

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix- Travail- Patrie

INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE

DIRECTION GENERALE

DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET FINANCIERES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DE LA
MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work- Fatherland

NATIONAL INSTITUTE
OF STATISTICS

DIRECTORATE GENERAL

DEPARTMENT OF ADMINISTRATIVE AND
FINANCIAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND
MAINTENANCE

PROCUREMENT SERVICE

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

C.I.P.M

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°04/AONO/INS/CIPM/2025 DU
19/12/2025 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE
MULTIRISQUES DES BATIMENTS ET MATERIELS D'EXPLOITATION
DE L'INS - EXERCICE 2026**

« PROCEDURE D'URGENCE »

FINANCEMENT : BUDGET PROGRAMME DE L'INS, EXERCICE 2026.

Imputation : Sous-programme 0223. Gouvernance et appui institutionnel. Action 1.
Améliorer les conditions de travail ; Activité 2, paragraphe 620901(payer l'assurance aux
personnels de l'INS).

Décembre 2025

SOMMAIRE

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	15
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	43
Pièce N° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Erreur ! Signet non défini.
PIECE N°5: Termes de référence (TDR)	
PIECE N°6 : Proposition technique – Tableaux types	
PIECE N° 7 : Proposition financière- tableaux types.....	67
PIECE N° 8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires	67
Pièce N° 9: Modèle du marché.....	90
Pièce N° 10 : Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par les Soumissionnaires	95
Pièce N°11. Charte d'intégrité	
Pièce N°12. Engagement social et environnemental	
Pièce N°13. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	
Pièce N° 14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	Erreur ! Signet non défini.
<i>Pièce N°15. Procédure de soumission en ligne</i>	

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



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°04/AONO//INS/CIPM/2025 DU 19/12/2025
POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUES DES
BATIMENTS ET MATERIELS D'EXPLOITATION DE L'INS - EXERCICE 2026**

« Procédure d'urgence »

1. Objet :

Le Directeur Général de l'Institut National de la Statistique lance un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation de l'INS - exercice 2026.

2. Consistance des prestations

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

3. Tranches/Allotissement

Les prestations sont exécutées en un seul lot.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **vingt-cinq millions (25 000 000) de frs CFA**.

5. Délai prévisionnel d'exécution

La période de couverture est de douze (12) mois à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

6. Participation et origine :

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

7. Financement :

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget-Programme de l'Institut National de la Statistique, exercice 2026. **Sous-programme 0223. Gouvernance et appui institutionnel. Action 1. Améliorer les conditions de travail ; Activité 2 , paragraphe 620901(payer l'assurance aux personnels de l'INS).**

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

8. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres est en ligne.

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbrée au tarif en vigueur accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de

Consignation et portant mention manuscrite de l'établissement émetteur, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres. Etablie par Banque ou une Compagnie d'assurance agréée par le Ministère des finances, dont la liste figure dans le Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de **cinq cent mille (500 000) francs CFA** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres.

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 du le Dossier d'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de consultation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission délivrée par une institution financière agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFRES

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Ressources et du Patrimoine (Sous-direction des Ressources Financières, Service des Marchés) de l'INS, sis au quartier du lac, Yaoundé – Cameroun ; B.P : 134, Yaoundé, Tél. : (+237) 222 22 04 45 ; site web : www.ins-cameroun.cm ; Email : infos@ins-cameroun.cm. (Porte 409).

Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)** ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFRES

Le dossier physique du dossier peut être obtenu à la Direction des Ressources et du Patrimoine (Sous-direction des Ressources Financières, Service des Marchés) de l'INS, sis au quartier du lac, Yaoundé – Cameroun ; B.P : 134, Yaoundé, Tél. : (+237) 222 22 04 45 ; site web : www.ins-cameroun.cm ; Email : infos@ins-cameroun.cm. (Porte 608) dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **trente mille (30 000) francs CFA**, au « compte spécial CAS-ARMP, n° 355988 » ouvert dans les agences BICEC. La copie du reçu de versement sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat le Dossier d'Appel d'Offres.

12. REMISE DES OFFRES

Chaque Offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 19/01/2026 à 12 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD est transmise sous pli scellé avec l'indication visible « copie de sauvegarde » en plus de la mention ci –après :

- Nb Taille et format des fichiers

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

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

- 5MO pour le Dossier Administratif ;
- 15MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre conformément aux tailles sus-indiquées.

Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

13. RECEVABILITE DES OFFRES

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être sur la plateforme COLEPS séparément avant la date et l'heure d'ouverture.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- *Les plis non-conformes au mode de soumission.*
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le DAO ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du DAO sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du DAO, entraînera le rejet pur et simple de l'appel d'offres sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des offres :

L'ouverture des offres se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu 19/01/2026 à **13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'INS, dans la salle de réunion de l'Institut National de la Statistique (INS).

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

15.1.1 Dossier administratif

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

- De l'absence du cautionnement de soumission timbré et du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation ;

- De la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- De l'absence d'adhésion CIMA délivrée par le MINFI ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Du non-respect du format de fichier des offres ;
- D'absence d'agrément ;
- L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- De la non-conformité du mode de soumission ;
- De la mise sous administration provisoire ou de redressement du soumissionnaire par la CIMA ;

15.1.2 Dossier technique

- De l'absence de la charte d'intégrité paraphée, datée et signée ;
- De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- De l'absence des termes de référence (TDR) paraphés à toutes les pages, cachetées, datées et signées ;
- Absence du cahier de clause administratives particulières (CCAP) paraphés à toutes les pages, cacheté, daté et signé ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée
- Non-respect de 8 critères essentiels sur les 10
- De la présence d'informations financières dans l'offre technique ;

15.1.3 Dossier financier

- Offre financière inférieur à 90 pour cent
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

15.2. Critères essentiels

N°	Critères	Notation (Binaire) OUI/NON
1	Présentation générale de l'offre	
2	Références générales du soumissionnaire	
3	les références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires dans les trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024)	
4	Description détaillée des garanties offertes	
5	Modalités de mise en jeu de la garantie	
6	Couverture des engagements réglementés	
7	Couverture de la marge de solvabilité	
8	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire	

9	Traité de réassurance ou partenaires techniques à l'étranger dans la branche similaire en cours de validité	
10	Qualité de service du soumissionnaire	

16. ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise de l'offre.

18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Ressources et du Patrimoine (Sous-direction des Ressources Financières, service des marchés) de l'INS, sis au quartier du lac, Yaoundé – Cameroun ; B.P : 134, Yaoundé, Tél. : (+237) 222 22 04 45 ; site web : www.ins-cameroun.cm ; Email : infos@ins-cameroun.cm. (Porte 409).

19. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, ou le MO/MOD au numéro : (+237) 222 22 04 45 / 222 22 25 73.

Yaoundé le 19/12/2025

LE DIRECTEUR GENERAL

Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM ;
- Affichage (pour information) ;
- Service des marchés (pour archivage).

VERSION ANGLAISE

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 04/AONO//INS/CIPM/2025 OF 19/12/2025
FOR THE PURCHASE OF A COMPREHENSIVE INSURANCE POLICY FOR THE
BUILDINGS AND OPERATING EQUIPMENT OF THE NIS, 2026 FINANCIAL YEAR**

“Under Emergency procedure”

1. Subject:

The Director General of the National Institute of Statistics hereby issues an Open National Invitation to Tender for the purchase of a comprehensive insurance policy for the buildings and operating equipment of the National Institute of Statistics, 2026 financial year.

2. Nature of services

The services under this Invitation to Tender, which shall be delivered in a single batch, consist in the purchase of a comprehensive insurance policy for the buildings and operating equipment of the NIS. Details on the nature of these services are provided in the Terms of Reference (ToR) of this Tender Document.

3. Sections/Allotment

The services shall be delivered in a single batch.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **twenty-five million (25,000,000) CFA francs**.

5. Estimated completion timeframe

The coverage period shall be twelve (12) months from 1 January to 31 December 2026.

6. Participation and origin

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

7. Funding:

The services under this Invitation to Tender shall be financed by the Program-Budget of the National Institute of Statistics, 2026 financial year. **Sub-programme 0223. Governance and institutional support. Action 1. Improving the working environment; Activity 2, paragraph 620901(paying staff expenses).**

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

8. SUBMISSION METHOD

This Invitation to Tender shall be submitted online

9. BID BOND

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond stamped at the current rate, accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund and bearing the handwritten name of the issuing institution, valid for thirty (30) days beyond the date of validity of the tender. Issued by a bank or insurance company approved by the Ministry of Finance, listed in the Request for Quotation, for an amount of **five hundred thousand (500,000) CFA francs** and valid for thirty (30) days beyond the expiry date of the tender.

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

In accordance with the provisions of this notice and Tender Documents, any incomplete bids shall be declared inadmissible. More particularly, any bids without a bid bond issued by a financial institution authorised by the Ministry of Finance shall automatically be rejected. Failure to comply with the models of the documents of the Tender Documents shall result in the outright rejection of the bid without any recourse.

10. CHECKING THE ALL TO TENDER

The physical file may be checked during working hours at the Directorate of Resources and Property Affairs (Sub-Directorate of Financial Resources, Procurement Service) of the NIS, located in Quartier du lac, Yaoundé, Cameroon; P.O. Box: 134, Yaounde, Téléphone: (+237) 222 22 04 45; Website: www.ins-cameroun.cm; Email: infos@ins-cameroun.cm. (Door 409.)

It can also be viewed **online on the COLEPS platform** at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.arpmp.cm) or via any other electronic device specified by the Contracting Authority.

11. OBTAINING THE TENDER DOCUMENTATION

The physical file may be obtained from the Directorate of Resources and Property Affairs (Sub-Directorate of Financial Resources, Procurement Service) of the NIS, located in Quartier du lac, Yaoundé, Cameroon; P.O. Box: 134, Yaounde, Téléphone: (+237) 222 22 04 45; Website: www.ins-cameroun.cm; Email: infos@ins-cameroun.cm. (Door 608) upon publication of this notice, upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable amount of **thirty thousand (30,000) CFA francs** to the 'CAS-ARMP special account, no. 355988' opened at BICEC branches. A copy of the remittance receipt shall be submitted upon withdrawal of Tender Documents.

You can also get an electronic version of the Tender Documents by downloading it free of charge from the above addresses. However, a physical or electronic submission is subject to payment of the purchase price of the Tender Documents.

12. SUBMISSION OF BIDS

Each bid shall be written in French or English.

The tenderer shall submit the tender via the COLEPS platform no later than 19/01/2026 at 12 p.m. on A backup copy of the bid saved on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly marked 'backup copy' in addition to the following:

- **Number, size and format of files**

'To be opened at the bid opening session only'

The maximum sizes of the documents that must be uploaded to the platform and constitute the bidder's bid are as follows:

- 5MB for the Administrative File;
- 15MB for the Technical Bid;
- 5MB for the Financial Bid.

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Candidates should use compression software to reduce the size of the files to be sent in accordance with the above-mentioned sizes.

Bids received after the deadline shall be deemed inadmissible.

13. ADMISSIBILITY OF BIDS

Administrative documents, technical bids and financial bids must be placed in separate envelopes and submitted in sealed envelopes.

The following will be deemed inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing the identity of the bidder;
- Envelopes received after the deadline for submission;
- *Envelopes that do not comply with the submission procedure;*
- Envelopes without any indication of the identity of the Call for Tender;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the tender documents or bids submitted in copies only.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be declared inadmissible. In particular, failure to provide a tender bond issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the models of the tender documents, will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A tender bond that has been produced but is not related to this bid shall be considered as absent. The tender bond submitted by a bidder during the tender opening session is inadmissible.

14. Opening of bids:

The bids shall be opened at the same time.

The administrative documents, technical bids and financial bids shall be opened 19/01/2026 at **1 p.m.** by the NIS Internal Procurement Committee in the meeting room of the National Institute of Statistics (NIS).

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

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in original or in copies certified as true copies by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the Special Regulations of this Invitation to Tender. Documents shall be less than three (3) months prior to the original date of submission of tenders or have been issued after the date of signature of the tender notice.

15. Assessment criteria

15. Eliminary criteria

15.1.1 Administrative file

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

- Absence of a stamped tender bond and receipt of deposit issued by the Deposit and Consignment Fund;
- Failure to produce, within 48 hours of the opening of the bids, a document from the administrative file that is deemed non-compliant or missing, other than the tender bond;
- Absence of CIMA membership issued by the MINFI;
- False declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents ;
- Failure to comply with the file format for bids;
- Lack of approval;
- Lack of a backup copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform;
- Non-compliance with the submission method;
- Placement of the bidder under provisional administration or receivership by CIMA;

15.1.2 Technical file

- Absence of an initialled, dated and signed integrity charter;
- Absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- Absence of a sworn statement of non-abandonment of contracts during the last three years;
- Absence of terms of reference (TOR) initialled on all pages, stamped, dated and signed;
- Absence of the special administrative clauses document (CCAP) initialled on all pages, stamped, dated and signed;
- False declaration, fraudulent manoeuvres or falsified documents;
- Failure to comply with 8 out of 10 essential criteria;
- Presence of financial information in the technical bid;

15.1.3 Financial file

- Financial bid below 90 per cent
- Absence of a quantified unit price in the financial bid;
- Absence of an element of the financial bid (the submission, the BPU, the DQE);

15.2. Essential Criteria

No.	Criteria	Scoring (Binary) Yes/No
1	General presentation of the bid	
2	General references of the bidder	
3	The bidder's specific references in similar risks over the last three (3) years (2022, 2023 and 2024)	
4	Detailed description of the guarantees offered	
5	Terms and conditions of activation of guarantees	
6	Coverage of regulated commitments	
7	Coverage of solvency margin	
8	Claims settlement rate in the same line of business	
9	Valid reinsurance treaty or technical partners abroad in the same line of business	
10	Quality of service provided by the bidder	

16. AWARD

The Contracting Authority shall award the contract to the tenderer who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated as the lowest, including any discounts offered.

17. Period of validity of bids

Bidders shall remain bound by their tenders for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.

18. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during working hours at the Directorate of Resources and Property Affairs (Sub-Directorate of Financial Resources, Procurement Service) of the NIS, located in Quartier du lac, Yaoundé, Cameroon; P.O. Box: 134, Yaounde, Téléphone: (+237) 222 22 04 45; Website: www.ins-cameroun.cm; Email: infos@ins-cameroun.cm. (Door 409.)

18. COMBATING CORRUPTION AND MALPRACTICE

To report any corrupt practices, acts or deeds, please call CONAC on 1517, or the Public Procurement Authority (MINMAP) (by text message or phone call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or on MO/MOD on the following number: (+237) 222 22 04 45 / 222 22 25 73.

Yaounde, 19/12/2025

The DIRECTOR GENERAL

Copies to:

- MINMAP;
- ARMP (for publication and filing);
- CIPM Chairman;
- Display (for information);
- Procurement department (for filing).

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

TABLE DES MATIERES

A. GENERALITES

Article1. Objet de la consultation

Article 2 : Financement

Article3 : Principes d'éthiques, Fraude et corruption

Article4 : candidats admis à concourir

Article5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

Article 8 : Modifications apportées au DAO

C. Préparation des offres

Article 9 : Frais de soumission

Article 10 : langue de l'offre

Article 11 : Documents constituant l'offre

Article12 : Montant de l'offre

Article13 : Monnaies de soumission et de règlement

Article14 : validité des offres

Article15 : cautionnement de soumission

Article16 : réunion préparatoire à l'établissement des offres

Article17 : forme format et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

Article18 : cachetage et marquage des offres

Article19 : date, heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

Article20 : offres hors délai

Article21 : modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article22 : ouverture des plis et recours

Article23 : caractère confidentiel de la procédure

Article24 : éclaircissements sur les offres en phase d'analyse

Article25 : détermination de la conformité des offres

Article26 : évaluation des propositions et recours

Article27 : correction des erreurs

Article28 : négociations

F. Attribution

Article29 : attribution

Article30 : infructueux ou annuler d'une procédure

Article31 : notification de l'attribution du marché

Article32 : publication des résultats d'attribution et recours

Article33 : signature du marché

Article34 : cautionnement définitif

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 commencer.

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.

Article2 : Financement

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

Article3 : 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 menace s, 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 pré qualification 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 (cotraitance) 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 acheté 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 des 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. (Tableau 4F) ;

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 33 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 34 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 lieu et date 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 17.2 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 15.7 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 date, 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-Il 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, procèdera 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 ensuite 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

requis, 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 diverses 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 compte 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 (para graphe 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 de 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, ce candidat 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, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante pour les marchés d'assurance non quantifiables et moins disante pour les marchés d'assurance quantifiables, par combinaison des critères techniques, financiers ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.

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 concurrentiellement, 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 : anfractuosités 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 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, 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.

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES

DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE (INS)

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

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

Disposition du RGAO	Dispositions particulières
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations</u> : DIRECTEUR GENERAL DE L'INS • Mode d'Appel d'Offre : Appel d'Offre National Ouvert (AONO) • Mode de sélection : moins disant • Nombre de lots : 01 <p>Définition des prestations</p> <p>Les prestations à exécuter consistent en la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation de l'INS.</p>
1.2	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est d'un an.
1.3	<p>Le Directeur Général de l'Institut National de la Statistique lance un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation de l'INS - exercice 2026.</p> <p>La mission comporte une phase</p> <p>Pas de conférence préalable à l'établissement des propositions</p>
1.4	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Toutes correspondances et informations nécessaires à la réalisation de la mission de l'assureur.
1.5	Le Maître d'Ouvrage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2	<p>Source de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : Budget 25 000 000 ,Exercice 2026</p>
3	L'appel d'offres est ouvert
4	<p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p>« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°04/AONO/INS/CIPM/2025 du 19/12/2025 pour la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation de l'Institut National de la Statistique (INS), Exercice 2026, » "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> • Des éclaircissements peuvent être demandés sept (07) jours avant la date de soumission. • Les demandes d'éclaircissement peuvent être expédiées à la Direction des Affaires Administratives et Financières (Sous-direction du Budget et Maintenance, service des marchés) de l'INS, sis au quartier du lac, Yaoundé – Cameroun ; B.P : 134, Yaoundé, Tél. : (+237) 222 22 04 45 ; site web : www.ins-cameroun.cm ; Email : infos@ins-cameroun.cm. (Porte 409).

6	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais.
11.1	<p>11.1- Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné ; L'accord de groupement notarié donnant le pouvoir en cas de groupement d'entreprises et précisant la nature (conjointe ou solidaire) du groupement (pièce produite en original) Le pouvoir du signataire Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de 1^{ère} Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; La copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance ; une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de cotraitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire., datant de moins de trois mois ; une copie de l'adhésion CIMA délivrée par le MINFI ; L'attestation de la géographie du capital délivrée par les services compétents du Ministère en charge des assurances ; Une copie conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance ; La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ; d'un montant de trente mille (30 000) francs CFA ; Une attestation de satisfecit délivrée par l'INS, pour ceux qui ayant déjà exécuté ces prestations ; Un cautionnement de soumission de cinq cent mille (500 000) de FCFA et d'une validité de 30 jours, à compter de la date de remise des offres, celle-ci émise par une banque agréée par le Ministère des Finances (MINFI) et du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation ; Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP ; une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse ; Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'Administration des Impôts certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours datant de moins de trois mois ; Attestation d'immatriculation timbrée ; Le registre de commerce certifié et timbré. <p>NB : en cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces f, j et l étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. Toutefois, la caution de soumission devra mentionner toutes les parties au groupement</p> <p>En cas de coassurance, les Co assureurs autres que l'apéríteur présentent les mêmes pièces requises pour l'apéríteur en dehors des pièces (f), (j) ; (l)</p>

11.2	<p>11.2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le point 11.b du RGAO : notamment :</p> <p>2.1 la lettre de soumission de la proposition technique (Tableau 6A) ;</p>
	<p>2.2 Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 6B) ; les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copies des premières et dernières pages du contrat ; ▪ PV de réception définitive ou provisoire <p>2.3 la liste du personnel d'encadrement que le soumissionnaire compte utiliser pour la réalisation des prestations. Cette liste sera complétée par une définition des affectations proposées pour chacun (tableau 6 E). Chaque responsable devra fournir un curriculum vitae complet et signé, mentionnant entre autres : sa formation, ses réalisations, son ancienneté (Tableau 6 F)</p> <p>(NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ▪ attestation de présentation de l'original du diplôme ; ▪ attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ; ▪ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; ▪ Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; ▪ Contrat de travail <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <p>2.4 Références générales et spécifiques du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (Tableau 6.B) ;</p> <p>2.5 Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés (Tableau 6D) : Une description détaillée des prestations à fournir notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, ainsi que les conventions spéciales relatives aux garanties sollicitées ; les modalités de mise en jeu des garanties (constitution du dossier de remboursement) –taux d'application de la clause d'ajustement de la prime -délai de remise des pièces – exclusions – délai de remboursement – système de remboursement – prise en charge par le système de Tiers payant éventuellement – mécanisme de fonctionnement de la garantie hors du Cameroun éventuellement);</p> <p>2.6 Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 6C) ;</p> <p>2.7 ls estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (tableaux 6 E et 6G) ;</p> <p>2.8 le programme de travail proposé (tableau 6H)</p> <p>2.9 une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour le renforcement de la capacité de la maîtrise d'ouvrage</p> <p>2.10 la capacité financière et la solvabilité du soumissionnaire délivré par ne banque ou acces à une ligne de credit ;</p> <p>2.11 les Termes de Reference (TDR) paraphés à chaque page, signés, cachetés et datés du soumissionnaire à la dernière ;</p> <p>2.12 Toute autre information demandée dans le RPC.</p> <p>NB : la proposition technique ne doit comporter aucune information de la soumission.</p>

	L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.
	11.3. Volume C : offre financière La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 11.c) du RGAO:
	1- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée (tableau type 7A) ; 2- Le cadre du Bordereau des Primes Unitaires (tableaux type 7B) ; 3- le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (tableau type 7 C)
	4. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à 12 mois 5. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience 10 ans, 6. le fichier électronique Excel contenant les tableaux 7B à 7J.
	<p>Ouverture des offres :</p> <p>L'ouverture des offres se fera en un temps.</p> <p>L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu le 19/01/2026 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'INS, dans la salle de réunion de l'Institut National de la Statistique (INS).</p> <p>Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance du dossier, peuvent assister à ces séances d'ouverture.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être sur la plateforme COLEPS séparément avant la date et l'heure d'ouverture.</p> <p>Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ; • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; • Les plis non-conformes au mode de soumission. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le DAO ou offre uniquement en copies ; <p>Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du DAO sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du DAO, entraînera le rejet pur et simple du dossier d'appel d'offres sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p>

	<p>A. Critères d'évaluation des offres</p> <p>A. 1 Critères éliminatoires</p> <p>A.1.1 Dossier administratif</p> <p>Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont notamment les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• De l'absence du cautionnement de soumission timbré et du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation ;• De la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;• De l'absence d'adhésion CIMA délivrée par le MINFI ;• Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;• Du non-respect du format de fichier des offres ;• De l'absence d'agrément ;• L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;• De la non-conformité du mode de soumission ;• De la mise sous administration provisoire ou de redressement du soumissionnaire par la CIMA ; <p>A.1.2 Dossier technique</p> <ul style="list-style-type: none">• De l'absence de la charte d'intégrité paraphée, datée et signée ;• De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;• De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;• De l'absence des termes de référence (TDR) paraphés à toutes les pages, cachetées, datées et signées ;• Absence du cahier de clause administratives particulières (CCAP) paraphés à toutes les pages, cacheté, daté et signé ;• Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée• Non-respect de 8 critères essentiels sur les 10• De la présence d'informations financières dans l'offre technique ; <p>A.1.3 Dossier financier</p> <ul style="list-style-type: none">• Offre financière inférieur à 90 pour cent• L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;• De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; <p>A.2. Critères essentiels</p> <p>Les critères essentiels relatifs à la qualification des candidats porteront sur :</p> <table><tr><td>N°</td><td>Critère d'évaluation</td><td>RESULTAT</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	N°	Critère d'évaluation	RESULTAT			
N°	Critère d'évaluation	RESULTAT					

	1	Présentation générale de l'offre	OUI/NON
	2	Références générales du soumissionnaire	OUI/NON
	3	les références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires dans les trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024)	OUI/NON
	4	Description détaillée des garanties offertes	OUI/NON
	5	Modalités de mise en jeu de la garantie	OUI/NON
	6	Couverture des engagements réglementés	OUI/NON
	7	Couverture de la marge de solvabilité	OUI/NON
	8	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire	OUI/NON
	9	Traité de réassurance ou partenaires techniques à l'étranger dans la branche similaire en cours de validité	OUI/NON
	10	Qualité de service	OUI/NON

Les critères essentiels ci-dessus sont détaillés ainsi qu'il suit :

N°	Critères	Observation (OUI/NON)
1	<p><u>Critère 1</u> : Présentation générale de l'offre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agencement par rapport aux stipulations de RPAO : OUI/NON - Lisibilité : OUI/NON <p>Critère validé si on a 2 OUI</p>	
2	<p>Références générales du soumissionnaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Représentativité (Bureau Direct ou Agence Générale) : dans les 10 régions oui ; moins de 10 régions, non</i> <p>(Pièces justificatives : Habilitation du responsable pour le bureau Direct et copie du contrat de bail ou patente pour l'agence générale)</p> <p><input type="checkbox"/> Ancienneté (An) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de 15 ans : Non ✓ Au-delà de 15 ans : Oui <p>(Produire l'Agrément du Ministère des Finances autorisant la compagnie d'assurance)</p> <p><input type="checkbox"/> Chiffre d'affaires (CA) moyen des trois dernières années</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A partir de 8 milliards et plus : Oui 	

	<p>✓ $0 \leq CA < 8$ milliards : Non (Pièces justificatives : CEG)</p> <ul style="list-style-type: none"> Capital Social (CS) <ul style="list-style-type: none"> ✓ $CS < 5$ milliards : Non ✓ Supérieur ou égal à 5 milliards : Oui <p>(Pièces justificatives : Bilans certifiés)</p> <p>Critère validé si on a 2 OUI 3</p>	
3	<p>les références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires dans les trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024)</p> <ul style="list-style-type: none"> Le chiffre d'affaires spécifique moyen de la branche indiquée : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de 600 millions : Non ✓ Plus de 600 millions Oui <p>(Pièces justificatives : Etat C1)</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de polices d'assurance (NP) émises dans la branche au cours des cinq dernières années : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prime supérieure à 100 millions : <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 3 polices : Oui - Moins de 3 polices : Non ✓ $30 \text{ millions} \leq \text{prime} < 100 \text{ millions}$ <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 5 polices : oui - Moins de 5 polices : Non <p>(Pièces justificatives : première et dernière page des contrats)</p> <p>Critère validé si on a 2 OUI 3</p>	
4	<p>Description détaillée des garanties offertes</p> <ul style="list-style-type: none"> Compréhension des TDR et suggestions : Oui/Non Garanties et plafonds conformes au DAO : Oui/Non Exclusions et déchéances <p>Moins de 4 exclusions et déchéances : Oui</p> <p>Plus de 4 exclusions et déchéances : Non</p> <ul style="list-style-type: none"> Franchises <p>Franchises conformes aux TDR : Oui</p> <p>Franchises non conformes aux TDR : Non</p> <p>Critère validé si on a 2 OUI 3</p>	
5	<p>Modalités de mise en jeu de la garantie</p> <p><input type="checkbox"/> Nombre de pièces constitutives du dossier de sinistre</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de cinq pièces : Oui ✓ Cinq pièces et plus : Non <p><input type="checkbox"/> Délai de réaction en cas du sinistre</p>	

	<p>✓ $Dr \geq 3$ jours : Non</p> <p>✓ $D < 3$ jour : Oui</p> <p>☐ Délais de paiement (Dp)</p> <p>✓ $Dp \geq 7$ jours : Non</p> <p>✓ $Dp < 7$ jours : Oui</p> <p>☐ Délai de traitement (joindre justificatifs d'antécédents)</p> <p>✓ $D < 30$ jours : Oui</p> <p>✓ 30 jours $< D$: Non</p> <p>Critère validé si on a 3 OUI 4</p>	
6	<p>Couverture des engagements réglementés</p> <p><u>Couverture des engagements réglementés : moyenne (2022, 2023, 2024)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • $Cer \geq 135$: Oui • $Cer < 135$: Non <p>Cer = taux de couverture des engagements réglementés (voir état C4)</p> <p>Critère validé si on a 2 OUI 3</p>	
7	<p>Couverture de la marge de solvabilité : moyenne (2022, 2023, 2024)</p> <ul style="list-style-type: none"> • $Cms \geq 600$: Oui • $Cms < 600$: Non <p>Cms = taux de couverture de la marge de solvabilité (Voir état C11)</p> <p>Critère validé si on a 1 OUI 2</p>	
8	<p>Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq (05) dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge (2020, 2021, 2022, 2023 et 2024)</p> <ul style="list-style-type: none"> • $CRS \geq 70$: Oui • $CRS < 70$: Non <p>(Voir état C10.b tableau D)</p> <p>Critère validé si on a 1 OUI 1</p>	
9	<p>Traité de réassurance ou partenaires techniques à l'étranger dans la branche similaire en cours de validité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de traités de réassurance en cours de validité pour la branche concernée : <ul style="list-style-type: none"> ○ $Nb \geq 3$: Oui ○ $Nb < 2$: Non • Capacité du traité principal : <ul style="list-style-type: none"> ○ $Cap \geq 3$ milliards : Oui ○ $Cap < 3$ milliard : Non 	

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rating des réassureurs participant au principal Traité :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Au moins 1 réassureur noté A : Oui</i> ▪ <i>Pas de réassureurs notés A : Non</i> <p>NB : obtention du (oui) du critère si 3 sous-critères sur 3 validés</p>	
10	<p>Qualité de service du soumissionnaire</p> <p><input type="checkbox"/> Certification ISO</p> <p>✓ 9001/2015 : Oui</p> <p>✓ 9001/2008 : Non</p> <p>(Pièces justificatives : certificat)</p> <p>Critère validé si on a 1 OUI 1</p>	

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

TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Généralités

Article 1	: Objet de la lettre commande.
Article 2	: Procédure de Passation du Marché.
Article 3	: Définitions et attributions.
Article 4	: Langue, loi et réglementation applicables.
Article 5	: Pièces constitutives de la lettre commande.
Article 6	: Textes généraux applicables.
Article 7	: Communication.
Article 8	: Ordres de service.
Article 9	: Marchés à tranches conditionnelles.
Article 10	: Personnel du prestataire.

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 25	: Consistance des prestations.
Article 25	: Période d'exécution de le lettre commande.
Article 26	: Obligations du Maître d'Ouvrage.
Article 27	: Obligations de l'assureur.
Article 29	: Programme d'exécution.
Article 30	: Agrément du personnel.
Article 31	: Sous-traitance.

Chapitre II : Clauses Financières

Article 12	: Montant de la lettre commande.
Article 13	: Lieu et mode de paiement.
Article 11	: Nantissement.
Article 11	: Garanties et cautions.
Article 14	: Variation des primes.
Article 15	: Formules de révision des primes.
Article 16	: Formules d'actualisation des primes.
Article 17	: Avances de démarrage
Article 11	: Paiement des primes.
Article 19	: Intérêts moratoires.
Article 20	: Pénalités
Article 21	: Décompte final.
Article 22	: Décompte général et définitif.
Article 23	: Régime fiscal et douanier.
Article 24	: Timbres et enregistrement des lettres commandes

Chapitre IV : De la recette

Article 32	: Commission de suivi et recette.
Article 33	: Recette des prestations.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34	: Cas de force majeure.
Article 24	: Modification de la lettre commande
Article 36	: Différends et litiges.
Article 35	: Résiliation de la lettre commande.
Article 37	: Edition et diffusion de la présente lettre commande. Article
36	: Domicile de l'assureur.
Article 38 et dernier	: Entrée en vigueur de la lettre commande

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet pour la souscription d'une police d'assurance multirisque des bâtiments et matériels d'exploitation au titre de l'exercice 2026 conformément aux TDR et à l'offre du prestataire.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passée à la suite de l'Appel d'Offres National Ouvert N°04/AONO/INS/CIPM/2025 du 19/12/2025 Pour la souscription d'une police d'assurance multirisques des bâtiments et matériels d'exploitation.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Assurance : l'assurance est une technique par laquelle, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué transfère moyennant paiement d'une prime, les risques qui pèsent soit sur son existence, soit sur ses actes, soit sur ses biens, à un autre (assureur) qui accepte par un écrit (contrat) d'indemniser l'assuré en cas de réalisation du risque couvert ;
- Assuré : l'assuré est une personne physique ou morale qui exposé au risque est protégé par l'assureur à travers un contrat. Il peut ne pas être le souscripteur ;
- Assureur : l'assureur est la personne morale qui garantit les risques des personnes physiques ou des personnes morales moyennant paiement des primes et procède à la réparation en cas de réalisation du risque ;
- Bénéficiaire : le bénéficiaire est la personne physique ou morale qui reçoit de l'assureur, l'indemnité, le capital ou la rente prévu en cas de sinistre. Il peut être différent de l'assuré et du souscripteur.
- Capitaux garantis : montant constitutif de l'engagement de l'assureur à verser à l'assuré ou au bénéficiaire du contrat en cas de survenance du sinistre ; sous forme de versement unique ou de rentes.
- Déchéance : la déchéance est la perte du droit à garanti de l'assuré pour non-respect de certaines dispositions contractuelles lorsque le contrat le prévoit ;
- Exclusions : un événement prévu au contrat dont la prise en charge n'est pas acceptée par l'assureur.
- Franchise : la franchise est la fraction des dommages laissés à la charge de l'assuré. Elle peut revêtir plusieurs formes en fonction de l'intention des parties et de leurs objectifs : diminution de la prime, moralisation du risque, participation de l'assuré.
- Garantie : est l'engagement pris par un assureur de régler les sinistres à leur survenance.
- Prescription : est l'extinction de l'action en réparation du sinistre à l'issue d'une période fixée par la réglementation ;
- Prime : la prime ou cotisation est le prix payé ou à payer par le souscripteur à l'assureur en contrepartie de l'engagement de ce dernier. Il est à noter que cette prime peut être payée par toute personne intéressée au contrat d'assurance.
- Risque : le risque est la probabilité qu'un dommage survienne suite à une exposition à un danger ; il est l'objet de l'assurance ou la valeur garantie ;
- Sinistre : le sinistre est la réalisation du risque couvert dans des conditions prévues dans le contrat et pendant la période de couverture.
- Souscripteur : le souscripteur est la personne physique ou morale qui négocie le contrat d'assurance avec l'assureur, le signe et s'engage à payer la prime d'assurance.
- Maître d'œuvre/Courtier conseil/Courtier gestionnaire le cas échéant : c'est le professionnel recruté et rémunéré par le Maître d'ouvrage/Maître d'ouvrage Délégué pour l'assister dans les études,

3.2 Attributions

Conformément au Code des Marchés Publics :

- Le Maître d’Ouvrage est le Directeur Général de l’Institut National de la Statistique ;
- Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Administratives et Financières de l’INS ;
- L’Ingénieur du marché est le Sous-directeur du budget et de la maintenance, Il est responsable du suivi technique du marché ;
- La Maîtrise d’Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l’article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics. A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d’ouvrage ou du maître d’ouvrage délégué au stade de la direction de l’exécution et de la réception des prestations.
- L’organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l’exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture) ;
- Le cocontractant de l’Administration ou le titulaire du marché est [A préciser] il est chargé de l’exécution des prestations prévues dans la lettre commande ;

3.3. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l’article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d’application.

- L’autorité chargée de l’ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le Directeur Général de l’INS ;
- L’autorité chargée du paiement est l’Agent Comptable de l’INS ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l’exécution de la présente lettre commande est le Chef du Service.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le prestataire s’engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande

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

1. La lettre de soumission ou l’acte d’engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le devis estimatif ;

6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 023/CAB/PM du 13 février 2007 ;

7. Le ou les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché

- la soumission ou l'acte d'engagement
- L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
- Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés des assurances ;
- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
- La charte d'intégrité ;
- la déclaration d'engagement sociale et environnementale ;
- Le contrat d'assurance.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finance de la république du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
2. la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
5. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. La loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
7. le Code des assurances (Code CIMA) ;
8. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2012/076 du 08 mars 2012 ;
9. le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
10. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
11. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
12. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics des assurances mis en vigueur par arrêté 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
13. les normes en vigueur ;

14. la Circulaire n°00013995 C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés pour l'exercice 2025 ;
15. d'autres textes spécifiques au domaine des assurances

Article 7 : Communication

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

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

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le : le Directeur Général de l'INS, BP 134 Yaoundé, tél : 22 22 04 45 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant

Article 8 : Ordres de service

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

8.1- Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la

Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'organisme payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Toute instruction au prestataire se fera par ordre de service signé par le Chef de service du marché. Toutefois, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le coût et le délai des prestations ne peuvent être signés que par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché et émis dans les conditions suivantes.

- lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- pour les prestations supplémentaires, les ordres de service peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

8.3 Lorsque l'assureur estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au Chef de service du marché avec copie à l'ingénieur du marché ou au Maître d'œuvre, le cas échéant, dans un délai de quinze (15) jours calendaires, décompté à partir de la date de réception. Le prestataire a l'obligation de se conformer strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés, qu'ils aient ou non fait l'objet des réserves de sa part.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.4 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont signés adressés au mandataire, qui a seul qualité pour présenter des réserves.

8.5 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au prestataire, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au prestataire dans le délai imparti par le marché, le Maître d'Ouvrage et le prestataire sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle, sans préjudice de l'application des stipulations ci-après.

8.6 Lorsque le délai imparti par le CCAP pour la notification de l'ordre de service d'exécuter une tranche conditionnelle est défini par rapport à l'origine du délai d'exécution d'une autre tranche, il est en cas de prolongation dudit délai d'exécution ou de retard du fait du prestataire constaté dans cette exécution, prolongé d'une durée égale à celle de cette prolongation ou de ce retard.

8.7 Lorsque le CCAP prévoit, pour une tranche conditionnelle, une indemnité d'attente par rapport à l'origine du délai d'exécution d'une autre tranche, la prolongation dudit délai d'exécution ou le retard du fait du prestataire constaté dans cette exécution, entraîne un report de l'ouverture du droit à indemnité égal à la prolongation ou au retard.

8.8 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle peut être signé et notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

8.9 En tout état de cause, toute modification touchant aux termes de référence doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, les coûts et les délais du marché.

8.10 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.

8.11 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre, le cas échéant.

8.12. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître

D'Ouvrage Délégué et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre, le cas échéant.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet

Article 10 : personnel du prestataire

10.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :

10.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de Service du marché. En cas de modification, l'Assureur proposera un personnel de compétence au moins égale.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans les (...) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. Le Maître d'Œuvre disposera de (...) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service du marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation ou d'application des pénalités du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous.

L'assureur utilisera le personnel proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu’elle n’ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d’Ouvrage demande le remplacement d’un membre de l’équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.4 Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l’Administration pour tout ce qui concerne l’exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.5. Législation du travail

Le cocontractant devra fournir le logement, l’assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d’œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l’exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d’effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d’achèvement contractuel, et s’il demande son consentement au Maître d’ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d’ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d’obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d’œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l’exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d’être employés à l’exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

10.6. Matériel proposé dans l’offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d’exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l’art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 11 : Consistance des prestations

La consistance des prestations objet de la lettre commande concerne la souscription d’une police d’assurance multirisques des bâtiments et matériels d’exploitation de l’INS La durée d’exécution du marché est d’un (01) an à compter du 1^{er} janvier 2026.

Article 12 : Période d’exécution du marché

12.1 Période d’exécution :

25.2. Cette période court à compter du 1^{er} janvier 2026.

Article 13. Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué

L’assuré est obligé :

13.1.1 de payer la prime ou cotisation aux périodes convenues ;

13.1.2 de répondre exactement aux questions posées par l'assureur, notamment dans le formulaire de déclaration du risque par lequel l'assureur l'interroge lors de la conclusion du contrat, sur les circonstances qui sont de nature à faire apprécier par l'assureur les risques qu'il prend en charge ;

13.1.3 de déclarer, en cours de contrat, les circonstances nouvelles qui ont pour conséquence, soit d'aggraver les risques, soit d'en créer de nouveaux et rendent de ce fait inexacts ou caduques les réponses faites à l'assureur, notamment dans le formulaire mentionné à l'alinéa 30.1.2 ci-dessus. L'assuré doit, par lettre recommandée ou contresignée, déclarer ces circonstances à l'assureur dans un délai de quinze jours à partir du moment où il en a eu connaissance. En cas de lettre contresignée, un récépissé servant de preuve doit être délivré à l'assuré ;

13.1.4 de donner avis à l'assureur, dès qu'il en a eu connaissance et au plus tard dans le délai fixé par le contrat, de tout sinistre de nature à entraîner la garantie de l'assureur. Ce délai ne peut être inférieur à cinq jours ouvrés. En cas de vol ou en cas de sinistre mortalité de bétail, ce délai est fixé à 48 heures. Les délais ci-dessus, peuvent être prolongés d'un commun accord entre les parties contractantes ;

13.1.5 Les dispositions mentionnées aux alinéas 31.1.3 et 31.1.4 ci-dessus ne sont pas applicables aux assurances sur la vie.

13.2 Si le marché prévoit la mise à la disposition du prestataire de moyens qui appartiennent au Maître d'Ouvrage ou que le prestataire a la charge d'acquérir ou de fabriquer pour le compte de cette personne publique, les stipulations suivantes sont applicables :

a. en cas de défaut de restitution, de remise en état ou de remboursement dans les délais prévus au marché, le Chef de service du marché peut suspendre le paiement des sommes dues au titre du marché, jusqu'à ce que la restitution, la remise en état ou le remboursement soit effectivement opéré ;

b. Indépendamment des sanctions mentionnées ci-dessus, il peut être fait application des mesures prévues à l'article 52, en cas de défaut de présentation, de mauvais emploi ou d'utilisation abusive du matériel/document confié.

13.3 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché et de fournir à l'Assureur les informations nécessaires à l'exécution de sa mission. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

13.4- Si l'Assureur en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

Article 14. Obligations de l'Assureur

14.1 Dès notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le prestataire est tenu de l'enregistrer dans les délais et conditions prévus par le Code Général des Impôts ;

14.2 Sauf stipulation contraire du CCAP, le délai d'exécution du marché court à du 1^{er} janvier 2026

14.3 Le prestataire doit faire connaître au Chef de service du marché, sur sa demande, les lieux de traitement des dossiers de sinistre tel qu'indiqués dans le programme d'exécution et l'Ingénieur du marché peut en suivre sur place le déroulement ;

14.4 Les personnes désignées par le Chef de service du marché à cet effet ont libre accès dans ces lieux, mais elles sont tenues de l'obligation de discrétion et du respect des clauses de confidentialité ;

14.5 Si le prestataire entrave l'exercice du contrôle en cours d'exécution, il s'expose à l'application des mesures prévues de Résiliation pour défaillance du Cocontractant) ;

14.6 Si le marché prévoit la mise à la disposition du prestataire de moyens qui appartiennent au Maître d'Ouvrage ou que le prestataire a la charge d'acquérir ou de fabriquer pour le compte de cette personne publique, les stipulations suivantes sont applicables :

a. après exécution ou résiliation du marché, ou au terme fixé par celui-ci, les moyens encore disponibles sont restitués au Maître d'Ouvrage ;

sauf disposition différente du marché, les frais et risques de transport incombent au prestataire ;

b. le prestataire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel à lui confié, dès que ce matériel a été mis effectivement à sa disposition ; il ne peut en user qu'aux fins prévues par le marché, sauf accord du Chef de service du marché. A cet effet, le prestataire doit, sur instruction du Chef de service du marché, en tenir un inventaire permanent ou un compte d'emploi et

apposer des marques d'identification sur les matériels. Sauf stipulation différente du marché, si un matériel dont le prestataire est responsable est détruit, perdu ou avarié, le prestataire est tenu, sur décision du Chef de service du marché, de le remplacer, de le mettre en état ou d'en rembourser la valeur résiduelle à la date du sinistre. Avant de notifier sa décision, le Chef de service du marché doit consulter le prestataire ;

c. S'il s'agit d'un matériel n'existant pas dans le commerce, le prestataire n'est soumis aux obligations de l'alinéa précédent que si la valeur du matériel est indiquée dans le marché ;

d. si le marché prévoit, à titre de garantie, un cautionnement particulier ou l'engagement d'une caution personnelle et solidaire, cette opération doit être effectuée au plus tard au moment de la remise du matériel.

14.7 Les pertes et les dommages occasionnés par des cas fortuits ou causés par la faute de l'assuré sont à la charge de l'assureur, sauf exclusion formelle et limitée contenue dans la police. Toutefois, l'assureur ne répond pas des pertes et dommages provenant d'une faute intentionnelle ou dolosive de l'assuré. La charge de la preuve du caractère intentionnel de la faute appartient à l'assureur ;

14.8 Lors de la réalisation du risque ou à l'échéance du contrat, l'assureur doit exécuter dans le délai convenu la prestation déterminée par le contrat et ne peut être tenu au-delà. L'assureur ne couvre pas les sinistres survenus après expiration ou suspension du contrat.

14.9 L'assurance subsiste en cas de faillite ou de liquidation judiciaire de l'assuré. Le syndic ou le débiteur autorisé par le juge ou le liquidateur selon le cas et l'assureur conservent le droit de résilier le contrat pendant un délai de trois mois à compter de la date du jugement de faillite ou de liquidation Judiciaire. La portion de prime afférente au temps pendant lequel l'assureur ne couvre plus le risque est restituée au débiteur. En cas de faillite d'une entreprise d'assurance, les contrats qu'elle détient dans son portefeuille cessent de plein droit d'avoir effet le quarantième jour à midi, à compter de la publication dans un journal d'annonces légales, de la décision du retrait de l'agrément. Les primes sont dues proportionnellement à la période de garantie. Le syndic peut surseoir au paiement des sinistres.

14.10 Le prestataire ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable du Maître d'Ouvrage ;

14.11 L'Assureur a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de la maîtrise d'œuvre ou de l'Ingénieur et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

14.13 L'assureur est tenu de faire figurer dans sa proposition des Conditions Particulières, les délais de réparation des sinistres à savoir : les délais d'instruction des dossiers et de paiement.

14.14 L'Assureur est tenu de collaborer avec le Conseil (l'Expert en assurance ou le Médecin Conseil suivant le cas) désigné par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 15. Programme d'exécution

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

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;

- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet. En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution. L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au

programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 16. Sous-traitance

Sans objet.

Chapitre III : Clauses financières

Article 11 : Montant de la lettre commande

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TSR/IR : _____ (____) francs FCFA

Montant Net à percevoir (Montant net déduit de tous les impôts et taxes = HTVA-TSR/IR _____ (____) francs FCFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

19.1 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____ ;

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant

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

La monnaie de paiement est le Franc CFA.

Article 11 : Garanties et cautions

sans objet

Article 14 : Variation des primes

. Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des primes

Sans objet

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 17 : Avances

Sans objet

Article 18 : Règlement des prestations

Les dues au prestataire seront payées sur présentation d'une facture en sept (07) exemplaires dont l'original timbré selon la réglementation en vigueur, pour le règlement des prestations, dès signature du marché, conformément à la réglementation en vigueur, relative aux contrats d'assurance, notamment le code CIMA.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

20.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- Un deux millièmes (1/2000ème) du montant du sinistre par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- Un millième (1/1000ème) du montant du sinistre par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2 Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. pénalités spécifiques

20.3 Indépendamment des pénalités de retard, le marché peut prévoir des pénalités particulières pour inobservation des dispositions techniques, notamment :

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

20.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Article 21 : Décompte final

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

Article 22 : Décompte général et définitif

Sans objet

Article 23 : Régime fiscal et douanier
(CCAG complété)

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

Le montant TTC du marché s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres et enregistrement du marché

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

Article 29 : Programme d'exécution

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

Article 30 : Agrément du personnel

Sans objet

Article 31 : Sous-traitance

Sans objet

Chapitre IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 32 : Commission de suivi et recette

La réception des prestations se fera à l'INS par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Composition :

1. Le Directeur Général de l'INS ou son représentant : Président ;
2. Le Directeur des Ressources et du Patrimoine : Membre ;
- 3- le Directeur des Ressources Financiers ;
3. Le Sous-directeur du patrimoine et de la maintenance : Rapporteur ;
4. Le Comptable-Matières de l'INS : Membre ;
5. le Chef Service des Marchés de l'INS : Membre ;
6. le MINMAP ; Observateur ;
- 7-Le Prestataire : Invité.

Suivi des Prestations :

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

Article 33 : Recette des prestations

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure

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

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

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

Article 34. Modifications du Marché

Les dispositions du présent Marché ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant. (Voir plafonnement des avenants...).

Article 35. Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution du présent Marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation. A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions compétentes et selon les modalités prévues à l'article 30 du code CIMA.

Article 36. Résiliation de la lettre commande

La présente lettre commande peut-être résiliée comme prévu dans les articles 13, 15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et à la section II Titre V (articles 180 à 185) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées dans le CCAG applicable aux Marchés des Assurances.

La lettre commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- a) Défaillance du cocontractant de l'administration dûment constaté et notifié à ce dernier par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- e) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- f) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- g) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

36.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption des prestations décidé par le Maître d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Motif d'intérêt général.

Article 37. Edition et diffusion de la lettre commande

Dix (10) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, et notification sera faite à l'Assureur.

Article 38. Et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande

Le présent Marché deviendra définitif après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'Assureur par ce dernier.

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

I. CONTEXTE

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

II. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

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

III. DÉTAIL DES GARANTIES

Les biens assurés sont constitués par un ensemble de :

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

L'assurance couvre :

1. Incendie et risques annexes

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

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

2. Dégâts des eaux

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

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

- Honoraire d'Expert.

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

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

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

4- Bris de glaces

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

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

5- Tous risques informatiques

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

6- Bris de Machine

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

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

IV. FORMALITÉS DE SOUSCRIPTION

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

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

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

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

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

Nature de la garantie	Capitaux	Franchise
1. Incendie et risques Annexes		
Bâtiment	14 341 528 960	Néant
Matériel	150 805 518	Néant
Privation de jouissance	6 000 000	Néant
Recours des voisins	135 000 000	5% minimum 100 000 FCFA
Honoraires d'experts	32 081 330	Néant
Dommages électriques	67 726 116	5% minimum 100 000 FCFA
Grève émeutes mouvements populaires, Choc d'un véhicule terrestre, des engins spatiaux vandalisme	7 270 953 067	Voir clause FANAF
Dommage toutes explosions	14 999 133 066	10% du sin min
Total Incendie et risques Annexes	37 003 228 057	
2. Vol (1^{er} risque)		
Vol en coffre-fort	30 000 000	Néant
Vol en caisse	10 000 000	Néant
Vol contenu (meublier, matériels, équipements)	111 659 103	Néant
Détérioration mobilière et immobilière	7 500 000	Néant
Transport des fonds	10 000 000	Néant
Vol matériel informatique	46 685 358	Néant
Total Vol	215 844 461	
3. Bris de glaces		
Les dommages matériels	99 163 038	Néant

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

Tableau des garanties assurance responsabilité civile

Responsabilité Civile Exploitation	Intoxications alimentaires 000 000 F CFA	5
	Autres dommages corporels 100 000 000 F CFA	
	Dommages matériels et immatériels 10 000 000 F CFA	
	Dégâts des eaux hors locaux 5 000 000 F CFA	
	Vol par préposé/stagiaires/apprenants/formateurs 100 000 000 F CFA	
	Défense et recours 000 000 F CFA	5
Responsabilité civile professionnelle	Tous dommage confondus 000 000 F CFA	30
	Intoxication alimentaires 000 000 F CFA	5
	Autres dommages matériels 10 000 000 F CFA	
	Dommages matériels consécutifs 50 000 000 F CFA	
	Dommages immatériels consécutifs 000 000 F CFA	10
Total	430 000 000	

Total bris de machines	300 200 000	
-------------------------------	--------------------	--

B. ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Cette assurance garantit toutes les conséquences pécuniaires de responsabilité civile qui pourrait leur incomber en vertu des articles 1382, 1383 et 1384 du Code Civil en raison dédommages (matériels, corporels et immatériels), causés aux tiers par les préposés, stagiaires, apprenants, formateurs, candidats à l’embauche, bénévoles lors de l’exercice des activités professionnelles, les fournisseurs, les sous-traitants, et, les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers par les biens constituant le patrimoine du PROLOG d’une part et, les dommages subis par les préposés, les tiers, stagiaires, candidats à l’embauche et bénévoles, vols des préposés, la défense/recours d’autre part.

Cependant cette garantie s’étend aux dommages causés aux tiers et biens lors de la formation des stagiaires, apprenants et formateurs dans les sociétés d’accueil.

Tableau des garanties assurance responsabilité civile

	Préciser les plafonds
Responsabilité Civile Exploitation	Intoxications alimentaires 5 000 000 FCFA
	Autres dommages corporels 100 000 000 FCFA
	Dommages matériels et immatériels 100 000 000 FCFA
	Incendie hors locaux 10 000 000 FCFA
	Dégât des eaux hors locaux 5 000 000 FCFA
	Vol par préposé/ stagiaires/ apprenants/formateurs 100 000 000 FCFA
	Défenses et recours 5 000 000 FCFA
Responsabilité civile professionnelle	Tous dommages confondus 30 000 000 FCFA
	Intoxications alimentaires 5 000 000 FCFA
	Autres dommages matériels 10 000 000 FCFA
	Dommages matériels consécutifs 50 000 000 FCFA
	Dommages immatériels consécutifs 10 000 000 FCFA

Masse salariale :

LCI (Limite contractuelle d'indemnité) = 750 000 000 FCFA

IV-RECAPITULATIF DES PRIMES

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

V- EFFET – DURÉE – ÉCHÉANCE

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

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

VI. OBLIGATION DE L'ASSUREUR

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

VII. OBLIGATIONS DE L'ASSURE

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

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE

SOMMAIRE

6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du Candidat

6C. Observations et suggestions du soumissionnaire sur les termes de références et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage.

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.

6E. composition de l'équipe par spécialité ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier.

6 F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

6G Calendrier du personnel spécialisé

6 h calendrier des activités (programme de travail)

6i. *Références des candidats dans le domaine spécifique au cours des trois derniers exercices.*

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du candidat :

Adresse :

6B. Références du candidat

Services rendus pendant les trois (02) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat : _____

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

6C. Observations et suggestions du soumissionnaire sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage.

Sur les Termes de Référence :

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

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

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

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

a) Conception technique et méthodologie,

b) Plan de travail, et

c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé

6 E. Composition de l'équipe

1. Personnel technique/de gestion

Responsable des prestations				Senior			
Nom	Age	Formation	Date de recrutement	Nom	Age	formation	Date de recrutement
formation				formation			
Expérience sur les cinq (5) ans				Expérience sur les cinq (5) ans			

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

3- méthodologie

4-Plan de travail

NB : joindre les CV du personnel suivant le modèle

6E. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du
candidat :

Nom de
l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de
naissance :

Nombre d'années d'emploi par le candidat : Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions
spécifiques :

Principales qualifications :

[En vue d'une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre du service. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de la prestation antérieure, en précisant la date et le lieu.]

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....

Expérience professionnelle :

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

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....Date :.....
.....

[Signature de l'employé et du représentant habilité]

Jour/mois/année

Nom de

l'employé :.....

Nom du représentant habilité :.....

6 G - CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel(sous forme de graphique														Total personnel/mois			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain	Total		
Personnel																				
1			Siege																	
			Terrain																	
2																				
n																				
															Total partiel					
															Total					

Rapports à fournir:

Durée des activités:

Signature: (representant habilité)

Nom:

Titre :

Adresse :

6H- Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	Mois ou semaines à compter du début de la mission											
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e
Activité(tache)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
Rapport initial	
2. Rapports d'avancement	
a. Premier rapport d'avancement	
b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

.....

(TABLEAUX TYPES)

7A : Lettre de soumission de la proposition financière

7B : Cadre du Bordereau des Primes Unitaires

7C : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

7A : Modèle de lettre de proposition de l'offre financière
(Lieu, date)

A

Le Maître d'Ouvrage ou le
Maître d'Ouvrage Délégué

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription d'une police d'assurance multirisque des bâtiments et matériels d'exploitation de l'Institut National de la Statistique (INS) conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du..... et à notre proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition financière qui s'élève à (préciser le(s) montant(s) en lettres et en chiffres,). Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s)].

Offre financière

	Tranche ferme	Tranche (s) conditionnelle (s)	Tranche ferme et conditionnelle
Montant HTVA			
TVA			
Montant TTC			
AIR			
Net à Percevoir			

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.
Veuillez agréer, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

5. MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES

N°	GARANTIES	Quantité	capitaux	franchises	Prix unitaire/HT en chiffre	Prix unitaire/HT en lettre

7. C- CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N°	GARANTIES	Quantité	capitaux	franchises	Prix unitaire/HT en chiffre
Prime nette					
accessoires					
Prime hors taxes					
total					
AIR					
TVA					
NAP					
TOTAL TTC					

Pièce N° 8 : Modèle de la lettre commande

**LETTRE-COMMANDE N°...../LC/INS//DG/DRP/SDRF/SMA/BSM/2025 POUR LA
SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUES DES BATIMENTS ET
MATERIELS D'EXPLOITATION DE L'INS - EXERCICE 2026.**

TITULAIRE DU MARCHE :

B.P: à ____, Tel____ Fax :

N° R.C : A à

N° Contribuable :

**OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE
MULTIRISQUES DES BATIMENTS ET MATERIELS D'EXPLOITATION DE L'INS -
EXERCICE 2026.**

LIEU D'EXECUTION : INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE INS

B.P : 134 Yaoundé-Cameroun

MONTANT TTC EN FCFA :

Montant HT	
AIR	
T.V.A. 19.25%	
Montant TTC	
Net à percevoir	

PERIODE D'EXECUTION : DOUZE (12) MOIS

FINANCEMENT : Budget de l'INS, Exercice

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre :

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

D'une part,

Et

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

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

Titre II : Termes de référence ;

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE).

PAGEET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° _____/
LC/INS/DG/DRP/SDRF/SMA/BSM/2025 PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL
OUVERTN°04/AONO/INS/CIPM/2025 DU 19/12/2025 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE
POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUES DES BATIMENTS ET MATERIELS
D'EXPLOITATION DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE (INS)

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :

MONTANT TTC DE LA LETTRE
COMMANDE :

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

DELAI D'EXECUTION :
Lue et acceptée par le prestataire

Yaoundé, le

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le

Enregistrement

***Pièce N° 9 : MODELES DE PIECES A UTILISER PAR LE
SOUMISSIONNAIRE***

<i>TABLE DES MODELES OU FORMULAIRES TYPES</i>	
Annexe n° 1 : Modèle de soumission.....	85
Annexe n°2 : Modèle de cautionnement de Soumission.....	86
Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif	87

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné[indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement(8)..... Dont le siège social est à..... Inscrite au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N°..... [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à..... [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à

..... Francs CFA Toutes Taxes
Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres ;

- Adhère entièrement à la Charte d'intégrité et à la Déclaration d'engagement environnemental et social joints au présent DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....
.....
.....

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque..... Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à le

Signature de en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de(9)

(8)Supprimer la mention inutile

(9)Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe N°2 : Modèle de cautionnement de Soumission

Organisme financier :

Référence du Cautionnement définitif : N° _____.

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

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour [nom et/ou description des prestations] (ci-dessous désigné : «l'offre ») Nous [nom de la banque ou de la compagnie d'assurance agréée dans la branche caution] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque ou de la compagnie d'assurance] (ci-dessous désigné comme « la banque » ou la compagnie d'assurance), sommes tenus à l'égard du [Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] pour la somme de _____ francs CFA que l'organisme financier s'engage à régler intégralement [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Nous nous engageons à payer à [indiquer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] 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 (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

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

177

Signé et authentifié par l'organisme financier.

à _____, le _____

[Signature de l'organisme financier]

178

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier :

Référence du Cautionnement définitif : N° _____.

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

Attendu que _____, [Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «L'Assureur», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à assurer _____.

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'Assureur ce cautionnement,

Nous, _____ [nom et adresse de l'organisme financier], représenté par _____ [noms des signataires], ci-dessous désigné «la banque ou l'acompa g n i e d ' a s s u r a n c e », nous engageons à payer au **Maître d'Ouvrage** ou au **Maître d'Ouvrage Délégué** dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché à l'Assureur par le **Maître d'Ouvrage** ou le **Maître d'Ouvrage Délégué**. Le cautionnement sera libéré dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

Toute demande de paiement formulée par le **Maître d'ouvrage** ou le **Maître d'Ouvrage Délégué** au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à l'organisme financier pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier.

à _____, le _____

[Signature de l'organisme financier]

CHARTRE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le

conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux

183 informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

2 dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou
.5) de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

5.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales
(actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler
) intentionnellement des

éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public

184

dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5 Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître
) d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de
l'exécution du marché

qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

- 5.6 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître
) d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des
marchés et de sous

commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

***LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES***

Déclaration d'engagement environnemental et social

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué].

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le document ci-annexé accompagné des justificatifs desdites études.

.

1. Indiquer :

- 1.1. La date ;
- 1.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;
- 1.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
- 1.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien indiquer les TDR et de déterminer les couts qui en découlent.

N.B I/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître

d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

***LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS***

BANQUES

1. Afriland First Bank(First Bank), B.P. 11 834 yaoundé
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

II- Compagnies d'assurances

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;

194

21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala ;

Pièce N°15. Procédure de soumission en ligne



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

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

mois). Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB

Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150

94; ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.