jointe ci-après, pour une période de 12 mois soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025.

L'assureur insérera expressément dans les conditions particulières les clauses ci-après :

- les réductions : outre la réduction flotte, celles se rapportant à la présence d'un garage intégré au sein de l'entreprise ;
- la bonification pour non sinistre.

#### **Article 26 : Période d'exécution de la Lettre-Commande**

**26.1** La période d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de douze (12) mois : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025.

**26.2** Cette période court à compter de la date de notification l'Ordre de Service de commencer l'exécution des prestations.

#### **Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

**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 l'ANTIC.

**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.

#### **Article 28 : Obligations de l'Assureur**

**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.

**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.

#### **Article 29 : Programme d'exécution**

Le programme d'exécution devra être conforme aux Termes De Références.

#### **Article 30 : Agrément du personnel**

Sans objet

#### **Article 31 : Sous-traitance**

Sans objet.

## CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

### Article 32 : Suivi des prestations

Suivi des prestations :

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

L'Assureur fait tenir des Rapports trimestriels de suivi en cinq (05) exemplaires au Maître d'Ouvrage.

### Article 33 : Recette des prestations :

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission suivante :

- Le Directeur Général ou son Représentant, **Président ;**
- Le Représentant du MINMAP **Observateur ;**
- Le Chef de la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux ou son Représentant, **Rapporteur ;**
- Le \_\_\_\_\_, Directeur des Affaires Générales ou son Représentant, **Membre ;**
- ~~Le~~ Un Représentant du Service des Marché, **P'Ingénieur Membre ;**
- Le Chef service du matériel, **Membre ;**
- Le Cocontractant, **Membre.**

Sur la base des Rapports de suivi susmentionnés, la Commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès-verbal de recette.

L'Ingénieur dispose de sept (07) jours pour remettre les informations avant la transmission au Chef de Service du marché.

A l'issue de cette réception, la Commission établira un Procès-Verbal de recette séance tenante.

## 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.

Le prestataire ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie d'exécution intégrale ou de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du marché est dû à un cas de force majeure.

L'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Prestataire, qui

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police : (Par défaut) Times New Roman, Non Gras, Couleur de police : Automatique

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme**

**a mis en forme**

**a mis en forme**

**a mis en forme**

**a mis en forme**

**a mis en forme**



n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible, inévitable et irrésistible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

En cas de force majeure, le Prestataire notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement.

L'expression « imprévision » désigne une situation extérieure de nature à entacher le bon déroulement de la prestation momentanément, mais dont la survie n'est pas menacée. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, du Chef de Service du Marché, le Prestataire continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par l'imprévision.

#### **Article 35 : Modifications de la Lettre-Commande**

Les dispositions de la présente Lettre-Commande ne peuvent être modifiées que par voie d'Avenant.

#### **Article 36 : Différends et litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution de la présente Lettre-Commande 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 : Résiliation 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 et à la Section III Titre IV du décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 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**

Quinze (15) 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 : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande deviendra définitive après sa signature par l'Autorité Contractante. Elle entrera en vigueur dès sa notification à l'Assureur par cette- dernière.

#### **ARTICLE 41 et dernier : Décompte/Facture définitive**

La facture définitive doit-être revêtue du visa du MINMAP après la réception définitive et avant le paiement.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
\*\*\*\*\*  
AGENCE NATIONALE DES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION  
\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
\*\*\*\*\*  
NATIONAL AGENCY FOR  
INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA**  
**SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE**  
**DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : Budget ANTIC, exercice 2025.**

**IMPUTATIONS : Assurance Automobile : 615 100**

**DELAI D'EXECUTION : 12 mois**

**Pièce n°5 : Termes De Références (TDR)**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

### **ARTICLE 1 : CONTEXTE ET JUSTIFICATIF**

L'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la communication (ANTIC), Etablissement à caractère technique, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, dans le souci de la sécurisation de son patrimoine et de ses hauts responsables, se propose de lancer un Appel d'Offres pour la souscription d'une police d'assurance de son parc Automobile, au titre de l'exercice budgétaire 2025.

### **ARTICLE 2 : OBJECTIFS**

Le présent Appel d'Offres National Ouvert a pour objet la contractualisation d'une police d'assurance du parc automobile de l'ANTIC compter pour le compte de l'exercice 2025, dans le respect de la réglementation en vigueur au Cameroun.

### **ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

La prestation objet du présent Appel d'Offres comprend l'assurance du parc automobile de l'ANTIC composé comme ci-après définies :

N° D'ordre	DESIGNATIONS	QUANTITE	OBSERVATIONS
1	TOYOTA LAND CRUISER PRADO VX	02	
2	TOYOTA PICK-UP HILUX 4x4	10	
3	RENAULT DUSTER BVM	06	
4	TOYOTA RUSH	03	
5	FUSO ROSA COASTER	01	
6	TOYOTA LANCRUISER TX	01	
7	MITSUBISHI PICK-UP	02	
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	

Et dont les caractéristiques spécifiques sont les suivantes :

### **VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DE L'ANTIC**

N°	Marque	Type	Puissance Fiscale	Immatriculation	Places assises	Date d'acquisition	Valeur Neuve TTC	Valeur Vénale au 31/12/2022	Garanties sollicitées
1	Renault	DUSTER BVM	09	CE 115 KV	5	22/01/2020	21 989 700	21 989 700	Tous risques
2	Renault	DUSTER BVM	09	CE 117 KV	5	22/01/2020	21 989 700	21 989 700	Tous risques
3	Renault	DUSTER BVM	09	CE 114 KV	5	22/01/2020	21 989 700	21 989 700	Tous risques
4	Renault	DUSTER BVM	09	CE 119 KV	5	22/01/2020	21 989 700	21 989 700	Tous risques
5	Renault	DUSTER BVM	09	CE 125 KV	5	22/01/2020	21 989 700	21 989 700	Tous risques

6	Renault	DUSTER BVM	09	CE 116 KV	5	22/01/2020	21 989 700	21 989 700	Tous risques
7	Mutsubish i	Fuso Rosa Coaster	11	CE 108 KV	39	22/01/2020	56 941 875	56 941 875	Tous risques
8	Mutsubish i	Pick-Up	08	CE 123 KV	6	22/01/2020	23 969 250	23 969 250	Tous risques
9	Mutsubish i	Pick-Up	08	CE 121 KV	6	22/01/2020	23 969 250	23 969 250	Tous risques
10	Toyota	Pick-up Hilux 4x4	09	CE 167 JP	6	10/04/2018	23 300 000	23 300 000	Tous risques
11	Toyota	Pick-up Hilux 4x4	09	CE 163 JP	6	10/04/2018	23 300 000	23 300 000	Tous risques
12	Toyota	Pick-up Hilux 4x4	09	CE 164 JP	6	10/04/2018	23 300 000	23 300 000	Tous risques
13	Toyota	LANCRUISER PRADO VX	09	CE 857 MV	7	04/12/2021	66 352 608	66 352 608	Tous risques
14	Toyota	LANCRUISER PRADO VX	09	CE 856 MV	7	04/12/2021	66 352 608	66 352 608	Tous risques
15	Toyota	LANCRUISER PRADO TX	09	CE 067 MO	7	04/12/2021	72 284 847	72 284 847	Tous risques
16	Toyota	Pick-up Hilux 4x4	09	CE 433 MK	6	04/12/2021	27 800 000	27 800 000	Tous risques
17	Toyota	Pick-up Hilux 4x4	09	CE 430 MK	6	04/12/2021	27 800 000	27 800 000	Tous risques
18	Toyota	Pick-up Hilux 4x4	09	CE 426 MK	6	04/12/2021	27 800 000	27 800 000	Tous risques
19	Toyota	RUSH	08	CE 860 MV	7	04/12/2021	19 997 413	19 997 413	Tous risques
20	Toyota	RUSH	08	CE 855 MV	7	04/12/2021	19 997 413	19 997 413	Tous risques
21	Toyota	RUSH	08	CE 853 MV	7	04/12/2021	19 997 413	19 997 413	Tous risques
22	Toyota	Pick-up Hilux 4x4	09	/	5	/	29 145 600	29 145 600	Tous risques
23	Toyota	Pick-up Hilux 4x4	09	/	5	/	29 145 600	29 145 600	Tous risques
24	Toyota	Pick-up Hilux 4x4	09	/	5	/	29 145 600	29 145 600	Tous risques
25	Toyota	Pick-up Hilux 4x4	09	/	6	/	27 867 168	27 867 168	Tous risques

#### **ARTICLE 4 : DUREE D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

La période de couverture prévue par le Maître d'Ouvrage est de **douze (12) mois calendaires** soit **du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025 à minuit**.

#### **ARTICLE 5 : FINANCEMENT**

La prestation objet du présent Appel d'Offres est financée par le budget de l'ANTIC, exercice 2025, imputation budgétaire **615 100** (-Assurances matériel roulants et machines).

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
\*\*\*\*\*  
AGENCE NATIONALE DES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION  
\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES  
GÉNÉRALES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
\*\*\*\*\*  
NATIONAL AGENCY FOR  
INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA  
SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE  
DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : Budget ANTIC, exercice 2025.**

**IMPUTATIONS : Assurance Automobile : *615 100***

**DELAI D'EXECUTION : 12 mois**

**Pièce n°6 : Proposition technique (Tableaux types)**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

## **SOMMAIRE**

**3A.** Lettre de soumission de la Proposition Technique

**3B.** Références du Candidat

**3C.** 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

**3D.** Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

**3E.** Composition de l'équipe et responsabilité de ses membres

**3F.** Modèles de curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

**3G.** Calendrier du personnel spécialisé

**3H.** Calendrier des activités (programme de travail)

### 3A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Voir pièce 7)

### 3B. Références du candidat

Services rendus pendant les (3 ou 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 : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires Eventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Produire justificatifs



**3C. 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.

**3D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

### 3E. Composition de l'équipe et responsabilité de ses membres

#### 1. Personnel clé

Nom	Poste	Attributions

#### 2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

### 3F. Modèles de curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

(Confère Pièce 7)

### 3G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)														Nombre De mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
																	Sous-total (1)
																	Sous-total (2)
																	Sous-total (3)
																	Sous-total (4)

Temps plein : \_\_\_\_\_

Temps partiel : \_\_\_\_\_

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

3H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Semaine à compter du début de la mission]													
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>	13 <sup>e</sup>	14 <sup>e</sup>
Activité (tâche)														
_____														
_____														
_____														
_____														

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
\*\*\*\*\*  
AGENCE NATIONALE DES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION  
\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
\*\*\*\*\*  
NATIONAL AGENCY FOR  
INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA  
SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE  
DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : Budget ANTIC, exercice 2025.**

**IMPUTATIONS : Assurance Automobile : 615 100**

**DELAI D'EXECUTION : 12 mois**

**Pièce n°7 : Proposition financière (Tableaux types)**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

## **SOMMAIRE**

- 4A.** Modèle de lettre de soumission de la proposition financière
- 4B.** Etat récapitulatif des coûts
- 4C.** Ventilation des coûts par activité
- 4D.** Coût Unitaire du Personnel Clé
- 4E.** Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 4F.** Ventilation de la rémunération par catégorie de personne
- 4G.** Frais remboursables par nature
- 4H.** Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires
- 4I.** Modèle De Bordereau Des Primes Ventilées En Assurance « Automobile »
- 4J.** cadre du devis estimatif et quantitatif
- 4K.** Cadre du sous-détail des prix unitaires
  - 1- Prix Unitaires élémentaires (cf. 4D ; 4E ; etc.) ;
  - 2- Décomposition des prix unitaires ;
  - 3- Frais remboursables, le cas échéant.

**4A : Modèle de lettre de soumission de la proposition de l'offre financière**

(Voir pièce n°7)

**4B : Etat récapitulatif des coûts**

COUTS	MONNAIE(S)	MONTANT(S)
Sous-Total		
Impôts, droits, taxes et autres charges fiscales		
Montant TTC de la Proposition financière		

**4C : Ventilation des coûts par rubrique / Activité**

Activité n° :	Activité n°	Description
Composantes du prix	MONNAIE(S)	MONTANT(S)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous Total		

**4D : Coûts Unitaires du Personnel Clé**

Nom et Prénoms	Qualification / Fonction	Coût Horaire	Coût Journalier	Coût Mensuel

**4E : Coûts Unitaires du Personnel d'Exécution**

Nom et Prénoms	Qualification / Fonction	Coût Horaire	Coût Journalier	Coût Mensuel



**4F : Ventilation de la rémunération par catégorie de personnel**

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

NOMS	POSTE	APPORT	REMUNERATION TAUX DE CHANGE	MONTANT
PERSONNEL PERMANENT (EQUIPE DIRIGEANTE)				
PERSONNEL LOCAL (Cadres) / (Agents de Maîtrise) / (Agent d'Exécution)				
CONSULTANT EXTERIEURS				
<b>Total général</b>				

**4G : Frais remboursable par nature**

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

N°	DESCRIPTION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	MONTANT TOTAL
1					
2					
3					
	<b>Total Général</b>				

**4H : Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires**

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

N°	DESCRIPTION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	MONTANT TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
	<b>Total Général</b>				

**4I : MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN ASSURANCE  
« AUTOMOBILE »**

N°	Désignation	Prime nette	
		En chiffre	En lettre
1	Responsabilité civile / RTI		
2	Vol total et partiel		
3	Incendie		
4	Ext. Risques électriques		
5	Dommages par accident		
6	IPT		
7	Défense / Recours		

**4J : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF :**

N° PRIX	DESIGNATION	QTE	P.U.	PRIME
1	Responsabilité civile	01		
2	Vol total et partiel	01		
3	Incendie	01		
4	Ext. Risqué électriques	01		
5	Dommages par accident	01		
6	IPT	01		
7	Défense / Recours	01		
<p><b>Total Prime Nette :</b>  <b>Accessoires :</b>  <b>Cartes Roses :</b>  <b>HT :</b>  <b>TVA :</b>  <b>Montant TTC :</b>  <b>IR :</b>  <b>N A P :</b></p>				

#### **4K : Cadre du sous-détail des prix unitaire**

Le Maître d’Ouvrage peut proposer à titre indicatif un cadre du sous-détail des prix unitaires comportant notamment les tableaux relatifs :

- 1- Aux prix unitaires élémentaires ;
- 2- A la décomposition des prix unitaires ;
- 3- Aux frais remboursables, le cas échéant.

4K : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF (Cadre du Sous-détail des prix)

N°	Caractéristiques des véhicules									Valeurs (F CFA)			Primes nettes								
	Marque & Type	Immat.	Pui s	Energie	Pla ces assises	Cat .	Usage	Zones de circulation	Mise en circulation	Neuve	Vénale		RC/RTI	Dommages tous accidents	Incendie	Vol & Vol Partiel	Bris glaces & blocs feux	Défense & Recours	Individuelle Accidents Passagers	Assurance conducteur	Etc.
1	Toyota Pick-up Hilux 4x4	CE 167 JP	09	DIEZEL	6		Tourisme	Cameroun	2018	21 000 000	21 000 000	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
2	Toyota Pick-up Hilux 4x4	CE 163 JP	09	DIEZEL	6		Tourisme	Cameroun	2018	21 000 000	21 000 000	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
3	Toyota Pick-up Hilux 4x4	CE 164 JP	09	DIEZEL	6		Tourisme	Cameroun	2018	62 893 082	62 893 082	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
4	Renault DUSTER	CE 119 KV	09	ESSENCE	5		Tourisme	Cameroun	2020	21 989 700	21 989 700	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
5	Renault DUSTER	CE 125 KV	9	ESSENCE	5		Tourisme	Cameroun	2020	21 989 700	21 989 700	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
6	Renault DUSTER	CE 115 KV	9	ESSENCE	5		Tourisme	Cameroun	2020	21 989 700	21 989 700	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
7	RENAULT DUSTER	CE 114 KV	9	ESSENCE	5		Tourisme	Cameroun	2020	21 989 700	21 989 700	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
8	RENAULT DUSTER	CE 117 KV	9	ESSENCE	5		Tourisme	Cameroun	2020	21 989 700	21 989 700	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
9	RENAULT DUSTER	CE 116 KV	9	ESSENCE	5		Tourisme	Cameroun	2020	21 989 700	21 989 700	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
10	Mutsubishi Pick-up	CE 123 KV	8	GAZOIL	6		Tourisme	Cameroun	2020	23 969 250	23 969 250	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
11	MITSUBISHI L200KL3TJN TL	CE 121 KV	08	GAZOIL	5		Tourisme	Cameroun	2018	39 500 000	39 500 000	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
12	MITSUBISHI FUSO - ROSA	CE 108 KV	11	GAZOIL	34		Tourisme	Cameroun	2020	56 941 875	56 941 875	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
13	Toyota Pick-up Hilux 4x4	CE 433 MK	09	GAZOIL	6		Tourisme	Cameroun	2021	27 800 000	27 800 000	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
14	Toyota Pick-up Hilux 4x4	CE 430 MK	09	GAZOIL	6		Tourisme	Cameroun	2021	27 800 000	27 800 000	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
15	Toyota Pick-up Hilux 4x4	CE 426 MK	09	GAZOIL	6		Tourisme	Cameroun	2021	27 800 000	27 800 000	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
16	RUSH	CE 860 MV	07	ESSENCE	7		Tourisme	Cameroun	2021	19 997 413	19 997 413	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
17	RUSH	CE 855 MV	07	ESSENCE	7		Tourisme	Cameroun	2021	19 997 413	19 997 413	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	

18	RUSH	CE 853 MV	07	ESSENCE	7		Tourisme	Cameroun	2021	19 997 413	19 997 413	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
19	LANCRUISE R Prado VX	CE 857 MV	09	GAZOIL	7		Tourisme	Cameroun	2021	66 352 608	66 352 608	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
20	LANCRUISE R Prado VX	CE 856 MV	09	GAZOIL	7		Tourisme	Cameroun	2021	66 352 608	66 352 608	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
21	LANCRUISE R Prado TX	CE 067 MQ	09	GAZOIL	7		Tourisme	Cameroun	2021	72 284 847	72 284 847	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
22	Toyota Pick-up Hilux 4x4	/	09	DIEZEL	5		Tourisme	Cameroun	2023	29 145 600	29 145 600	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
23	Toyota Pick-up Hilux 4x4	/	09	DIEZEL	5		Tourisme	Cameroun	2023	29 145 600	29 145 600	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
24	Toyota Pick-up Hilux 4x4	/	09	DIEZEL	5		Tourisme	Cameroun	2023	29 145 600	29 145 600	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
25	Toyota Pick-up Hilux 4x4	/	09	DIEZEL	6		Tourisme	Cameroun	2023	27 867 168	27 867 168	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
											Total Prime nette								
											ACCESSOIRES								
											FICHER CENTRAL ASAC								
											TVA								
											CARTES ROSES								
											Montant TTC								

N°	GARANTIES	PRIMES NETTES
Prime nette		
Accessoires T.V.A Montant TTC		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
\*\*\*\*\*  
AGENCE NATIONALE DES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION  
\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
\*\*\*\*\*  
NATIONAL AGENCY FOR  
INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA  
SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE  
DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : Budget ANTIC, exercice 2025.**

**IMPUTATIONS : Assurance Automobile : *615 100***

**DELAI D'EXECUTION : 12 mois**

Pièce n°8 : [Modèle de Lettre-Commande](#)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**LETTRE-COMMANDE N°** \_\_\_\_\_ **DU** \_\_\_\_\_  
Passé après Appel d'Offres \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

**TITULAIRE** : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE** : *Souscription de(s) police(s) d'assurance par*

**LIEU** : \_\_\_\_\_

**PERIODE D'EXECUTION** : Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**MONTANT EN FCFA** :

MONTANTS	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2	Montant du marché
HTVA				
TTC				
AIR				
NET A MANDATER				

**FINANCEMENT** : Budget de \_\_\_\_\_ Exercice(s) \_\_\_\_\_

**IMPUTATION** :

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :** L'AUTORITE CONTRACTANTE

**D'une part,** représentée par

**Et**

**La Société** \_\_\_\_\_  
B.P.: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
N°R.C.: \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur/ Madame \_\_\_\_\_, son (préciser qualité), ci-après dénommée «  
l'Assureur »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Page \_\_\_\_\_ et dernière de la lettre-commande N° \_\_\_\_\_ **du** \_\_\_\_\_ Passée  
après Appel d'Offres \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

Avec \_\_\_\_\_,

Souscription de(s) police(s) d'assurance par \_\_\_\_\_

**PERIODE D'EXECUTION** : Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Montant du marché en FCFA :**

MONTANTS	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2	Montant du marché
HTVA				
TTC				
AIR				
NET A MANDATER				

**Lue et acceptée par l'Assureur**

Yaoundé, le.....

Lue et acceptée par le Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
\*\*\*\*\*  
AGENCE NATIONALE DES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION  
\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
\*\*\*\*\*  
NATIONAL AGENCY FOR  
INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS  
\*\*\*\*\*

**a mis en forme** : Gauche : 2 cm, Droite : 1,5 cm,  
Haut : 1,5 cm, Bas : 2,25 cm, Début de section :  
Nouvelle colonne

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA**  
**SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE**  
**DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

**AUTORITE CONTRACTANTE** : DG/ANTIC

**FINANCEMENT** : Budget ANTIC, exercice 2025.

**IMPUTATIONS** : Assurance Automobile : **615 100**

**DELAI D'EXECUTION** : 12 mois

**Pièce n°9** : Modèles et formulaires à remplir par le  
soumissionnaire

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 18 pt, Non  
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non  
Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 18 pt, Non  
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non  
Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police :Times New Roman, 18 pt, Non  
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non  
Décalage haut de/ Décalage bas de

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES***

## **SOMMAIRE :**

**A- Lettre de Soumission de la Proposition Technique ;**

**B- Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé ;**

**C- Modèle de lettre de soumission de la proposition de l'offre financière ;**

**D- Modèle de la Caution de Soumission ;**

**E- Modèle de Cautionnement définitif.**

## A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

(Lieu, date)

A

**Monsieur le Directeur Général de l'ANTIC**

Monsieur le directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription de la police d'assurances de l'ANTIC conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/ANTIC/CIPM/2024 en date du.....2024 et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

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

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

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Soulignement , Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Soulignement , Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

## **B- MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE**

Poste : .....  
..

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....  
.

Diplômes : .....  
..

Date de naissance : .....

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

Nationalité : .....  
..

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

Attributions spécifiques : .....  
.....  
...

Principales qualifications : .....  
.....  
.....

Formation : .....

### **Pièces Annexes :**

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

- Attestation de disponibilité

**Expérience professionnelle :**

**Connaissances informatiques :**

**Langues :**

**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 : .....

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

C- : **MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION DE L'OFFRE FINANCIERE**

(Lieu, date)

A

**Monsieur le Directeur Général de l'ANTIC**

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription des polices d'assurances de l'ANTIC conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/ANTIC/CIPM/2024 en date du .....2024 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)).

Offre financière

	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2	Montant du marché
Montant HTVA				
TVA				
Montant TTC				
AIR				
Net à Percevoir				

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

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

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

## D - MODELE DE LA CAUTION DE SOUMISSION

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

Nous [nom de la banque ou de la compagnie d'assurance agréée dans la branche caution] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque ou de la compagnie d'assurance] (ci-dessous désigné comme « la banque » ou la compagnie d'assurance), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité contractante] pour la somme de \_\_\_\_\_ francs CFA que l'organisme financier s'engage à régler intégralement [indiquer l'Autorité contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

**a mis en forme** : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Retrait : Gauche : 1,27 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0 pt, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

**a mis en forme** ...

**a mis en forme** ...

**a mis en forme** : Police : Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** : Police : Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** ...

**a mis en forme** : Police : Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

**a mis en forme** ...

**a mis en forme** ...

**a mis en forme** ...

**a mis en forme** ...

**a mis en forme** ...



## E - MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier ;

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer ~~l'Autorité contractante~~ le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ~~l'Autorité contractante~~ ».

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] à ~~l'Autorité contractante~~ 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 à ~~au Maître d'Ouvrage~~ ~~l'Autorité contractante~~ 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]

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Exposé/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 1 cm

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
\*\*\*\*\*  
AGENCE NATIONALE DES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION  
\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
\*\*\*\*\*  
NATIONAL AGENCY FOR  
INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°06/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 16 JUILLET 2024 POUR LA  
SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE DU PARC AUTOMOBILE  
DE L'ANTIC, POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2025**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : Budget ANTIC, exercice 2025.**

**IMPUTATIONS : Assurance Automobile : 615 100**

**DELAI D'EXECUTION : 12 mois**

**Pièce n° 10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES DE 1<sup>ER</sup>  
ORDRE AGREES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES  
FINANCES ET AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS  
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES***

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES DE 1<sup>ER</sup> ORDRE AGREES PAR LE  
MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES ET AUTORISES A EMETTRE LES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**BANQUES :**

1. Acces Bank Cameroun, BP 6000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11 834 Yaoundé;
3. BANGE BANK Cameoun (BANGE CMR), BP 34 692, Yaoundé;
4. Banque Atlantique (BACM) BP 29333 Douala;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP 600 Douala ;
7. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
8. Citibank Cameroun (CITIGROUP) BP 4571 Douala;
9. Commercial Bank-Cameroun (CBC) BP 4004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA BANK) BP 30388 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Douala;
12. La Régionale Bank, BP 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1784 Douala;
17. Union Bank of Cameroun (UBC) BP 15 569 Douala;
18. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala.

**COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES:**

19. ACTIVA Assurances, BP 12970 Douala;
20. AREA Assurances S.A BP 1531 Douala;
21. ATLANTIQUE Assurances S.A BP 2933 Douala ;
22. CHANAS Assurances S.A BP 109 Douala ;
23. CPA SA BP 54 Douala ;
24. NSIA Assurances S.A BP 2759 Douala ;
25. Pro Assur S.A BP 59 63 Douala;
26. Prudential Beneficial General Insurance, BP 2 328 Douala;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12 230, Douala ;
28. SAAR SA BP 1011 Douala;
29. SANLAM Assurance Cameroun, BP 12 125, Douala;
30. ZENITHE Insurance SA BP 1540 Douala.