

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE  
MINISTRE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION  
**INSTITUT DE RECHERCHES  
GEOLOGIQUES ET MINIERES**

B.P. 4110 Nlongkak Yaoundé  
Tél. : (237) 22.22.24.30  
Fax : (237) 22.22.24.31  
e-mail@iccnet.cm



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND  
MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION  
**INSTITUTE OF GEOLOGICAL  
AND MINING RESEARCH**  
P.O.Box 4110 Nlongkak Yaounde  
Tel. : (237) 22.22.24.30  
Fax : (237) 22.22.24.31  
e-mail : irgm@iccnet.cm

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'IRGM

# DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 001/AONO/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025 DU 09 AVRIL 2025,**  
RELATIF A LA SOUSCRIPTION DES POLICES D'ASSURANCES ET DES  
VIGNETTES POUR LE MATERIEL ROULANT DE L'INSTITUT DE RECHERCHES  
GEOLOGIQUES ET MINIERES (IRGM)  
POUR LA PERIODE DU 01<sup>er</sup> AOÛT 2025 AU 31 JUILLET 2026

**FINANCEMENT** : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'IRGM  
**EXERCICE** : 2025  
**IMPUTATION** : 2501003-030202-731115-615 201- ASSURANCES

**AVRIL 2025**

# Table des matières

Pièce n° 1	Avis d'Appel d'Offres .....	3
Pièce n° 2	Règlement général de l'Appel d'offres (RGAO).....	12
Pièce n° 3	Règlement Particulier de l'Appel d'offres (RPAO).....	24
Pièce n° 4	Proposition technique - tableaux types .....	32
Pièce n° 5	Proposition financière - tableaux types.....	38
Pièce n° 6	Termes de référence (TDR).....	48
Pièce n° 7	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	52
Pièce n° 8	Modèle de marché .....	62
Pièce n° 9	Formulaires et modèles. ....	67
Pièce n° 10	Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.. .....	72
Annexe du RPAO	Grille de notation	74

# **Pièce n° 1**

## **Avis d'Appel d'Offres (AAO)**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE  
MINISTÈRE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION  
INSTITUT DE RECHERCHES  
GÉOLOGIQUES ET MINIÈRES  
B.P. 4110 Nlongkak Yaoundé  
Tél. : (237) 22.22.24.30  
Fax : (237) 22.22.24.31  
[e-mail@iccnet.cm](mailto:e-mail@iccnet.cm)  
: [irgm@iccnet.cm](mailto:irgm@iccnet.cm)



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND  
MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION  
INSTITUTE OF GEOLOGICAL  
AND MINING RESEARCH  
P.O.Box 4110 Nlongkak Yaounde  
Tel. : (237) 22.22.24.30  
Fax : (237) 22.22.24.31  
e-mail : [iram@iccnet.cm](mailto:iram@iccnet.cm)

## **Avis d'Appel d'Offres National Ouvert**

**N° 001/AONO/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025 du 09 Avril 2025 relatif à la souscription des polices d'assurances et des vignettes pour le matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, pour la période du 01<sup>er</sup> août 2025 au 31 juillet 2026**  
**Financement : Budget de fonctionnement (Exercice 2025)**

**Le Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM),** Autorité Contractante et Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la structure dont il a la charge, un Appel d'Offres National Ouvert (AONO) relatif à la souscription des polices d'assurances et des vignettes pour le matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM).

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

Le présent Appel d'Offres a pour objet, la souscription des polices d'assurances et des vignettes pour le matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) pour la période du 01<sup>er</sup> Août 2025 au 31 Juillet 2026.

### **2. Consistance des prestations**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, concernent la fourniture des vignettes automobiles et la couverture de la flotte automobile de l'IRGM et portent sur les risques suivants :

- Responsabilité civile / Responsabilité tiers incendie ;
- Défenses recours ;
- Dommages ;
- Incendie ;
- Vol partiel ;
- Vol total ;
- Braquage ;
- Bris de glace ;
- Tiers collision ;
- Avance sur recours ;
- Assistance ;
- Accident,
- Collision ;
- Individuel personnes transportées/ individuel accident chauffeur.

### **3. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres 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 États membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA) et agréées par le Ministère en charge des Finances.

#### **4. Financement et coût prévisionnel**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget de Fonctionnement de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM), Exercice 2025, Imputation : 2501003-030202-731115-615 201- ASSURANCES.

Le coût prévisionnel est d'un montant de **Huit Millions (8 000 000) de Francs CFA.**

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté au **Secrétariat des marchés de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) sis à Elig Essono, face BEAC, B.P. : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.**

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

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu dès publication du présent avis, à l'adresse ci-dessus, contre présentation d'un reçu de paiement d'une somme non remboursable de **Trente-Cinq mille (35 000) FCFA, payable dans le compte N° 335988** ouvert au nom de **l'ARMP (CAS-ARMP)** dans les livres des différentes **Agences de la BICEC**, représentant les frais d'acquisition du Dossier. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, E-mail.

#### **7. Remise des offres**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous plis fermés, au **Secrétariat du Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) sis à Elig Essono, face BEAC, B.P. : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31, au plus tard le 28 Mai 2025 à 12 heures**, et déposée contre récépissé. Elle devra porter la mention :

**« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 001/AONO/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025 du 09 Avril 2025 relatif à la souscription des polices d'assurances et des vignettes pour le matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières pour la période du 01<sup>er</sup> Août 2025 au 31 Juillet 2026 »**

Financement : Budget de fonctionnement, Exercice 2025

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

#### **8. Recevabilité des offres**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce n°10 du DAO et **valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres. Le montant de la caution est de Cent Soixante Mille (160 000) FCFA.**

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère chargé des Finances, ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres et entraînera le rejet de l'offre.

## 9. Ouverture des plis

L'ouverture des offres sera effectuée en un (01) seul temps.

**L'ouverture des plis comportant les pièces administratives, les offres techniques et les offres financières** aura lieu le **28 Mai 2025 à 13 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'IRGM, siégeant dans la salle de réunion de l'IRGM.

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

## 10. Délai de livraison

Le délai maximum d'exécution prévu par Le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de deux (02) semaines.

## 11. Critères d'évaluation

### 1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires de l'Appel d'Offres sont les suivants :

- Dossier administratif incomplet ou non conforme et non régularisé dans les 48 heures après dépouillement ;
- Absence d'agrément CIMA ;
- Non-respect d'au moins 75 % des critères essentiels ;
- Absence ou non-conformité de la Caution de soumission à l'ouverture des plis, laquelle caution pour être jugée recevable, devra être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation et portant les mentions de l'établissement émetteur ;
- Offre financière incomplète ou non conforme aux dispositions du DAO.

### 2. Critères essentiels

Les principaux critères d'évaluation sont :

#### a) Les offres techniques

La notation des critères essentiels ci-après se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :

1-Présentation générale de l'offre .....	<b>Oui/Non</b>
2-Références similaires de la branche .....	<b>Oui/Non</b>
3-Capacité financière.....	<b>Oui/Non</b>
4-Description détaillée des garanties .....	<b>Oui/Non</b>
5-Suivi du dossier auprès des administrations intervenantes.....	<b>Oui/Non</b>
6-Délai de règlement des sinistres .....	<b>Oui/Non</b>
7-Représentativité sur le territoire national .....	<b>Oui/Non</b>
8-Preuve d'acceptation des conditions du Marché.....	<b>Oui/Non</b>
9-Qualité des prestations : Certificat iso 9001/2015.....	<b>Oui/Non</b>

Les critères et sous – critères d'évaluation sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et surtout dans la grille de notation.

**b) Les offres financières**

L'offre financière comprendra les onze (11) éléments de coûts déclinés à la pièce n°5 du présent DAO.

**12. Méthode d'attribution de la Lettre-Commande**

La Commission de Passation des Marchés proposera au Maître d'Ouvrage d'attribuer la Lettre-Commande au soumissionnaire qui aura présentée l'offre la **MOINS DISANTE**, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du DAO, ayant satisfait à **100%** les **critères éliminatoires** et au moins **75%** de l'ensemble des **critères essentiels** pris en compte.

**13. Durée de validité des offres**

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

**14. Allotissement**

Les prestations, objet du présent avis de consultation, sont constituées d'un seul lot.

**15. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès **du Secrétariat des marchés de l'IRGM, sis à Elig Essono, face BEAC, B.P : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31).**

**16. Lutte contre la corruption**

Pour toute dénonciation d'actes de corruption, bien vouloir contacter la cellule de lutte anti-corruption au 222 20 37 32, 658 26 26 82 et 651 64 91 94 , Fax : 222 20 37 30. Numéro vert 1517, BP : 33200, Yaoundé. Email : [info@conac.cm](mailto:info@conac.cm), site web : [www.conac.cm](http://www.conac.cm).

**Yaoundé, le 09 Mai 2025**

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'IRGM**  
**Autorité Contractante / Maître d'Ouvrage**

**Ampliations :**

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage
- Service des marchés.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE  
**MINISTERE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION**  
**INSTITUT DE RECHERCHES  
GEOLOGIQUES ET MINIERES**  
B.P. 4110 Nlongkak Yaoundé  
Tél. : (237) 22.22.24.30  
Fax : (237) 22.22.24.31  
e-mail @iccnet.cm



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
PEACE - WORK - FATHERLAND  
**MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION**  
**INSTITUTE OF GEOLOGICAL  
AND MINING RESEARCH**  
P.O.Box 4110 Nlongkak Yaounde  
Tel. : (237) 22.22.24.30  
Fax : (237) 22.22.24.31  
e-mail : irgm@iccnet.cm

## **OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

**N°001/AONO/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025 of 09<sup>th</sup> April 2025 for the provision of Insurance Policies and Automobile Stamps for vehicles at the Institute of Geological and Mining Research for the period 1<sup>st</sup> August 2025 - 31 July 2026.**

**Funding: Functioning Budget (Exercise 2025)**

The Director General of the Institute of Geological and Mining Research (IGMR), the Contracting Authority and Project Manager launches on behalf of the Institute under his management an Open National Invitation to Tender (AONO) for the provision of insurance policies and automobile stamps for vehicles at the Institute of Geological and Mining Research (IRGM).

### **1. Subject**

The subject of this Invitation to Tender is the provision of insurance policies and automobile stamps for the rolling stock of the Institute of Geological and Mining Research for the period **1<sup>st</sup> August 2025 - 31 July 2026**.

### **2. Nature of services**

The services subject to this Invitation to Tender concern the provision of automobile stamps and insurance policies for all IRGM vehicles. They shall cover the following risks:

- Civil Responsibility / Third party Fire Responsibility ;
- Defence recourse ;
- Damages ;
- Fire incident ;
- Partial Theft ;
- Total Theft ;
- Robbery ;
- Windscreen coverage ;
- Third Party Accident ;
- Advance payment ;
- Assistance;
- Accident,
- Collision
- **Individual persons transported/individual driver accident.**

### **3. Participation and origin**

Participation to this Invitation to Tender is opened on equal condition to insurance companies constituted under Cameroonian law and respecting the conditions provided for by the regulation in force in the Member States of the CIMA (Inter African Insurance Market Conference) and approved by the Ministry of Finances.

#### **4. Funding and estimated cost**

Supplies subject of this Invitation to Tender shall be financed by the Operating Budget of the Institute of Geological and Mining Research (IRGM), Exercise 2025 budgetary code: 2501003-030202-731115-615 201- **Insurance**. The estimated cost is **Eigth Millions (8 000 000) francs CFA**.

#### **5. Consultation of the file**

The tender file may be consulted at the Institute of Geological and Mining Research (**Public Contracts Service**), **opposite BEAC Elig-Essono, PO BOX 4110, Nlongkak-Yaounde, Phone (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.**

#### **6. Acquisition of the tender file**

The file may be obtained as soon as this notice is published at the above mentioned address against the presentation of a payment receipt of a non- refundable sum of **Thirty Five thousands (35 000) CFAF** payable to BICEC account n° 335988 named CAS-ARMP representing the sum for the purchase of the tender file. The receipt shall mention the code of the invitation to tender. When withdrawing the tender file, bidders shall register leaving their full address (PO Box, Phone number, Fax, E-mail).

#### **7. Submission of bids**

Each tender, drafted in French or in English shall be produced in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies marked as such and sealed shall be forwarded to the Cabinet of the Director General of the Institute of Geological and Mining Research (opposite BEAC Elig-Essono), PO BOX 4110, Nlongkak-Yaoundé, Phone (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31, latest on 28<sup>th</sup> May 2025 at 12 o'clock against receipt. It should be labeled as follows:

**« Open National Invitation to Tender N°001**

**AONO/MINRESI/IGMR/BF/CIPM/2025 of 09<sup>th</sup> April 2025 for the provision of insurance policies and automobile stamps for vehicles at the Institute of Geological and Mining Research for the period 1<sup>st</sup> August 2025 - 31 July 2026.**

**Funding: Operating Budget (Exercise 2025)**

**« To be opened during the bid opening session »**

#### **8. Admissibility of bids**

Each bidder shall include in their administrative documents a deposit issued by a first banking institution approved by the Ministry of Finance the list of which found in document N°10 of the tender file. The deposit shall be valid thirty (30) days beyond the date of the validity of offers. Its amount is **One Hundred Sixty Thousands (160 000) CFAF**.

Under pain of rejection, the administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer,...) in accordance with the Specific Regulation of the Invitation to Tender.

They shall not be older than three (03) months preceding the date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice.

Any incomplete offer in accordance with the prescription of this notice and the tender file shall be declared inadmissible. The absence of a bid bond issued by a first rate bank or insurance company approved by the Ministry of Finance or the non-respect of the templates specified in the tender's documents will result in the rejection of the tender.

#### **9. Opening of bids**

The bids shall be opened in a single phase.

The opening of administrative documents, technical and financial offers shall take place on **the 28<sup>th</sup> May 2025 at 13 o'clock** in the IRGM Conference hall by the IRGM Internal Tender's Board.

Only bidders or one of their duly mandated representative having a perfect knowledge of the file shall be called upon to attend the opening session.

## **10. Delivery deadline**

The maximum deadline provided by the Contractor for the delivery of the supplies is **two (02) weeks**.

## **11. Evaluation criteria**

### **1. Eliminary criteria**

Eliminatory criteria for the Tender are as follows:

- Administrative file not complete, not in conformity or not regularized within 48 hours following the opening of bids ;
- Absence of CIMA accreditation ;
- Non-respect of at least 75% of main criteria ;
- Absence or non-conformity of the Submission Guarantee at the opening of the bids, which guarantee to be deemed admissible, must be stamped and accompanied by the deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund and bearing the details of the issuing establishment ;
- Financial bid not complete or not in conformity with the tender file.

### **2. Essentials criteria**

The main evaluation criteria are:

#### **a) Technical bids**

Technical bids shall be marked over one hundred (100) following these main criteria:

1. General presentation of the bid..... Yes/No
2. Bidder's references in the domain ..... Yes/No
3. Financial capacity.....Yes/No
4. Detailed description of guaranties ..... Yes/No
5. Follow up on files in intervening administrations ..... Yes/No
6. Dateline for claim compensation..... Yes/No
7. Representativeness over the national territory.....Yes/No
8. Proof of acceptance of the terms of the contract.....Yes/No
9. Qualities of services : Certificate iso 9001 /2015 ..... Yes/No

Evaluation criteria and sub-criteria are explained in the Specific Regulation of the Invitation to Tender (RPAO) namely in the marking scale.

#### **b) Financial bids**

The financial bid shall consist of eleven (11) elements of prices listed in document n°5 of this tender file.

## **12. Method for awarding the letter order**

The IRGM Tender's Board shall propose to the Project Manager to award the letter order to the bidder whose offer must have been assessed to be financially the lowest, deemed to be in keeping with the tender file and having satisfied at 100% of eliminatory criteria and at least 75% of essentials criteria taken into consideration.

## **13. Validity of offers**

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

## **14. Allotment**

The supplies subject to this tender shall be a single (01) lot.

## **15. Complementary Information**

Complementary information may be obtained from **IRGM (Public Contracts Service), opposite BEAC Elig-Essono, PO BOX 4110, Nlongkak-Yaounde, Phone (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.**

## **16. Fight against Corruption**

Denounce corruption or malpractice to the Anti-Corruption Unit at the following addresses : Phone : 222 20 37 32, 658 26 26 82 and 651 64 91 94, Fax : 222 20 37 30, Toll free number 1517, P.O Box:33200-Yaounde. E-mail :[info@conac.cm](mailto:info@conac.cm), Website : [www.conac.cm](http://www.conac.cm).

**Yaounde, the 09th April 2025**

**THE GENERAL MANAGER OF IGMR  
Contracting Authority / Project Manager**

**Copies :**

- MINMAP
- ARMP
- President CIPM
- Public display
- Contracts Service

## **Pièce n° 2**

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

## **Sommaire du RGAO**

A.	Table des matières	
Généralités		36
Article 1.	Objet de la consultation	36
Article 2.	Financement	38
Article 3.	Principes d'éthiques, Fraude et corruption défini.	
Article 4.	Candidats admis à concourir	40
Article 5.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	42
B.	Dossier d'Appel d'Offres	43
Article 6.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	43
Article 7.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	45
Article 8.	Modifications apportées au DAO	46
C.	Préparation des offres	46
Article 9.	Frais de soumission	46
Article 10.	Langue de l'offre	47
Article 11.	Documents constituant l'offre	47
Article 12.	Montant de l'offre	51
Article 13.	Monnaies de soumission et de règlement	51
Article 14.	Validité des offres	51
Article 15.	Cautionnement de soumission	53
Article 16.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	54
Article 17.	Forme format et signature de l'offre	55

D. Dépôt des offres 56

Article 18. Cachetage et marquage des offres 56

Article 19. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission 58

Article 20. Offres hors délai 59

Article 21. Modification, substitution et retrait des offres 59

E. Ouverture des plis et évaluation des offres 60

Article 22. Ouverture des plis et recours 60

Article 23. Caractère confidentiel de la procédure 62

Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse 63

Article 25. Détermination de la conformité des offres 64

Article 26. Evaluation des propositions et recours 65

Article 27. Correction des erreurs 67

Article 28. Négociations 68

F. Attribution 69

Article 29. Attribution 69

Article 30. Infructueux ou annuler d'une procédure 70

Article 31. Notification de l'attribution du marché 70

Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours 71

Article 33. Signature du marché 71

Article 34. Cautionnement définitif 72

## REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES(RGAO)

### A. GENERALITES

#### Article1 : Objet de la consultation

1.1-Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel

d'Offres pour la souscription d'une police d'assurance décrite dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2-Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit couvrir les risques et garanties énoncées dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court

sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commen cer.

1.3-Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

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

1.5- 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 candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.6- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.7- 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 ou au Maître d'Ouvrage

Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ;

ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour 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 prestataire engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

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

## Article 2 : Financement

La source de financement des prestations objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

## Article 3 : Principe d'éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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 directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment 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 le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de 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 de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci -après :

- est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous - traitants dans plus d'une offre ;
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- l'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- l'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vains à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle- ci.

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

3.3- 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).

3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses ;

3.5. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6. Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

#### Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1 En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;

b. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

iii. le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

d. les organisations de la société civile et les Etablissements Publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

## Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1 Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:

a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire, à l'exception des personnes physiques;

b. fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

i. la production de l'extrait faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou à d'autres ressources financières;

iii. les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé;

5.2 Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes:

- a. l'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. l'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. la nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;
- e. en cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des prestataires et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:  
Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);  
Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO),

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

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

Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); Pièce n°5 : les Termes de référence ;

Pièce n°6 : les tableaux types (proposition technique); Pièce n°7 : les tableaux types (proposition financière) ; Pièce n°8 : Le modèle de marché ;

Pièce n°9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

- Le Modèle de déclaration d'intention de soumissionner ;
- Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- Le Modèle de cautionnement définitif ;
- Le modèle d'accord de groupement;
- Le Modèle ou formulaire type d'assurance ;

- Le Modèle de déclaration d'engagement social et environnemental. Pièce n° 10 : la charte d'intégrité ;  
Pièce n°11 Engagement social et Environnemental ;

Pièce n° 12 visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou par le Maître d'Ouvrage Délégué la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.

Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans

le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 7 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

7.1 Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) et quatorze (14) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

7.2. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur,

est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.3. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4. Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

- A l'Autorité Contractante avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

- il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze(14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

- l'Autorité Contractante dispose de cinq(05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés

Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

- en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- ce recours n'est pas suspensif.

#### Article 8 : Modifications apportées au DAO

8.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un candidat modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.1) 8.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant achevé le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

8.3. Afin de donner aux candidats suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

#### C. PREPARATION DES OFFRES Article 9 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

#### Article 10 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

#### Article 11 : Documents constituant l'offre

11.1 L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes:

a- Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b- Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, et la liste du personnel.

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, Co -assurance, le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir:

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

ii. Les termes de références (TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatif)

11.2. Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

11.3. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Soumissionnaires 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.

11.4. En établissant la Proposition technique, les Soumissionnaires doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Soumissionnaire qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec d'autres Soumissionnaires sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Soumissionnaires ne peuvent s'associer avec d'autres qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO.
- ii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Soumissionnaire ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable;
- iii. 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;
- iv. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae(CV) par poste.

11.5. Les rapports que doivent produire les Soumissionnaires 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 Soumissionnaire ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

11.6. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce4):

i. Une brève description du Soumissionnaire et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune

d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, et le montant du contrat

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le

Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau4C);

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau4D);

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

v. Références du soumissionnaire dans les missions similaires au cours des trois derniers exercices. Les différents contrats qui devront être justifiés par la première page et la dernière portant cachets et signatures des deux parties devraient être assortis des lettres de satisfecit. (Tableau4F);

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

C- Volume 3: Proposition financière

11.8. Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;

c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli;

c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli;

11.9. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10 Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

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

11.12. 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.

11.13. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

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

11.16. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

## Article 12 : Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO dans le RPAO et les TDRs, sur la base du modèle du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés et modèle de bordereau de prix ainsi que de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente

(30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

12.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

### Article 13 : Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

### Article 14 : Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante -huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15.2 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

#### Article 15 : Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement

Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au -delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques -banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

a. si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;

b. si, le soumissionnaire retenu:

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 3 3 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 3 4 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

#### Article 16 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et dates indiqués dans le RPAO.

b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

#### Article 17 : Forme format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés

par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 5.1 (a) ou 5.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission en ligne.

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

#### D. DEPOT DES OFFRES Article 18 : Cachetage et marquage des offres

18.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires 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 Soumissionnaires placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées 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"

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

b. porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 17.1 et 17.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, une copie de l'offre financière témoin scellée, marquée comme telle, doit être transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante, pour conservation.

18.6 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière). Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

Article 19 : Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

19.2- Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation. Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.  
NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

#### Article 20 : Offres hors délai

Toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

#### Article 21 : Modification, substitution et retrait des offres Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 1 7.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions des articles 17 et 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 1 5.7 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES Article 22 : Ouverture des plis et recours

22.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste

à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22.2 L'ouverture de tous les plis se fait en un ou deux temps suivant que le type d'assurance est quantifiable ou non quantifiable en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux dates, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3 Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix 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.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22..5 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous - commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès -verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande.

22.5-II est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous - commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6 Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la

disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8 En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9 Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.9. Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

22.10. Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

22.11. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

#### Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous -commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### Article 24 : Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de

calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, 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.

#### Article 25 : Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la commission de passation des marchés mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable, procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera e n s u i t e si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation de la mission;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

#### Article 26 : Evaluation des propositions et recours

##### 26.1 Evaluation des propositions techniques

a . 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 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.

b. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Soumissionnaires qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, 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.

## 26.2 Evaluation des offres financières

a. 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 divers es monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

b. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

c. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:

- en corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
- en ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- en prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire

pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

e. Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

f. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné après avis technique de l'organe de Régulation. Sous réserve que le candidat

ait été invité à présenter des justifications par écrit et que ces justificatifs n'aient pas été jugés acceptables

9-Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h-. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au (paragraphe 3.7.)

### 26.3 Sélection de l'attributaire :

#### 26.3.a : Pour les marchés d'assurance non quantifiable

La sélection se fait selon le mode qualité coût. A cet effet, 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 ; soit  $T + P$  étant égal à 100), comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combinée le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à des négociations par le Maître d'Ouvrage le cas échéant.

#### 26.3.b : Pour les marchés d'assurance quantifiable

La sélection se fait selon le mode le moins disant. Après évaluation des offres techniques, ne sont qualifiés pour l'évaluation de leur offre financière que seuls les soumissionnaires ayant obtenu le minimum technique requis. Le potentiel attributaire du Marché sera le soumissionnaire qui aura présenté l'offre financière évaluée la moins disante.

### 26.4 Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

### Article 27 : Correction des erreurs

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous- détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

## Article 28 : Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. A cette étape cruciale de la procédure, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué veillera à amorcer d'ores et déjà les discussions sur la police d'assurance afin déterminer l'étendue des droits et obligations de chaque partie avant la signature du marché.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. 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.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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, c e c a n d i d a t peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## F. ATTRIBUTION

### Article 29 : Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, o u d è s r é c e p t i o n d e l a p r o p o s i t i o n d ' a t t r i b u t i o n f i n a l e , d e l a c o m m i s s i o n d e m a r c h é s c o m p é t e n t e ( s a u f c a s d e s u s p e n s i o n d e l a p r o c é d u r e ) , l e M a î t r e d ' O u v r a g e o u l e M a î t r e d ' O u v r a g e D é l é g u é a t t r i b u e r a l e m a r c h é a u S o u m i s s i o n n a i r e d o n t l ' o f f r e a é t é r e c o n n u e c o n f o r m e p o u r l ' e s s e n t i e l a u D o s s i e r d ' A p p e l d ' o f f r e s e t q u i d i s p o s e d e s c a p a c i t é s t e c h n i q u e s e t f i n a n c i è r e s r e q u i s e s p o u r e x é c u t e r l e m a r c h é d e f a ç o n s a t i s f a i s a n t e e t d o n t l ' o f f r e a é t é é v a l u é e l a m i e u x - d i s a n t e p o u r l e s m a r c h é s d ' a s s u r a n c e n o n q u a n t i f i a b l e s e t m o i n s d i s a n t e p o u r l e s m a r c h é s d ' a s s u r a n c e q u a n t i f i a b l e s , p a r c o m b i n a i s o n d e s c r i t è r e s t e c h n i q u e s , f i n a n c i e r s o u e s t h é t i q u e s e n c o n s i d é r a n t l e c a s é c h é a n t l e s r a b a i s p r o p o s é s .

29.2 selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux -disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, les attributions par lot ne seront pas faites nécessairement aux soumissionnaires présentant les offres l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante -douze (72) heures à compter de sa signature.

### Article 30 : infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

30.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la

Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci -dessus sont applicables à chacun des lots.

### Article 31 : Notification de l'attribution du marché

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée, par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

#### Article 32 : Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

32.3. Dès publication des résultats p o r t a n t attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 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 si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et 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 intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### Article 33 : Signature du marché

33.1. Après publication du résultat, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33-2- l'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission in terne de passation et de la

Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

#### Article 34 : Cautionnement définitif

34.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et, en tout cas avant le paiement de la prime tel que prévu à l'article 13 du code CIMA, le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

34.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, 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 du Maître d'Ouvrage Délégué, par une caution personnelle et solidaire.

34.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, 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.

34.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas le cautionnement de soumission est mobilisé par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué.

34.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif

## **Pièce n° 3**

# **Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**

Clauses du RGAO	<b>REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES</b> <b>DONNEES PARTICULIERES</b>
<b>Généralités</b>	
1.1	Le Maître d'Ouvrage, bénéficiaire des prestations, est : le <b>Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières</b> , sis face BEAC Elig Essono, B.P : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 30.
1.2.	<p>Le présent Appel d'Offres <b>N° 001 / AONO/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025 du 09 Avril 2025</b> a pour objet <b>la souscription des polices d'assurances et des vignettes pour le matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières pour la période d'Août 2025 à Juillet 2026</b>, au titre de l'exercice budgétaire <b>2025</b>.</p> <p>La consistance des prestations à fournir dans le cadre du présent Appel d'Offres se décline en <b>un (01) seul lot</b> à savoir :</p> <p>La Souscription des polices d'assurances et des vignettes du matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, <b>Exercice 2025</b>.</p> <p>Il s'agira de fournir pour chaque matériel roulant une garantie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilité civile / Responsabilité tiers incendie ;</li> <li>- Défenses recours ;</li> <li>- Dommages par accident;</li> <li>- Incendie ;</li> <li>- Vol partiel et Vol total ;</li> <li>- Braquage ;</li> <li>- Bris de glace ;</li> <li>- Tiers collision ;</li> <li>- Avance sur recours ;</li> <li>- Assistance ;</li> <li>- Accident ;</li> <li>- Collision ;</li> <li>- Individuel personnes transportées/ individuel accident chauffeur.</li> </ul>
1.3.	L'offre de service comporte <b>une (01) seule</b> phase.
1.4.	Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>NON</b>
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Liste de tout le matériel roulant constituant la flotte de véhicules de l'IRGM et nécessitant la souscription des polices d'assurances. Cette liste donne pour chaque type de véhicule : la marque, l'immatriculation, le détenteur, la date d'acquisition, le montant à l'achat, la source d'énergie et le nombre de chevaux.
1.7.2	Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <b>Non</b>
1.8	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes :

2.1	<p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit au Maître d'Ouvrage à l'adresse suivante :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Monsieur le Directeur Général de l'IRGM, Autorité Contractante et Maître d'Ouvrage, sis face BEAC Elig Essono, B.P : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.</b></p> <p>Avec copies au :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Président de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'IRGM</b></p> <p>Seules les demandes d'éclaircissements reçues avant les dix derniers jours précédant la date limite fixée pour la remise des offres seront prises en considération. Les questions et les réponses correspondantes seront envoyées par les moyens les plus rapides à tous les soumissionnaires, sans qu'il soit fait mention du soumissionnaire ayant posé la question.</p>
3.1.	<p>Les soumissions ainsi que toutes les pièces les accompagnants seront rédigées en français ou en anglais et libellées en Francs CFA, en chiffres et en lettres et faisant ressortir les montants hors TVA.</p>
3.2	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : RAS</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à : RAS</p> <p align="center">ou</p> <p>En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la proposition financière ne doit pas dépasser le budget disponible de : RAS, nous sommes dans le cadre de la sélection basée sur la qualité et le coût.</p>
3.3	<p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : RAS</p>
3.7	<p>Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais.</p> <p>i. La formation constitue un élément majeur de cette mission : RAS</p> <p>ii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS</p> <p>Impôts : RAS</p>
3.8	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé en <b>francs CFA, la monnaie nationale.</b></p>
3.10	<p>La durée de validité des offres est de <b>quatre-vingt-dix (90) jours</b> à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, soit jusqu'au ..... <b>2025.</b></p>

4.3	<p>Les consultants doivent soumettre par lot, une offre constituée d'un (01) original et six (06) copies de chaque proposition marqués comme tels. Cette offre devra parvenir sous plis fermés, à la <b>Direction Générale de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, sis face BEAC Elig Essono, B.P : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31</b>. Elle devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;"><b>« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 001 / AONO/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025 du 09 Avril 2025 relatif à la souscription des polices d'assurances et des vignettes pour le matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, pour la période d'Août 2025 à Juillet 2026 »</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Financement : Budget de fonctionnement de l'IRGM, Exercice 2025</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».</b></p>
-----	--

Chaque soumissionnaire devra présenter une offre comprenant les documents ci – après repartis en trois volumes.

**1) Les pièces administratives (Volume 1)**

Les pièces administratives comprendront :

1. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée (suivant modèle joint) ;
2. l'original de l'acte de cautionnement provisoire, d'un montant de **160 000 (Cent Soixante Mille) FCFA** et d'un délai de validité de **Trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres**;
3. la copie de l'attestation d'immatriculation en cours de validité, certifiée par le service émetteur ;
4. l'original de l'attestation de conformité fiscale tenant lieu de certificat d'imposition et de Bordereau de Situation Fiscale ;
5. l'original de l'attestation de non – faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
6. l'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandaté, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable ;
7. l'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une Banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances ;
8. l'original de la quittance de versement des frais d'acquisition du dossier d'Appel d'Offres (**35 000) FCFA** ;
9. l'original de l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
10. Une copie certifiée conforme de l'agrément CIMA ;
11. Le Plan de localisation ;
12. Le Registre de commerce ;

Les justifications administratives ci – dessus doivent dater de moins de trois (03) mois.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1.8 ; 1.9 et 1.2 ; étant produites par le mandataire.

Toute soumission non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable lors du dépouillement.

**2) L'offre technique (Volume 2)**

Elle comportera :

**1. Présentation Générale de l'offre**

L'offre du soumissionnaire devra être présentée ainsi qu'il suit :

- les différents documents doivent être reliés ;
- les documents doivent être mis en forme ;
- les pièces doivent être numérotées selon l'ordre du DAO et cohérence globale (respect des rubriques et des enveloppes) ;
- les différentes rubriques doivent être séparées par les intercalaires en couleur.

## 2. Références similaires de la branche

Ils devront contenir les informations ci – dessous :

- L'ancienneté de l'agrément doit être d'au moins 05 ans ;
- Les prestations similaires [Justifier des prestations au cours des trois (03) dernières années, d'un montant cumulé au moins égal à FCFA 8 000 000 (Huit millions)];
- Les Potentialités d'appui par des partenaires internationaux (au moins 2 réassureurs dont partenariat justifié).

## 3- Capacité financière du soumissionnaire

- la capacité financière du soumissionnaire notamment son taux de couverture des engagements réglementés égal à 100 % au cours des précédents exercices budgétaires (durant les trois (03) dernières années).

## 4- Description détaillée des garanties couvertes

L'offre technique du soumissionnaire comportera :

- la description détaillée des garanties couvertes ;
- L'étendue des prestations ;
- La Possibilité et rapidité de l'intervention sur le lieu du sinistre ;
- la procédure de déclaration des sinistres ;
- L'intervention dans les formations sanitaires le cas échéant ;
- La possibilité de remplacement rapide du matériel pour la continuité de l'exploitation ;
- Le plafond des prestations ;
- La franchise ;
- Les exclusions conventionnelles.

## 5- Suivi du dossier auprès des administrations intervenantes

- La Police ou la gendarmerie pour l'obtention PV de constats d'accident ;
- La désignation d'un expert pour l'évaluation des dommages et
- Le suivi des procédures contentieuses en justice.

## 6- Délai de règlement/ paiement des sinistres

- Le délai de réaction en cas de sinistre ;
- Le délai de paiement en cas de sinistre.

## 7- Représentativité sur le territoire national

## 8- Preuve d'acceptation des conditions du Marché

## 9- Qualité des prestations : Certificat ISO 9001/2015

L'Offre technique comprendra en outre :

- Les conditions générales et particulières des contrats que le soumissionnaire se propose de fournir comme offre ;
- Les modalités de mise en jeu de la garantie (constitution du dossier de remboursement, délai de remises des pièces, exclusions, délai de remboursement, système de remboursements, prise en charge) ;
- Les modalités de paiement des primes d'assurances ;
- Le barème de règlement des sinistres au Cameroun.

Lors de l'élaboration de la proposition technique, les soumissionnaires sont sensés examiner l'ensemble des conditions et instructions figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres. Au cas où ils ne fourniraient pas toutes les informations demandées ; ils porteront l'entière responsabilité d'une telle omission qui pourrait entraîner le rejet de leur soumission.

## 4. L'offre financière (Volume 3)

L'offre financière comprendra :

1. Lettre de soumission de la proposition financière timbrée conforme au modèle joint signée et datée du soumissionnaire ;
2. Etat récapitulatif des coûts ;
3. Ventilation des coûts par activité ;
4. Coût Unitaire du Personnel Clef ;
5. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution ;
6. Ventilation de la rémunération par activité ;
7. Frais remboursables par activité ;
8. Frais divers ;
9. Cadre du Bordereau des prix unitaires ;
10. Cadre du détail estimatif ;
11. Cadre du sous-détail des prix unitaires.

**Toute offre financière non accompagnée de l'une des pièces ci – dessus sera éliminée.**

4.6.2	<p><b>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard <u>le 28 Mai 2025, à 12 Heures</u>, à la Direction Générale de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, sis face BEAC Elig Essono, B.P : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.</b></p> <p>L'ouverture des offres se fera <b>en un (01) seul temps.</b></p> <p><b>L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le <u>28 Mai 2025 à 13 heures</u></b> par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'IRGM, siégeant dans sa salle de conférences.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée ayant une parfaite connaissance du dossier.</p> <p>Tout complément d'informations au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante : <b>Chef de Service Administratif et Financier de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, sis face BEAC Elig Essono, B.P : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.</b></p>																		
5.3	<p><u>Critères d'évaluation</u></p> <p>1. Les critères éliminatoires sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dossier administratif incomplet ou non conforme et non régularisé dans les 48 heures après dépouillement ;</li> <li>▪ Absence d'agrément CIMA ;</li> <li>▪ Non-respect d'au moins 75 % des critères essentiels ;</li> <li>▪ Absence ou non-conformité de la Caution de soumission à l'ouverture des plis, laquelle caution pour être jugée recevable, devra être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation et portant les mentions de l'établissement émetteur ;</li> <li>▪ Offre financière incomplète ou non conforme aux dispositions du DAO.</li> </ul> <p>Il sera également vérifié l'adéquation de l'offre technique à l'offre financière par analyse des sous-détails des prix et du bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire.</p> <p>En cas de non-concordance, la note de l'offre technique sera ajustée en conséquence et les règles s'y appliquant seront mises en vigueur.</p> <p>Les offres des soumissionnaires seront arrêtées après correction des erreurs.</p> <p>2. <u>Critères essentiels</u></p> <p>Les offres techniques seront notées de façon binaire (oui/non) en fonction des critères essentiels ci – après :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 40px;">1-Présentation générale de l'offre .....</td> <td style="text-align: right;"><b>Oui/Non</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">2-Références similaires de la branche .....</td> <td style="text-align: right;"><b>Oui/Non</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">3-Capacité financière.....</td> <td style="text-align: right;"><b>Oui/Non</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">4-Description détaillée des garanties .....</td> <td style="text-align: right;"><b>Oui/Non</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">5-Suivi du dossier auprès des administrations intervenantes.....</td> <td style="text-align: right;"><b>Oui/Non</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">6-Délai de règlement des sinistres .....</td> <td style="text-align: right;"><b>Oui/Non</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">7-Représentativité sur le territoire national .....</td> <td style="text-align: right;"><b>Oui/Non</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">8-Preuve d'acceptation des conditions du Marché.....</td> <td style="text-align: right;"><b>Oui/Non</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">9-Qualité des prestations : Certificat iso 9001/2015.....</td> <td style="text-align: right;"><b>Oui/Non</b></td> </tr> </table> <p>La Commission de passation des marchés s'assurera que chaque offre répond à tous les termes, conditions et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres sans divergence. L'attention des acquéreurs du DAO est attirée sur l'application stricte de cette mesure, les négociations des clauses du Dossier d'Appel d'Offres n'étant pas acceptables.</p>	1-Présentation générale de l'offre .....	<b>Oui/Non</b>	2-Références similaires de la branche .....	<b>Oui/Non</b>	3-Capacité financière.....	<b>Oui/Non</b>	4-Description détaillée des garanties .....	<b>Oui/Non</b>	5-Suivi du dossier auprès des administrations intervenantes.....	<b>Oui/Non</b>	6-Délai de règlement des sinistres .....	<b>Oui/Non</b>	7-Représentativité sur le territoire national .....	<b>Oui/Non</b>	8-Preuve d'acceptation des conditions du Marché.....	<b>Oui/Non</b>	9-Qualité des prestations : Certificat iso 9001/2015.....	<b>Oui/Non</b>
1-Présentation générale de l'offre .....	<b>Oui/Non</b>																		
2-Références similaires de la branche .....	<b>Oui/Non</b>																		
3-Capacité financière.....	<b>Oui/Non</b>																		
4-Description détaillée des garanties .....	<b>Oui/Non</b>																		
5-Suivi du dossier auprès des administrations intervenantes.....	<b>Oui/Non</b>																		
6-Délai de règlement des sinistres .....	<b>Oui/Non</b>																		
7-Représentativité sur le territoire national .....	<b>Oui/Non</b>																		
8-Preuve d'acceptation des conditions du Marché.....	<b>Oui/Non</b>																		
9-Qualité des prestations : Certificat iso 9001/2015.....	<b>Oui/Non</b>																		

	<p><b>NB :</b> Ces éléments sont détaillés dans la grille d'évaluation à la dernière page de ce document.</p> <p><b>NB :</b> <u>la Grille de notation élaborée pour l'évaluation des offres techniques est annexée au présent RPAO.</u></p>
6.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :</p> <p><b>Direction Générale de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, sis face BEAC Elig Essono, B.P : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.</b></p>
7.2	<p><b>Attribution du Marché :</b> La Commission de Passation des Marchés proposera au Maître d'Ouvrage d'attribuer la Lettre-Commande au soumissionnaire qui aura présentée l'offre la <b>MOINS DISANTE</b>, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du DAO, ayant satisfait à <b>100%</b> les <b>critères éliminatoires</b> et au moins <b>75%</b> de l'ensemble des <b>critères essentiels</b> pris en compte.</p> <p>Le début de la prestation de service est prévu pour le <b>01<sup>er</sup> Août 2025</b> et s'achève le <b>31 juillet 2026 à minuit.</b></p>

## **Pièce n° 4**

**Proposition technique - Tableaux types**

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

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

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

[Lieu, date]

A M. le Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, sis face **BEAC Elig Essono, B.P : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31**, Autorité Contractante et Maitre d'Ouvrage.

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de cocontractant, **pour la souscription des polices d'assurances et des vignettes du matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières**, conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du ..... **2025** et à notre proposition. Nous vous soumettons par la présente notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le ..... **2025**, 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 tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## 4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (05) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre Société (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage :    Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des cocontractants associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les cocontractants associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur de Projet / Chef de Mission / Chef de Projet/ Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du Candidat : \_\_\_\_\_

*Produire justificatifs*

## **4C. Observations et suggestions du consultant sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par Le Maître d'Ouvrage**

Sur les Termes De Référence :

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

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

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

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

## **Pièce n° 5**

### **Proposition financière - Tableaux types**

## Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts
- 5. C. Ventilation des coûts par activité
- 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clé
- 5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 5. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 5. G. Frais remboursables par activité
- 5. H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires
- 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5. J. Cadre du détail estimatif
- 5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
  - 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D.; 5.E.; ...etc) ;
  - 2. Décomposition des prix unitaires ;
  - 3. Frais remboursables, le cas échéant.

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

[Lieu, date]

A M. le Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, sis face BEAC  
Elig Essono, B.P : 4110 – Nlongkak Yaoundé, Tél : (237) 222 22 24 30, Fax (237) 222 22 24 31.

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de cocontractant, **la souscription des polices d'assurance et des vignettes pour le matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières pour la période Août 2025 à Juillet 2026**, conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du ..... **2025** et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

Le délai de livraison est de .....

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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du Signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## 5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		_____

## 5.C. Ventilation des coûts par activité

Activité n° :	Activité n° :	Description :
	_____	_____
Composantes de la prime	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		_____

### 5.D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

### 5.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

### 5.F. Ventilation de la rémunération par activité

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

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
<b>Total général</b>				_____

### 5.F. Frais remboursables par activité

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

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	<u>Voyages aériens internationaux</u>	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				_____
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	<b>Total général</b>				

## 5.H. Frais divers

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

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	<b>Total général</b>				_____

## 5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

### Présentation du Bordereau des prix

Le Bordereau des prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois colonnes. Les codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent la deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y'a d'unités monétaires de paiement.

**I. Souscription des polices d'assurances pour le matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM);**

N° prix	Désignation de la nature	Primes Unitaires Hors Taxes en toutes lettres	Primes unitaires en chiffres
1	<b>Assurance tous risques pour SUZUKI Jimny 4X4</b> , il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
2	<b>Assurance tous risques pour NISSAN /4x4 PICK-UP</b> , il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
3	<b>Assurance tous risques pour NISSAN /4x4 PICK-UP</b> , il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
4	<b>Assurance tous risques pour NISSAN /4x4 PICK-UP</b> , il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
5	<b>Assurance tous risques pour NISSAN /4x4 PICK-UP</b> , il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
6	<b>Assurance tous risques pour LAND CRUISER /4x4 PICK-UP</b> , il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
7	<b>Assurance tous risques pour TOYOTA HILUX /4x4 PICK-UP</b> , il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
8	<b>Assurance tous risques pour TOYOTA HILUX /4x4 PICK-UP</b> , il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
9	Assurance tous risques pour TOYOTA CAMRY Berline, il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
10	Assurance tous risques pour TOYOTA LAND CRUISER /4x4 PICK-UP, il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
11	<b>Assurance tous risques pour MOTOCYCLE YAMAHA</b> , il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
12	<b>Assurance tous risques pour MOTOCYCLE YAMAHA</b> , il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
13	Assurance tous risques pour MITSUBISHI /4x4 PICK-UP, il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
14	Assurance tous risques pour MITSUBISHI /4x4 PICK-UP, il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
15	Assurance tous risques pour ISUZU /4x4 PICK-UP, il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
16	Assurance tous risques pour ISUZU /4x4 PICK-UP, il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		
17	<b>Assurance tous risques pour MOTOCYCLE LIFAN</b> , il s'agira de fournir une garantie conforme aux TDR.		

## 5.J. Cadre du détail estimatif

N° Prix	Désignation	Garanties souscrites	Primes unitaires HT	Nombre de véhicules	Primes Total HT	Primes Total TTC
1	SUZIKI /4x4 Jimny	Conf. Article 3 des TDR		1		
2	NISSAN /4x4 PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
3	NISSAN /4x4 PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
4	NISSAN /4x4 PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
5	LAND CRUISER /4x4 PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
6	NISSAN 4x4 PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
7	TOYOTA HILUX /4x4 PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
8	TOYOTA HILUX /4x4 PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
9	MOTOCYCLE YAMAHA	Conf. Article 3 des TDR		1		
10	LAND CRUISER /4x4 PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
11	TOYOTA CAMRY	Conf. Article 3 des TDR		1		
12	MOTOCYCLE YAMAHA	Conf. Article 3 des TDR		1		
13	MITSUBISHI PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
14	MITSUBISHI PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
15	ISUZU PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
16	ISUZU PICK-UP	Conf. Article 3 des TDR		1		
17	MOTOCYCLE LIFAN	Conf. Article 3 des TDR		1		
<b>MONTANT HTVA</b>						
<b>TVA (19.25 %)</b>						
<b>AIR (2.2 %) ou (5.5 %)</b>						
<b>MONTANT TTC</b>						
<b>NET A MANDATER</b>						

## **5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires**

Le cadre du sous-détail des prix unitaires comportant notamment les tableaux relatifs :

1. Aux prix unitaires élémentaires (cf. 5.D.; 5.E.; ...etc) ;
2. A la décomposition des prix unitaires ;
3. Aux frais remboursables, le cas échéant.

## **Pièce n° 6**

**Termes De Référence**

## **Article 1 : OBJET**

**Le Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, Maître d'Ouvrage, se propose de souscrire à des polices d'assurances et des vignettes pour le matériel roulant de son Institut pour la période d'Août 2025 à Juillet 2026.**

La durée de couverture des risques est de **douze (12) mois** à compter de la signature du contrat.

## **Article 2 : FINANCEMENT**

Le financement des prestations est assuré par le Budget de fonctionnement, Exercice **2025**, Imputation budgétaire **2501003-030202-731115-615 201- ASSURANCES**.

## **Article 3 : ETENDUE DE LA GARANTIE**

### **3.1 Consistance des prestations**

De manière générale, la fourniture des vignettes et les garanties à fournir dans le cadre du présent

Appel d'Offres sont les suivantes :

- Responsabilité civile / Responsabilité tiers incendie ;
- Défenses recours ;
- Dommages par accident ;
- Incendie ;
- Vol partiel et Vol total ;
- Braquage ;
- Bris de glace ;
- Tiers collision ;
- Avance sur recours ;
- Assistance ;
- Accident ;
- Collision ;
- Individuel personnes transportées/ Individuel accident chauffeur.

Ceci dit, les véhicules (2008-2021) devront bénéficier des garanties applicables à leur tranche d'âge.

### **3.2 Parc automobile**

Le Parc en matériels roulants de l'IRGM est constitué de **Treize (13) véhicules station wagon et pick-up, une (01) berline et trois (03) motos YAMAHA** ;

Les fiches techniques y afférentes sont annexées aux présents TDR.

### **3.3 Lieu d'exécution**

Les prestations objet de la présente consultation s'exécuteront au Cameroun.

## **Article 4. RESULTATS ATTENDUS**

- Le respect des obligations de l'assureur ;
- La mise en place d'un mécanisme de suivi – évaluation du contrat ;
- La couverture effective en assurance du matériel roulant de l'IRGM sur le territoire national.

## **Article 5. ACTIVITES ET TACHES**

L'assureur devra produire à l'attention de l'IRGM, un état trimestriel des activités (listing des sinistres survenus, des sinistres payés, des sinistres à payer, des primes encaissées et non encaissées).

## **ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir à l'assureur les informations nécessaires à l'exécution de sa mission. Le Maître d'Ouvrage assure au Prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

## **ARTICLE 7: OBLIGATIONS DE L'ASSUREUR**

- L'assureur exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activités ;
- 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 de la Lettre-Commande.

NB : Le soumissionnaire devra exploiter les annexes des présents TDR, dans lesquels il est clairement explicité pour chaque type de véhicule : la marque, l'immatriculation, le détenteur, le montant d'achat, l'utilisation, la date d'acquisition, le nombre de chevaux et la source d'énergie.



**ANNEXES AUX TDR**

<b>FLOTTE AUTOMOBILE DE L'IRGM A ASSURER POUR LA PERIODE AOUT 2024 A JUILLET 2025</b>						
N°	Marque et types	Immatriculation	Détenteur	Date d'acquisition	Montant d'achat	Nombre de chevaux et source d'énergie
1	SUZUKI /4x4 Jimny	CE 172 BV	LIAISON	20/04/2009	16 000 000	07 cv essence
2	NISSAN /4x4 PICK-UP	CE 040 BV	USAGE COMMUN	07/04/2009	21 800 000	11 cv gasoil
3	NISSAN /4x4 PICK-UP	CE 805 BX	USAGE COMMUN	07/04/2009	21 800 000	11 cv gasoil
4	NISSAN /4x4 PICK-UP	CE 039 BV	USAGE COMMUN	07/04/2009	21 800 000	11 cv gasoil
5	LAND CRUISER /4x4 PICK-UP	CE 929 DN	USAGE COMMUN	01/03/2011	71 800 000	11 cv gasoil
6	NISSAN 4x4 PICK-UP	CE 806 BX	USAGE COMMUN	07/04/2009	21 800 000	11 cv gasoil
7	TOYOTA HILUX /4x4 PICK-UP	CE 009 DM	USAGE COMMUN	21/02/2011	23 480 000	09 cv gasoil
8	TOYOTA HILUX /4x4 PICK-UP	CE 010 DM	USAGE COMMUN	21/02/2011	23 480 000	09 cv gasoil
9	LAND CRUISER /4x4 PICK-UP	CE 273 GL	USAGE COMMUN	2013	40 950 000	14 cv gasoil
10	MOTOCYCLE YAMAHA	CE MT 638 CC	DIRECTION	2014	2 000 000	01 cv Essence
11	TOYOTA CAMRY	CE 909 JM	DIRECTION	26/01/2018	40 500 000	12 cv Essence
12	MOTOCYCLE YAMAHA		EDEA	2014	2 000 000	01 cv Essence
13	MITSUBISHI 4X4 PICK-UP	CE 264 EF	USAGE COMMUN	16/12/2011	20 000 000	09 cv Essence
14	MITSUBISHI 4X4 PICK-UP	CE 265 EF	USAGE COMMUN	16/12/2011	20 000 000	09 cv Essence
15	ISUZU 4X4 PICK-UP	CE 687 LY	USAGE COMMUN	09/07/2021	26 490 000	08 cv Gasoil
16	ISUZU 4X4 PICK-UP	CE 690 LY	USAGE COMMUN	09/07/2021	26 490 000	08 cv Gasoil
17	MOTOCYCLETTE LIFAN	CH 014734	USAGE COMMUN	15/09/2022	580 000	01 cv Essence

## **Pièce n° 7**

# **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

## Sommaire du CCAP

<b>Chapitre I - Généralités</b>		<b>72</b>
<b>Article 1 :</b>	<b>Objet de la Lettre-Commande</b>	<b>72</b>
<b>Article 2 :</b>	<b>Procédure de passation de la Lettre-Commande</b>	<b>72</b>
<b>Article 3 :</b>	<b>Définitions et attributions</b>	<b>72</b>
<b>Article 3Bis :</b>	<b>Nantissement</b>	<b>72</b>
<b>Article 4 :</b>	<b>Langue, loi et réglementation applicables</b>	<b>72</b>
<b>Article 5 :</b>	<b>Pièces constitutives de la Lettre-Commande</b>	<b>72</b>
<b>Article 6 :</b>	<b>Textes généraux applicables</b>	<b>73</b>
<b>Article 7 :</b>	<b>Communication</b>	<b>73</b>
<b>Article 8 :</b>	<b>Ordres de services</b>	<b>74</b>
<b>Article 9 :</b>	<b>Marchés à tranches conditionnelles</b>	<b>74</b>
<b>Article 10 :</b>	<b>Matériel et personnel du Prestataire</b>	<b>74</b>
<b>Chapitre II - Clauses financières</b>		<b>74</b>
<b>Article 11:</b>	<b>Garanties et cautions</b>	<b>74</b>
<b>Article 12:</b>	<b>Montant de la Lettre-Commande</b>	<b>74</b>
<b>Article 13:</b>	<b>Lieu et mode de paiement</b>	<b>74</b>
<b>Article 14:</b>	<b>Variation des primes</b>	<b>74</b>
<b>Article 15:</b>	<b>Formules de révision des prix</b>	<b>75</b>
<b>Article 16:</b>	<b>Formules d'actualisation des prix</b>	<b>75</b>
<b>Article 17:</b>	<b>Avances</b>	<b>75</b>
<b>Article 18:</b>	<b>Règlement des prestations</b>	<b>75</b>
<b>Article 19:</b>	<b>Intérêts moratoires</b>	<b>75</b>
<b>Article 20:</b>	<b>Pénalités de retard</b>	<b>75</b>
<b>Article 21:</b>	<b>Décompte final</b>	<b>75</b>
<b>Article 22:</b>	<b>Décompte général et définitif</b>	<b>75</b>
<b>Article 23:</b>	<b>Régime fiscal et douanier</b>	<b>75</b>
<b>Article 24:</b>	<b>Timbres et enregistrement des marchés</b>	<b>76</b>
<b>Chapitre III -Exécution des prestations</b>		<b>76</b>
<b>Article 25:</b>	<b>Délai d'exécution de la Lettre-Commande</b>	<b>76</b>
<b>Article 26:</b>	<b>Obligation du Maître d'ouvrage</b>	<b>76</b>
<b>Article 27:</b>	<b>Obligations du Prestataire</b>	<b>76</b>
<b>Article 28:</b>	<b>Assurances</b>	<b>76</b>

<b>Article 29:</b>	<b>Programme d'exécution</b>	<b>76</b>
<b>Article 30:</b>	<b>Agrément du personnel</b>	<b>76</b>
<b>Article 31:</b>	<b>Sous-traitance</b>	<b>76</b>
<b>Chapitre IV- De la réception</b>		<b>77</b>
<b>Article 32:</b>	<b>Réception des prestations</b>	<b>77</b>
<b>Chapitre V-Dispositions diverses</b>		<b>77</b>
<b>Article 33:</b>	<b>Cas de force majeure</b>	<b>77</b>
<b>Article 34:</b>	<b>Résiliation de la Lettre-Commande</b>	<b>78</b>
<b>Article 35:</b>	<b>Différends et litiges</b>	<b>78</b>
<b>Article 36:</b>	<b>Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande</b>	<b>78</b>
<b>Article 37 et dernier :</b>	<b>Entrée en vigueur de la Lettre-Commande</b>	<b>78</b>

## **Chapitre I : Généralités**

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

La présente Lettre-Commande a pour objet, la couverture par des polices d'assurances et des vignettes du matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) pour la période **d'Août 2025 à Juillet 2026**.

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

La présente Lettre-Commande est passée suivant **l'Appel d'Offres National Ouvert N° 001/AONO/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025 du 09 Avril 2025**, conformément à la procédure en vigueur en matière de Marchés Publics au Cameroun.

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

Pour l'application des dispositions du présent Marché, il est précisé que :

- **L'Autorité Contractante** est le Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) et Maître d'Ouvrage. A ce titre, il est signataire de la Lettre-Commande et en assure le bon fonctionnement. Il assure également le contrôle de l'effectivité de l'exécution des prestations du cocontractant ;
- **Le Chef de Service du marché** est le Directeur des Ressources et de la Logistique (DRL) par intérim de l'IRGM ;
- **L'Ingénieur du marché** est personnel de l'IRGM désigné à cet effet ;
- **Le Cocontractant** est l'adjudicataire du lot constituant le DAO.

### **Article 3bis : Nantissement**

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés Publics de l'Etat, notamment l'article 150 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret sus visé, sont définis comme :

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses** : Le Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) ;
- **Le responsable chargé du visa budgétaire** : Le Contrôleur Financier de l'IRGM ;
- **Le responsable chargé du paiement** : L'Agent comptable de l'IRGM ;
- **Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande** : Directeur des Ressources et de la Logistique (DRL) par intérim, Tél. : 222 22 24 30.

### **Article 4: Langue, loi et réglementation applicables**

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

4.2. L'entrepreneur s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-Commande.

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

Les lois et réglementations applicables sont celles en vigueur au Cameroun.

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

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du Prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Termes De Référence ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le dossier d'Appel d'offres et ses éventuelles modifications ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et prestations intellectuelles, mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

#### **Article 6: Texte généraux applicables**

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

1. La Loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics ;
2. La Loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code transparence des Finances Publiques ;
3. La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
4. *La Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;*
5. Le code CIMA ;
6. L'acte uniforme OHADA portant sur le droit commercial général ;
7. Le décret n° 2012 / 076 du 08 Mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
8. Le décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. L'arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
11. 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 ;
12. *La circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;*
13. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
14. D'autres textes spécifiques au domaine des assurances.

**En cas de discordance entre les dispositions des documents ci-dessus, c'est la pièce portant rang prioritaire qui fait la loi des parties contractantes.**

#### **Article 7: Communication**

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

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : [A préciser].
- b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Le Directeur Général de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef service et à l'Ingénieur le cas échéant.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais au Maître d'Ouvrage.

#### **Article 8: Ordres de services**

8.1. L'ordre de services de commencer les prestations est signé et notifié par l'Autorité Contractante ou le Maître d'Ouvrage.

8.2. Les ordres de services à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services, avec copies, au Chef service, à l'Ingénieur et/ou à l'organisme Payeur. Le Visa préalable de l'organisme payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3. Les ordres de services à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifiés par le Chef de service.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef service, avec copie à l'ingénieur.

8.5. Le Prestataire dispose d'un délai de trois (03) 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 tranches conditionnelles (sans objet)**

#### **Article 10 : Matériel et personnel du Prestataire (sans objet)**

## **Chapitre II : Clauses financières**

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

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

Non exigé pour cette Lettre-Commande.

##### **11.2. Cautionnement d'avance de démarrage**

Aucune avance de démarrage ne sera consentie au Prestataire.

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

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_  
(en chiffres) \_\_\_\_ (en lettres) Francs CFA Hors Taxes (HTVA) ; soit :

**Montant hors TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.**

#### **Article 13: Lieu et mode de paiement**

- En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché, le Prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions de la Lettre-Commande.
- Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en FCFA : soit (montant en chiffres et en lettres), par virement au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du Prestataire à la banque \_\_\_\_\_.

Le paiement des prestations objet de la Lettre-Commande sera effectué en totalité dès exécution des prestations.

La monnaie de paiement est **le francs CFA.**

#### **Article 14: Variation des primes**

Les primes sont fermes et non révisables.

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

Sans objet.

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

Sans objet.

**Article 17 : Avances**

17.1. Il n'est prévu aucune avance dans le cadre de l'exécution de la présente lettre-commande

17.2. Sans objet.

**Article 18 : Règlement des prestations**

Les sommes dues au Prestataire seront payées sur présentation des factures en sept (07) exemplaires dont un (01) original timbré et six (06) copies selon la réglementation en vigueur, pour le règlement des prestations effectuées.

Le délai de paiement qui est de trente (30) jours court à compter de la date d'approbation de la facture.

**Le décompte ou facture sera transmis (e) au Ministère des Marchés Publics pour visa préalable avant mise en paiement par l'IRGM.**

**Ce visa est requis uniquement sur le décompte ou la facture finale conformément aux dispositions de l'article 47 (1-f) du Code des Marchés.**

**Article 19 : Intérêts moratoires :**

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

**Article 20 : Pénalités de retard**

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des travaux dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, les pénalités de retard ci –après, conformément à l'article 168 du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics :

- 1/2000<sup>ème</sup> du montant de la Lettre-Commande par jour calendaire de retard du premier (1er) au trentième (30<sup>ème</sup>) jour ;
- 1/1000<sup>ème</sup> du montant par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Sous peine de résiliation, les pénalités pour retard ne pourront dépasser dix pour cent (10%) du montant de la Lettre-Commande. Ces pénalités seront retenues sur les décomptes mensuels des travaux.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des travaux, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par l'Autorité Contractante qu'après l'avis favorable de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur le délai contractuel.

**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 que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et

constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement de la présente lettre-commande**

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

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

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

**Le délai de d'exécution des prestations, objet de la présente Lettre-Commande, est de deux (02) semaines.**

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

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

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission.

2. Le Maître d'Ouvrage assure au Prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

#### **Article 27: Obligations du Prestataire**

Le Cocontractant 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.

Le Cocontractant 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 de la Lettre-Commande.

Afin de permettre une maîtrise de la consommation de la couverture de la police d'assurance, le Prestataire procédera trimestriellement à une évaluation des prestations et transmettra au Maître d'Ouvrage un rapport détaillé faisant ressortir :

- Les prestations par véhicule ;
- Le montant résiduel des prestations par véhicule ;
- Eventuellement, des observations confidentielles sur les cas de fraudes relevés.

#### **Article 28: Assurances (Sans Objet)**

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

Le chronogramme d'exécution des prestations devra être conforme aux Termes De Référence.

#### **Article 30: Agrément du personnel (Sans Objet)**

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

La part des prestations à sous-traiter est de 30% du montant de la Lettre-Commande de base et de ses avenants ( $\leq 30\%$ ).

## Chapitre IV : De la réception

### Article 32 : Réception des prestations

#### Réception provisoire

La réception provisoire se fera dans la salle de conférences de la Direction Générale IRGM, en présence du Cocontractant, par la Commission de réception composée comme suit :

Le Directeur Général de l'IRGM ou son représentant .....Président ;  
Le Chef de service du marché.....Membre ;  
Le Représentant du MINMAP .....Observateur ;  
Le Comptable-Matières de l'IRGM.....Rapporteur ;  
L'ingénieur de marché .....Membre ;  
Le Cocontractant ou son Représentant.....Membre.

Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins une semaine avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité de membre. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des prestations. Le procès-verbal de réception précise ou fixe la date d'achèvement des prestations. Les réceptions partielles ne sont pas prévues.

#### Période de couverture

La période de couverture est de douze (12) mois.

#### Réception définitive

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration de la période de couverture.

La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

La réception définitive marque la fin du marché et libère l'ingénieur de toutes ses obligations. La signature contradictoire de la facture zéro par le Maître d'ouvrage et le prestataire clôt définitivement le marché.

## Chapitre V : Dispositions diverses

### Article 33 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend par tout événement imprévisible et insurmontable qui empêcherait Le Prestataire de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage Délégué 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 Délégué de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet, les cas de force majeure évoqués.

### Article 34 : Résiliation de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG sous réserve des dispositions des articles 185, 186 et 187 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus d'un (01) jour calendaire dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités liées au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

**Article 35 : Différends et litiges**

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

**Article 36: Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande**

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du Prestataire et fournis au Chef de service.

**Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire par ce dernier.

## **Pièce n° 8**

### **Modèle de Marché**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE  
MINISTRE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION  
INSTITUT DE RECHERCHES  
GEOLOGIQUES ET MINIERES

B.P. 4110 Nlongkak Yaoundé  
Tél. : (237) 22.22.24.30  
Fax : (237) 22.22.24.31  
e-mail @iccnet.cm



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND  
MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION  
INSTITUTE OF GEOLOGICAL  
AND MINING RESEARCH

P.O.Box 4110 Nlongkak Yaounde  
Tel. : (237) 22.22.24.30  
Fax : (237) 22.22.24.31  
e-mail : irgm@iccnet.cm

**LETTRE-COMMANDE N° \_\_001/AONO/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025**

Passée après Appel d'Offres National Ouvert N° 001/AONO/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025 du **09 Avril 2025**, pour la souscription des polices d'assurances et des vignettes pour le matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières pour la période du 1<sup>er</sup> août 2025 au 31 juillet 2026.

**TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE:** .....

B.P: \_\_à \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE :** Souscription de polices d'assurances et des vignettes du matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières pour la période du 1<sup>er</sup> août 2025 au 31 juillet 2026.

**LIEU DE LIVRAISON :** Direction Générale de l'IRGM sise à Yaoundé, Elig-Essono, face BEAC

**MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :**

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

**DELAI DE LIVRAISON** : 02 semaines

**PERIODE DE COUVERTURE** : 12 mois

**FINANCEMENT** : Budget de Fonctionnement 2025 - IRGM

**IMPUTATION** : 2501003-030202-731115-615 201- ASSURANCES

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

Le Directeur Général de l'IRGM      «Maître d'Ouvrage»

**D'une part,**

**Et**

*[Indiquer nom et adresse de l'Adjudicataire] représenté par [A préciser], son [préciser la fonction],  
ci-après dénommé «Le Prestataire»*

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **Sommaire**

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Termes De Référence (TDR)

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail Quantitatif et Estimatif (DE)

Page..... et Dernière de la **Lettre-Commande N° 001/LC/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025**

Passée après Appel d'Offres National Ouvert **N° 001/AONO/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025** du 09 Avril 2025, pour la souscription des polices d'assurances et des vignettes pour le matériel roulant de L'Institut de Recherches Géologiques et Minières pour la période d'Août 2025 à Juillet 2026.

**PERIODE DE COUVERTURE : 12 mois**

**DELAI D'EXECUTION : Deux (02) semaines**

**TITULAIRE :**

**MONTANT :**

<p><b>Lue et acceptée par Le Prestataire</b></p>  <p>Yaoundé, le .....</p>
<p><b>Signée par l'Autorité Contractante</b></p>  <p>Yaoundé, le .....</p>
<p><b>Enregistrement</b></p>

## **Pièce n° 9**

**Formulaires et modèles**

## **Table des modèles**

Annexe n°1: Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2: Modèle de caution de soumission

Annexe n°3: Modèle de cautionnement définitif

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

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 001/AONO/MINRESI/IRGM/BF/CIPM/2025 du 09 avril 2025 relatif à la souscription des polices d'assurances et des vignettes pour le matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières pour la période d'Août 2025 à Juillet 2026.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Directeur Général

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

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard Directeur Général de l'IRGM pour la somme de \_\_\_\_\_francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement l'IRGM s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentiqué 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 le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
  - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à l'IRGM un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que l'IRGM soit tenue de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'IRGM notera que le montant qu'il déclare lui est dû, parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus ou toutes les deux, sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelles condition (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 l'IRGM tendant à la faire jouer, devra parvenir à la Banque dans ce délai.

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

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée au Directeur Général de l'IRGM; TEL: (237) 222 22 24 30, ci-dessous désigné « Le Maître d'Ouvrage»

Attendu que ..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné« Le Prestataire », s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande désigné « le marché », **Relatif à la souscription des polices d'assurances et des vignettes du matériel roulant de l'Institut de Recherches Géologiques et Minières, pour la période du 01<sup>er</sup> Août 2025 au 31 Juillet 2026** Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif d'un montant égal à 2 % du montant de la Lettre-Commande, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin, conformément aux conditions de la Lettre-Commande,

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

Nous, ..... [nom et adresse de banque], représentée par ..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la Lettre-Commande, 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de la validation définitive des prestations.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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 la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque

à .....,

le .....

[Signature de la banque]

## **Pièce n° 10**

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

## Pièce N° 10

### LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT AGREES ET HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN

#### LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS

N°	Désignation de l'établissement
<b>I. BANQUES</b>	
1	Afriland First Bank
2	Banque Atlantique
3	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
4	CiTi Bank Cameroon (CBC)
5	Commercial Bank Cameroon (CBC)
6	Ecobank Cameroon (ECOBANK)
7	National Financial Credit Bank (NFC-Bank)
8	Société Commerciale de Banque du Cameroun
9	Société Générale de Banques du Cameroun
10	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
11	Union Bank of Cameroun (UBC)
12	United Bank for Africa (UBA)
13	BGFI BANK
14	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
15	Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P : 4593 Douala
16	Crédit Communautaire d'Afrique (CCA)

#### II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17	Activa Assurance, B.P: 12970, Douala
18	Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P : 18404, Douala
19	Chanas Assurance, B.P : 109, Douala
20	PRO ASSUR S.A, B.P: 6650, Douala
21	Zenithe Insurance, B.P : 1130, Yaoundé /-
22	Bénéficial Général Insurance S.A B.P: 2328 Douala
23	CPA S.A B.P: 54 Douala
24	NSIA Assurances S.A B.P: 2756 Douala
25	SAAR S.A B.P:1011 Douala
26	SAHAM Assurances S.A B.P: 11315 Douala

## **ANNEXE AU RPAO**

### **Grille de notation des soumissionnaires**

## FICHE D'ÉVALUATION

CRITERES	OUI	NON
<b>I- Présentation générale de l'Offre</b>		
Reliure des différents documents		
Mise en forme du document		
Numérotation des pièces selon l'ordre du DAO et cohérence globale (respect des rubriques et séparation des enveloppes)		
Séparation des différentes rubriques par des Intercalaire en couleur et facilité de lecture		
<b>II- Références similaires de la branche</b>		
Ancienneté de l'agrément (au moins 05 ans)		
Prestations similaires (Justifier des prestations au cours des trois (03) dernières années, d'un montant cumulé au moins égal à FCFA 8 000 000 (Huit millions))		
Potentialités d'appui par des partenaires internationaux (au moins 2 réassureurs dont partenariat justifié)		
<b>III- Capacité financière du soumissionnaire en matière</b>		
Taux de couverture des engagements réglementés égal à 100 % au cours des trois (03) précédents exercices budgétaires (année 2022-2023-2024)		
<b>IV- Description détaillée des garanties couvertes</b>		
<b>Nombre de garanties offertes</b>		
Toutes les garanties prévues dans le DAO (Au moins dix (10/12) garanties fournies)		
<b>Etendue des prestations</b>		
<b>Possibilité et rapidité de l'intervention sur le lieu du sinistre</b>		
-Possibilité d'intervention sur le lieu du sinistre		
-Rapidité de l'intervention à partir de la saisine (Entre 1 heure et 2 heures au plus)		
<b>Intervention dans les formations sanitaires le cas échéant (prise en charge des victimes)</b>		
<b>Possibilité de remplacement rapide du matériel pour la continuité de l'exploitation</b>		
<b>Plafond des prestations (plafond responsabilité civile (au moins deux tiers des responsabilités civiles)</b>		
<b>Franchises (entre 0 et 5% du dommage</b>		
<b>Exclusions conventionnelles (compris entre 0 et 2 exclusions)</b>		
<b>V- Suivi du dossier auprès des administrations intervenantes</b>		
<b>Police, gendarmerie, obtention PV de constats d'accident (Délai d'obtention PV constat d'accident compris entre 24 et 96 heures)</b>		
<b>Désignation Experts pour évaluation des dommages</b>		
<b>Suivi des procédures contentieuses en justice</b>		
<b>VI- Délai de règlement/ paiement des sinistres</b>		
i. Délai de règlement des sinistres (au plus 40 jours)		
ii. Délai de paiement en cas de sinistre (au plus 40 jours)		
<b>VII- Représentativité sur le territoire national (dans au moins 07 Régions)</b>		
<b>VIII- Preuves d'acceptation des conditions du Marché</b>		
• CCAP paraphé sur chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page suivi de la mention « lu et approuvé »		
• TDR paraphé sur chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page suivi de la mention « lu et approuvé »		
<b>IX- Qualité des prestations : CERTIFICAT ISO 9001/2015</b>		