

**AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
DU CAMEROUN**

**DOSSIER TYPE
D'APPEL D'OFFRES
ARMIP
MARCHÉS D'ASSURANCES**

ARRETE N° 038 CAB/PM DU 15 MAI 2014
mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour
la passation des marchés publics.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n° 73/7 du 07 décembre 1973 relative aux droits du Trésor pour la sauvegarde de la fortune publique ;
- Vu la loi n° 74/18 du 5 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises de l'Etat, modifiée par la loi n° 76/4 du 8 juillet 1976 ;
- Vu la loi n° 99/016 du 22 décembre 1999 portant statut général des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic ;
- Vu la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes ;
- Vu la loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux régions ;
- Vu le décret n° 92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 bis du 04 août 1995 ;
- Vu le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- Vu le décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2013/271 du 05 août 2013 ;
- Vu le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Vu l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics,

ARRETE :

ARTICLE 1^{er}.- Sont mis en vigueur et joints au présent arrêté les Dossiers Types d'Appels d'Offres ci-après, pour la passation des marchés publics :

- le Dossier Type d'Appel d'Offres relatif aux marchés de travaux ;
- le Dossier Type d'Appel d'Offres relatif aux marchés de fournitures achetées localement ;
- le Dossier Type d'Appel d'Offres relatif aux marchés de fournitures importées ;

- le Dossier Type d'Appel d'Offres relatif aux marchés de services et de prestations intellectuelles ;
- le Dossier Type d'Appel d'Offres relatif aux marchés d'assurances.


ARTICLE 2.- L'utilisation des Dossiers Types D'appels d'Offres est obligatoire sous peine de nullité de la procédure de passation du marché.

ARTICLE 3.- L'Agence de Régulation des Marchés Publics est chargée de la vulgarisation desdits Dossiers auprès des acteurs du système de passation des marchés publics.

ARTICLE 4.- Le présent arrêté, qui abroge les dispositions de l'arrêté n° 143/CAB/PM du 29 août 2007 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour la passation des marchés publics; sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 15 MAI 2014

**Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,**



Philemon YANG

[MAITRE D’OUVRAGE OU MAITRE D’OUVRAGE DELEGUE]

[AUTORITE CONTRACTANTE]

[COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES]

**Dossier d’Appel d’Offres [National] [Ouvert ou Restreint] N°...../[Type : AONO ou AONR]
AUTORITE CONTRACTANTE/MO/CPM/ [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l’Avis
d’Appel d’Offres]**

pour [Objet de l’Appel d’Offres]

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

EXERCICE

[N.B. : Ce fichier, élaboré par l’ARMP, doit être considéré comme un canevas ayant pour but d’aider les maîtres d’ouvrages et maîtres d’ouvrage délégués à élaborer leurs dossiers d’appels d’offres conformément aux modèles mis en vigueur par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

Pour une bonne utilisation de ce fichier, il est impératif de se référer aux notes d’informations, de bas de page et aux exemples contenus dans les documents physiques qui sont disponibles au siège de l’ARMP et dans ses Centres régionaux].

DAO-TYPE ASSURANCES

Préface

LE PRÉSENT DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES a été confectionné par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) à l'intention des Autorités Contractantes, des Maîtres d'Ouvrage et des Maîtres d'Ouvrage Délégués, pour la passation des marchés d'Assurances.

Il comprend:

- Pièce n° 1 : Lettre d'invitation à soumissionner; à soumissionner, applicable aux Appels d'Offres ;*
- Pièce n° 2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'autorité contractante;*
- Pièce n° 3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;*
- Pièce n° 4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné ;*
- Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs ;*
- Pièce n° 6 : Les Termes de référence des prestations(TDR)*
- Pièce n° 7 : Propositions Techniques Tableaux types*
- Pièce n° 8 : Proposition financière Tableaux Types*
- Pièce n° 9 : Le modèle de marché*
- Pièce n° 10 : Les modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires*
- Pièce n° 11 : Justificatifs des études préalables;*
- Pièce n° 12 : La liste des établissements bancaires et organismes à financiers de émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante.*

Après insertion des détails spécifiques aux emplacements indiqués et suppression des dispositions alternatives non appropriées, le document peut être utilisé, une fois que l'Autorité Contractante s'est assuré de l'absence de toute contradiction ou tout conflit entre clauses portant sur un même sujet.

Les instructions générales qui suivent doivent par ailleurs être respectées par les utilisateurs de ce document :

- a. Les renseignements particuliers, els que le nom de l'Autorité Contractante, du Maître d'Ouvrage ou l'adresse pour le retrait du Dossier d'Appel d'Offres (DAO), doivent figurer dans l'Avis d'appel d'offres et le RPAO. Le document final ne doit pas comporter des vides ou de dispositions alternatives.*
- b. Les notes de bas de page ou en italique figurant dans l'Avis d'Appel d'Offres, le RPAO, le CCAP, le Bordereau des Prix et le Détail Estimatif ne font pas partie intégrante du texte du dossier ; mais elles contiennent des instructions que l'Autorité Contractante doit suivre strictement. Le document final ne devant comporter aucune note de bas de page.*
- c. Les critères de qualification des candidats et d'évaluation des offres ainsi que les diverses méthodes d'évaluation figurant dans le RGAO doivent faire l'objet d'un examen approfondi. Seuls ceux retenus pour le marché considéré sont à conserver et, le cas échéant, développés dans le RPAO ou dans les Spécifications techniques, selon le cas. Etant entendu que les critères inapplicables sont retirés de la version finale du RPAO.*

NB. Dans les DAO Types Assurance, on distingue deux types de service :

- 1. Pour les services quantifiables par exemple assurance véhicule, utiliser le mode de notation binaire (oui/non) et procéder à l'ouverture des plis en un temps, avec attribution à l'offre évaluée la moins disante.*
- 2. Pour les services non quantifiables par exemple assurance maladie, utiliser le mode de notation par les points avec ouverture des plis en deux temps et attribution au mieux disant.*

Table des matières

| | |
|---|----|
| Pièce n°1 : Lettre d'invitation à soumissionner | 7 |
| Pièce n°2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) | 11 |
| Pièce n°3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) | 19 |
| Pièce n°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) | 29 |
| Pièce n°5 : Proposition technique | 37 |
| Pièce n°6 : Proposition financière | 43 |
| Pièce n°7 : Termes de référence (TDR) | 51 |
| Pièce n°8 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) | 55 |
| Pièce n°9 : Modèle de Marché | 67 |
| Pièce n°10 : Modèles de pièces à utiliser par le Soumissionnaire | 73 |
| Pièce n°11 : Justificatifs des études préalables | 81 |
| Pièce n°12 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics | 85 |



Pièce n° 1 :
Lettre d'invitation
à soumissionner

Note relative à la lettre aux candidats pré qualifiés

Une procédure de pré-qualification peut être menée pour les marchés de prestations intellectuelles ou pour les prestations de grande importance ou complexes.

En cas d'Appel d'Offres Restreint, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de lancer un appel à manifestation d'intérêt, conformément à l'avis type élaboré par l'ARMP, afin de pré qualifier les candidats devant soumissionner pour l'appel d'offres concerné.

Dès que le rapport de pré qualification, rédigé par les Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, ainsi que le projet de Dossier d'Appel d'Offres comprenant la proposition de liste restreinte, sont approuvés par la commission des marchés compétente, l'Avis d'Appel d'Offres Restreint qui tient lieu de résultat de la pré qualification est publié par l'Autorité Contractante. Parallèlement à cette publication, des lettres d'invitation à soumissionner sont envoyées aux candidats retenus.

Lettre d'invitation à soumissionner
[Valable pour les Appels d'Offres Restreints]

Date : _____
A : *[nom et adresse du fournisseur]*

Référence : *[indiquer l'objet du projet et la source de financement]*

Madame/Messieurs,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner [pour le/les lots suivants].

2. Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence (ou des marchés cités en référence. Vous pouvez soumissionner pour un, plusieurs, ou tous les lots pour lesquels vous avez été pré-qualifiés (1)).

3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant paiement des frais d'acquisitions d'une somme non remboursable de [insérer le montant en francs CFA] (2) au service suivant [indiquer le service concerné, sa localisation et son adresse complète] (3).

4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de [montant en francs CFA(4)] ou d'un montant équivalent dans une monnaie librement convertible, et doivent être remises à [indiquer l'adresse et l'emplacement exacts] au plus tard à [heure] le [date]. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.(5)

5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après : [insérer liste des candidats présélectionnés]

6. Les candidats de la liste restreinte [peuvent ou ne peuvent pas] s'associer en groupement.

7. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après [à préciser] et dans un délai maximum de (a préciser) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

[Lieu et date de signature]

*[Signature, nom et cachet
(Autorité Contractante)]*

Agence de Régulation
Marchés Publics

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage délégué
- Présidents CPM (pour information)
- Concernés (pour information)
- Affichage (pour information)



Pièce n° 2 :
Avis d'Appel d'Offres
(AAO)

Note relative à l’Avis d’Appel d’Offres

L’Avis d’Appel d’Offres, rédigé en français et en anglais, fournit les renseignements dont les candidats éventuels ont besoin pour décider d’acquérir le Dossier d’Appel d’Offres (DAO) ou le consulter, en vue de présenter une offre éventuellement. Outre les informations essentielles contenues dans le Dossier d’Appel d’Offres, il doit indiquer tout critère important utilisé pour la qualification des candidats.

Les renseignements qu’il contient doivent concorder avec ceux du reste du Dossier d’Appel d’Offres et, en particulier, avec ceux qui figurent dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres.

Agence de Régulation
des Marchés Publics

Note relating to the tender notice

The tender notice in English and French furnishes the information needed by the potential candidates to decide whether to acquire or consult the Tender File (TF) in order to eventually make an offer. In addition to the essential information contained in the Tender File, it must indicate any important criteria used for the qualification of candidates.

The information contained therein must conform to the rest of the Tender File and especially with the information in the Special Conditions of the invitation to tender.

Avis d'Appel d'Offres [National] [Ouvert ou Restreint] N°...../[Type : AONO ou AONR] [Autorité Contractante] MO/CPM/ [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres] pour [Objet de l'Appel d'Offres]

Financement :

1. Objet de l'Appel d'offres

Dans le cadre de [à préciser], l'Autorité Contractante lance un Appel d'Offres [Type d'appel d'offres] pour le compte [du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour Objet de l'appel d'offres].

[Préciser en cas d'Appel d'Offres Restreint que : « Le présent appel d'offres fait suite à la sollicitation à manifestation d'intérêt N°..... du publié le dans]

2. Consistance des prestations

Les prestations à exécuter sont réparties en (préciser le nombre) lots distincts :

- Lot n° ____ : Assurance _____

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

3. Période d'exécution

La période de couverture est de _____ mois pour le(s) lot(s), répartis comme suit:

• Tranche ferme : _____ mois, du _____ au _____ à minuit ;

• Tranche(s) conditionnelle(s) : _____ mois du _____ au _____ à minuit.

4. Participation et origine

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

La gestion de la (ou des) police (s) d'assurance relative (s) au présent appel d'offres sera assurée par _____

NB : le Maître d'ouvrage est tenu de préciser dans le cadre du présent dossier d'appel d'offres s'il entend faire gérer ses polices d'assurance par un courtier. Dans ce cas, le courtier se fera rémunérer par l'assureur, conformément à la réglementation en vigueur dans le secteur des assurances.

5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de _____ de(s) exercice(s) _____ dont l'imputation est _____

6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à (préciser lieu et adresse).

7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu (préciser

lieu et adresse) dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de FCFA _____ représentant les frais d'achat du dossier au _____.

La copie dudit reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

8. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en six (06) exemplaires dont un (01) original et cinq (05) copies marqués comme tels doit être déposée (préciser lieu et date), au plus tard le _____ à _____ heures, heure locale, et revêtue de la mention:

"Avis d'Appel d'Offres [National] [Ouvert ou Restreint] N°...../[Type : AONO ou AONR] [Autorité Contractante] MO/CPM/ [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres] pour [Objet de l'Appel d'Offres]"

Financement :

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

9. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce n°11 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Ladite (lesdites) caution(s) sont fixées ainsi qu'il suit :

- Lot _____ : _____ FCFA.

Les autres pièces administratives requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

10. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres tech-

niques aura lieu le _____ à _____ heures par la Commission _____ au (préciser lieu et adresse)

L'ouverture des offres financières se fera à _____ par la même Commission à une date ultérieure.

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

11. Critères d'évaluation

[Les critères d'évaluation sont constitués de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels. [Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques du DAO et à la qualification des candidats].

11.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales

à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

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

- Fausses déclarations, substitution ou falsification des pièces administratives;
- Absence de la caution de soumission ;
- Absence d'agrément ;
- Note technique inférieure à _____ points sur 100 ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;

11.2. 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. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères suivants,

Lot _____ : _____

| Critères | Notation (points) |
|---|-------------------|
| Présentation générale de l'offre | [n, m] |
| Références du soumissionnaire dans les risques similaires dans les cinq dernières années (joindre première et dernière pages du marché) | [α, β] |
| Description détaillée des garanties offertes | |
| Modalités de mise en jeu de la garantie | |
| Représentativité territoriale | |
| Couverture des engagements réglementés | |
| 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 | |
| Facilités accordées | [μ, δ] |
| | 100 |

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés, pour chaque lot, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

12. Méthode de sélection de l'Assureur

L'Assureur sera choisi selon la méthode du mieux disant.

13. Nombre maximum de lots

Une Compagnie d'Assurances peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, mais ne peut être attributaire de plus de _____ lots. Au cas où un soumissionnaire serait le mieux disant pour plus de _____ lots, l'Autorité contractante lui attribuera les _____ lots de sa liste de préférence précisée dans l'offre financière.

14. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre

pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, à préciser lieu et adresse) et/ou à _____

[Lieu et date de signature]
[Signature, nom et cachet
L'Autorité Contractante]

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage délégué
- Présidents CPM
- Concerné
- Affichage

Financing:

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of [to be specified] the [Contracting Authority] hereby launches an invitation to tender [type of invitation to tender] for [Project Owner or Delegated Project Owner] for [subject of the invitation to tender].

[Specify in the case of restricted invitation to tender that "this invitation to tender is launched following the request for manifestation of interest No of published on in]

2. Content of services

The services to be executed are distributed into _____ lot(s) as follows:

Lot _____: N° _____ Insurance

The content of these services is detailed in the Terms of Reference (ToR) of this Tender file.

3. Execution period

The coverage period is.....months for lot (s), distributed as follows:

- Firm instalment:month, from toat midnight.

- Conditional instalment (s) :month, from to..... at midnight.

4. Participation and origin

Participation in this invitation tender is open to insurance companies operating under Cameroonian law, and located in Cameroon. They must comply with laws implemented in member states of the Inter-African Conference on Insurance Markets (CIMA).

The Management of the insurance policy (ies) relating to this invitation to tender shall be ensured by _____.

NB: The Project Owner is bound to indicate, within the framework of this tender file, if he expects to have his insurance policies managed by a broker. In this case, the broker shall be paid by the insurer, in accordance with the regulations in force in the insurance sector.

5. Funding

The services under this tender shall be financed the budget _____ of financial year (s), budget head.....

6. Consultation of the Tender File

The tender file may be consulted during working hours upon publication of this tender notice at the Ministry of public contracts. _____

7. Acquisition of the Tender File

The tender file may be obtained upon publication of this tender notice from the Contracting Authority, _____

The file shall be obtained upon presentation of a receipt testifying the payment of a non-refundable sum of CFA Francs _____ as tender file purchase fee payable to the _____.

A copy of the receipt shall be submitted at the venue of withdrawal of the tender file.

8. Submission of bids

Each bid drafted in English or French in six (06) copies, that is, one (01) original and five (05) duplicates labeled as such, should be submitted in to the Ministry of public contracts not later than _____ at _____ local time, and shall be labeled as follows:

"[Open or restricted] [National] Invitation to tender No. [Type: ONI or RNIT] [Contracting Authority] TB/[Financial year] of [date of signature of the tender notice] for [Subject of the invitation to tender]

Financing:

To be opened only during the bid opening session"

9. Tender admissibility

Under risk of rejection, each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Minister of Finances featuring on the list in document N° 10 of the tender file and valid for thirty (30) days beyond the original date of the validity of the offers. The bond(s) shall be fixed as follows:

LotCFAF.

The other required administrative documents must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer...) in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender. They must not be older than three (3) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice.

Any offer in compliance with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of model documents of the tender file will lead to the rejection of the bid.

10. Opening of bids

Bids will be opened in two phases.

The opening of administrative documents and technical bid shall take place on _____ at _____ by the Tenders Board in the Ministry of Public Contracts.

The opening of financial bids shall take place later.....

Only bidders or their representatives duly authorized and with a sound knowledge of the file shall attend that opening session.

11. Evaluation criteria

[The evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and the essential criteria. The aim of these criteria is to identify and reject incomplete offers or offers not in conformity with the essential conditions laid down in the tender file relating especially to admissibility of administrative documents, the conformity of the technical offer to the technical specifications of the tender file and the qualification of candidates].

11.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order identify and reject incomplete offers or offers which are not in conformity with the conditions down in the tender file.

The eliminatory criteria of this tender are the following:

- False declarations, substituted or forged administrative documents;
- Absence of administrative documents;
- Absence of the approval ;
- Technical score less than _____ out of 100 points.
- Presence of financial informations in the technical bid.

11.2 Essential criteria

[These criteria are the fundamental or key ones that will help to measure the financial and the technical capacity of candidates wishing to execute the works or make the supplies subject of the tender. They should be determined depending on the nature and the content of the services to be executed.

The technical bids's will be evaluated over one hundred (100) marks according to the following criteria, for each lot:

Lot _____ :

| Criteria | Marking (points) |
|---|------------------|
| General presentation of bid | [n, m] |
| Bidder's References in similar risks during the last five years (attach the first and the last pages of the contract) | [α, β] |
| Detailed description of guarantees offered | |
| Modalities to put the guarantee into play | |
| Representativeness over the territory | |
| Coverage of regulated commitments | |
| Coverage of the solvency margin | |
| Disaster payment pace in the similar branch during the last five years. a | |
| Reassurance treaties in the similar branch under validity | |
| Facilities granted | [μ, δ] |
| | 100 |

Evaluation criteria and essential sub criteria, for each lot, are detailed in the Special Tender Regulations (RPAO).

12. Selection method of the insurer

The insurer shall be chosen following the best bidder's method.

13. Maximum number of lots

An insurance company may tender for more than _____ lot, but cannot be awarded more than _____ lots. In case a bidder is awarded more than lots, the Contracting Authority will award the lots of the Bidder's preference list specified in the financial offer.

14. Tender validity

Bidders shall remain engaged by their bid for ninety (90) days with effect from their submission deadline.

15. Further information

Additional information may be obtained during working hours from the Ministry of public contracts and/or _____

[Place and date of signature]
[Signature, name and stamp of the Contracting Authority]

- Copy: :
- MINMAP)
 - ARMP
 - Project Owner or Delegated Project Owner (
 - Chairpersons of TB
 - The concerned
 - Notice board



Pièce n° 3 :
Règlement Général de
l'Appel d'Offres (RGAO)

Note relative au Règlement Général de l'Appel d'Offres

La Pièce n° 3 a pour objet de donner aux soumissionnaires, les renseignements dont ils ont besoin pour préparer des offres conformes aux conditions fixées par le Maître d'ouvrage et/ou l'Autorité contractante. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché. Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.

Table des matières

| | |
|--|----|
| 1. Introduction | 23 |
| 2 Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours | 23 |
| 3 Etablissement des propositions | 24 |
| Proposition technique | 24 |
| Proposition financière | 25 |
| 4. Soumission, réception et ouverture des propositions | 25 |
| 5. Evaluation des propositions | 26 |
| Généralités | 26 |
| Evaluation des Propositions techniques | 26 |
| Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours | 26 |
| 6. Négociations | 27 |
| 7. Attribution du Contrat | 28 |
| 8. Publication des résultats d'attribution et recours | 28 |
| 9. Confidentialité | 28 |
| 10. Signature du marché | 28 |
| 11. Cautionnement définitif | 28 |

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

1. Introduction

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

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

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

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

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

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

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

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

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

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

1.8. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rap-

port 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).

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette

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

sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics.

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

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

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

mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

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

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

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

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

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

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

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

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

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

iv. (Tableau 4D) ;

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

vi. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F).

Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des dia-

grammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. La Commission dresse un procès-verbal de la séance.

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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué, à l'Autorité Contractante.

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

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

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

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

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

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

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

6. Négociations

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

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

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

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

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

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont

indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations,

l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

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

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de

quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à comp-

ter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

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

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

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

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



Pièce n° 4 :
Règlement Particulier de
l'Appel d'Offres (RPAO)

Note relative au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

La pièce n° 4 a pour objet d'aider l'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage à fournir les informations spécifiques correspondant aux articles du RGAO figurant dans la Pièce n°2 ; ces données doivent être établies pour chaque marché.

L'Autorité Contractante doit préciser dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres les renseignements et les conditions propres à sa situation, au processus de passation du marché, aux règles applicables concernant le montant et la monnaie de l'offre, et aux critères d'évaluation des offres qui seront utilisés. Lors de la préparation de cette pièce, une attention particulière doit être accordée aux aspects suivants :

- a. Les renseignements qui précisent et complètent les articles de la Pièce n° 2 doivent être inclus.
- b. Les amendements et/ou les ajouts éventuels aux articles de la Pièce n° 2, dictés par les conditions propres au marché considéré, doivent également être inclus

Cette pièce doit être remplie par l'Autorité Contractante avant la publication du Dossier d'Appel d'Offres. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du Règlement Général de l'Appel d'Offres. Les chiffres de la première colonne se réfèrent à l'Article correspondant du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : _____
BP _____ Tél. : _____
Fax : _____

Mode de sélection : mieux-disant.

Nom, objectifs et description de la mission :
Appel d'Offres _____ pour la
souscription des polices d'assurance à _____
réparties en _____ lot(s) :

• Lot n° _____ ;

La mission comporte plusieurs phases : Oui ou Non

Visite des risques : Oui ou Non

Conférence préalable à l'établissement des propositions :
Oui ou Non

Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence.

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

Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes :

Des éclaircissements peuvent être demandés _____ jours avant la date de soumission.

Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : _____

Les propositions doivent être soumises en :
Français et/ou Anglais

i. Plusieurs soumissionnaires peuvent s'associer (co-assurance):
Oui ou Non.

ii. Langue de rédaction des rapports afférents à la mission :
Français et/ou anglais

iii. La formation constitue un élément majeur de cette mission :
Oui ou Non

iv. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Préciser les noms et adresses des Réassureurs (des traités ou éventuellement des facultatives).

La gestion de la (ou des) police (s) d'assurance rela-

tive (s) au présent appel d'offres sera assurée par _____

NB : le Maître d'ouvrage est tenu de préciser dans le cadre du présent dossier d'appel d'offres s'il entend faire gérer ses polices d'assurance par un courtier. Dans ce cas, le courtier se fera rémunérer par l'assureur, conformément à la réglementation en vigueur dans le secteur des assurances.

Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui ou Non

Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres.

Les soumissionnaires doivent soumettre un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, de chaque proposition.

Adresse de soumission des propositions :

Les offres devront parvenir au (à préciser lieu et adresse), sous enveloppe fermée portant la mention :

"Avis d'Appel d'Offres [National] [Ouvert ou Restreint] N°...../[Type : AONO ou AONR] [Autorité Contractante] MO/CPM/ [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres] pour [Objet de l'Appel d'Offres]"

Financement :

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

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

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

- La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné,
- une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance;
- Une copie certifiée conforme de la patente ;
- Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable ;
- Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du

- soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ;
 - g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;
 - h. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de :
Lot ____ : _____ FCFA ;
et d'une durée de validité de (à préciser le nombre de mois) ;
 - i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par les services compétents de l'ARMP ;
 - j. Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;
 - k. un certificat d'imposition et une attestation de non redevance signés des services compétents des Impôts, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois ;
 - l. un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité.

NB : Toutes les pièces doivent être fournies en originaux ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois.

En cas de coassurance, les coassureurs autres que l'apérateur (chef de file) présentent les mêmes pièces requises pour l'apérateur en dehors des pièces (a), (e), (h) et (i).

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

- i. La proposition technique pour chaque lot retenu, devra fournir les informations suivantes :
 - a. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 4A) ;
 - b. Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le
 - c. domaine de l'assurance (Tableau 4B) ;
 - d. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés (Tableau 4D) : Une description détaillée des prestations à fournir notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, ainsi que les conventions spéciales relatives aux garanties sollicitées ; les modalités de mise en jeu de la garantie (constitution du dossier de rem-

- boursement – 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) ;
- e. Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 4C) ;
- f. les états C4 et C11 des exercices _____, certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- g. les états C1 des exercices _____ certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- h. l'état C10.b tableau D du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- i. les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- j. les bilans des exercices _____.
- k. les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres.

- ii. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :
 - a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - b. Les Termes de Référence.

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

1. Une note de compréhension du marché et des suggestions éventuelles ;
2. La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;
3. Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire ;
4. La liste et l'adresse des représentations territoriales ;
5. Une présentation des documents sur l'outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet du marché ;
6. Une description détaillée des prestations garanties ;
7. Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ;
8. Les modalités de gestion et de délai de règlement des sinistres ;
9. Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;

10. Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les clauses particulières ;
11. Les franchises de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
12. Preuve d'un traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ;
13. Les conventions signées avec les _____ ;
14. Autres facilités liées à la gestion de la police ;
15. Les justificatifs de la représentativité de la compagnie dans les régions ; le cas échéant

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

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

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

Le dossier Administratif et les offres techniques et financières doivent être soumis au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : (.....) au plus tard le _____ à _____ heures, heure locale.

L'ouverture des offres se fera en deux temps

Critères essentiels :

Lot _____ :

Les pièces administratives et les offres techniques seront ouvertes par la Commission de Passation des Marchés le _____ à partir de _____ heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

L'ouverture des offres financières se fera ultérieurement.

Tout complément d'information au(préciser lieu et adresse)

CRITERES D'EVALUATION

Les offres seront évaluées en utilisant les critères et sous critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :

Critères éliminatoires :

- Absence d'agrément,
- Absence de la caution de soumission,
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives,
- Note technique inférieure à _____ points sur 100 ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- non-respect du tarif minimum officiel obligatoire (en cas de RC automobile)

Agence de Régulation
des Marchés Publics

| Critères ¹ | Notation (points) |
|---|-------------------|
| Présentation générale de l'offre Agencement par rapport aux stipulations du RPAO Reliure Lisibilité | [0-3] |
| <ul style="list-style-type: none"> • Références générales du soumissionnaire Ancienneté ; • Représentativité territoriale ;le cas échéant • Chiffre d'affaires. $N_i = (CA_i / CA_{max}) * N_{max}$ $CA_{max} = \text{Chiffre d'affaire le plus élevé}$ $N_{max} = \text{Note de la rubrique}$ $CA_i = \text{Chiffre d'affaires du prestataire } i$ $N_i = \text{Note du prestataire } i$ voir CEG | [3-6] |

(1) Pour chaque critère, définir des sous critères.

| | |
|--|---------|
| Références spécifique du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années : | [10-15] |
| <ul style="list-style-type: none"> Le chiffre d'affaires spécifique de la branche considérée ; $N_i = (CA_i / CA_{max}) * N_{max}$ CA_{max} = Chiffre d'affaire le plus élevé N_{max} = Note de la rubrique CA_i = Chiffre d'affaires du prestataire i N_i = Note du prestataire i <ul style="list-style-type: none"> Nombre de polices d'assurance émises dans la branche $Nb \geq 10$ $5 \leq Nb < 10$ $0 < Nb < 5$ $Nb = 0$ (pièces justificatives état C1, première et dernière page des contrats) | |
| Description détaillée des garanties offertes | [12-16] |
| <ul style="list-style-type: none"> Compréhension des TDR et suggestions Garanties et plafonds conformes au DAO Exclusions et déchéances Franchises | |
| Modalités de mise en jeu de la garantie | [8-12] |
| Nombre de pièces constitutives du dossier sinistre ; Délai de traitement Les modalités de paiement Autres facilités de règlement | |
| Couverture des engagements réglementés | [15-25] |
| <ul style="list-style-type: none"> $Cer > 110$ $100 \leq Cer \leq 110$ $90 \leq Cer < 100$ $Cer < 90$ Cer = taux de couverture des engagements réglementés (voir état C4) | |
| Couverture de la marge de solvabilité | [10-20] |
| <ul style="list-style-type: none"> $Cms > 110$ $100 \leq Cms \leq 110$ $90 \leq Cms < 100$ $Cms < 90$ Cms = taux de couverture de la marge de solvabilité (voir état C11) | |
| Cadence de règlement des sinistres au cours des cinq dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge | [10-20] |
| $N_i = (CRS_i / CRS) * N_{max}$ CRS = moyenne de la Cadence de règlement des sinistres la plus élevée au cours de la période N_{max} = Note de la rubrique CRS_i = moyenne de la Cadence de règlement des sinistres du soumissionnaire i N_i = Note du prestataire i (voir état C10.b tableau D) | |
| couverture de réassurance dans la branche considérée | [5-10] |
| <ul style="list-style-type: none"> Traités en cours de validité Capacité du traité | |
| | 100 |

Le score minimum technique requis est de _____ /100. Et seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint ce seuil seront ouvertes.

La note financière (NF) sera calculée selon la formule :

$$NF = (Mn \times 100) / M$$

Où Mn est le montant de l'offre complète, conforme et moins-disante et M le montant de l'offre du soumissionnaire.

La note définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule : $ND = \frac{NT}{NT + NF}$

Afin de mieux examiner, évaluer et comparer les offres, la Commission peut demander à un soumis-

sionnaire de donner des informations complémentaires concernant son offre.

Au cas où un soumissionnaire est mieux disant pour les _____ lots, il lui sera attribué les _____ premiers de sa liste préférence donnée dans son offre financière.

Les négociations s'il y a lieu, auront lieu à l'adresse suivante :

Tél :

Fax :

BP :

Le début de l'exécution des prestations est prévu pour le : _____





Pièce n° 5 :
Proposition technique

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

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

L'Autorité contractante

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

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

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

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

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

Agence de Régulation
des Marchés Publics

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

Nom du candidat : _____
Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

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

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

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

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



Pièce n° 6 :
Proposition financière

(Tableaux types)

5A : Lettre de soumission de la proposition financière

5B : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

5C : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

Agence de Régulation
des Marchés Publics

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

(Lieu, date)

A

L'Autorité contractante

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

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

Offre financière du lot n° _____

| | Tranche ferme | Tranche(s) conditionnelle (s) | Tranches ferme et conditionnelle |
|--|----------------------|--|---|
| Montant HTVA | | | |
| <input type="text" value="TVA"/> | | | |
| <input type="text" value="Montant TTC"/> | | | |
| <input type="text" value="AIR"/> | | | |
| <input type="text" value="Net à Percevoir"/> | | | |

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse

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

Lot N° _____

| Risques | Groupes | Effectifs | Prime nette / tête |
|---------|---------|-----------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Groupes | Effectifs | Risques assurés | Capital garanti / tête | Prime nette / tête |
|---------|-----------|-----------------|------------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Agence de Régulation
des Marchés Publics

5C : Cadre du devis estimatif : exemple a titre indicatif

| N° | Caractéristiques des véhicules | | | | | | | | Valeurs (F CFA) | | Primes nettes | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---------|------|---------|----------------|-----|-------|----------------------|---------------------|-------|---------------|--------|-------------------------|----------|-------------------|--------------------------|-------------------|----------------------------------|----------------------|-----|--|--|
| | Marque & Type | Imm at. | Puis | Energie | Places assises | Cat | Usage | Zones de circulation | Mise en circulation | Neuve | Vénale | RC/RTI | Dommages tous accidents | Incendie | Vol & Vol Partiel | Bris glaces & blocs feux | Défense & Recours | Individuelle Accidents Passagers | Assurance conducteur | Etc | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| N° | Garanties | Primes nettes |
|----|-------------|---------------|
| | Prime nette | |
| | Accessoires | |
| | T.V.A | |
| | Montant TTC | |

Annexes :
Liste des garanties par véhicule à titre indicatif

| N° | Caractéristiques des véhicules | | | | | | | Valeurs (F CFA) | | Garanties souscrites | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|--------|------|---------|----------------|------|-------|---------------------|-------|----------------------|--------|-------------------------|----------|-------------------|--------------------------|-------------------|----------------------------------|----------------------|------|
| | Marque & Type | Immat. | Puis | Energie | Places assises | Cat. | Usage | Mise en circulation | Neuve | Vénale | RC/RTI | Dommages tous accidents | Incendie | Vol & Vol Partiel | Bris glaces & blocs feux | Défense & Recours | Individuelle Accidents Passagers | Assurance conducteur | Etc. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Marque | Immatriculation | Puissance | Energie | Nbre de places | Lieu d'affecton. | Zones de circulations | Usage | Date Acquisition. | Valeur Neuve (en F CFA) | Valeur Vénale (en F CFA) |
|--------|-----------------|-----------|---------|----------------|------------------|-----------------------|-------|-------------------|-------------------------|--------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

- La sinistralité des cinq dernières années par type d'assurance sollicitée
- Le dernier rapport de visite de risque
- Barème de soins indiquant des minima
- Liste des infrastructures, leurs contenus et leurs valeurs
- Le chiffre d'affaire annuel de la société
- La masse salariale du personnel



Pièce n° 7 :
Termes de référence
(TDR)

Contexte et justificatif, objets, résultats attendus

Le présent Appel d'Offres a pour objet le choix de Compagnies d'assurance en vue de la souscription des polices d'assurance.

Les prestations à soumissionner se répartissent sur _____ lot(s) ainsi qu'il suit :

Lot N° _____ : _____

La _____ a, dans le cadre de sa politique _____, décidé de souscrire pour _____, une police d'assurance _____ regroupant _____ au titre de(s) exercice(s) budgétaire(s) _____.

Etat des lieux : _____

Cibles : _____

Territorialité des garanties : _____

Taux de remboursements : _____

Consistance des prestations et plafonds : _____

*Avis d'Appel d'Offres [National] [Ouvert ou Restreint] N°...../[Type : AONO ou AONR]
[Autorité Contractante] MO/CPM/ [Exercice budgétaire] du [Date de signature de
l'Avis d'Appel d'Offres] pour [Objet de l'Appel d'Offres]*

Financement :

Lot _____ : _____

Pièce n° 8 :
Cahier des Clauses
Administratives
Particulières (CCAP)

Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières expriment l'ensemble des droits et obligations des parties.

Lors de la préparation de la Pièce n° 8, une attention particulière devra donc être accordée aux aspects suivants :

- a. Tous les renseignements nécessaires pour compléter les Articles du CCAG ;
- b. Les modifications et/ou les dispositions additionnelles à celles du CCAG nécessitées par le marché en question.

Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévaudront sur celles du Cahier des Clauses Administratives Générales.

Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué entre parenthèse. Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution du marché.

Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que l'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de marché.

Les instructions nécessaires pour remplir le CCAP sont données en italique avec trame.

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| Chapitre I : Généralités | 60 |
| Article 1 Objet du Marché | 60 |
| Article 2 Procédure de Passation du Marché | 60 |
| Article 3 Définitions et attributions | 60 |
| Article 4 Langue, loi et réglementation applicables | 60 |
| Article 5 Pièces constitutives du Marché | 60 |
| Article 6 Textes généraux applicables | 60 |
| Article 7 Communication | 61 |
| Article 8 Ordres de service | 61 |
| Article 9 Marchés à tranche(s) conditionnelle(s) | 61 |
| Article 10 Matériel et personnel de l'Assureur | 61 |
| Chapitre II: Clauses financières | 62 |
| Article 11 Garanties et cautions | 62 |
| Article 12 Montant du Marché | 62 |
| Article 13 Lieu et mode de paiement | 62 |
| Article 14 Variation des primes | 62 |
| Article 15 Formules de révision des primes | 62 |
| Article 16 Formules d'actualisation des primes | 62 |
| Article 17 Avances | 62 |
| Article 18 Paiement des primes | 62 |
| Article 19 Intérêts moratoires | 63 |
| Article 20 Pénalités | 63 |
| Article 21 Décompte final | 63 |
| Article 22 Décompte général et définitif | 63 |
| Article 23 Régime fiscal et douanier | 63 |
| Article 24 Timbres et enregistrement du Marché | 63 |

Chapitre III : Exécution des prestations

| | |
|--|----|
| Article 25 Consistance des prestations | 63 |
| Article 26 Délai d'exécution du marché | 63 |
| Article 27 Obligations du Maître d'Ouvrage | 63 |
| Article 28 Obligations de l'Assureur | 63 |
| Article 29 Programme d'exécution | 64 |
| Article 30 Agrément du personnel | 64 |
| Article 31 Sous-traitance | 64 |

Chapitre IV : Recette des prestations

64

| | |
|--|----|
| Article 32 Commission de suivi et de recette | 64 |
| Article 33 Recette des prestations | 64 |

Chapitre V : Dispositions diverses

64

| | |
|---|----|
| Article 34 Cas de force majeure | 64 |
| Article 35 Modifications du Marché | 64 |
| Article 36 Différends et litiges | 64 |
| Article 37 Résiliation du marché | 64 |
| Article 38 Edition et diffusion du Marché | 65 |
| Article 39 Domicile de l'Assureur | 65 |
| Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché | 65 |

6. la Circulaire n°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
7. le décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
8. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2012/076 du 08 mars 2012.
9. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics;
10. la Circulaire _____ portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés pour l'exercice ;
11. les normes en vigueur ;
12. d'autres textes spécifiques au domaine des assurances.

Article 7 : Communication

Toutes les communications sont écrites au titre du présent marché et les notifications devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où l'Assureur est le destinataire, les correspondances seront valablement notifiées à son adresse..... ou à défaut à la Mairie de
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Madame/Monsieur le _____, BP _____, Téléphone : _____, Fax : _____ avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.
- c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire : Madame/Monsieur le : _____ avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'ouvrage, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

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

- 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé de l'Autorité contractante et notifié à l'Assureur par ses services avec copie au Maître d'Ouvrage.
- 8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par l'Au-

torité Contractante et notifié à l'Assureur par ses services avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service, à l'Ingénieur.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifié au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur le cas échéant.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service ou l'Ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise de la couverture, pour cause de force majeure, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier à l'Assureur avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre.

8.6 L'Assureur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'assureur d'exécuter les ordres de service à lui notifiés.

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

- 9.1. Le marché se fera en _____ tranche(s) :
- une tranche ferme : du _____ au _____ ;
 - une tranche conditionnelle : du _____ au _____.

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

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

Article 10 : Matériel et personnel de l'Assureur

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

10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises

à l'agrément du Maître d'œuvre dans les (...) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur disposera de (...) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement

de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation ou d'application des pénalités.

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

10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Cautionnement définitif

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

11.2 Cautionnement de garantie

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

11.3 Cautionnement d'avance de démarrage

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

Article 12: Montant du marché

Le montant du présent Marché est de..... en chiffres(en lettres) francs CFA TTC ; soit :

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

Article 13: Lieu et mode de paiement

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

13.2 Le paiement du montant TTC du Marché se fera conformément aux dispositions de l'article 13

nouveau du code CIMA. La monnaie de paiement est le franc CFA.

Article 14 : Variation des primes

Les primes sont fermes et non révisables sous réserve des variations des primes liées à l'évolution des risques et des branches pour lesquelles une prime provisionnelle a été prévue et perçue, les données réelles du risque n'étant connues qu'en fin d'exercice.

Article 15: Formules de révision des primes

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

Article 16 : Formules d'actualisation des primes

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

Article 17 : Avances

Sans objet

Article 18 : 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 :

- 98,9% versé directement au compte de l'Assureur;
- 1,1% versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'Assureur.

Ces chiffres sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur.

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

Le Chef de Service dispose d'un délai de (14 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 88 du décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités

A. pénalités de retard

20.1 Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

b. Un millième (1/1000ème) du montant du sinistre par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché.

B. pénalités spécifiques

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

cas de remise tardive du cautionnement définitif ou de retard dans l'exécution de certaines prestations importantes.

(A préciser le cas échéant)

Article 21 : Décompte final

(Sans objet).

Article 22 : Décompte général et définitif

(Sans objet).

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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

La prime TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres et enregistrement 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.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25: Consistance des prestations

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

- Tranche ferme : du _____ au _____ ;
- Tranche conditionnelle : du _____ au _____.

Article 26 : Période d'exécution du Marché

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

Tranche ferme : du _____ au _____ ;
Tranche conditionnelle : du _____ au _____.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 28 : Obligations de l'Assureur

28.1 L'Assureur exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

Article 29: Programme d'exécution

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

Article 30: Agrément du personnel

Sans objet

Article 31: Sous-traitance

Sans objet.

Chapitre IV : Recette des prestations

Article 32 : Commission de suivi et de recette

La réception des prestations se fera à la _____ par la Commission de Suivi et de Recette Technique assurée par un Comité mis en place par le Maître d'Ouvrage.

Ce comité est composé des membres ci-après :

32.1 Composition

- Le Représentant du Maître d'Ouvrage, Président ;
- le Représentant du MINMAP (le cas échéant) , Membre ;
- Le Chef de Service _____, Membre
- L'Ingénieur _____, Membre ;

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins (à préciser) jours avant la date de la séance de la Commission.

32.2 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 à l'Autorité Contractante et au Maître d'Ouvrage.

Article 33 : Recette des prestations

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission citée à l'article 32. Sur la base des Rapports de suivi susmentionnés, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès-verbal de recette.

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

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure

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

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

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

Article 35: Modifications du Marché

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

Article 36 : 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 prévues à l'article 30 du code CIMA.

Article 37 : 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 III Titre IV du décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG.

Article 38 : Edition et diffusion du Marché

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins de l’Autorité Contractante, et notification sera faite à l’Assureur.

Article 39 : Domicile de l’Assureur

L’Assureur est domicilié à.....

Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

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





Pièce n° 9 :
Modèle de Marché

MARCHE N° _____ DU _____
Passé après Appel d'Offres _____ n° _____ du _____

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax: _____
N°R.C: _____ Aà _____
N°Contribuable :

OBJET DU MARCHE : Souscription de(s) police(s) d'assurance par _____

Lot n°1 : _____

LIEU : _____

PERIODE D'EXECUTION : Du _____ au _____

MONTANT ENFCFA :

| Montants | Tranche ferme (Du _____ au _____) | Tranche conditionnelle (Du _____ au _____) |
|----------------|--------------------------------------|---|
| HTVA | | |
| TTC | | |
| AIR | | |
| Net à mandater | | |

FINANCEMENT : Budget de _____ - Exercice(s) _____

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre : L'AUTORITE CONTRACTANTE

D'une part, représentée par

Et

La Société

B.P: Tel _____ Fax:

N°R.C.; N° Contribuable:

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Structure du marché

Table des matières

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

Titre II : Termes de référence

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Agence de Régulation
des Marchés Publics

Avec _____,

Souscription de(s) police(s) d'assurance par _____

Lot n° _____ :

PERIODE D'EXECUTION : Du _____ au _____

Montant du marché en FCFA :

| Montants | Tranche ferme (Du _____ au _____) | Tranche conditionnelle (Du _____ au _____) |
|-----------------|--|---|
| HTVA | | |
| TTC | | |
| AIR | | |
| Net à mandater | | |

Lu et accepté par l'Assureur

Agence de Régulation
des Marchés Publics

Yaoundé, le.....

L'Autorité contractante

Yaoundé, le.....

Enregistrement

Yaoundé, le.....

Pièce n° 10 :
Modèles de pièces à
utiliser par le
Soumissionnaire

Note relative aux modèles des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans ce DAO. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou toute autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par l'assureur à ses obligations au titre du présent marché est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'Ouvrage. Dès l'Appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans autre forme de procédure.

Table des modèles :

Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe N°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif

Agence de Régulation
des Marchés Publics

Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner (à timbrer)

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Nom, signature et cachet du Prestataire



Annexe n°2: Modèle de caution de soumission pour le lot n° _____

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif pour le lot n° _____

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°.....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier.

à.....,le.....

[Signature de l'organisme financier]



Pièce n° 11 :
Justificatifs des études
préalables

[A remplir systématiquement par l'Autorité Contractante en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions du 5.a de la circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics].

Note relative aux études préalables

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

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

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

Pièce n° 12 :
**Liste des établissements
bancaires et organismes
financiers autorisés à
émettre des cautions dans le
cadre des Marchés 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.

II- Compagnies d'assurances

14. Chanas assurances;
15. Activa Assurances

Paielement des frais d'acquisition des Dossiers d'Appels d'Offes (DAO)

EN APPLICATION du Décret n° 2005/ 5155/PM du 30 novembre 2005, fixant les modalités de fonctionnement du Compte d'Affectation Spéciale (CAS) pour la régulation des marchés publics, les paiements des frais d'acquisition des DAO s'effectuent désormais dans des comptes de dépôt ouverts auprès des banques commerciales et dans certains cas, dans les comptes du Trésor Public.

LE PAIEMENT AUPRES DES BANQUES COMMERCIALES

☒ Qui doit effectuer ce paiement ?

Tous les soumissionnaires aux Appels d'Offres lancés par les Établissements Publics, les Entreprises du Secteur Public et Parapublic, les Communautés Urbaines de Yaoundé et de Douala et les Projets.

☒ Où doit-on effectuer ce paiement ?

La banque retenue est la BICEC. A cet effet, les soumissionnaires doivent, dès le 1er Janvier 2006, verser leurs frais d'acquisition des DAO auprès des 12 agences BICEC ci-après dans lesquelles un Compte Spécial CAS-ARMP a été ouvert :

- ➔ Agence Centrale Yaoundé
- ➔ Douala-Bonandjo
- ➔ Limbé ➔ Ebolowa
- ➔ Bafoussam ➔ Dschang
- ➔ Bamenda ➔ Ngaoundéré
- ➔ Garoua ➔ Maroua
- ➔ Bertoua ➔ Buéa

NB : En dehors des 12 (douze) agences BICEC suscitées, les paiements peuvent être effectués dans toute autre agence BICEC, mais moyennant le paiement des frais de transfert par la partie versante.

☒ Comment se fait ce paiement ?

Le soumissionnaire désireux d'entrer en possession d'un DAO se présentera au guichet de l'agence BICEC de son choix, muni d'une copie ou d'une photocopie de l'Avis d'Appel d'Offres ; il devra remplir une fiche de versement d'espèces qui lui sera remise au guichet de la banque, en spécifiant les mentions obligatoires suivantes :

- **MONTANT DES FRAIS PAYES**
- **NUMERO DE COMPTE : 335 988**
(valable à toutes les agences)
- **NOM DU CLIENT :** « Compte Spécial CAS – ARMP » ;
- **NOM DU REMETTANT :** Soumissionnaire/ Maître d'Ouvrage concerné/Numéro de l'Appel d'Offres.
Exemple : Ets NDI BIDI/SONARA/AO n° 0001/ du 16/12/05.

☒ Comment obtenir le DAO voulu ?

La remise du DAO au soumissionnaire par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour les projets, est subordonnée à la présentation du reçu de versement de la banque contenant les mentions obligatoires ci-dessus énumérées. Celui-ci tient lieu de quittance de versement.

Au moment du retrait du DAO, le soumissionnaire remettra une copie de son reçu de versement et devra s'assurer qu'il est régulièrement inscrit dans le registre des offres qu'il doit du reste signer en qualité de soumissionnaire potentiel.

LE PAIEMENT AUPRES DES POSTES COMPTABLES DU TRESOR PUBLIC

☒ Qui doit effectuer ce paiement ?

Les soumissionnaires des Administrations Publiques (Ministères, Provinces, Préfectures) et des Collectivités Territoriales Décentralisées autres que les Communautés Urbaines de Yaoundé et de Douala.

☒ Où et comment doit s'effectuer ce paiement ?

Le soumissionnaire désireux d'entrer en possession d'un DAO se présentera à un des guichets d'un Poste Comptable du Trésor Public (Recettes des Finances, Perceptions et Trésoreries) de son choix, où il procédera au paiement des frais d'acquisition du DAO contre la délivrance d'une quittance comportant obligatoirement les mentions suivantes :

- **Nom du soumissionnaire ;**
- **Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué concerné ;**
- **Numéro de l'Appel d'Offres ;**
- **Montant des frais payés.**

☒ Comment obtenir le DAO voulu ?

La remise du DAO au soumissionnaire par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est subordonnée à la présentation de la quittance de versement, sur laquelle figurent les mentions obligatoires ci-dessus rappelées.

Au moment de la réception du DAO, le soumissionnaire remettra une copie de sa quittance de versement et devra s'assurer qu'il est régulièrement inscrit dans le registre des offres qu'il doit du reste signer en qualité de soumissionnaire potentiel.



Site Web : www.armp.cm

MISSIONS

- ⇒ Suivi - Régulation - Evaluation
- ⇒ Renforcement des capacités
- ⇒ Vulgarisation des règles et procédures
- ⇒ Collecte et centralisation de la documentation
- ⇒ Information - Education - Communication
- ⇒ Conception et diffusion des documents types et manuels
- ⇒ Edition du Journal des Marchés Publics
- ⇒ Recrutement des Observateurs et Auditeurs Indépendants
- ⇒ Audits - Enquêtes - Contrôles - Investigations
- ⇒ Archivage

CONTACTS

● Direction Générale (Mballa II)

BP 6604 Yaoundé - Cameroun

Tél. : 22 20 18 03 / 22 20 00 08 / 22 20 00 09

Fax : 22 20 60 43

- Adamaoua,
- Centre,
- Est,
- Extrême Nord,
- Littoral,

Tél. : 22 25 18 32

Tél. : 22 20 16 96

Tél. : 22 67 88 23

Tél. : 22 29 19 09

Tél. : 33 42 44 60

● Centres Régionaux de Régulation :

- Nord Ouest,

- Nord,

- Ouest,

- Sud,

- Sud Ouest,

Tél. : 33 36 26 87

Tél. : 22 27 27 39

Tél. : 22 05 17 49

Tél. : 22 10 14 98

Tél. : 33 07 22 22