

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU
PROGRAMME CONJOINT**

*Demande de Cotation N° D13-201 /DC/MINSANTE/CSPM-PC/2020 du
08/07/2020 pour la souscription d'une assurance maladie pour le
personnel de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et
Programme Conjoint*

FINANCEMENT : PROGRAMME CONJOINT MINSANTE-AFD/KfW

IMPUTATION : PTAB 2020

EXERCICE 2020



Table des matières

- PIECE N° 1 : Avis de consultation (AC)
- PIECE N° 2 : Règlement Général de la Demande de Cotation (RGDC)
- PIECE N° 3 : Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC)
- PIECE N°4 : Proposition Technique (Tableaux types)
- PIECE N° 5 : Proposition Financière (Tableaux types)
- PIECE N° 6 : Termes de Référence (TDR)
- PIECE N° 7 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- PIECE N° 8 : Modèle de marché
- PIECE N° 9 : Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires
- PIECE N° 10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail -Patrie

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

Unité de Coordination du C2D santé 1 et
du Programme Conjoint

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

Coordination Unit of C2D Health 1
and Joint Programme

DAB-201 00 JUL 2020

Avis de Consultation pour la Demande de Cotation N° /DC/MINSANTE/CSPM-PC/2020
du *pour la souscription d'une assurance maladie pour le personnel de*
l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint

FINANCEMENT : PROGRAMME CONJOINT MINSANTE-AFD/KfW

IMPUTATION : PTAB 2020

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre du fonctionnement de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint, le Ministre de la Santé Publique lance une Demande de Cotation pour la souscription d'une assurance maladie pour le compte du personnel de cette Unité.

2. Consistance des prestations

Les prestations à exécuter sont réparties en un lot unique. La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) de la présente Demande de Cotation.

3. Période d'exécution

La période de couverture est de 12 mois;

4. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est réservée aux Compagnies d'Assurances de droit camerounais installées au Cameroun, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans les Etats membres de la Conférence Inter africaine des Marchés d'Assurances (CIMA).

NB : La participation à la présente Demande de Cotation n'est pas ouverte aux courtiers et agents généraux.

5. Financement

Les prestations, objets de la présente Demande de Cotation sont financées par le budget du Programme Conjoint MINSANTE-AFD/KfW

Le Budget prévisionnel est de 15 000 000 (quinze millions) FCFA.

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés du Ministère de la Santé Publique (MINSANTE), sis à l'immeuble de la Division des Etudes et des Projets (DEP) situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, Tél. /fax : 22 03 59 09 / 22 22 02 26 dès publication du présent avis.

7. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier de Demande de Cotation peut être obtenu au Service des Marchés du Ministère de la Santé Publique (MINSANTE), sis à l'immeuble de la Division des Etudes et des Projets (DEP) situé à proximité du siège de la Croix

Rouge Camerounaise à Yaoundé, Tél. /fax : 222 03 59 09 / 222 22 02 26 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de FCFA 30 000 (trente mille) représentant les frais d'achat du dossier au Trésor Public. La copie dudit reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier de Demande de Cotation.

8. Remise des offres au Service des Marchés du Ministère de la Santé Publique
Chaque offre rédigée en français ou en anglais en huit (08) exemplaires dont un (01) original et cinq (07) copies marqués comme tels doit être déposée (préciser lieu et date), au plus tard le 13/08/2020 à 08 heures, heure locale, et revêtue de la mention:

D13-202

Consultation pour la Demande de Cotation N° IDC/MINSANTE/CSPM-PC/2020 du 08/07/2020
pour la souscription d'une assurance maladie pour le personnel de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1
et du Programme Conjoint

FINANCEMENT : PROGRAMME CONJOINT MINSANTE-AFD/KfW

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 caution est fixée à 300 000 (trois cent mille) 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 la Demande de Cotation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Demande de Cotation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier de Demande de Cotation 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 de Demande de Cotation, 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 techniques aura lieu le 13/08/2020 à 08 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Programme Conjoint sis au troisième étage de l'immeuble de la solidarité à messa. L'ouverture des offres financières se fera 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

11.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires de la présente Demande de Cotation sont notamment les suivants :

- Fausses déclarations, substitution ou falsification des pièces administratives;
- Absence de la caution de soumission ;
- Absence d'agrément d'exercice de la profession d'assurance ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- présence d'informations financières dans l'offre technique (les prix de l'offre financière ne doivent pas être insérés dans l'offre technique) ;

11.2. Critères essentiels

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

Critères	Notation (points)
Présentation générale de l'offre	02
Références générales du soumissionnaire dans les prestations similaires dans les cinq dernières années (joindre première et dernière pages du marché)	06
Références spécifiques du soumissionnaire dans les prestations similaires dans les trois dernières années (joindre première et dernière pages du marché)	12
Description détaillée des garanties offertes	15
Modalités de mise en jeu de la garantie	10
Couverture des engagements réglementés	15
Offrir le service avec la carte biométrique	10
Couverture de la marge de solvabilité	10
Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq dernières années	15
Couverture de réassurance dans la branche considérée	05
	100

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés, dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC).

12. Méthode de sélection de l'Assureur

L'Assureur sera choisi selon la méthode du mieux disant. Il s'agira de celui qui aura satisfait à tous les critères éliminatoires et qui aura obtenu la plus grande note définitive (ND).

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 : $ND = 80\% NT + 20\% NF$.

13. Nombre maximum de lots :

Non applicable car un seul lot.

14. Durée de validité des offres

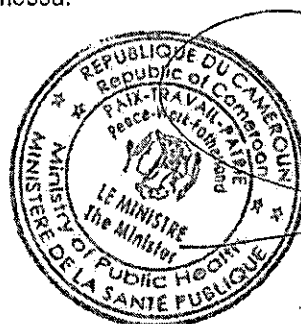
Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, chez l'Expert en Passation des Marchés ou au Secrétariat de l'Unité de Coordination du C2D Santé1 et du Programme Conjoint Santé au troisième étage de l'immeuble de la solidarité à messa.

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- Président CSPM-PC
- Affichage



Dr. Mananda Malackio

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail -Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

Unité de Coordination du C2D santé 1 et
du Programme Conjoint

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

Coordination Unit of C2D Health 1
and Joint Programme

D13-201 08 JUL 2020

Consultation Notice for a Request for Quotation No. / DC / MINSANTE /
CSPM-PC / 2020 of for the subscription of health insurance for the
staff of the C2D Health 1 Coordination Unit and the Joint Programme

FUNDING: JOINT MOH-AFD / KfW PROGRAMME

BUDGET LINE : PTAB 2020

1. Subject of the Request for Quotation

As part of the operation of the C2D Health 1 Coordination Unit and the Joint Programme, the Minister of Public Health hereby launches a Request for Quotation for the subscription of health insurance for the staff of this Unit.

2. Consistency of the services

The services to be performed shall be a single lot. The consistency of these services shall be detailed in the Terms of Reference (TOR) of this Tender Document.

3. Execution period

The coverage period shall be 12 months.

4. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation shall be reserved for Insurance Companies under Cameroonian law established in Cameroon, fulfilling the conditions provided for by the regulations in force in the member states of the Inter-African Conference on Insurance Markets (CIMA).

NB: Participation in this Request for Quotation is not open to brokers and general agents.

5. Funding

The services covered by this Request for Quotation shall be financed by the budget of the MOH-AFD / KfW Joint Programme

The provisional budget shall be FCFA 15,000,000 (fifteen million).

6. Consultation of the request for quotation file

The request for quotation file may be consulted during working hours at the Contracts Service of the Ministry of Public Health (MOH), located at the Studies and Projects Division (DEP), situated near the Cameroon Red Cross Headquarters in Yaounde, Tel. 2 22 03 59 09/ 2 22 22 02 26, upon publication of this notice.

7. Acquisition of the request for quotation file

The consultation file may be obtained from the Contracts Service of the Ministry of Public Health (MOH) located at the Studies and Projects Division, near the Cameroon Red Cross Headquarters in Yaounde, Tel. 2 22 03 59 09/ 2 22 22 02 26 against presentation of a receipt of a non-refundable sum of FCFA 30 000 (thirty

Site WEB : www.minsante.cm/www.minsante.gov.cm

(thousands) issued by the public treasury. The copy of the said receipt shall be deposited at the place of withdrawal of the Request for Quotation File.

8. Submission of bids at the contracts Service of the Ministry of Public Health
Each bid written in French or English in eight (08) copies including one (01) original and seven (07) copies marked as such must be submitted (specify place and date), no later than 13/08/2020 at 08h00 local time, and shall be labelled as follows:

D13-202

Consultation for a Request for Quotation No. / DC / MINSANTE / CSPM-PC / 2020 of 08/07/2020
for the subscription of health insurance for the staff of the C2D Health 1 Coordination Unit and the Joint Programme

FUNDING: JOINT MOH-AFD / KfW PROGRAMME
To be opened only during the review session

9. Admissibility of bids

Under penalty of rejection, each bidder must attach to his administrative file, a bid bond, established by a first-rate financial institution approved by the Ministry of Finance and the list of which appears in Exhibit 11 of the Tender Document, valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers. The said deposit shall be fixed at FCFA 300,000 (three hundred thousand).

The other required administrative documents must be produced in originals or certified copies by the issuing service or an administrative authority (D.O SDQ, etc.), in accordance with the provisions of the Supplementary Regulations for the Request for Quotation. They must be dated less than three (03) months or have been established after the date of signature of the Notice of Request for Quotation.

Any bid, which does not comply with the provisions of this notice and of the Request for Quotation File shall be rejected. Particularly the absence of the bid bond issued by a financial institution approved by the Ministry of Finance or the non-compliance with the models of the documents in the Request for Quotation File, shall result in the outright rejection of the offer.

10. Opening of bids

The bids shall be opened in two stages.

The opening of administrative documents and technical files shall take place on 13/08/2020 at 09.45 by the Tenders Board Special Commission of the Joint Programme located on the third floor of the solidarity building in Messa. Financial files shall be opened by the same Commission at a later date.

Only bidders or their duly authorized representatives, and having perfect knowledge of the file, can attend this opening session.

11. Evaluation criteria

11.1 Elimination criteria

The eliminatory criteria of this Request for Quotation shall be the following:

- False declarations, substitution or falsification of administrative documents;
- Absence of the bid bond;
- Lack of certification;
- Technical score less than 70 points out of 100;
- Presence of financial information in the technical file (prices of financial file must not be included in the technical file).

11.2. Essential criteria

The technical files shall be evaluated on one hundred (100) points according to the following criteria,

Criteria	Scores (points)
General presentation of the bid	02
General references of the bids in similar services in the last five years (attach first and last pages of the contract)	06
Specific references of the bids in similar services in the last three years (attach first and last pages of the contract)	12
Detailed description of the guarantees offered	15
Conditions for applying the guarantee	10
Coverage of regulated commitments	15
Offer services with the biometric card	10
Solvency margin coverage	10
Loss adjustment rate in similar business in the past five years	15
Reinsurance coverage in the sector concerned	05
	100

The essential criteria and sub-criteria shall be detailed in the Supplementary Regulations of the Request for Quotation (SRRQ).

12. Selection method of the Insurer

The Insurer shall be chosen according to the best bid method, this is the one who will satisfied all the Elimination criteria and will have the big final note.

Final note = 80% Technical Note + 20% Financial Note.

13. Maximum number of lots:

Not applicable because only one lot.

14. Tender validity period


Bidders shall remain bound by their offer for ninety (90) days from the deadline set for the submission of bids.

15. Further information

Further information can be obtained during working hours, from the Contracts Award Expert or from the Secretariat of the Coordination Unit of C2D Health1 and the Joint Health Programme on the third floor of the solidarity building in Messa.

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- President CSPM-PC
- Posting



Dr. Mansourde Malachis

Pièces n°2 : Règlement Général de la de Demande de Cotation (RGDC)



Règlement Général de la de Demande de Cotation (RGDC)

. Introduction

Dans le cadre de ce règlement général de la Demande de cotation les termes Appel d'offres et Demande de Cotation sont les mêmes

1.1. *Le Maître d'Ouvrage* 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. *Le Maître d'Ouvrage* n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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 *Le Maître d'Ouvrage* en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

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

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

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

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 du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. *Le Maître d'Ouvrage* 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, *Le Maître d'Ouvrage* 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 sollicités et ont force obligatoire pour eux. *Le 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 *Maître d'Ouvrage* avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

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

2.5. *Le Maître d'Ouvrage* dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique



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

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

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

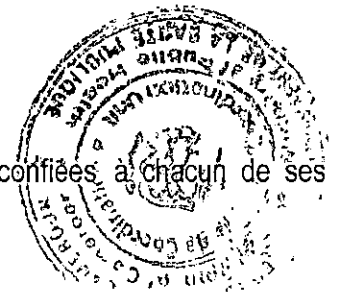
i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le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

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par *Le Maitre d'Ouvrage* (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

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

v. Des curricula 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 diagrammes 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. 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.

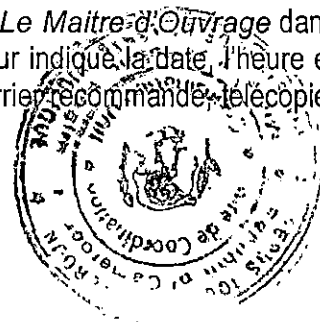
5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du *Maitre d'Ouvrage* vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

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, *Le Maitre d'Ouvrage* 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. *Le Maitre d'Ouvrage* 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.

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, *Le Maître d'Ouvrage* 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 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.



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. *Le Maître d'Ouvrage* dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter 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 *Le Maître d'Ouvrage* 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.

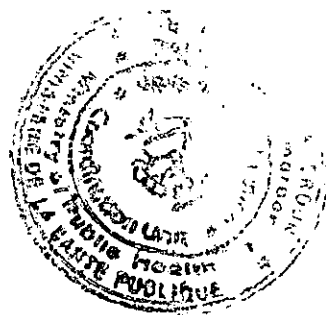
11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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°3 : Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC)



Règlement Particulier de la de Demande de Cotation

Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : **MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

Mode de sélection : **Sélection fondée sur la qualité et le cout.**

Nom, objectifs et description de la mission : **Demande de Cotation pour la souscription d'une police d'assurance maladie à l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint répartie en un lot:**

La mission comporte plusieurs phases : **NON**

Visite des risques : **NON**

Conférence préalable à l'établissement des propositions : **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 : **NON**

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

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 ce marché.

Définitions de Fraudes et corruptions

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 Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes 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 ; et

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.

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

Des éclaircissements peuvent être demandés 14 jours avant la date de soumission.



Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :
Unité de Coordination du Programme Conjoint située au troisième étage de l'immeuble de la solidarité au quartier messa. Tél : 222 22 35 02 / 677 84 11 58.

Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (s) suivante (s) : Français ou Anglais

- i. Plusieurs soumissionnaires peuvent s'associer (coassurance): **NON**.
- ii. Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : **français ou anglais**
- iii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : **NON**.
- iv. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Préciser les noms et adresses des Réassureurs (des traités ou éventuellement des facultatives).

Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **OUI**

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 cinq (07) copies marquées comme telles, de chaque proposition.

Adresse de soumission des propositions :

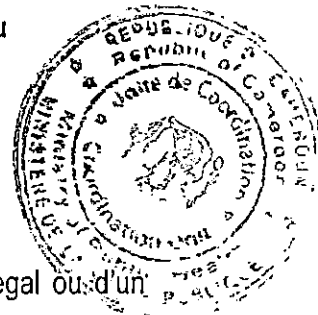
Les offres devront parvenir au Service des Marchés du Ministère de la Santé Publique (MINSANTE), sis à l'immeuble de la Division des Etudes et des Projets (DEP) situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, Tél. /fax : 222 03 59 09 / 222 22 02 26, sous enveloppe fermée portant la mention :

**Demande de Cotation N° /DC/MINSANTE/CSPM-PC/2020 du
FINANCEMENT : PROGRAMME CONJOINT MINSANTE-AFD/KfW**

"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement "

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

1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné ;
2. une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance;
3. Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable ;
4. 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 ;
5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ;
6. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;



7. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 300 000 FCFA et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres;
8. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par les services compétents de l'ARMP ;
9. 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;
10. une attestation de non redevance signée 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 ;
11. 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.

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

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 4A) ;
2. Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 4B) ;
3. 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 remboursement – 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);
4. Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 4C) ;
5. les états C4 et C11 des exercices 2017, 2018 et 2019 et, certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
6. les états C1 des exercices 2017, 2018 et 2019 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
7. l'état C10.b tableau D du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
8. les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
9. les bilans des exercices 2017, 2018 et 2019.

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 :

- Une note de compréhension du marché et des suggestions éventuelles ;
- La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;



- Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire ;
- La liste et l'adresse des représentations territoriales ;
- Une description détaillée des prestations garanties ;
- Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ;
- Les modalités de gestion et de délai de règlement des sinistres ;
- Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
- Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les clauses particulières ;
- Les franchises de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
- Preuve d'un traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ;
- Autres facilités liées à la gestion de la police ;
- Les justificatifs de la représentativité de la compagnie dans toutes les régions du Cameroun.

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, 5B et 5C.

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

L'ouverture des offres se fera en deux temps

Les pièces administratives et les offres techniques seront ouvertes par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Programme Conjoint 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 se fera au Secrétariat de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint au troisième étage de l'immeuble de la solidarité à messa.

CRITERES D'EVALUATION

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

Critères éliminatoires :

- Absence d'agrément,
- Absence de la caution de soumission,
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives,
- Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;

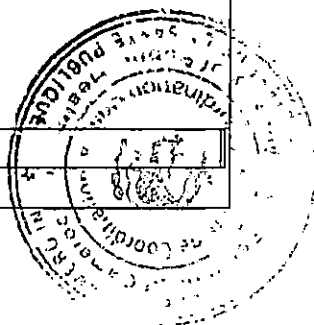


Critères essentiels :

Critères ¹	Notation (points)
-----------------------	-------------------

¹ Pour chaque critère, définir des sous critères.

Présentation générale de l'offre Agencement par rapport aux stipulations du RPAO Reliure Lisibilité	2
<ul style="list-style-type: none"> Références générales du soumissionnaire Ancienneté ; Représentativité territoriale (l'entreprise doit être représentée dans toutes les régions du Cameroun) Chiffre d'affaires. $N_i = (CA_i / CA_{max}) * N_{max}$ 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 voir CEG	6
Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années : <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 $N_b \geq 10$ $5 = < N_b < 10$ $0 < N_b < 5$ $N_b = 0$ (pièces justificatives état C1, première et dernière page des contrats)	12
Description détaillée des garanties offertes <ul style="list-style-type: none"> Compréhension des TDR et suggestions Garanties et plafonds conformes au DAO Exclusions et déchéances Franchises 	15
Modalités de mise en jeu de la garantie Nombre de pièces constitutives du dossier sinistre ; Délai de traitement Les modalités de paiement Autres facilités de règlement	10
Disposer de la carte biométrique	10
Couverture des engagements réglementés <ul style="list-style-type: none"> $Cer > 110$ $100 = < Cer = < 110$ $90 = < Cer < 100$ $Cer < 90$ Cer = taux de couverture des engagements réglementés (voir état C4)	15
Couverture de la marge de solvabilité <ul style="list-style-type: none"> $Cms > 110$ 	10



<ul style="list-style-type: none"> • 100=<Cms=<110 • 90=<Cms<100 • Cms<90 <p>Cms= taux de couverture de la marge de solvabilité (voir état C11)</p>	
<p>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</p> <p>$Ni=(CRSi/CRS)*Nmax$ CRS= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres la plus élevée au cours de la période Nmax=Note de la rubrique CRSi= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres du soumissionnaire i Ni= Note du prestataire i (voir état C10.b tableau D)</p>	15
<p>couverture de réassurance dans la branche considérée</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traités en cours de validité • Capacité du traité 	5
	100

Le score minimum technique requis est de 70 /100. 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 : $ND = 80\% NT + 20\% NF$.

Afin de mieux examiner, évaluer et comparer les offres, la Commission peut demander à un soumissionnaire de donner des informations complémentaires concernant son offre.

Les négociations s'il y a lieu, auront lieu à l'adresse suivante : 'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint au troisième étage de l'immeuble de la solidarité à messa

Le début de l'exécution des prestations est prévu dès signature du contrat et paiement par L'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint conformément à l'article 13 du Code CIMA.



Pièce n°4 : 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 et services 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

Le Ministre de la Santé Publique

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 de Demande de Cotation 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 :



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 obtenu 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 et services devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

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

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



Pièce n°5 : Proposition financière



(TABLEAUX TYPES)

5A : Lettre de soumission de la proposition financière

5B : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

5C : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif



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

(Lieu, date)

A

Le Ministre de la Santé Publique

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 de Demande de Cotation en date du..... et à notre proposition.

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

Offre financière du lot n° _____

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :



5B Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

N° Prix	Désignation de la prime	Prime Unitaire en chiffre	Prime unitaire en lettre
1	Maladie Personnel		
2	Maladie Conjoint		
3	Maladie Enfant mineur		
4	Accessoire Maladie		
5	Frais funéraires Personnel		
6	Frais funéraires Conjoint		
7	Frais funéraires Enfant mineur		
8	Individuelle Accident Décès Personnel		
9	Individuelle Accident Invalidité Personnel		
10	Accessoires Individuel Accident		
11	Cartes biométriques		

NB : le mot maladie renvoie à l'une des prestations ci-dessous :

1. Consultation de généralistes, de spécialistes et les visites médicales ;
2. Frais médicaux et pharmaceutiques ;
3. Frais de pratique courante ;
4. Frais d'hospitalisation,
5. Frais d'analyse et travaux de laboratoire ;
6. Frais des actes de spécialités, radiologie, échographie ;
7. Frais de chirurgie ;
8. Frais d'auxiliaires médicaux et infirmiers ;
9. Frais de maternité ;
10. Frais de dentisterie ;
11. Frais de lunetterie ;
12. Evacuation sanitaire ;
13. Soins à l'étranger ;



5C : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

Branché	Désignation de la prime	Prime Unitaire en chiffre	Effectif	Prime Total
Maladie	Personnel			
	Conjoint			
	Enfant mineur			
	Accessoire			
Frais funéraires	Personnel			
	Conjoint			

	Enfant mineur			
Individuels Accidents	Décès Personnel			
	Invalidité Personnel			
	Accessoires			
Autres	Cartes biométriques			
MONTANT TOTAL HTVA				
TVA : 19,25%				
AIR : 2,2%				
MONTANT CARTE BIOMETRIQUES				
MONTANT TOTAL T.T.C.				
NET A MANDATER				



Pièce n°6 : Termes de référence (TDR)



CONTEXTE ET JUSTIFICATIF

Le Programme Conjoint MINSANTE AFD/KfW a prévu une assurance maladie pour le Personnel de l'Unité de Coordination dudit programme.

OBJETS

La présente de Demande de Cotation a pour objet le choix de Compagnies d'assurance en vue de la souscription des polices d'assurance maladie au personnel de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint.

RESULTATS ATTENDUS

Au terme de la procédure de la présente de Demande de Cotation, il est attendu un contrat qui assure tout le personnel de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du programme Conjoint, leurs conjoints et leurs descendants en matière de risque maladie.

CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations à soumissionner se répartissent sur un lot.

Le Ministre de la Santé Publique a, dans le cadre de sa politique de fonctionnement, décidé de souscrire pour le compte du personnel de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint, une police d'assurance maladie au titre de l'exercice budgétaire 2020.

PERSONNEL A ASSURER :

L'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du programme Conjoint compte actuellement 13 personnels. La situation des personnels actuellement en poste est résumé dans le tableau suivant :

Personnels	Conjoint	Enfants	Total
13	11	33	57

Cibles : Personnel de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint.

Territorialité des garanties : Cameroun (Toutes les Régions du Cameroun)

Taux de remboursements : 90% pour tous les assurés

Consistance des prestations:

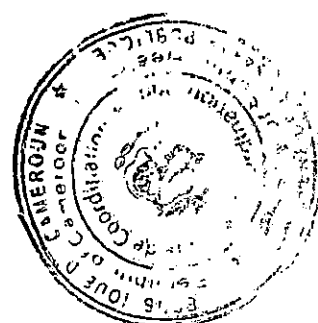
14. Consultation de généralistes, de spécialistes et les visites médicales ;
15. Frais médicaux et pharmaceutiques ;
16. Frais de pratique courante ;
17. Frais d'hospitalisation,
18. Frais d'analyse et travaux de laboratoire ;
19. Frais des actes de spécialités, radiologie, échographie ;
20. Frais de chirurgie ;
21. Frais d'auxiliaires médicaux et infirmiers ;
22. Frais de maternité ;
23. Frais de dentisterie ;
24. Frais de lunetterie ;
25. Evacuation sanitaire ;
26. Assistance voyage ;



- 27. Soins à l'étranger ;
- 28. Rapatriement du corps ;
- 29. Frais funéraires ;
- 30. Individuel accident.

**Demande de Cotation N° D13-201 /DC/MINSANTE/CSPM-PC/2020 du 08/07/2020 pour la
souscription d'une assurance maladie pour le personnel de l'Unité de Coordination du C2D Sant 1
et du Programme Conjoint**

FINANCEMENT : PROGRAMME CONJOINT MINSANTE-AFD/KfW



Pièce n°7 :Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : Généralités

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

CHAPITRE II: Clauses financières

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

CHAPITRE III: Exécution des prestations

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

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

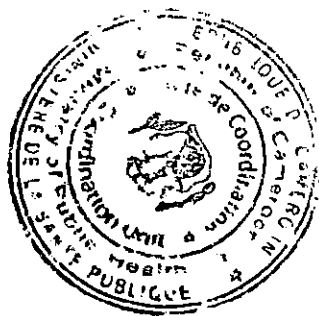
Article 32	Commission reception
Article 33	Recette des prestations

CHAPITRE V: Dispositions diverses

Article 34	Cas de force majeure
Article 35	Modifications de la Lettre-commande



Article 36	Différends et litiges
Article 37	Résiliation de la Lettre-commande
Article 38	Edition et diffusion de la Lettre-commande
Article 39	Domicile de l'Assureur
Article 40 et dernier	Entrée en vigueur du Marché
Annexes	



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande a pour objet la souscription par le Ministre de la Santé Publique d'une Police d'Assurance maladie regroupant l'assurance maladie complète, l'assistance-évacuation sanitaire et l'individuel accident pour le personnel de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint au titre de l'exercice 2020.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande est passée selon la procédure de de Demande de Cotation.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales (Cf. Code des Marchés Publics)

- L'Autorité Contractante est le Ministre de la Santé Publique. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et à la transmission de copie à l'organisme chargé de la régulation et au Ministre chargé des Marchés Publics.
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Santé Publique. Il représente l'administration souscriptrice de la police d'assurance.
- Le Chef de Service du Marché est le Coordonnateur de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est l'Expert en Passation des marché de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint. Il est responsable du suivi technique du Marché. Il rend compte au Chef de Service
- Le Ministre des Marchés Publics ou son représentant assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché et délivre les visas préalables requis.

3.2 Nantissement

- L'Autorité chargée la liquidation des dépenses est le : Ministre de la Santé Publique
- L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le : Ministre de la Santé Publique
- Le Responsable chargé du paiement est la Caisse Autonome d'Amortissement ;
- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont le Coordonnateur ou l'Expert en Passation des Marchés de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint

Article 4: Langues, lois et réglementations applicables

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

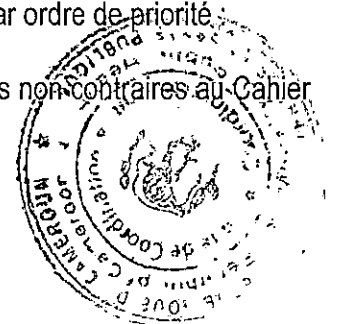
4.2 L'Assureur s'engage à observer les traités, les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-commande.

Si ces traités, lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre-commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission de l'assureur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références;
3. Le contrat d'assurance ;



4. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Les termes de références;
6. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des primes unitaires, l'état des prix forfaitaire les sous-détails de prix ;
7. L'arrêté numéro 033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux Marchés Publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles.

Article 6:Textes généraux applicables

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

- le Code CIMA ;
- le traité OHADA ;
- la Convention CCM 6016 01 L signée entre la République du Cameroun et l'Agence Française de Développement (AFD).
- la Convention séparée BMZ N°: 2006 66 172 signée entre la République du Cameroun et le Gouvernement de la République Fédérale d'Allemagne.
- La loi N° 2019/023 du 24 décembre 2019 Portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2020 ;
- La loi N° 2018/011 du 11 Juillet 2018 Portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances publiques au Cameroun
- La loi N° 2018/012 du 11 Juillet 2018 Portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités
- Le décret N° 2001/048 du 28 Mars 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de Passation des Marchés Publics ;
- Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
- Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 Mars 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire N0 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- La circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
- La circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- La circulaire n°001/C/MINFI du 19 juin 2012 relative à la passation et au Contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La circulaire n° 00008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2020;
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- les normes en vigueur ;
- d'autres textes spécifiques au domaine des assurances.

Article 7 : Communication

Toutes les communications sont écrites au titre de la présente Lettre-commande 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 :
Monsieur le : *Ministre de la Santé Publique* avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé du Maître d' Ouvrage et notifié à l'Assureur par ses services.

8.2 les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par le Maître d' Ouvrage et notifié à l'Assureur par ses services avec 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.

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

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 : Lettre-commande à tranche(s) conditionnelle(s)

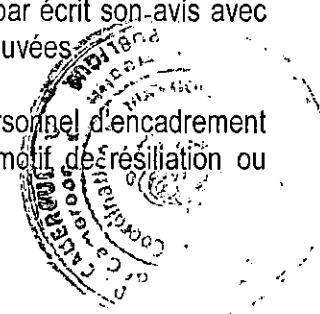
9.1. La Lettre-commande s'exécutera une seule tranche :

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 de l'Ingénieur dans les cinq. (05.) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. L'Ingénieur disposera de quinze (15.) 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 FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% 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 de la Lettre-commande

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs F CFA ;
- Montant de la AIR (5.5%) : _____(____) francs FCFA
- Montant de la TVA (19.25%) : _____ (____) francs F CFA.
- Montant Net à percevoir =HTVA-TSR/IR _____(____) francs FCFA.

Article 13: Lieu et mode de paiement

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

13.2 Le paiement du montant TTC de la Lettre-commande se fera conformément aux dispositions de l'article 13 nouveau du code CIMA qui stipule que : la prise d'effet du contrat est subordonnée au paiement intégrale de la prime par l'assuré.

La monnaie de paiement est le franc CFA.

Article 14 : Variation des primes

Les primes sont fermes.

Article 15: Formules de révision des primes

Les primes sont fermes et non révisables.

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.

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 et leur transmission au Ministre en charge des Marchés Publics pour visa préalable.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément au décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités

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

- a. Un deux millième (1/2000ème) du montant 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 de la Lettre-commande.

Article 21: Décompte final

21.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre-commande dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de dix (10) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.

21.3. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1 L'Ingénieur dispose d'un délai de vingt (20) jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire. Le Chef de service dresse le décompte général et définitif de la Lettre-commande qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend:

- Le décompte final;
- L'acompte pour solde;
- La récapitulation des acomptes de chaque tranche.

Ce décompte doit être transmis au visa préalable du Ministère des marchés publics (MINMAP).

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire et revêtue du visa du MINMAP lie définitivement les parties et met fin à la Lettre-commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

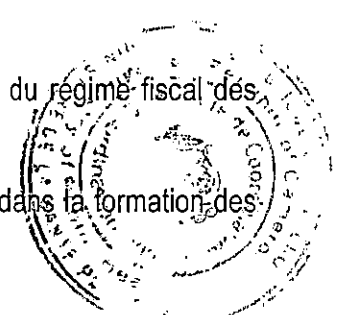
22.2. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

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

La prime TTC s'entend TVA incluse.



Article 24 : Timbres et enregistrement de la Lettre-commande

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25: Consistance des prestations

La consistance des prestations objet de la présente Lettre-commande concerne une police d'assurance maladie regroupant l'assurance maladie complète, l'assistance-évacuation sanitaire et l'individuelle accident pour le personnel de l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint pour une période de 12 mois :

Article 26 : Période d'exécution de la Lettre-commande

26.1 La période d'exécution des prestations objet du présent Marché est 12 mois.

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 l'Unité de Coordination du Programme Conjoint et du C2D Santé 1.

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.

27.3 Le Maître d'Ouvrage doit remplir ses obligations comptables conformément à l'article 128 du code des marchés publics.

Article 28 : Obligations de l'Assureur

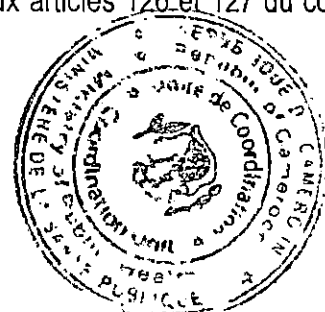
28.1 L'Assureur exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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.

28.3 L'Assureur doit remplir ses obligations comptables conformément aux articles 126 et 127 du code des marchés publics.

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 reception

La réception des prestations se fera à la salle de réunion de l'Unité de Coordination du Programme Conjoint et du C2D1 Santé par la **Commission de réception** assurée par un Comité mis en place par le Maître d'Ouvrage.

Ce comité est composé des membres ci-après :

32.1 Composition

- | | |
|---|-------------|
| - Le Ministre de la santé Publique ou son représentant, | Président ; |
| - Le Chef de Service du marché, | Membre |
| - L'Ingénieur du marché | Rapporteur |
| - Le Prestataire | Membre |
| - Le représentant du MINMAP | Observateur |

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

La Commission est constatée par une Note de Service signée du Maître d'Ouvrage.

32.2 Suivi des prestations :

Le suivi des prestations est fait par l'Ingénieur du marché.

Article 33 : Recette des prestations :

La recette des prestations est faite par la commission citée à l'article 32. Sur la base du Code CIMA et établira séance tenante un Procès-verbal de recette.

A la fin du contrat, le Maître d'Ouvrage procédera à la restitution au Prestataire, du cautionnement définitif.

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

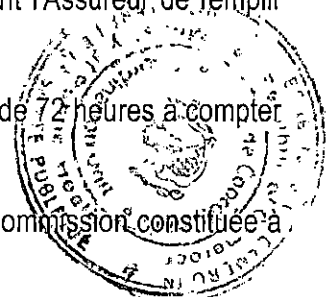
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

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

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

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



Article 35: Modifications de la Lettre-commande

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

Article 36 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution 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 de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande peut être résiliée comme prévu dans les articles 13,15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et au décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 38 : Edition et diffusion de la Lettre-commande

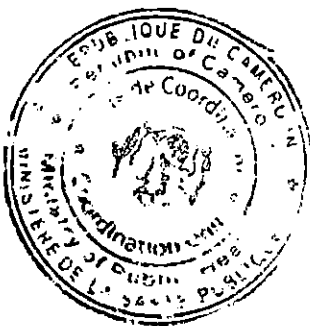
Vingt (20) exemplaires de la Présente Lettre-commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage, et notification sera faite à l'Assureur.

Article 39 : Domicile de l'Assureur

L'Assureur est domicilié à.....

Article 40 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande deviendra définitive après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification.



Pièce n° 8 : Modèle de Lettre-commande



Lettre commande N° _____ DU _____
 Passé après de Demande de Cotation _____ n° _____ du _____

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ Aà _____

N°Contribuable : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: 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		
NETAMANDATER		

FINANCEMENT : Budget de _____ - Exercice(s) _____

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



Entre: Le Maître d'Ouvrage
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:



SOMMAIRE

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)

ANNEXE : Déclaration d'engagement.



Pièce n° 9 : Modèles de pièces à utiliser par le Soumissionnaire

TABLE DES MODELES :

Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe N°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe N°4 : Modèle de déclaration d'engagement



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 de Demande de Cotation _____ N° _____ du _____ pour la souscription de(s) police(s) d'assurance de la _____.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette de Demande de Cotation.

Fait à _____ le _____

Nom, signature et cachet du Prestataire



Annexe N°2 : Modèle de caution de Soumission

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 authentifié 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]



Annexe V : Déclaration d'engagement

Nous soulignons l'importance d'une procédure d'attribution libre, équitable et basée sur la concurrence, excluant tout abus.

De ce fait, nous n'avons, à ce jour, ni directement ni indirectement offert ou accordé des avantages illicites à des agents de la fonction publique ou à d'autres personnes dans le contexte de notre offre, ni accepté de tels avantages, et nous n'allons pas offrir, accorder ou accepter de telles incitations ou conditions lors de la présente procédure d'attribution ou, dans le cas où notre offre serait retenue, lors de la mise en œuvre subséquente du contrat.

De plus, nous déclarons qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts au sens défini dans les Règles correspondantes.

Par ailleurs, nous soulignons l'importance du respect des normes sociales minimum («normes fondamentales du travail») lors de la réalisation du projet, et nous nous engageons à respecter les normes fondamentales du travail ratifiées par le Cameroun.

Nous informerons nos employés de leurs devoirs respectifs et de leur obligation de respecter cet engagement pris volontairement et de respecter les lois du Cameroun.

Nous déclarons que nous ne figurons/ qu'aucun membre du groupement ne figure sur la liste des sanctions des Nations Unies, de l'UE, des gouvernements allemand et français, ni sur une autre liste de sanctions, et que nous le signalerons/ chaque membre du groupement le signalera sans délai au Client, à l'AFD et à la KfW, si c'était le cas à un moment ultérieur.

Nous acceptons que lors de notre enregistrement (ou lors de l'enregistrement d'un membre du groupement) dans une liste des sanctions juridiquement obligatoire pour le Client, à l'AFD et/ou la KfW, le Client aura le droit d'exclure notre entreprise/ le groupement de la procédure d'attribution et/ou, au cas où le marché nous aurait déjà été attribué, de procéder à la résiliation immédiate du contrat, si les informations fournies dans la Déclaration d'engagement étaient objectivement fausses ou si le motif d'exclusion naît à un moment plus tard, suite à la soumission de la Déclaration d'engagement.



.....
(Lieu)

.....
(Date) (Nom de l'entreprise)

.....
(Signature(s))

Pièce n°10 : Liste des organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

Liste des Etablissements bancaires

1	Afriland First Bank (AFB), B.P : 11 834 Yaoundé
2	Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P : 2933 Douala
3	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P: 11 834 Yaoundé
4	Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala
5	Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P : 4571 Yaoundé
6	Commercial Bank-Cameroun (CBC),B.P : 4004 Douala
7	Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P : 582 Douala
8	National Financial Credit Bank (NFC BANK)), B.P : 6578 Yaoundé
9	Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), B.P : 300 Douala
10	Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042 Douala
11	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P : 1784 Douala
12	Union Bank of Cameroon PLC (UBC) , B.P : 15 569 Douala
13	United Bank for Africa (UBA) , B.P : 2088 Douala
14	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME). B.P: 12 962 Yaoundé
15	United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088, Douala

Liste des compagnies d'assurance

1	Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala
2	AREA Assurances S.A, B.P. 1531 Douala
3	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2933 Douala
4	Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2328 Douala
5	Chanas Assurances, B.P : 109 Douala
6	CPA S.A, B.P. 54 Douala
7	NSIA Assurances S.A, B.P. 2759 Douala
8	Pro Assur S.A, B.P. 5963 Douala
9	SAAR S.A, B.P. 1011 Douala
10	SAHAM Assurances S.A, B.P. 11315 Douala
11	Zenithe Insurance, B.P : 1 130 Yaoundé

