

# CAMEROON RADIO TELEVISION

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°009/AONO/CRTV/CIPM/2026  
DU \_\_15 MAI 2026\_\_ POUR LA COUVERTURE EN  
ASSURANCE DU PARC RESPONSABILITE DE LA CRTV  
MARKETING ET COMMUNICATION AGENCY (CMCA),  
EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT :**      *BUDGET CMCA, EXERCICE 2026*

**IMPUTATION :** 62520000

**MAI 2026**

## TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CDEC : Caisse des Dépôts et Consignations

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

## TABLE DES MATIERES

Pièce N°0.	Lettre d'invitation à soumissionner (sans objet).....	6
Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....	10
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	27
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	62
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	89
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications techniques (CST) .....	122
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires .....	132
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif .....	138
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires .....	141
Pièce N°9.	Modèle de Marché.....	144
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire .....	149
Pièce N°11.	Charte d'intégrité .....	174
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental.....	179
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables .....	182
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics .....	185
Pièce N°15.	Procédures de soumission en ligne .....	182

***PIÈCE N°1.***

***AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)***

## CAMEROON RADIO TELEVISION

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n° 009/AONO/CRTV/CIPM/2026 du \_\_ 15 MAI 2026\_\_ pour la couverture en assurance pour le parc automobile de la CRTV Marketing and Communication Agency (CMCA), exercice 2026.

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

Le Directeur Général de la CRTV lance un Appel d'Offres National Ouvert pour couverture en assurance pour le parc automobile de la CRTV Marketing and Communication Agency (CMCA), au titre de l'exercice 2026.

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

Les prestations objet de la présente consultation comprennent la fourniture des équipements suivants :

Les prestations à acquérir par la CRTV auprès de la compagnie présentent les caractéristiques techniques ci-après :

N°	Description détaillée de la prestation
	Responsabilité Civile et RTI
	Défense Recours
	Individuelle Personnes Transportées
	Bris de Glace
	Incendie
	Brigandage
	Vol (V) / Vol Braquage (VB)
	Vol partiel/Total (VPT)
	Dommages tous accident (DTA)
	Dommages par tierce collision (DTC)
	Assistance Réparation de Véhicule
	Avance sur recours (AR)

### 3. **Tranches /Allotissement**

Le présent Appel d'Offres est constitué en lot unique.

### 4. **Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **F CFA TTC 13 000 000 (treize millions)**.

### 5. **Délai prévisionnel d'exécution**

La période de couverture prévue par le Maître d'ouvrage est de douze (12) mois.

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

### 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 Inter africaine des Marchés d'Assurances (CIMA).

### 7. **Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront financées par le budget de la CMCA de l'exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 62520000.

## **8. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en ligne.

## **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant en F **CFA s'élève à 100 000 ( cent mille)**.

Ladite caution est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. 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.

**NB : Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.**

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

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de Mballa II à Yaoundé B.P. 1634 ; Tél.: 222 21 40 77/222 21 40 88. Poste 4911, dès publication du présent avis.

La version numérique peut par ailleurs être consultée sur le site internet de l'ARMP ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)).

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

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40, dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de **F CFA 25 000 (vingt-cinq mille)** payable dans le Compte spécial CAS- n° 335 988 ouvert dans toutes les agences de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC).

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

## **12. Remise des offres**

*Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.*

*L'offre devra être transmise sur la plateforme COLEPS au plus tard le **30 JUIN 2026** à **12 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible : « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous et, dans les délais impartis à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40 :*

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n° 09/AONO/CRTV/CIPM/2026 du 15 MAI 2026 pour la couverture en assurance pour le parc automobile de la CRTV Marketing and Communication Agency (CMCA), exercice 2026.**

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

### **13- Recevabilité des plis**

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les offres sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les offres non-conformes à la soumission en ligne. Il s'agit de :
  - les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :
    - 5 MO pour l'Offre Administrative ;
    - 15 MO pour l'Offre Technique ;
    - 5 MO pour l'Offre Financière ;
  - Les formats acceptés sont les suivants :
    - Format PDF pour les documents textuels ;
    - JPEG pour les images.

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, ou l'absence du récépissé de consignation délivré par la CDEC entraînera le rejet pur et simple de l'offre 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 plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 30 JUIN 2026 à **13 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la CRTV, dans ses bureaux sis au rez-de-chaussée du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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 l'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.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

### **15- Critères d'évaluation**

#### **15.1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect d'un seul de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Les critères éliminatoires concernent notamment :

- absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis conformément à la circulaire du MINMAP n° 0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission qui entraîne l'élimination directe à l'ouverture);
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Note technique inférieure à 75% ;
- absence de l'agrément CIMA dans la branche concernée ;
- présence d'informations financières dans l'offre technique ou administrative ;
- non-respect du tarif minimum officiel obligatoire (RC automobile);
- Absence des états C4 et C11 des années 2023, 2024 et 2025, dûment certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence de la lettre de soumission ;
- absence de la charte d'intégrité paraphés à chaque page et signés à la dernière page ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental paraphés à chaque page et signés à la dernière page ;

### **15.2. Critères essentiels**

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations objet de l'Appel d'Offres. Cette évaluation se fera de manière binaire (OUI/NON) avec un minimum acceptable de 75% de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation générale de l'offre ;
- les références générales du soumissionnaire (représentativité territoriale, ancienneté) ;
- les références spécifiques du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires au cours des trois dernières années ;
- la description détaillée des garanties offertes ;
- la composition de l'équipe de mission ;
- Autres avantages et facilités accordés.
- Descriptif détaillée des garanties offertes ;
- Modalités de mise en jeu de la garantie ;
- Couverture des engagements réglementaires ;
- Couverture de la marge de solvabilité ;
- Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq dernières années ;
- Traités de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ;
- Preuve de l'acceptation des conditions du Marché (Termes de référence et CCAP paraphés à chaque page et signés à la dernière page) ;

### **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, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du DAO, ayant satisfait à 100% les critères éliminatoires et au moins 75% des critères essentiels.

**17- Nombre maximum de lots :**

Le présent Dossier d'Appel d'Offres est constitué en lot unique.

**18- Durée de validité des offres**

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

**19- Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés porte 911, 9ème étage du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40, ou en envoyant un mail à l'adresse [pendal@crtv.cm](mailto:pendal@crtv.cm)

**20- 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

Yaoundé, le \_\_\_\_\_ 15 MAI 2026\_\_

**Le Directeur Général,**

**CHARLES NDONGO**

**Copies:**

- MINMAP
- ARMP
- Maître d'Ouvrage
- Président CIPM
- Affichage chrono

## CAMEROON RADIO TELEVISION

Open National Invitation to Tender No. 009/AONO/CRTV/CIPM/2026 of \_15<sup>th</sup> may 2026\_\_ for the insurance of car fleet at the CRTV Marketing and Communication Agency - 2026 financial year

### **1. Purpose of the Invitation to Tender**

The Director General of CRTV hereby launches an Open National Invitation to tender for the insurance of car fleet at the CRTV Marketing and Communication Agency, for the 2026 financial year.

### **2. Consistency of Services**

The services under this Invitation to Tender shall concern the following :

- Civil liability and Third Party Claim;
- Defence and Recourse;
- Individual Insurance for Transported persons;
- Plate-glass breakage;
- Fire;
- Banditry;
- Theft /Theft and robbery;
- Partial/Total theft;
- Any accidental damages;
- Third-Party Collision Damage;
- Vehicle Repair Assistance;
- Advance on Recourse.

### **3. Batches/allotment**

Services under this invitation to tender consists on a single batch.

### **4. Estimated cost**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **F CFA 13.000.000 (thirteen million) all taxes included.**

### **5. Estimated Execution period**

The coverage period provided for by the Project Owner or is twelve (12) calendar month

This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to begin the services.

### **6. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to insurance companies operating under Cameroonian law, and located in Cameroon. They must comply with conditions laid down by the regulations in force in member States of the Inter-African Conference on Insurance Markets (CIMA).

## **7. Funding**

Services under this Invitation to Tender are financed by CMCA's 2026 budget on the imputation line No. 62520000.

## **8. BIDDING METHOD**

The bidding method chosen for this consultation is online.

## **9. Bid Bond**

Each bidder must include with his administrative documents a bid bond, paid in cash, issued by a financial body or institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the area of public contracts and whose list appears in Exhibit 14 of the DAO, the amount in CFA francs is **100.000 (one hundred thousand)**.

The bid bond shall be valid for thirty (30) days beyond the valid date of bids. Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in respect of public contracts shall lead to the rejection of the bid. A bid bond that has been issued but that has no connection with the consultation in question is considered to be absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

**NB: To be valid, the bid bond presented must be accompanied by the title issued by the approved financial institution and the deposit receipt issued by CDEC.**

## **10. Consultation of the Tender file**

The Quotation File can be consulted during working hours at the CRTV's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9th floor, Room 911 of the TV Production Centre at Mballa II, Yaounde, P.O. Box 1634; Tel.: 222 21 40 77/222 21 40 88. Extension 4911, upon publication of this notice.

The online version can also be consulted on ARMP's website ([www.armac.cm](http://www.armac.cm)).

## **11. Acquisition of the Tender File**

The Quotation File can be obtained from the CRTV's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9th floor, Room 911 of the CRTV's TV Production Centre, Mballa II, Yaounde, P.O. Box 1634; Tel.: 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Extension 4911; Fax: 222 20 43 40, as from publication of this notice, upon payment of a non-refundable sum of CFAF **25,000 (twenty-five thousand)** as file acquisition fee to the "CAS-ARMP special account" No. 335 988 open in all branches of *Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)*.

It is also possible to obtain the electronic version of the tender file by downloading it free of charge at the addresses indicated above. However, the submission is only valid after payment of the purchase fee for the Tender file.

## **12. Submission of bids**

*Each bid shall be drafted in English and French.*

The bid must be submitted on COLEPS platform **no later than 30<sup>th</sup> JUNE 2026 at noon**. A back-up copy of the bid must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked: "back-up copy", in addition to the words below, within the same deadline, to CRTV's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9th floor, Room 911 of the CRTV's TV Production Centre, Mballa II, Yaounde, P.O. Box 1634; Tel.: 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Extension 4911; Fax: 222 20 43 40

**Open National Invitation to Tender No. 009/AONO/CRTV/CIPM/2026 of 15<sup>th</sup> MAY 2026 for the insurance of car fleet at the CRTV Marketing and Communication Agency - 2026 financial year**

**"TO BE OPENED ONLY DURING OPENING SESSIONS".**

### **13. Admissibility of bids**

The project owner will not accept:

- Bids received after the deadline for submission;
- Bids without indication of the Tender file;
- Bids that do not comply with the on-line submission method. These include:
  - the maximum sizes of the documents that will be transmitted on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:
    - 5 MB for the Administrative Bid;
    - 15 MB for the Technical Bid;
    - 5 MB for the Financial Bid.
  - The following formats are accepted:
    - PDF format for text documents;
    - JPEG for images.

**Any incomplete bid, in accordance with the prescriptions of the Tender File, shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or a first-class financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts, or failure to comply with the model documents of the Tender file or absence of the deposit receipt issued by CDEC will result in the outright rejection of the bid without any recourse.**

A bid bond that has been issued but that has no connection with the consultation in question is considered to be absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

### **14. Opening of bids**

The opening of bids shall be conducted in one stage.

The opening of administrative documents, technical and financial bids shall take place on 30<sup>th</sup> JUNE 2026 at **1 pm**, and shall be led by CRTV's Internal Procurement Board located on the ground floor of the TV Production Centre at Mballa II, Yaounde.

**Only bidders can attend the opening session or be represented by a duly mandated person of their choice even in the case of a joint venture.**

Under penalty of rejection, the required administrative documents shall be produced in originals or true copies thereof certified by the issuing service or a competent administrative authority, in conformity with the prescriptions of the Special Tender Regulations. They must be less than three (3) months old, as from the date of submission of bids or must have been produced after the signing of the Tender File.

If a document in the administrative file is missing or does not comply with the specifications when the bids are opened, after a period of 48 hours allowed by the Commission, the bid will be rejected.

### **15. Evaluation Criteria**

#### **15.1 Disqualifying Criteria**

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be met in order to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. Failure to meet one of these criteria will result in the bidder's offer being rejected.

Disqualifying criteria shall include the following:

- Absence or non-conformity of the bid bond at the opening of bids in accordance with MINMAP 's circular No. 0001/PR/ MINMAP of 25 April 2022 relating to the application of the Public Procurement Code;
- failure to produce, within 48 hours of the opening of the bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or absent during the opening of bids, (except for the bid bond, which leads to direct elimination at the opening);
- false declarations, fraudulent practices or falsification of documents;
- Non-satisfaction of at least 75 per cent (75%) of "YES" of essential criteria;
- Absence of CIMA approval in the concerned sector;
- Absence of C4 and C11 statements for the 2022, 2023 and 2024 years, duly certified by the competent services of the Ministry in charge of Finance;
- Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE);
- Presence of financial information in the technical bid;
- Absence of a quantified unit price in the Financial or Administrative Offer;
- Absence of the bid letter;
- absence of the integrity charter initialed on each page and dated, signed and stamped on the last page ;
- absence of the declaration of social and environmental commitment; initialed on each page and dated, signed and stamped on the last page.
- 

### **15.2 Essential Criteria**

The essential criteria are those that are of primary importance or key to evaluating the technical and financial ability of the candidates to carry out the services that are the subject of the invitation to tender. The evaluation method shall be binary (YES/NO) and the minimal acceptable rating shall be 75% of all essential criteria to be considered.

The essential criteria for qualifying bidders will cover:

- General presentation of the bid
- General references of the tenderer (territorial representation, seniority);
- Specific references of the tenderer in similar risks over the last three years;
- Detailed description of the insurance offered ;
- Technical staff;
- Other advantages and facilities granted ;
- Detailed description of guarantees offered
- Modalities to use the guarantee
- Coverage of regulated commitments
- Coverage of the solvency margin
- Claims settlement rates over the last five years in the relevant class ;
- Valid reinsurance cover in the relevant class
- Proof of acceptance of terms and conditions of the contract (CCAP and TDR initialed on each page and dated, signed and stamped on the last page) ;

**16. Awarding**

The project owner will award the contract to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest bidder, that essentially complies with the specifications of the DAO, that has met 100% of the eliminatory criteria and at least 75% of the essential criteria.

**17. Maximum number of batches:**

This invitation to tender is in a unique batch.

**18. Validity of Bids**

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

**19. Additional information**

Further information can be obtained during working hours from the CRTV's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, Room 911, 9th floor of CRTV's TV Production Centre at Mballa II, Tel.: 222 21 40 77/222 21 40 88, Extension 4911; Fax: 222 20 43 40, or by sending an e-mail to [pandal@crtv.cm](mailto:pandal@crtv.cm)

**20. Fight against corruption and bad practices**

For any denunciation of corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaounde

15<sup>th</sup> MAY 2026

**The Director General,**

**CHARLES NDONGO**

**Copies to:**

- **MINMAP**
- **ARMP**
- **Project Owner**
- **CIPM President**
- **Posting/Chrono**

**PIÈCE N° 2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

**PIECE N°2 :**

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

## Table des matières

- A. Généralités
  - Article 1. Objet de la consultation
  - Article 2. Financement
  - Article 3. Principes d'éthiques, Fraude et corruption  
**défini.**
  - Article 4. Candidats admis à concourir
  - Article 5. 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
  - Article 12. Montant de l'offre
  - Article 13. Monnaies de soumission et de règlement
  - Article 14. Validité des offres
  - Article 15. Cautionnement de soumission
  - Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres
  - Article 17. Forme format et signature de l'offre
- D. Dépôt des offres
  - Article 18. Cachetage et marquage des offres
  - Article 19. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

- Article 20. Offres hors délai
- Article 21. Modification, substitution et retrait des offres
- E. Ouverture des plis et évaluation des offres
  - Article 22. Ouverture des plis et recours
  - Article 23. Caractère confidentiel de la procédure
  - Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse
  - Article 25. Détermination de la conformité des offres
  - Article 26. Evaluation des propositions et recours
  - Article 27. Correction des erreurs
  - Article 28. Négociations
- F. Attribution
  - Article 29. Attribution
  - Article 30. infructueux ou annuler d'une procédure
  - Article 31. Notification de l'attribution du marché
  - Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours
  - Article 33. Signature du marché
  - Article 34. Cautionnement définitif

## 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 rencontre 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 Maître 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 l'enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, 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 Maître 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 leur sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2. L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :
- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
  - c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- 4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.
- 4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

#### **Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

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

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

- i. la production de l'extrait faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou à d'autres ressources financières;
- iii. les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé;

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

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

## **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

6.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des prestataires et précise les

conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après: Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);

Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO),

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

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

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

Pièce n°5 : les Termes de référence

Pièce n°6 : les tableaux types (proposition technique

Pièce n°7 : les tableaux types (proposition financière

Pièce n°8 : Le modèle de marché

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

- Le Modèle de déclaration d'intention de soumissionner ;
- Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- Le Modèle de cautionnement définitif ;

- Le modèle d'accord de groupement;
- Le Modèle ou formulaire type d'assurance ;
- Le Modèle de déclaration d'engagement social et environnemental.

Pièce n° 10 : la charte d'intégrité ;

Pièce n°11 Engagement social et Environnemental ;

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

de financement ou l'inscription budgétaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

- A l'Autorité Contractante avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze(14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- l'Autorité Contractante dispose de cinq(05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- ce recours n'est pas suspensif.

## **Article 8 : Modifications apportées au DAO**

8.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son

initiative ou consécutivement à une saisine d'un candidat modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

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

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

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 9 : Frais de soumission**

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

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

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

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

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

#### **a- Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté 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. (Tableau4F);
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

### **C- Volume 3: Proposition financière**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 12 : Montant de l'offre**

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

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

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la

date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître

d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

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

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

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

### **Article 14 : Validité des offres**

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

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15.2 du RGAO

sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

#### **Article 15 : Cautionnement de soumission**

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.

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

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

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

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

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

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

- a. si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. si, le soumissionnaire retenu:
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 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.

### 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-II est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous-

commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée

une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

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

22.7 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

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

22.9 Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'un document signé 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 de s Marchés au préalable, procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera 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 requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

## **26.2 Evaluation des offres financières**

a. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés) ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en 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 jugées acceptables

9-Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des

marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h-. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au (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 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 concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, les attributions par lot ne seront pas faites nécessairement aux soumissionnaires présentant les offres l'attribution

se fera selon les prescriptions du RPAO.

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée

à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

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

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

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

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

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

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

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans

un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

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

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

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

32.3. Dès publication des résultats portant 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 ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

### **Article 34 : Cautionnement définitif**

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

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

34.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

34.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner

lieu à la résiliation pure et simple du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas le cautionnement de soumission est mobilisé par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué.

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

## PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures et services quantifiables faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références du RGAO Description de la disposition du RPAO

### A. GENERALITES

1.1

- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : CAMEROON RADIO TELEVISION  
Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40
- Référence de l'Appel d'Offres: n° 10/AONO/CRTV/CIPM/2026 DU \_\_15 MAI 2026\_\_
- Nombre de lots : lot unique

#### Définition des prestations

Les prestations consistent en la couverture en assurance du parc automobile de la CRTV Marketing and Communication Agency (CMCA) avec les caractéristiques techniques ci-après :

N°	Description détaillée de la prestation
	Responsabilité Civile et RTI
	Défense Recours
	Individuelle Personnes Transportées
	Bris de Glace
	Incendie
	Brigandage
	Vol (V) / Vol Braquage (VB)
	Vol partiel/Total (VPT)
	Dommages tous accident (DTA)
	Dommages par tierce collision (DTC)
	Assistance Réparation de Véhicule
	Avance sur recours (AR)

**NB** : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures ou la consistance des prestations.

1.2.

La période de couverture prévue par le Maître d'ouvrage est de **douze (12) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.**

Nom, Objet de la prestation : couverture en assurance du parc automobile de la CRTV Marketing and Communication Agency (CMCA) – exercice 2026

1.4

La prestation comporte plusieurs phases : Non

Conférence préalable à l'établissement des propositions :  Non

1.6

Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non

Source de financement :

2.1.

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par :  
Budget Marketing and Communication Agency (CMCA) – exercice 2026  
 Ligne n° 62520000,

4 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 Inter africaine des Marchés d'Assurances (CIMA).

Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard sept (07) jours avant la date d'ouverture des offres.

7.1 Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :  
Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés porte 911, 9ème étage du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40 ,  
ou en envoyant un mail à l'adresse [pendal@crtv.cm](mailto:pendal@crtv.cm) ou [pendacrtv@gmail.com](mailto:pendacrtv@gmail.com)

#### B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

9 Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés porte 911, 9ème étage du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40 ,  
ou en envoyant un mail à l'adresse [pendal@crtv.cm](mailto:pendal@crtv.cm) ou [pendacrtv@gmail.com](mailto:pendacrtv@gmail.com)

#### C- PREPARATION DES OFFRES

11 La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »  
12 Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :

#### A-Volume I : Pièces administratives

a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ;

b) une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance

b). L'accord de groupement ----- (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;

c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ;

d). L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.

e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance;

f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché)

13.1 g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **25 000 (vingt-cinq mille)** francs CFA payable à dans le Compte spécial CAS- ARMP ;

h). La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant qui s'élève à **francs CFA 100 000 (cent mille)** et d'une durée de validité de **quatre (04) mois** à compter de la date de remise des offres, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

i). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;

j). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse à compter de la date de signature de ladite attestation ;

k) Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire

l) Une attestation de validité des Conditions Générales certifiée par les services compétents du Ministère en charge des assurances ;

k) Une attestation de la géographie du capital délivrée par les services compétents du Ministère en charge des assurances

En cas de coassurance, les coassureurs autres que l'apéríteur (chef de file) présentent les mêmes pièces requises pour l'apéríteur en dehors des pièces (a), (f), (g), (h)

NB : 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 être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'Offres.

## B-Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11.b) du RGAO notamment:

2.1 Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;

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 :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire
- Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

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)

(NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- 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;

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.

2.4 Références générales et spécifiques du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (Tableau 6.B) ;

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);

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) ;

2.7 les états C4 et C11 des exercices 2023, 2024, 2025, , certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;

2.8 les états C1 des exercices 2023, 2024, 2025 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;

2.9 les lettres de satisfecit des missions antérieures effectuées dans la branche objet de l'appel d'offres et dont les contrats ont été produits comme référence du soumissionnaire ;

2.10 l'état C10.b tableau F du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;

2.11 les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;

2.12 les bilans des exercices 2023, 2024, 2025. ;

2.13 les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres.

2.14 Attestation de non abandon de prestation au cours des trois dernières années

2.15- charte d'intégrité

2.16- engagement au respect des clauses sociales et environnementales

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Termes de Référence.

2.18- Toute autre information demandée par le DAO

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

- Une note de compréhension du marché et des suggestions éventuelles ;
- La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;
- Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire assorties des lettres de satisfecit ;

- La liste et l'adresse des représentations territoriales (plans de localisation signés sur l'honneur) ;
- Une présentation des documents sur l'outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet du marché ;
- Une description détaillée des prestations garanties ;
- Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ;
- Les modalités de gestion et les délais d'instruction des dossiers et de paiement des sinistres ;
- Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les conditions particulières ;
- Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les conditions particulières ;
- Les franchises de garantie indiquées clairement dans les conditions particulières ;
- Preuve d'un traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ;
- Les conventions signées avec les différents experts techniques et formations sanitaires agréées ;
- Autres facilités liées à la gestion de la police ;

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

### **C. Volume 3 : Offre financière**

La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 11.c) du RGAO:

- 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);
- le cadre du Bordereau des Primes Unitaires (tableaux type 7B) ;
- le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (tableau type 7 c)

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante:

CHEF DE MISSION : diplôme minimum bac + 3 en assurances ou en droit ou équivalent, dix ans d'expérience

02 PERSONNEL D'APPUI : diplôme minimum bac + 2 en assurances ou en droit ou équivalent, cinq ans d'expérience

11.6

11.10

Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises

13.2

Les prix du marché ne seront pas révisables

11.12

Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est le franc CFA.

18.1

La période de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite de dépôt des offres.

19.1

Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à **FCFA 100 000 (cent mille)**

NB : Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

20 Le soumissionnaire devra déposer son offre en ligne et une copie de sauvegarde dans les services du Maître d'Ouvrage ci-dessous mentionnés

#### D- DEPOT DES OFFRES

21 Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en ligne.

21.1 Soumission en ligne

21.6 Soumission :

Aux fins de la remise des offres, les soumissionnaires devront utiliser la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>

Service du Maître d'Ouvrage :

Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV,  
Service des Marchés,

Adresse: Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II

Code postal : B.P. 1634 Yaoundé

Étage/Numéro de bureau : 9ème étage, porte 911

Les dates et heure limites de remise des offres sont les suivantes :

Date :

Heure : 12 heures

Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1).

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise sur la **plateforme COLEPS** au plus tard le **\_\_30 JUIN 2026\_\_** à 12 heures. **Une copie de sauvegarde de l'offre devra être transmise sous pli scellé à l'adresse ci-dessus mentionnée** avec l'indication claire et lisible : « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

***Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n° 10/AONO/CRTV/CIPM/2026 du \_\_15 MAI 2026\_\_ pour la couverture en assurance pour le parc automobile de la CRTV Marketing and Communication Agency (CMCA), exercice 2026.***

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

#### E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

25.1 L'ouverture des offres aura lieu, le **\_\_30 JUIN 2026\_\_** dès 13 heures précises dans les locaux de la Commission Interne de Passation des Marchés de la CRTV sis au rez-de-chaussée du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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 être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'Offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Sont déclarées irrecevables et rejetées par la Commission de Passation des Marchés :

- les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les offres sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les offres non-conformes à la soumission en ligne. Il s'agit de :
  - les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :
- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière ;
- Les formats acceptés sont les suivants :
- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, ou l'absence du récépissé de dépôt CDEC, entraînera le rejet pur et simple de l'offre 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 ;

La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

29

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

#### 1) Critères éliminatoires

- absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis conformément à la circulaire du MINMAP n° 0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission qui entraîne l'élimination directe à l'ouverture);
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Note technique inférieure à 75% ;
- absence de l'absence d'agrément CIMA dans la branche concernée ;
- présence de la présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- non-respect du tarif minimum officiel obligatoire (RC automobile);
- Absence des états C4 et C11 des années 2023, 2024, 2025, dûment certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence de la lettre de soumission ;
- absence de la charte d'intégrité ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;

#### Critères et sous critères de l'évaluation détaillée

##### 1) Critères éliminatoires

N°	Rubrique	OUI / NON
	I -Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	

Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie ; Oui/Non

- absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis conformément à la circulaire du MINMAP n° 0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission qui entraîne l'élimination directe à l'ouverture);

### II-Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique

- Non-respect du profil du chef de mission à savoir ;
- absence de l'absence d'agrément CIMA dans la branche concernée ;
- non-respect du tarif minimum officiel obligatoire (RC automobile);
- Absence des états C4 et C11 des années 2022, 2023 et 2024, dûment certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;

### III-Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière

- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;

### IV- Critères éliminatoires d'ordre général

- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Non satisfaction d'au moins 75 pour cent (75%) de « OUI » des critères essentiels ;
- absence de la lettre de soumission datée et signée ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;

### Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

#### 2) Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des prestataires porteront sur :

- la présentation générale de l'offre ;
- les références générales du soumissionnaire (représentativité territoriale, ancienneté) ;
- les références spécifiques du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires au cours des trois dernières années ;

- la description détaillée des garanties offertes ;
- la capacité financière du soumissionnaire;
- la composition de l'équipe de mission ;
- Autres avantages et facilités accordés.
- Descriptif détaillée des garanties offertes
- Modalités de mise en jeu de la garantie
- Couverture des engagements réglementaires
- Couverture de la marge de solvabilité
- Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq dernières années ;
- Traités de réassurance dans la branche similaire en cours de validité
- Preuve de l'acceptation des conditions du Marché (Termes de référence et CCAP paraphés à chaque page et signés à la dernière page) ;

La grille d'évaluation détaillée est jointe en annexe du présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

- 31.1 La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
- 31.2 La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),  
F .Attribution du marché
- 34.1 Le marché sera attribué 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 moins-disante** après application des remises proposées le cas échéant.
- 34.2 Le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'attribuer le marché.
- 34.3 Attribution en cas de plusieurs lots : sans objet.
- 39 Cautionnement définitif : sans objet
- 40 Principes Ethiques  
Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies 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 l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.
- (iv) Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

## GRILLE D'EVALUATION

N°	CRITERES	SOUS-CRITERES	NOTATION
1	Présentation générale de l'offre	Agencement par rapport aux stipulations du RPAO	OUI/NON
		Lisibilité	OUI/NON
2	Références générales du soumissionnaire	<b>Répresentativité territoriale</b> (justifier par les plans de localisation signé sur l'honneur) : Au moins dans six (06) Régions	OUI/NON
		<b>Ancienneté</b> (justifier par un l'agrement Minfi) : Au moins 10ans	OUI/NON
3	Références spécifiques du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires au cours des trois dernières années	<b>Le chiffre d'affaires spécifique d'au moins cent millions de la branche considérée des trois (03) dernières années (2023, 2024, 2025) :</b> (un oui pour chaque année)	OUI/NON OUI/NON OUI/NON
		<b>Nombres et valeurs des polices d'assurance émises dans la branche :</b>	OUI/NON
		Deux (02) contrats d'au moins 50 millions	OUI/NON
		Trois (03) contrats compris entre 25 et 50 millions	OUI/NON
4	Description détaillée des garanties offertes	Compréhension des TDR et suggestions	OUI/NON
		Garanties et plafonds conformes au DAO ( l'absence d'une garantie équivaut à un NON	OUI/NON
		Eclusions et décheances : Pas d'exclusions	OUI/NON
		Franchises : Pas de franchise	OUI/NON
5	Capacité financière du soumissionnaire	<b>Le chiffre d'affaires cumulé d'au moins 500 millions sur les trois (03) dernières années (2023, 2024, 2025)</b>	OUI/NON
6	<b>Composition de l'équipe de mission</b>	CHEF DE MISSION : diplôme minimum bac + 3 en assurances ou en droit ou équivalent, dix ans d'expérience	OUI/NON
		01 PERSONNEL D'APPUI : diplôme minimum bac + 2 en assurances ou en droit ou équivalent, cinq ans d'expérience	OUI/NON
		01 PERSONNEL D'APPUI : diplôme minimum bac + 2 en assurances ou en droit ou équivalent, cinq ans d'expérience	
7	Autres avantages et facilités accordés	<b>05 Facilités</b>	OUI/NON
		<b>03 Facilités</b>	OUI/NON
8	Descriptif détaillée des garanties offertes	Comprehension des TDR et suggestions	OUI/NON
		Garanties et plafonds conformes au DAO ( l'absence d'une garantie équivaut à un NON	OUI/NON

		Eclusions et décheances : Pas d'exclusions	OUI/NON
		Franchises : Pas de franchise	OUI/NON
9	Modalités de mise en jeu de la garantie	<b>Nombre de pièces constitutives du dossier sinistre :</b> Moins de 3 pièces	OUI/NON
		<b>Délai de traitement :</b> Si délai entre 07 jours et 10 jours	OUI/NON
		<b>Délai de paiement :</b> Moins de 05 jours	OUI/NON
		<b>Modalités de paiement :</b> Par chèque ou en espèce exclusivement	OUI/NON
10	Couverture des engagements réglementaires	<b>CER d'au moins 100% des trois (03) dernières années (2023, 2024, 2025) :</b> (un oui pour chaque année)	OUI/NON
		CER = taux de couverture des engagements réglementés (voir état C4 certifié par les services compétents du MINFI)	OUI/NON
			OUI/NON
11	Couverture de la marge de solvabilité	<b>CMS d'au moins 100% des trois (03) dernières années (2023, 2024, 2025):</b> (un oui pour chaque année)	OUI/NON
		CMS = taux de couverture de la marge de solvabilité (voir état C11 certifié par les services compétents du MINFI)	OUI/NON
			OUI/NON
12	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq dernières années	<b>Cadences de règlement des sinistres (CRS) au cours des trois dernières années :</b> $N_i = (CRS_i / CRS) \times N_{max}$ CRS = moyenne de la cadence de règlement des sinistres la plus élevée au cours de la période $N_{max}$ = note de la rubrique CRS = moyenne de la cadence de règlement des sinistres du soumissionnaire $N_i$ = note du soumissionnaire i <b>(2023, 2024, 2025) :</b> (un oui pour chaque année) (voir état C10.b tableau D certifié par les services compétents du MINFI) pour justificatifs	OUI/NON
			OUI/NON
			OUI/NON
13	Traités de réassurance dans la branche similaire en cours de validité	<b>Traités en cours de validité</b> Plus de 05 traités	OUI/NON
		<b>Capacité du traité :</b> Suffisante .....(au moins cinq cent millions)	OUI/NON
14	Preuve de l'acceptation des conditions du Marché	Termes de référence paraphés à chaque page et signés à la dernière page ;	OUI/NON
		CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;	OUI/NON

## PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

### TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I. Généralités.....	93
Article 1. Objet du marché.....	93
Article 2. Procédure de passation du marché.....	93
Article 3. Attributions et nantissement.....	93
Article 4. Langue, lois et règlements applicables.....	94
Article 5. Normes.....	94
Article 6. Pièces constitutives du marché.....	95
Article 7. Textes généraux applicables.....	95
Article 8. Communication.....	96
CHAPITRE II. Exécution des prestations.....	97
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques].....	97
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution.....	97
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.....	98
Article 12. Ordres de service.....	98
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles.....	100
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant.....	101
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant.....	103
Article 16. Brevet.....	104
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile.....	104
Article 18. Essais et services connexes.....	105
Article 19. Service après-vente et consommables.....	105
CHAPITRE III. De la réception des prestations.....	106
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique.....	106
Article 21. Réception provisoire.....	106
Article 22. Documents à fournir après réception provisoire.....	109
Article 23. Garantie contractuelle.....	109
Article 24. Réception définitive.....	109
CHAPITRE IV. Clauses financières.....	110
Article 25. Montant du marché.....	110
Article 26. Garanties ou cautions.....	110
Article 27. Lieu et mode de paiement.....	112
Article 28. Variation des prix.....	112
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	112
Article 30. Formules d'actualisation des prix.....	113
Article 31. Avances.....	113
Article 33- Intérêts moratoires.....	116
Article 34 -Pénalités.....	117
Article 36- Régime fiscal et douanier.....	118
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés.....	119
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	119
Article 38- Résiliation du marché.....	119
Article 39- Cas de force majeure.....	120
Article 40- Différends et litiges.....	120
Article 41- Edition et diffusion du présent marché.....	120
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché.....	121

# CHAPITRE I. GENERALITES

## 1. *Objet du marché*

Le présent marché a pour objet couverture en assurance pour le parc automobile de la CRTV Marketing and Communication Agency (CMCA), au titre de l'exercice 2026 suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

## 2. *Procédure de passation du marché*

Le présent marché est passé suite à l'Appel d'Offres National Ouvert n° 010/AONO/CRTV/CIPM/2026 du \_\_15 MAI\_\_ 2026.

## 3. *Attributions et nantissement*

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

### 3.1. *Attributions (Cf. code des marchés publics)*

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Gérant Statutaire de la CMCA : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Chef du Département de l'Administration et des Finances de la CMCA : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché ;
- **L'Ingénieur du marché** est le chef de Service des Approvisionnements de la CMCA. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge 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 général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

### 3.2. *Nantissement*

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : • Le Gérant Statutaire de la CMCA;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : • Le Gérant Statutaire de la CMCA ;
- Le responsable chargé du paiement est : le Chef du Département de l'Administration et des Finances de la CMCA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *Chef du Département* de l'Administration et des Finances de la CMCA.

## 4. *Langue, lois et règlements applicables*

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

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

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande 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.

## 5. *Pièces constitutives du marché*

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

- 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. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]* ;
- Le projet/ programme d'exécution ou plan d'action, etc. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]* ;
- Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant , etc.
- La charte d'intégrité ;
- la déclaration d'engagement sociale et environnementale ;
- Le contrat d'assurance ;

## **6. Textes généraux applicables**

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. la loi N° 98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
8. La Loi N°87/020 du 17 Décembre 1987 portant création de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
9. La loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut des Etablissements publics ;
10. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
11. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
12. Le Décret N°2016/272 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
13. Le Décret N°2016/273 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général Adjoint de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
14. le décret n°2019/320 du 19 juin 2019 précisant les modalités d'application de certaines dispositions des lois n° 2017/010 et 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises publiques
15. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
16. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
17. Le Décret N°88/126 du 25 janvier 1988 portant organisation et fonctionnement de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
18. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
19. L'arrêté n° 000401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
20. L'arrêté n° 000403/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage délégués aux présidents, membres et apporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
21. La circulaire n° 0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publics pour l'exercice 2026 ;
22. La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
23. La lettre-circulaire n° 000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère chargé des Marchés Publics ;

## 24. Les normes en vigueur.

### 7. Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 1er.

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

Monsieur le Directeur Général de la CRTV

- BP 1634 Yaoundé
- Téléphone : 242 21 40 88
- Fax : 222 20 43 40

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

### 8. Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer 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, et à l'Organisme Payeur.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

- a. 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 ;
- b. 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.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage 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.
- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Ingénieur.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.7 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9 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 Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire 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.

## **9. Marchés à tranches conditionnelles**

**9.1.** Le marché se fera en deux (02) tranche(s) dont une tranche ferme de six (06) mois et une tranche conditionnelle de six (06) mois.

Soixante (60) jours calendaires avant la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procèdera à l'évaluation de la mission du prestataire :

- en cas de mission concluante, le Maître d'Ouvrage délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire (lettre de satisfecit) donnant lieu de quitus pour la poursuite de la tranche conditionnelle.
- En cas de mission non concluante, le Maître d'Ouvrage notifiera au prestataire dans le délai de quarante-cinq (45) jours calendaires, l'attestation de cessation de mission.

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

## **Article 10. Personnel de l'Assureur**

### **10.1. Personnel de l'entreprise**

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

### **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. EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 11. Consistance des prestations**

La consistance des prestations objet du présent Marché concerne une police d'assurance automobile pour une période couvrant douze mois.

### **Article 12. Période d'exécution du Marché**

**12.1** La période d'exécution des prestations objet du présent Marché est de douze mois.

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

### **Article 13. Obligations du Maître d'Ouvrage**

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 compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations ;

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 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.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de 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 FINANCIERES**

#### **Article 17. Montant du marché**

Le montant du présent Marché 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 F CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) francs F 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 18. 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 à la banque \_\_\_\_\_.

#### **Article 19. Garanties ou cautions**

##### **21.1 Cautionnement définitif**

Sans objet.

##### **21.2 Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

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

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

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

**Article 20. Variation des primes**

Sauf cas d'avenants pouvant occasionner la variation des primes au cours de la période annuelle de couverture (pour cause de modification des risques ou d'extension de garanties), celles-ci sont fermes et non révisables pendant ladite période.

**Article 21. Formules de révision des primes**

Sans objet

**Article 22. Formules d'actualisation des primes**

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

**Article 23. Avances de démarrage**

Sans objet.

**Article 24. Paiement des primes**

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

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

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

L'Ingénieur disposera d'un délai de trois (03) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les factures qu'il a approuvées. Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de trois (03) jours pour procéder à la signature des factures.

Conformément aux dispositions du Code CIMA régissant les assurances, le paiement se fera d'avance, dès que le Marché aura été enregistré, pour ce qui est de la tranche ferme.

En ce qui concerne la tranche conditionnelle, le paiement se fera sur la base de la recette des prestations de la tranche précédente, après notification de l'ordre de service de démarrage de la tranche considérée. La facture correspondante sera transmise au Ministère des Marchés Publics pour visa préalable avant paiement, conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics.

**Article 25. 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 26. Pénalités**

**A. pénalités de retard**

**28.1** . 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 (1/2000<sup>ème</sup>) 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 (1/1000<sup>ème</sup>) du montant du sinistre par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

**B. pénalités spécifiques**

Sans objet

**28.3** 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 27. Décompte final**

Sans objet

## **Article 28. Décompte général et définitif**

30.1 Le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose d'un mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant .

30.2 Dans un délai de trente (30) jours suivant la date de la réception, l'Ingénieur du marché établit le décompte général et définitif qui comprend :

- le décompte unique et les additifs, le cas échéant ;
- la récapitulation, le cas échéant, des décomptes annuels et du solde (dans le cadre des Marchés Pluriannuels) ;
- le montant du Décompte Général et Définitif est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

30.2 Le Décompte Général et Définitif, signé par le Maître d'Ouvrage, doit être notifié au Cocontractant par ordre de service.

30.3 Le Cocontractant dispose alors de trente (30) jours à partir de cette notification, pour envoyer le Décompte Général et Définitif, sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer.

30.4 Si la signature du Décompte Général et Définitif est donnée sans réserve, cette acceptation lie définitivement les deux parties, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires, s'il y a lieu.

30.5 Si le Cocontractant ne renvoie pas le décompte général et définitif dans le délai ci-dessus, ce décompte est réputé être accepté par lui. 30.6 Aucune main levée du cautionnement définitif ne peut se faire sans l'établissement du décompte général et définitif.

30.7 Le décompte général et définitif sera soumis au visa préalable du Ministère en charge des Marchés Publics avant sa transmission à l'organisme payeur. *Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant*

30.8 La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

30.9 Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

## **Article 29. Régime fiscal et douanier**

Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du .... Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice .....et au Code général des impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment:

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
  - Des droits et taxes communaux,
  - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi

qu'à ses sous-traitants.

### Article 30. Timbres et enregistrement des Marchés

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

## CHAPITRE IV. RECETTE DES PRESTATIONS

### Article 31. Commission de suivi et de recette

La réception des prestations se fera à la \_\_\_\_\_ par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** mise en place par le Maître d'Ouvrage

Elle est composée des membres ci-après :

#### 33.1. Composition

- le Directeur Délégué de la \_\_\_\_\_ Président ;  
C M C A , représentant du *Maître d'Ouvrage*
- le Représentant du MINMAP \_\_\_\_\_ , Observateur;
- le Chef de Service du marché \_\_\_\_\_ , Membre
- le Chef du Service des Marchés de la CRTV \_\_\_\_\_ , Membre
- l'Ingénieur du marché \_\_\_\_\_ , Rapporteur;
- un expert indépendant sur les questions d'assurance requis par le MO ou MOD ; le cas échéant.
  - Le Cocontractant \_\_\_\_\_ Membre
- 

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont invités à la réception par courrier dans un délai de dix jours avant la date de la séance de la Commission.

L'Assureur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

#### 33.2. 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.

### Article 32. Recette des prestations :

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission citée à l'article 33.1. Sur la base des Rapports de suivi susmentionnés, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès-verbal de recette.

*Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même **Commission de Suivi et de Recette Technique**. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties. Il est prévu des réceptions à chaque tranche de six mois.*

Une évaluation du contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence du Maître d'Ouvrage.

## **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 33. Cas de force majeure**

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

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

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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.

### **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 du marché**

Le présent Marché peut être résilié comme prévu dans les articles 13, 15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et à la section 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.

Le marché est résilié 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;
  - 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 ;

## PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE

### 1. Contexte et justification

La CRTV Marketing and Communication Agency (CMCA) dispose d'un parc automobile constitué de 13 véhicules. Ce parc automobile est composé de véhicules de différentes marques et modèles, dont 08 sont des véhicules neufs. La CMCA souhaite souscrire à une couverture d'assurance automobile complète, adaptée à la diversité des véhicules et à la mission de l'agence, afin de garantir la protection des biens et de ses personnels.

Ainsi le recrutement d'une compagnie d'assurance dans le domaine de la couverture en assurance de la flotte automobile de la CMCA se justifie par la nécessité de prémunir des risques professionnels.

Ces termes de référence précisent les objectifs, les résultats et livrables attendus pour la présente prestation.

### 2. Description de la flotte automobile de la CMCA

Le parc automobile de la CMCA est constitué de **onze (11) véhicules**. Ce parc automobile est composé de véhicules de différentes marques et modèles, dont **huit (08) sont des véhicules neufs**.

Le tableau ci-après en donne les détails.

N°	Marque Véhicule	Immatriculation	Puissance Administrative	Année de mise en circulation	Nombre de places assises	Vétusté acquise	Valeur neuve actualisée du marché local	Valeur vénale
1	TOYOTA FORTUNER	CE 344 OI	12CV	15/12/2023	07	Neuf	42 265 367	33 812 294
2	TOYOTA RAV 4	CH047066	09 CV	15/12/2023	05	Neuf	30 600 678	24 480 542
3	TOYOTA RUSH	CH 044619	09 CV	15/12/2023	07	Neuf	23 906 783	19 125 426
4	TOYOTA RUSH	CH 044004	09 CV	15/12/2023	07	Neuf	23 906 783	19 125 426
5	TOYOTA RUSH	CH 044968	09CV	15/12/2023	07	Neuf	23 906 783	19 125 426
6	SUZUKI ERTIGA GL	CE 343 OI	08 CV	15/12/2023	07	Neuf	21 350 963	17 080 770
7	SUZUKI ERTIGA	CH629420	07 CV	15/12/2023	07	Neuf	21 350 963	17 080 770
8	SUZUKI ERTIGA	CH629984	07 CV	15/12/2023	08	Neuf	21 350 963	17 080 770
9	Peugeot 307	CE 937 FX	09 CV	01/01/2013	05	En fonctionnement	13 500 000	5 000 000
10	Toyota Avanza	CE 023 FY	07 CV	08/10/2013	07	En fonctionnement	12 500 000	4 000 000
11	Toyota Corolla	CE 976 HE	08 CV	01/01/2015	05	En fonctionnement	16 000 000	5 000 000
<b>MONTANT GLOBAL</b>							<b>250 639 283</b>	<b>166 911 424</b>

### 3. Objectifs de la prestation

L'objectif général est de souscrire à une police d'assurance pour couvrir la flotte automobile de la CMCA. De manière spécifique, ladite police couvre les garanties suivantes :

- La Responsabilité Civile et Recours des Tiers Incendie (RC/RTI) ;
- Défense et Recours (DR) ;
- Individuelles Personnes Transportées (IPT) ;
- Bris de glaces (DBG) ;
- Incendie (I) ;
- Brigandage (B) ;
- Vol (V) ;
- Vol Braquage (VB) ;
- Vol partiel/Total (VPT) ;
- Dommages tous accidents (DTA) ;
- Dommages par Tierce Collision (DTC) ;
- Assistance Réparation de Véhicule (ARV) ;
- Avance sur Recours (AR).

### 4. Missions

La compagnie d'assurance retenue devra fournir une note détaillée de gestion qui précise les modalités et délai de paiement des risques portant sur l'automobile. Les propositions détaillées devront inclure :

- L'état exhaustif des couvertures proposées pour chaque catégorie de véhicule (neuf, ancien) ;
- Les coûts de l'assurance par type de couverture ;
- Les franchises applicables pour chaque type de sinistre ;
- Les délais de réponse en cas de sinistre ;
- Les modalités de gestion des sinistres (dépôt de plainte, indemnisation).

### 5. Moyens

La CMCA s'engage à passer un contrat d'une durée de **douze (12) mois** pour compter de la signature avec la compagnie d'assurance retenue, qui devra mettre à disposition son personnel ainsi que toute l'expérience et la qualité des prestations attendues conformément aux dispositions en vigueur pour les contrats publics, financés sur fonds propres, inscrits au budget de fonctionnement de la CMCA.

### 6. Livrables attendus de la prestation

L'assureur devra fournir les documents suivants :

- Le contrat d'assurance complet et signé ;
- Les cartes vertes ou certificats d'assurance pour chaque véhicule ;
- Le plan d'assistance en cas de sinistre ;
- Tout autre document réglementaire tenant lieu.

### 7. Durée du projet

**73**

La durée estimée de la présente prestation est estimée à douze **(12) mois** renouvelable le cas échéant, après évaluation satisfaisante.

### 8. Profil du prestataire

Le prestataire retenu devra satisfaire aux exigences suivantes :

- Être une compagnie d'assurance de droit camerounais installée au Cameroun, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans les Etats membres de la Conférence Inter-africaine des Marchés d'Assurances (CIMA) ;
- Avoir une expérience d'au moins 03 années dans l'assurance de parcs automobiles similaires (agences de communication, entreprises ayant un parc automobile mixte) ;
- Avoir des conditions de couverture claires et transparentes.
- Disponibilité d'une assistance et d'un service de gestion des sinistres.



**Pièce n° 3**  
**Proposition Technique – Tableaux Types**

**SOMMAIRE**

**4A.** Lettre de soumission de la Proposition Technique

**4B.** Références du Candidat

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

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

**4E.** Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres

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

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

(Lieu, date)

A

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA  
CRTV

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

## 4B. Références du candidat

Services rendus pendant les (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.  
A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

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

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

Sur les termes de référence :

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

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

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

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

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

**4E. Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres**

**1. Personnel technique / de gestion**

Nom	Poste	Attributions

--	--	--

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

Nom	Poste	Attributions

### 3. Achèvement et soumission des rapports

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

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

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

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

Attributions spécifiques : .....

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

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

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

##### **Formation :**

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

##### **Pièces Annexes :**

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

Attestation de disponibilité. ....

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

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

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

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

##### **Langues :**

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

##### **Attestation :**

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

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

**Pièce n° 4**  
**Proposition Financière – Tableaux Types**

**PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)**

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

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

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

## 5A : Modèle de lettre de proposition de l'offre financière

(Lieu, date)

A

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA  
CRTV

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

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

Offre financière du lot n° \_\_\_\_\_

	Tranche ferme	Tranche conditionnelle	Total
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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

**5B : MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN ASSURANCE A TITRE INDICATIF  
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

*Couverture en assurance du parc automobile de la CMCA*

Risques	Quantités	Montant de la prime (en chiffres)	Montant de la prime (en lettres)
La Responsabilité Civile et Recours des Tiers Incendie (RC/RTI)			
Défense et Recours (DR)			
Individuelles Personnes Transportées (IPT)			
Bris de glaces (BDG)			
Incendie (I)			
Brigandage (B)			
Vol (V)/ Vol Braquage (VB)			
Vol partiel/Total (VPT)			
Dommmages Tous Accidents (DTA)			
Dommmages par Tierce Collision (DTC)			
Assistance Réparation de Véhicule (ARV)			
Avance sur Recours (AR)			
<b>PRIME NETTE TOTALE :</b>			

**5C : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF****Couverture en assurance du parc automobile**

<b>Risques</b>	<b>Quantités</b>	<b>Montant de la prime</b>
La Responsabilité Civile et Recours des Tiers Incendie (RC/RTI)		
Défense et Recours (DR)		
Individuelles Personnes Transportées (IPT)		
Bris de glaces (BDG)		
Incendie (I)		
Brigandage (B)		
Vol (V)/ Vol Braquage (VB)		
Vol partiel/Total (VPT)		
Dommmages Tous Accidents (DTA)		
Dommmages par Tierce Collision (DTC)		
Assistance Réparation de Véhicule (ARV)		
Avance sur Recours (AR)		
<b>PRIME NETTE TOTALE :</b>		

**DECOMPTE DE LA PRIME :**

Prime nette :

Accessoires :  
  
\_\_\_\_\_

TOTAL H.T :

I.R. (2.2 % ou 5,5%) :

**N.A.P. :**TVA :  
  
\_\_\_\_\_**TOTAL T.T.C. :**Arrêté le présent devis à la somme totale toutes taxes comprises de ..... **Francs CFA.**

**PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE**

## CAMEROON RADIO TELEVISION

LETTRE COMMANDE N° LC/CRTV/CIPM/2026 passée après Appel d'Offres (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint) n°/AONO/CRFTV/CIPM/2026 du

**Maître d'Ouvrage :** CAMEROON RADIO TELEVISION

*MBALLA II – Yaoundé*  
BP 1634 YAOUNDE  
Tél : 222 21 40 77  
Fax: 222 20 43 40

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

B.P.; Tel; Fax ;; Email :

N° R.C ;; N° Contribuable (NIU) ;; RIB :

**OBJET DU MARCHÉ :** Assurance du parc automobile de la CMCA, exercice 2026.

**LIEU D'EXECUTION:** Maison de la Radio- Yaoundé

BP 1634 YAOUNDE  
Tél : 222 21 40 77  
Fax: 222 20 43 40

**MONTANT DU MARCHÉ : EN F CFA**

	<b>Montant en chiffres</b>	<b>Montant en lettres</b>
<b>HTVA</b>		
<b>T.V.A.</b>		
<b>AIR</b>		
<b>TTC</b>		
<b>Net à mandater</b>		

**FINANCEMENT :** BUDGET CMCA EXERCICE 2026

**IMPUTATION :** 62520000

SOUSCRIT, LE  
SIGNE, LE  
NOTIFIE, LE  
ENREGISTRE, LE

**ENTRE :**

**La CMCA en abrégé CMCA,**

B.P. 1634 Yaoundé,

Tél. : 222 21 40 77/222 21 40 88,

Fax (237) 222 20 43 40,

Représentée par son Gérant Statutaire, Monsieur **Charles NDONGO**,

Ci-après dénommé,

«**Le Maître d’Ouvrage**»

**D'une part,**

Et,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P:

Tel :

Fax:

E-mail :

N°RCCCM Contribuable

(NIU) :

*[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],*

Représenté par Monsieur / Madame, son Directeur Général ou son représentant, dénommé ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

## **SOMMAIRE**

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)
- Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)
- Titre IV : Détail Estimatif(DE)

Page n° \_\_\_ et Dernière de la Lettre-Commande N° \_\_\_\_\_/LC/CRTV/CIPM/2026 Passé après Appel d'Offres n° 0010/AONO/CRTV/CIPM/2026

Avec,

Pour l'assurance du parc automobile de la CMCA.

**Délai de livraison :** *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

**Montant du marché :** *[A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant  
Yaoundé, le

---

Le Directeur Général

**Charles NDONGO**

Yaoundé, le

---

Enregistrement

**PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE  
SOUSSIONNAIRE**

## **TABLE DES MODELES**

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n° 3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 9 : références du soumissionnaire

## ANNEXE N° 1 : MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A Monsieur le Directeur Général de la CRTV, BP 1634 Yaoundé – Mballa II*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de (qualité du signataire), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à ----- le  
Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné [*indiquer le nom et la qualité du signataire*] représentant la société, l'entreprise ou le groupement 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 livrer les fournitures ou 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 jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui 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 :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de <sup>(9)</sup>

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

### ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »  
Attendu que le Fournisseur ou le prestataire, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du  
pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous  
désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs  
CFA,

Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons  
garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant]  
Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué,  
s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'Appel d'Offres ;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera  
valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou  
du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de  
réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à, le.*

*[Signature de la banque]*

**[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]**

## ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

ci-dessous désignée « l'organisme financier », 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 Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation 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. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des 156 fournitures .

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de la banque]

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications  
 À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

<b>Nom de la Mission :</b>	<b>Pays :</b>
<b>Lieu :</b>	<b>Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :</b>
<b>Nom du Client:</b>	<b>Nombre d'employés ayant participé à la Mission</b>
<b>Adresse :</b>	<b>Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :</b>
<b>Date de démarrage : Date d'achèvement :</b>	<b>Valeur approximative des services</b>
<b>Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :</b>	<b>Nombre de mois de travail de spécialistes</b>
<b>Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :</b>	
<b>Descriptif du projet :</b>	
<b>Description des services effectivement rendus par votre personnel :</b>	

Nom du soumissionnaire :

## PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :  
LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
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 contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée 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 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 missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
    - 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 ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
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 du droit commercial.
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 ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées 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 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 promettons, 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 promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant 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 à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

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

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du \_\_\_\_\_

**PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :**

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CRTV

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 environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'Ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

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

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du \_\_\_\_\_

## **PIÈCE N°13. JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

### **JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

1. Etude préalable ci-jointe.
2.
  - 2.1. Date : avril 2026
  - 2.2. Nom du maître d'œuvre public l'ayant réalisé : Monsieur ONGONO Martial, Directeur Délégué de la CRTV Marketing and Communication Agency ;
  - 2.3. Description des études : (Termes de référence et devis estimatif et quantitatif).

**PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

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

**I- BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)
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 ;
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. 54 Douala ;
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.

## **PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**



## 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.publicscontratcs.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 100.000 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.publicscontratcs.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](mailto:dsi@minmap.cm).

En qualité de : dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9)

Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs