

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'OUEST

PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL DE
L'OUEST

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES
B.P: 1112 Bafoussam



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

WEST REGION

PRESIDENT OF THE WEST REGIONAL
COUNCIL

INTERNAL TENDER BOARD
B.P: 1112 Bafoussam

MAITRE D'OUVRAGE : PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL DE L'OUEST

AUTORITE CONTRACTANTE : PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL DE L'OUEST

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU CONSEIL REGIONAL
DE L'OUEST.**

Dossier d'APPEL D'OFFRE NATIONAL RESTREINT N°01
/AONR/RO/CIPM-SPI DU 27 JAN 2023 POUR LA
SOUSCRITION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU
PROFIT DES MEMBRES DE L'ORGANE DELIBERANT DE LA
REGION DE L'OUEST (en procédure d'urgence)

FINANCEMENT : BUDGET REGION DE L'OUEST- EXERCICE 2023

IMPUTATION : 670 107

CODE PROGRAMME :P4.8.8.2

MONTANT PREVISIONNEL : 30 000 000

SOMMAIRE

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



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'OUEST

PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work - Fatherland

WEST REGION

PRESIDENT OF THE REGIONAL COUNCIL
GENERAL SECRETARIATE

INTERNAL STRUCTURE FOR THE ADMINISTRATIVE
MANAGEMENT OF PUBLIC CONTRACTS

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

N° 014/L/RO/PCR/SG/SIGAMP

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL
REGIONAL DE L'OUEST

A

MESSIEURS

- DIRECTEUR GENERAL DE ZENITHE SA
- DIRECTEUR GENERAL DE AREA
- DIRECTEUR GENERAL DE PRO ASSUR
- DIRECTEUR GENERAL DE CPA

Objet : souscription d'une police d'assurance maladie au profit des membres de l'organe délibérant du Conseil Régional de l'Ouest (procédure d'urgence).

Messieurs les Directeurs Généraux,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner pour cette consultation.

A cet effet, un jeu complet de Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré à la SIGAMP (siège de la Région) monnayant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de **53 000 (cinquante-trois mille) Francs CFA** payable au niveau de la recette régionale contre quittance dès publication de l'Avis d'Appel d'Offre Restreint.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de **660 00 (six cent soixante mille) Francs CFA** et doivent être remises à la recette régionale au plus tard le _____ 2023 à _____. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits dans la liste restreint ci-après :

N°	Noms des entreprises pré qualifiées	adresses
01	ZENITHE	BP : 1540 DOUALA-CAMEROUN, TEL : +237 233 434 132/ +237 233 434 133 ;
02	AREA	BP : 15 584-DOUALA, TEL : +237 33 43 81 97/ +237 33 43 82 32
03	PRO ASSUR	BP : 5963 DOUALA-CAMEROUN, TEL : +237 33 43 70 05/ +237 33 43 76 35 ;
04	CPA	BP : 54 DOUALA, TEL : +237 233 434 381/ +237 233 434 382/ +237 657 490 690 ;

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaitre dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

Veuillez agréer, messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de ma considération distinguée.

Copie

- GOU/OU ;
- MINMAP ;
- ARMP ;
- Archives ;

Bafoussam, le

LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL DE L'OUEST



REGION DE L'OUEST

BP. 1112 Bafoussam – Tél. +237 682 434 358



PIECE N°1 :

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



**AVIS 'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°01/AONO/RO/CIPM-SPI
DU 27 JAN 2023 POUR LA SOUSCRITION D'UNE POLICE
D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DES MEMBRES DE L'ORGANE
DELIBERANT DE LA REGION DE L'OUEST (EN PROCEDURE
D'URGENCE).**

1. Objet

Le Président du Conseil Régional de l'Ouest lance un Avis d'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence, pour la souscription d'une police d'assurance maladie au profit des membres de l'Organe Délibérant du Conseil Régional de l'Ouest pour l'exercice 2023.

2. Consistance des prestations :

Assurance maladie au profit des 78 (soixante-dix-huit) membres de l'organe délibérant de la Région de l'Ouest.

3. Participation et origine

La participation au présent Avis d'Appel d'offres National restreint est ouverte aux Compagnies d'Assurances de droit camerounais installées au Cameroun, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans les Etats membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA), agréées par le Ministère en charge des Finances.

4. Financement

Budget de la Région de L'Ouest, Exercice 2023.

5- Consultation du dossier d'Appel d'Offres :

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Région de l'Ouest, B.P:1112 Bafoussam, Tél téléphone : 682 434 358

6- Acquisition du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres, à la Structure Interne de Passation des Marchés Publics de la Région de l'Ouest, contre présentation d'une quittance de versement à la recette Régionale, d'une somme non remboursable de **50 000 (cinquante mille) FCFA**, représentant les frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offre.

7- Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par une institution financière agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant s'élève à : **600 000 (six cent mille) FCFA**. Cette caution doit être valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt

des offres. Cette caution est adressée au Président du Conseil Régional de l'Ouest (Autorité Contractante).

Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois.

Le cautionnement provisoire sera libéré au plus tard trente (30) jours après le délai de validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Pour le soumissionnaire attributaire de la Lettre-Commande, la caution provisoire sera libérée après constitution du cautionnement définitif.

8- Remise des offres :

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais, en **sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies** marquées comme telles, devra être déposée au Service du Conseil Régional de l'Ouest contre récépissé, au plus tard 22 FEV 2023 2023 à 10 Heures, heure locale, sous pli fermé. Au-delà de cette heure, aucune offre ne sera acceptée.

Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée.

Les offres, contenues dans une enveloppe externe scellée et adressée à l'Autorité Contractante portant la mention suivante :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°01/AONO/RO/CIPM-SPI DU
22 JAN 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE
D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DES MEMBRES DE L'ORGANE DELIBERANT
DE LA REGION DE L'OUEST (EN PROCEDURE D'URGENCE)
« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

9-Ouverture des offres

9-1 L'ouverture des offres se fera en deux temps et aura lieu le 22 FEV 2023 à 11 heures, dans la salle des réunions de la Région de l'Ouest par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Région de l'Ouest siégeant en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, ayant une parfaite connaissance de leurs offres.

9-2 FORMULATION DES RABAIS PAR LES SOUMISSIONNAIRE (tous les DAO ET DC)

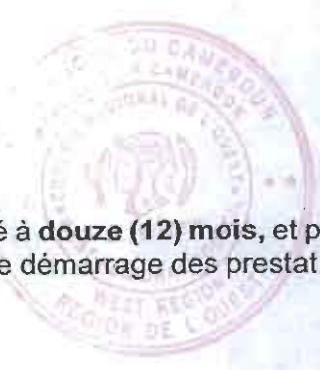
- Pour être admis les rabais doivent être mentionnés en lettres et en chiffres, dès l'ouverture des plis
- Le rabais manuscrit (ou présenté avec une saisie différente du reste de l'offre du soumissionnaire) ne sera pas accepté
- Et la preuve du rabais consenti par un soumissionnaire doit être jointe au procès-verbal d'ouverture des plis et au rapport de la SCA.

10-Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives exigées doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs. Elles devront être datées d'au plus trois (03) mois à l'ouverture des plis ou établies postérieurement à la date de publication de l'Avis d'appel d'offre.

NB : La demande des originaux des documents pourra se faire à tout moment et à chacune des étapes de la procédure de passation et la non production pourrait entraîner la disqualification du candidat.

NB : Toutes offres parvenues postérieurement aux dates et heures prescrites dans le DAO seront tout simplement rejetées



11- Délai d'exécution des prestations

Le délai de couverture des services d'assurance est fixé à **douze (12) mois**, et prend effet à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

12- Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après

a) Critères éliminatoires

- Absence d'agrément, CIMA et MINMFI
- Pièces administratives absentes ou non conformes et non régularisées dans les 48heures ;
- Absence de la caution de soumission,
- Non-conformité du modèle de soumission ;
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives,
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon d'un contrat au cours des trois dernières années.
- Absence de la capacité financière au moins égale au tiers du montant prévisionnel du projet
- Production des offres en nombre insuffisant (moins de 7 exemplaires)

b) Critères essentiels

N°	Critères	Points
1.	Présentation des offres	5
2.	Références générales du soumissionnaire	10
3.	Référence du soumissionnaire en matière d'assurance maladie	25
4.	Description détaillée des Garanties offertes	10
5.	Couverture des engagements réglementés	10
6.	Couverture de la marge de solvabilité	10
7.	Représentativité territoriale	15
8.	Modalités de règlement des sinistres	10
9.	Couverture de réassurance dans la branche considérée	5
	Total	100

Le score minimum technique requis est de 80 /100. Et seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint ce seuil seront ouvertes.

13- Attribution

L'autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre administrative sera jugée conforme, et présentant l'offre la mieux disante remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels du Dossier d'appel d'offre.

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 mieux-disante et M le montant de l'offre du soumissionnaire.

La note définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule :
 $ND = \underline{\hspace{2cm}} NT + \underline{\hspace{2cm}} NF.$

14- Durée de validité des Offres

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

15- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la structure interne de gestion des marchés publics de la Région de l'Ouest à Bafoussam.

Bafoussam, le 27 JAN 2023

Le Président du Conseil Régional de l'Ouest
(autorité contractante)

Ampliations :

- GOUV/OU
- DRMINMAP/OU (pour information)
- ARMP/OU (pour publication et archivage)
- P, CIMP (pour information)
- Affichage (pour information)





**NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
N°01/AONO/RO/CIPM-SPI OF ~~27 JAN 2023~~ FOR THE SUSCRIBING TO A
HEALTH INSURANCE POLICY TO THE BENEFIT OF THE WEST REGION
DELIBERATIVE ORGAN (IN EMERGENCY PROCEDURE).**

1- Subject of the invitation to tender

The President of the West Regional Council hereby launches a restricted invitation to tender for the subscribing to a health insurance policy to the benefit of the members of the deliberative organ of the west Region (in emergency procedure).

2-Nature of works

**HEALTH INSURANCE POLICY TO THE BENEFIT OF 78 MEMBERS OF THE
DELIBERATIVE ORGAN OF THE WEST REGION**

3-Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to insurance Cameroon-based companies meeting the conditions laid down by the regulation in force in the member states of the Inter-African Conference of Insurance Markets (CIMA) and approved by the Ministry of Finance.

4-Financement

Budget of the West Regional Council, Financial Year 2023.

5- Consultation of tender file

The file shall be consulted during working hours at the West Regional Council B.P: 1112 Bafoussam, phone number: 682 434 358.

6- Acquisition of tender file

The file may be obtained in the West Regional Council as soon as this notice is published upon presentation of the receipt for the payment of a non-refundable sum of 50 000 (Fifty thousand) CFA at the Regional Treasury, representing the cost of acquiring the tender file.

7- Provisional bid bond

Each bidder must attach to his administrative documents, a provisional bond issued by a first rate-bank approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list in document 12 of the tender file of an amount of 600 000(six hundred thousand) CFA Francs and valid for one hundred and twenty (120) days from the deadline of submission of tenders. Under penalty of rejection, the provisional bond must be produced in original and not more than three (03) months old.

The provisional bond shall be released no later than thirty (30) days after the deadline of validity of the bids for the tenders who have not been selected. For the successful tender of this contract, the provisional bound shall be released after the final bond has been set up.

8- Submission of offers .

Each offer drafted in English or French in seven (7) copies of which one original and six (6) copies marked as such, shall be deposited at the headquarters of the West Regional Council against a receipt, not later than 22 FEV 2023 at 10 AM, in a closed envelope. After this time, no offer shall be accepted. No tender duly submitted shall be modified or withdrawn.

Offers in a sealed outer envelope and addressed to the contracting authority shall be marked as such:

NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER N°01/AONO/RO/CIPM-SPI OF 1 JAN 2023 FOR THE SUSCRIBING TO A HEALTH INSURANCE POLICY TO THE BENEFIT OF THE MEMBERS OF THE DELIBERATIVE ORGAN OF THE WEST REGION (IN EMERGENCY PROCEDURE).

(“TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION”).

9- Opening of bids

9.1 The bids shall be opened in a single on the 22 FEV 2023 at 11 AM by the Internal Tender's Board at the headquarters of the West Regional Council at SOCADA in the presence of bidders or their duly authorized representative, with a total mastering of their offers.

1.2 Bidders discounts formulation (all DAO and DC)

- Discounts shall be mentioned in numbers and letters as of the opening of bids, to be admitted.
- Handwritten discounts (or presented with a typing shit different from the rest of the bidders offers) shall be rejected.
- And a proof of discount approved by the bidder shall be attached to the bid opening minute and to the analysis Subcommittee report.

10- Admissibility of offers

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

They must not be older than three preceding the original date of submission of bids (3) months or must not have been established after the signing of the tender notice.

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance.

NB: the original of the documents shall be requested at any time at each stage of the procurement procedure, and failure to produce them could disqualify the candidate.

11- Execution deadline

The maximum execution deadline provided for by the Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of the works subject of this tender shall be twelve (12)

months.

12- Evaluation criteria

Offers shall be evaluated following those criteria

a- Eliminatory criteria

- Absence of CIMA and MINFI authorization;
- Absence of Administrative Document or not in conformity with the bid opening and not corrected within 48 hours;
- Absence of the bid bond;
- false statement scanned or presentation in the offer of falsified documents;
- Failure to meet at least 80% over 100 of the technical mark;
- Omission of a quantified unit price;
- Presence of Financial information in the technical offer;
- Absence of a declaration on honor that no project has been abandoned in the last three years;
- Absence of financial capacity in the amount at least equal to one the third of the estimated amount of the lot applied.

b- Essential criteria

N°	Criteria	Points
2.	Presentation of offers	5
3.	General references of the tender	10
4.	Tender's references in health insurance cover	25
5.	Detailed description of cover offered	10
6.	Coverage of regulated liabilities	10
7.	Coverage of the solvency margin	10
8.	Territorial representation	15
9.	Claims settlement arrangements	10
10.	Reinsurance cover in the relevant class	5
	Total	100

The minimum technical score required is 80/100. And only the financial bids of the bidders who has reached the treshold will be open.

13- Award

The Contracting Authority will award to the contract to the bidder having presented offers in conformity, administratively, technically qualified and financially, and evaluated as the lowest best bid.

14- Validity of offers

Bidders are bound by their offers for a period of ninety (90) days, from the deadline set for the submission of tenders.

15- Additional information

Complementary information shall be obtained during working hours from the Secretariat of the West Regional Council President, BP : 1112 Bafoussam.

Bafoussam, 27 JAN 2023

**THE PRESIDENT OF THE WEST REGIONAL COUNCIL
(Contracting Authority)**

- Copy :

- Governor WEST (For information);
- DRMINMAP (For information);
- ARMP / OU (for publication and archiving);
- P/CIPM (For information);
- Filing/ Archives;
- Posting.



Table des matières



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

Règlement Général de la consultation (RGAO)

1. Introduction

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin

d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii.

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

iv.

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

v.

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

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

1.8. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en 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 de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'ouvrage.



avec copies au MINMAP l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

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 de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- V. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit

notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (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. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et

de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

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

Evaluation des Propositions techniques

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

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

5.8. En cas de recours, tel que prévu par le code des marchés publics, il doit être adressé au Comité d'Examen de Recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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 observatoires y afférents.

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

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

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

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

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

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

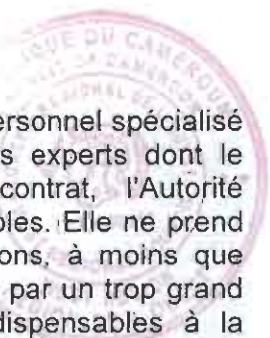
6. Négociations

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

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

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

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



6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

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

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours, tel que prévu par le code des marchés publics, il doit être adressé au Comité d'Examen de Recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

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

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à 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 l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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



PIECE N° 3 :

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**

Règlement Particulier de la consultation

Le président du Conseil Régional de l'Ouest lance un Avis d'Appel d'Offres National Restreint pour la souscription à la police d'assurance maladie au profit des membres de l'Organe Délibérant de la Région de l'Ouest.

Mode de sélection : mieux-disant.

• CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Avis d'Appel d'Offres National Restreint a pour objet l'assurance maladie au profit des membres de l'Organe Délibérant de la Région de l'Ouest.

La mission comportera une tranche ;

Visite des risques : Oui ou Non

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

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

Des éclaircissements peuvent être demandés 07 jours avant la date de soumission.

Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : A Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Ouest à Bafoussam.

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

i. Plusieurs soumissionnaires peuvent s'associer (coassurance) : Non.

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

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

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

La gestion de la police d'assurance relative au présent appel d'offres sera assurée par : Un courtier désigné par le Président du Conseil Régional de l'Ouest.

Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale.

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

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

Adresse de soumission des propositions :

Les offres devront parvenir au service du Conseil Régional de l'Ouest, sous enveloppe fermée portant la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° /AONR/RO/CIPM-SPI DU ----- POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE
POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DES MEMBRES DE L'ORGANE
DELIBERANT DE LA REGION DE L'OUEST (EN PROCEDURE D'URGENCE)
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »



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

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

- a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné ;
- b. Une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance ;
- c. Une attestation d'immatriculation ;
- d. Une attestation de non redevance signée par les services des impôts compétents ;
- e. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ;
- g. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 600 000 FCFA ;
- h. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par les services compétents de l'ARMP ;
- i. Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;
- j. Le CCAP paraphé sur toutes les pages et signé à la fin avec mention lu et approuvé par le responsable de la structure ;
- k. Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de (50.000) cinquante mille FCFA

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

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

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

- i. La proposition technique pour chaque lot retenu, devra fournir les informations suivantes :
 - a. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 4A) ;
 - b. Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 4B) ;
 - c. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés (Tableau 4D) ;
 - d. 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) ;
 - e. Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 4C) ;

- f. les états C4 et C11 des exercices 2020, certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
 - g. les états C1 des exercices 2021 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
 - h. l'état C10.b tableau D du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
 - i. les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
 - j. les bilans des exercices 2020-2021.
 - k. les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres.(le cas échéant)
- ii. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractère technique régissant le marché, à savoir : Les Termes de Référence.

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

1. Une note de compréhension du marché et des suggestions éventuelles ;
2. La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;
3. Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire ;
4. La liste et l'adresse des représentations territoriales ;
5. Une présentation des documents sur l'outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet du marché ;
6. Une description détaillée des prestations garanties ;
7. Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ;
8. Les modalités de gestion et de délai de règlement des sinistres ;
9. Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
10. Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les clauses particulières ;
11. Les franchises de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
12. Preuve d'un traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ;
13. Les conventions signées avec les Prestataires de soins ;
14. Autres facilités liées à la gestion de la police ;
15. Les justificatifs de la représentativité de la compagnie dans les régions ; le cas échéant

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

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

Le dossier Administratif et les offres techniques et financières doivent être soumis au service du Conseil Régional de l'Ouest au plus tard le **23 février 2023 à 10heures**, heure locale.

L'ouverture des offres se fera en deux temps

Les pièces administratives et les offres techniques seront ouvertes par la Commission de Passation des Marchés le **23 février 2023** à partir de 11 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

L'ouverture des offres financières se fera ultérieurement.

Tout complément d'information au Conseil Régional de l'Ouest

- **CRITERES D'EVALUATION**

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

Critères éliminatoires

- Absence d'agrément, CIMA et MINMFI
- Pièces administratives absentes ou non conformes et non régularisées dans les 48heures ;
- Absence de la caution de soumission,
- Non-conformité du modèle de soumission ;
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives,
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon d'un contrat au cours des trois dernières années.
- Absence de la capacité financière au moins égale au tiers du montant prévisionnel du projet
- Production des offres en nombre insuffisant (moins de 7 exemplaires)

Critères essentiels :

Critères ¹	Notation (points)
Présentation générale de l'offre <ul style="list-style-type: none"> - Agencement par rapport aux stipulations du RPAO (3pts) - Reliure (1pts) - Lisibilité (1pts) 	5
Références générales du soumissionnaire/Ancienneté <ul style="list-style-type: none"> - Expérience supérieure à 10 ans au Cameroun ; (5 pts) - Référence d'au moins deux (2) contrats d'assurance des entreprises ou administrations publiques avec Chiffre d'affaires au moins égal à 200 000 000 pour les 2 contrats (5pts) Pièces justificatives : première et dernière page des contrats 	10
Références spécifiques du soumissionnaire dans la branche maladie au cours des trois dernières années <ul style="list-style-type: none"> - Le chiffre d'affaires spécifique de la branche considérée au moins 200 000 000 des montants cumulés de 03 contrats ;(10pts) - Réalisation satisfaisante d'un Contrat au dans une collectivité de même niveau (15pts) (Pièces justificatives (première et dernière page des contrats, Attestation de bonne exécution ou PV de recette)) 	25
Description détaillée des garanties offertes <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension des TDR et suggestions (4pts) - Garanties et plafonds conformes au DAO (2pts) - Exclusions et déchéances (2pts) - Taux de couverture (2pts) 	10
Couverture des engagements réglementés <ul style="list-style-type: none"> - Cer>110 (10pts) - 100=<Cer=<110(4pts) - 90=<Cer<100(3pts) - Cer<90(2pts) 	19
Cer= taux de couverture des engagements réglementés (voir état C4)	
Couverture de la marge de solvabilité <ul style="list-style-type: none"> • Cms>110 (10pts) • 100=<Cms=<110(5pts) • 90=<Cms<100(3pts) • Cms<90(2pts) 	20

¹ Pour chaque critère, définir des sous critères.

Cms= taux de couverture de la marge de solvabilité (voir état C11)	
Représentativité territoriale - Présence dans la ville de Bafoussam (5pts) - Présence dans au moins 3 Département de la Région de l'Ouest ; (5pts) - Convention avec des prestataires de soins dans chaque Département de la Région de l'Ouest. (5pts)	15
Modalités de mise en jeu de la garantie Tiers payant avec carte santé ;(4pts) Prestataires agréés dans tous les Départements de la Région de l'Ouest (4pts) Permanence assurée 24/24, 7/7 (2pts)	10
Couverture de réassurance dans la branche considérée (Traités en cours de validité)	5
Total	100

Le score minimum technique requis est de 80 /100. Et seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint ce seuil seront ouvertes.

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

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

Où Mn est le montant de l'offre complète, conforme et mieux-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 = _____ NT + _____ 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.

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

Les négociations s'il y a lieu, auront lieu à l'adresse suivante : siège de la Région de l'Ouest

Tél : 682 434 358

BP : 1112 BAFOUSSAM

Le début de l'exécution des prestations est prévu, dès la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.



PIECE N° 4 :

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : Généralités

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

CHAPITRE II: Clauses financières

- Article 11 Garanties et cautions
- Article 12 Montant du Marché
- 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 du Marché

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 de suivi et de recette
- Article 33 Recette des prestations

CHAPITRE V: Dispositions diverses



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

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet la souscription par le Président du Conseil Régional de l'Ouest d'une Police d'Assurance MALADIE pour 78(soixante-dix-huit) de l'organe délibérant de la Région de l'Ouest pour 12 mois.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL N° 06 /RO/CIPM-SPI/2022 du POUR LA SELECTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE DU PERSONNEL DU CONSEIL REGIONAL DE L'OUEST.

Article 3 : Définitions et attributions

- 3.1 Définitions générales (Cf. Code des Marchés Publics)
- L'Autorité Contractante est le Président du Conseil Régional de l'Ouest. 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 à la Délégation Régionale des Marchés Publics ;
 - Le Maître d'Ouvrage est Le Président du Conseil Régional de l'Ouest. Il représente l'administration souscriptrice de la police d'assurance ;
 - L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité et de la conformité de la réalisation de la prestation est : la Délégation Régionale des Marchés Publics de l'Ouest ;
 - Le Chef de Service du Marché est : le Secrétaire Général de la Région de l'Ouest ou son représentant. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
 - L'Ingénieur du Marché est le Chargé des assurances choisi de la Région de l'Ouest. Il est responsable du suivi technique du Marché. Il rend compte au Chef de Service ;

3.2 Nantissement

- L'Autorité chargée la liquidation des dépenses est le : Le Président du Conseil Régional de l'Ouest ;
- L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le : le président du Conseil Régional de l'Ouest
- Le Responsable chargé du paiement est le Receveur Régional ;
- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont le Maitre d'Ouvrage et le Chef service du marché.

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 du Marché.

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



Article 5 : Pièces constitutives du Marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission 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

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

1. Le Code CIMA ;
2. Le traité OHADA ;
1. La loi 2004/017 du 22 juillet 2004 portant orientation de la décentralisation ;
2. Décret n°2009/248 du 05 août 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la dotation générales de la décentralisation
 - Dotation générales de fonctionnement
 - Dotation générales d'investissement
3. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 sur le régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. la loi N°2021/025 du 16 décembre 2022 portant loi de règlement et Loi des Finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
5. le décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. les textes régissant les corps de métier ;
7. le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
8. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
9. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
10. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
11. le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation

et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
20-L'Arrêté 403/A/MINMAP du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage aux Présidents, membres et rapporteurs des Commissions de réception et Commissions de suivi et de recette technique.

22- La lettre-circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB DU 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

23-La lettre circulaire n°00001/LC/PR/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels

24-la Circulaire n° 0000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023.

25-Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du présent contrat ;

26-Les textes légaux régissant les corps de métier concernés par l'exécution du présent contrat ;

28-les normes en vigueur ;

29-d'autres textes spécifiques au domaine des assurances.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où l'Assureur est le destinataire, les correspondances seront valablement notifiées à son adresse..... ou à défaut à la Mairie de la ville de Bafoussam.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Ouest, BP : 1112 Bafoussam, téléphone : 682 434 358.
Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :
Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Ouest : avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'ouvrage, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé de l'Autorité contractante et notifié à l'Assureur par ses services avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ARMP/OU et à la DRMINMAP/OU.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par l'Autorité Contractante et notifié à l'Assureur par ses services avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ARMP/OU et à la DRMINMAP/OU..

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

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service ou l'Ingénieur avec copie à copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ARMP/OU et à la DRMINMAP/OU..

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise de la couverture, pour cause de force majeur, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier à l'Assureur avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ARMP/OU et à la DRMINMAP/OU..

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

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

9.1. Le marché se fera en une seule tranche.

À la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procèdera à la réception des prestations et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire.

Article 10 : Matériel et personnel de l'Assureur

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

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

10.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation ou d'application des pénalités.

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

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

CHAPITRE II : CLAUSES 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 du marché

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

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

Article 13: Lieu et mode de paiement

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

13.2 Le paiement du montant TTC du Marché se fera conformément aux dispositions de l'article 13 nouveau du code CIMA. La monnaie de paiement est le franc CFA.

Article 14 : Variation des primes

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

Article 15: Formules de révision des primes

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

Article 16 : Formules d'actualisation des primes

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

Article 17 : Avances

Sans objet

Article 18 : Paiement des primes

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

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

- 98,9% versé directement au compte de l'Assureur;
- 2,2% versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'Assureur.

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

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément aux articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités (article 168 à 169 du code du 20 juin 2018)

A. pénalités de retard

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

- a. Un deux millième ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant du sinistre par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché;
- b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant du sinistre par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

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

B. Pénalités spécifiques

20-3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment (Remise tardive du cautionnement définitif, Mise tardive à disposition du journal de chantier, Remise tardive des assurances, Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'entrepreneur par jour calendrier, remplacement non conforme du conducteur des travaux ou du chef chantier ...etc.).

Un dix millième ($1/10000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

Le montant cumulé des pénalités **spécifiques** est limité à deux pour cent (2%) du montant TTC du marché de base

Article 21 : Décompte final

(Sans objet).

Article 22 : Décompte général et définitif

(Sans objet).

Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

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

La prime TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25: Consistance des prestations

La consistance des prestations objet du présent Marché, concerne la souscription à la police d'assurance maladie pour les membres de l'organe Délibérant de la Région de l'Ouest (78 membres). Pour une période de 12 mois.

Article 26 : Période d'exécution du Marché

26.1 La période d'exécution des prestations objet du présent Marché est d'un (01) an,

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 des différents services du Conseil Régional de l'Ouest.

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

Article 28 : Obligations de l'Assureur

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

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

Article 29: Programme d'exécution

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

Article 30: Agrément du personnel

Sans objet

Article 31: Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 32 : Commission de suivi et de recette

La réception des prestations se fera à l'immeuble siège de la Région de l'Ouest par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** assurée par un Comité mis en place par le Maître d'Ouvrage.

Ce comité est composé des membres ci-après :

32.1 Composition

- | | |
|--|---------------|
| - Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, | Président ; |
| - Le Représentant du MINMAP, | Observateur ; |
| - LE Chef de la SIGAMP/RO | Membre ; |
| - Le Chef de Service du marché | Membre ; |
| - Le comptable matières | Membre ; |
| - Le courtier désigné (le cas échéant), | Membre ; |
| - L'assureur. | |

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins (03) jours avant la date de la séance de la Commission.

32.2 Suivi des prestations :

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'ingénieur du Marché.

L'Assureur fait tenir des rapports trimestriels de suivi à la Commission de Suivi et de Recette Technique avec copies à l'Autorité Contractante et au Maître d'Ouvrage.

Article 33 : Recette des prestations :

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

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

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

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

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

Article 35: Modifications du Marché

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

Article 36 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution du présent Marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions prévues à l'article 30 du code CIMA.

Article 37 : Résiliation du marché

Le présent Marché peut être résilié comme prévu dans les articles 13, 15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et les articles 180 à 185 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG.

Article 38 : Edition et diffusion du Marché

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins de l'Autorité Contractante, et notification sera faite à l'Assureur.

Article 39 : Domicile de l'Assureur

L'Assureur est domicilié à Bafoussam.

Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

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



Termes de référence (TDR)

CONTEXTE ET JUSTIFICATIF, OBJETS, RESULTATS ATTENDUS

Le présent dossier de consultation a pour objet le choix d'une Compagnies d'assurance en vue de la souscription des polices d'assurance maladie pour les **78 (soixante-dix-huit) membre** de l'organe délibérant de la Région de l'Ouest.

Les prestations à soumissionner se répartissent sur 01 LOT ainsi qu'il suit :

LE PRESIDENT CONSEIL REGIONAL DE L'OUEST a, dans le cadre de sa politique D'. ENCADREMENT ET DE SANTE, décidé de souscrire pour le personnel de sa structure, une police d'assurance maladie regroupant la prise en charge médicale de **78 (soixante-dix-huit) membre** de l'organe délibérant de la Région de l'Ouest pour une période de 12 mois de l'exercice budgétaire 2023 ;

Etat des lieux :

Cibles : Membres de l'organe Délibérant de la Région de l'Ouest

Territorialité des garanties : National

Taux de remboursements : 80%

Consistance des prestations et plafonds : PRISE EN CHARGE MEDICALE DE 78 PERSONNE A ASSURER.

Dossier D'APPEL D'OFFRE NATIONAL RESTREINT N°01/AONR/RO/PCR/CIPM-SPI DU ----- POUR LE PROJET D'ASSURANCE MALADIE DES MEMBRES DE L'ORGANE DELIBERANT DE LA REGION DE L'OUEST

Financement : BUDGET CRO EXERCICE 2023

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN
ASSURANCE A TITRE INDICATIF**



Risques	Groupes	Effectifs	Prime nette / tête

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

**CADRE DU DEVIS ESTIMATIFS DES PRIMES VENTILEES EN
ASSURANCE A TITRE INDICATIF**

Risques	Groupes	Effectifs	Prime nette / tête	PRIME TOTALE

Groupes	Effectifs	Risques assurés	Capital garanti / tête	Prime nette / tête	PRIMETOTALE
Accessoires T.V.A Montant TTC					





Pièce n°1 : Modèle de Marché

MARCHE N° _____ DU _____

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°01/AONO/RO/CIPM-SPI DU
POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU
PROFIT DES MEMBRES DE L'ORGANE DELIBERANT DE LA REGION DE L'OUEST (EN PROCEDURE
D'URGENCE)

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ à ____ Tel ____ Fax: _____

N°R.C: _____ À _____

N°Contribuable : _____

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

Lot n°1 : _____

LIEU : _____

PERIODE D'EXECUTION : Du _____ au _____

MONTANT ENFCFA : _____

MONTANTS	TRANCHE FERME (Du _____ au _____)	TRANCHE CONDITIONNELLE (Du _____ au _____)
HTVA		
TTC		
AIR		
NETAMANDATER		

FINANCEMENT : Budget de _____ - Exercice(s) _____

IMPUTATION : _____

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, _____

LE _____



Entre: L'AUTORITE CONTRACTANTE

D'une part, représentée par

Et

La Société _____

B.P: _____ Tel: _____ Fax: _____

N°R.C: _____; N° Contribuable: _____

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

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)

Page _____ et dernière du MARCHE N°_____ du _____ Passé après
Appel d'Offres _____ n° _____ du _____

Avec _____,

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

Lot n° _____ :

PERIODE D'EXECUTION : Du _____ au _____

Montant du marché en FCFA :

MONTANTS	TRANCHE FERME (Du _____ au _____)	TRANCHE CONDITIONNELLE (Du _____ au _____)
HTVA		
TTC		
AIR		
NET A MANDATER		

Lu et accepté par l'Assureur

Bafoussam, le.....

L'Autorité contractante

Bafoussam, le.....

Enregistrement

Bafoussam , le.....

Pièce n°2 :

Modèles de pièces à utiliser par le Soumissionnaire



Note relative aux modèles des pièces à utiliser

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

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

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

Pièce n°3 : Proposition technique

SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

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

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

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

L'Autorité contractante

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

4B. Références du candidat

Services rendus pendant les (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat : _____
Produire _____

justificatifs


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

Sur les termes de référence :

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

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

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

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

Pièce n°4 : 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

L'Autorité contractante

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

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

Offre financière du lot n° _____

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

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

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

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

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

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



LOT N° _____

Risques	Groupes	Effectifs	Prime nette / tête

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

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



Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Nom, signature et cachet du Prestataire

Annexe n°2: Modèle de caution de soumission

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'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité 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



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 incombeant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier.

à....., le.....

[Signature de l'organisme financier]

Pièce n°5 :

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

I- BANQUES

- 
- 1- Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11834 Yaoundé;
 - 2- BANGE BANK CAMEROUN;
 - 3- Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
 - 4- Banque Camerounaise des petites et moyennes Entreprises (BC-PME)
BP 12002
Yaoundé ;
 - 5- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
 - 6- Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
BP 1925 Douala ;
 - 7- Banque of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
 - 8- CITI Bank Cameroun (CITI Group) BP 4571 Douala;
 - 9- Commercial Bank –Cameroun (CBC) BP 4004 Douala;
 - 10- CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE
 - 11- Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Douala ;
 - 12- National Financial Crédit Bank (NFC-Bank) BP 6578 Yaoundé ;
 - 13- Société Commercial de Banques –Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Douala ;
 - 14- Société Générale de Banque au Cameroun (SGC) BP 1784 Douala ;
 - 15- Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1784 Douala;
 - 16- Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
 - 17- Union Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 18- Activa Assurances BP 12970 Douala ;
- 19- AREA Assurances SA BP 15581 Douala ;
- 20- Atlantique Assurances SA BP 2933 Douala ;
- 21- Beneficial General Insurance SA BP 2328 Douala;

- 22- Chanas assurances SA BP 109 Douala ;
- 23- CPA SA BP 54 Douala;
- 24- NSIA Assurances SA BP 2759 Douala;
- 25- PRO-ASSUR SA BP 5963 Douala;
- 26- Prudential Beneficial General Insurance, BP : 2328 DOUALA ;
- 27- ROYAL ONYX INSURANCE CIE BP :12230 DOUALA ;
- 28- SAAR SA BP 1011 Douala;
- 29- SANLAM Assurances SA BP 12125 Douala;
- 30- Zenithe Insurance SA BP 1540 Douala;