



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA
SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AOÛT 2023

Table des matières

Pièce n° 1 : Lettre d'invitation à soumissionner.....	
Pièce n° 2: Avis d'Appel d'Offres (AAO)	
Pièce n° 3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	
Pièce n° 4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	
Pièce n° 5 : Propositions Techniques Tableaux types.....	
Pièce n° 6 : Proposition financière Tableaux Types.....	
Pièce n° 7 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	
Pièce n° 8 : Termes de Référence (TDR).....	
Pièce n° 9 : Modèle de marché.....	
Pièce n° 10: Modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires.....	
Pièce n°11 : Etudes préalables.....	
Pièce n°12: Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des Cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA
SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

"

PIECE N° 1 -

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR SOUSCRIPTION
D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON
POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

PIECE 1

Lettre d'invitation à soumissionner

Monsieur/Madame,

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.

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu auprès de la Cellule de Gestion des Marchés à la Cameroon Postal Services (CAMPOST), sise au 3^e étage Immeuble siège de la CAMPOST, Boulevard du 20 Mai (porte 317), dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **soixante-quinze mille (75 000) francs CFA**, payable au compte d'affectation spéciale des marchés n°335 988 0000 189 de l'ARMP ouvert à la BICEC, dans les agences de tous les chefs-lieux de Région et celles des villes de Limbé et Dschang.

Toutes les soumissions rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original, et six (06) copies marqués comme tels, doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'**un million six cent mille (1 600 000) francs CFA**, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres, qui sera jointe aux pièces administratives. Elles doivent être remises à la Cameroon Postal Services (CAMPOST), Cellule de la Gestion des Marchés, sise au 3^e étage de l'immeuble siège de la CAMPOST, Boulevard du 20 Mai, porte 317 (Tél : 222507263), au plus tard le **29 AOÛT à 13H00**. Les soumissions seront présentées en un (01) volume unique suivant le système de trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

Enveloppe A : Dossier Administratif ;

Enveloppe B : Offre Technique ;

Enveloppe C : Offre Financière.

Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième qui doit porter impérativement la seule et unique mention suivante :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA
SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-dessous.
Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous prie de bien vouloir accuser réception de la présente lettre d'invitation et me confirmer votre soumission dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de réception, faute de quoi votre désistement sera constaté.

Candidats pré-qualifiés :

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresses
1.	AREA ASSURANCES	BP 15584 DOUALA TEL : + 237 233 438 194 RCCM : RC/DLA/2006/B/1029 NIU : M090700023411D
2.	SAAR ASSURANCES	BP 11834 DOUALA TEL : + 237 233 431 760/677 500 372 RCCM : RC/YAO/2020/M/420 NIU : M089000000276M
3.	AXA CAMEROUN	BP 4068 DOUALA TEL : + 237 233 423 159 RCCM : RC/DLA/1974/B/4652 NIU : M077400000358A
4	ZENITHE INSURANCE S.A	BP 1540 DOUALA TEL : + 237 233 434 132 RCCM : RC/YAO/2005/B/479 NIU : M050500021432T
5	NSIA ASSURANCES CAMEROUN	BP 2759 DOUALA TEL : + 237 233 433 113 RCCM : RC/DLA/2007/B/1169 NIU : M120700023554Y

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

Yaoundé, le 10 août 2023
LE DIRECTEUR GENERAL
Pierre KALDADAK

Copies :

- PCA CAMPOST
- ARMP
- Président CIPM CAMPOST (pour information)
- Concernés (pour information)
- Affichage
- CGM (pour suivi)



**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 OF 10th AUGUST 2023 FOR THE
SUBSCRIPTION OF HEALTH INSURANCE POLICY FOR THE CAMEROON POSTAL SERVICES
(CAMPOST) STAFF FOR THE 2023 FINANCIAL YEAR**

**Document No.1:
Letter of Invitation to tender**

Ladies and gentlemen,

I am pleased to inform you that you have been preselected for the above-referred project, and as such, you are eligible to tender.

Therefore, I invite you and others preselected applicants to tender for the performance of the above mentioned project.

A complete set of the Tender Documents can be obtained during working hours at the Cameroon Postal Services (CAMPOST), Contract Management Unit, located on the 3rd floor of CAMPOST Headquarters building, 94 Boulevard du 20 Mai (door 317) upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **seventy-five thousand (75,000) CFA francs**, to the "CAS-ARMP Special Account" n°335 988 0000 189 opened at BICEC, in the branches of all the regional capitals as well as in Limbe and Dschang.

All bids drafted in French or English in seven (07) copies, including the original and six (6) copies marked as such, , shall be accompanied by a bid bond of **one million six hundred thousand (1,600,000) CFA francs**, valid for thirty (30) days beyond the deadline for the validity of tenders, which will be attached to the administrative documents and should reach the Cameroon Postal Services (CAMPOST), Contract Management Unit, located on the 3rd floor of CAMPOST Headquarters building, 94 Boulevard du 20 Mai, door 317 (Tel: 222 50 72 63), no later than **29th AUGUST 2023 at 1 p.m.** Bids shall be submitted in one (01) single package, enclosed in three (03) inner and separate envelopes labelled as follows:

Envelope A: Administrative documents;

Envelope B: Technical bid;

Envelope C: Financial bid.

These three (03) envelopes shall be contained in a fourth envelope which shall solely be marked:

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 OF 10th AUGUST 2023 FOR THE
SUBSCRIPTION OF HEALTH INSURANCE POLICY FOR THE CAMEROON POSTAL SERVICES
(CAMPOST) STAFF FOR THE 2023 FINANCIAL YEAR**

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION"

Only bidders or their duly appointed representatives shall attend this session.

This invitation letter is addressed to the candidates on the shortlist below. The short-listed applicants are not allowed to associate with each other or with any other company not listed here.

Each preselected bidder is required to acknowledge receipt of this letter of invitation and confirm its tender within three (03) working days of the date of receipt, failing which its withdrawal will be recorded.

Pre-qualified candidates:

N°	Names of pre-qualified enterprises	Addresses
1.	AREA ASSURANCES	BP 15584 DOUALA TEL : + 237 233 438 194 RCCM : RC/DLA/2006/B/1029 NIU : M090700023411D
2.	SAAR ASSURANCES	BP 11834 DOUALA TEL : + 237 233 431 760/677 500 372 RCCM : RC/YAO/2020/M/420 NIU : M089000000276M
3.	AXA CAMEROUN	BP 4068 DOUALA TEL : + 237 233 423 159 RCCM : RC/DLA/1974/B/4652 NIU : M077400000358A
4	ZENITHE INSURANCE S.A	BP 1540 DOUALA TEL : + 237 233 434 132 RCCM : RC/YAO/2005/B/479 NIU : M050500021432T
5	NSIA ASSURANCES CAMEROUN	BP 2759 DOUALA TEL : + 237 233 433 113 RCCM : RC/DLA/2007/B/1169 NIU : M120700023554Y

Ladies and Gentlemen, accept please my best regards. /-

Yaounde, 10th august 2023
THE GENERAL MANAGER
Pierre KALDADAK

Copies:

- PCA CAMPOST
- ARMP
- CIPM /CAMPOST President (for information)
- Concerned persons (for information)
- Billposting
- CMU (for follow-up)



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION
D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL
SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 2 - AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT



APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023

Financement : BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

Pièce N°2 **Avis d'Appel d'Offres**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Appel à Manifestation d'Intérêt N° 000008/AMI/CAMPOST/DG/DRH/2023 du 31 mai 2023 pour la souscription d'une police d'assurance maladie au profit du personnel de la Cameroon Postal Services (CAMPOST), publié le 13 juillet 2023 dans le JDM N°2850.

2. Consistance des prestations

La prestation à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres National Restreint, concerne la police d'assurance maladie du personnel CAMPOST uniquement. La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

3. Période d'exécution

La période de couverture est du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024 (Un an).

4. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres National Restreint est ouverte à égalité de conditions 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) et sélectionnées après appel à manifestation d'intérêt.

5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de la Cameroon Postal Services (CAMPOST), exercice 2023 dont l'imputation est de 668400000000 "Assurance Maladie".

6. Consultation et retrait du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut-être consulté et retiré dès publication du présent avis aux heures ouvrables à la Cellule de la Gestion des Marchés, sise au 3^{ème} étage de l'immeuble siège de CAMPOST, 94 Boulevard du 20 Mai, porte 317 (Tél : 222 507 263), contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de soixante-quinze mille (75 000) francs CFA à la banque BICEC compte n°3359880000189 au profit du compte intitulé « compte spécial CAS-ARMP » ouvert dans les agences BICEC : Agence Centrale Yaoundé ; Limbé ; Dschang ; Garoua ; Douala-Bonanjo ; Ebolowa ; Bamenda ; Maroua ; Buéa ; Bafoussam ; Ngaoundéré ; Bertoua dès publication du présent avis. La copie dudit reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

7. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Cameroon Postal Services (CAMPOST), Cellule de la Gestion des Marchés sise au 3^{ème} étage de l'immeuble siège de la CAMPOST, 94 Boulevard du 20 mai, porte 317 (Tél : 222 507 263) au plus tard **le 29 août 2023 à 13heures, heure locale**, et revêtue de la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023

Financement : BUDGET CAMPOST EXERCICE 2023

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

8. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce n°12 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Chaque soumission devra être assortie d'une caution de soumission dont le montant est égal à **un million six cent mille (1 600 000) francs CFA**.

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

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

9. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux (02) temps.

- L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques sera effectuée dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Cameroon Postal Services (CAMPOST), sise au 4^{ème} étage de l'immeuble siège de la CAMPOST, 94 Boulevard du 20 Mai, porte 414, **le 29 août 2023 à partir de 14H 00, heure locale** par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants (un représentant par soumissionnaire) **dûment mandatés** et ayant une parfaite connaissance du dossier.
- L'ouverture des offres financières se fera après l'évaluation technique et ne concerne que les soumissionnaires ayant obtenu une note technique supérieure ou égale au seuil requis.

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

10. Critères d'évaluation

10.1 Critères éliminatoires

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

- Absence du cautionnement de soumission ;
- Fausses déclarations, falsification des documents ou substitution ;
- Dossier Administratif non-conforme après un délai de 48 heures accordé dès l'ouverture des plis ;
- Absence d'agrément du MINFI dans les branches concernées ;
- Absence d'attestation d'adhésion au code CIMA ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence des états C4 et C11 des exercices 2020, 2021 et 2022 dûment certifiés ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique.

10.2. Critères essentiels

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

Critères	Notation (points)
Présentation générale de l'offre	3
Références du soumissionnaire	23
Modalités de mise en jeu des garanties	34
Représentativité	20

Capacité financière	20
Total	100

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

Le seuil de qualification des offres techniques pour chaque offre est fixé à 80 points sur 100.

Pour le calcul des scores financiers Sf :

$$Sf = 100 \times Fm/F.$$

Les poids respectifs attribués aux propositions techniques et financières sont :

$$T=0,8 \text{ et } F=0,2$$

La note globale définitive Ng de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule :

$$Ng = (Nt \times 0.80) + (Nf \times 0.20).$$

10.3. Evaluation des offres financières

L'offre financière comprendra :

- la soumission sur papier timbré (fiscal) au taux en vigueur conforme au modèle joint, signée et datée du soumissionnaire ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix en chiffres et en lettres (hors TVA), rempli de manière lisible ;
- le détail estimatif des opérations signé avec indications des montants des opérations hors taxes ;
- le sous détails des prix.

11. Méthode de sélection de l'Assureur

L'Assureur sera choisi selon la méthode du mieux disant. Cette appréciation globale étant déterminée par un système de pondération de 80 points sur 100 et 20 points sur 100, respectivement sur les notes des offres techniques et financières.

12. Durée de validité des offres

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

13. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires relatifs au présent Appel d'Offres peuvent être obtenus auprès de la Cellule de la Gestion des Marchés sise au 3^{ème} étage de l'immeuble siège de la CAMPOST, 94 Boulevard du 20 mai, porte 317 (Tél : 222 507 263) et E-mail : edward.eta@campost.cm.

Yaoundé, le 10 août 2023
LE DIRECTEUR GENERAL

Copies :

- PCA CAMPOST
- ARMP
- Président CIPM CAMPOST
- Affichage
- CGM



**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 OF 10th AUGUST 2023 FOR THE
SUBSCRIPTION OF HEALTH INSURANCE POLICY FOR THE CAMEROON POSTAL SERVICES
(CAMPOST) STAFF FOR THE 2023 FINANCIAL YEAR
Funding: CAMPOST BUDGET, 2023 FINANCIAL YEAR**

Document No.2

Tender Notice

1. Subject of the invitation to tender

This Invitation to Tender follows the Call for Expression of Interest **N° 000008/AMI/CAMPOST/DG/DCF/2023 of 31 May 2023** for the subscription of Health Insurance Policy for the Cameroon Postal Services (CAMPOST) staff, published on 13 July 2023 in the JDM N°2850.

2. Nature of services

The services to be provided under this Open National Invitation to Tender as an Emergency Procedure concern only the health insurance policy for CAMPOST staff. The scope of these services is set out in detail in the Terms of Reference (ToR) of this bid.

3. Execution deadline

The execution period is from October 1, 2023 to September 30, 2024 (One year).

4. Participation and origin

The participation in this Restricted National Invitation to Tender is open to all insurance companies incorporated under Cameroonian law, established in Cameroon, fulfilling the conditions provided for by the regulations in force in the Member States of the Inter-African Conference on Insurance Markets (CIMA) and selected following a call for expressions of interest.

5. Funding

The services, subject of this tender, shall be financed by the Cameroon Postal Services (CAMPOST) Budget for the financial year 2023; Budget line: 668400000000 "health insurance".

6. Consultation and Acquisition of the Tender file

Le From publication of this notice, the tender file may be consulted and obtained during working hours at the Cameroon Postal Services (CAMPOST), Contract Management Unit, located on the 3rd floor of **CAMPOST Headquarters building, 94 Boulevard du 20 Mai, door 317 (Tel: 222507263)** upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **Seventy-five thousand (75,000) CFA francs**, to the **"CAS-ARMP Special Account" N°3359880000189** opened in the following BICEC branches: Yaounde Central branch, Limbe, Dschang, Garoua, Douala-Bonanjo, Ebolowa, Bamenda, Maroua, Buea, Bafoussam, Ngaoundere, Bertoua.

The copy of this receipt shall be submitted where the Tender Documents are collected.

7. Submission of bids

Each Bid, drafted in French or English in seven (07) copies, including the original and six (6) copies marked as such, should reach the Cameroon Postal Services (CAMPOST), Contract Management Unit,

located on the 3rd floor of CAMPOST Headquarters building, 94 Boulevard du 20 Mai, door 317 (Tel: 222 50 72 63) shall be submitted no later than **29th august 2023 at 1 p.m.** and be marked as follows:

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 OF 10th AUGUST 2023 FOR THE
SUBSCRIPTION OF HEALTH INSURANCE POLICY FOR THE CAMEROON POSTAL SERVICES
(CAMPOST) STAFF FOR THE 2023 FINANCIAL YEAR
Funding: CAMPOST BUDGET, 2023 FINANCIAL YEAR
“to be opened only during the bid opening session”

8. Admissibility of bids

Each bidder shall include in his/her administrative documents, a bid bond issued by a first-class banking institution or an insurance company approved by the Minister of Finance, the list of which is contained in document N°12 of the Tender File - DAO, amounting to the sum of **one million six hundred thousand (1, 600, 000) CFA francs** and valid for thirty (30) days extending beyond the original date of tender validity, failure to which the bid shall be rejected.

The other required administrative documents shall be originals or certified true copies by the issuing authority or an administrative authority (SDO, DO...), in accordance with the Special Conditions of the Invitation to tender. They must not be older than three (03) months preceding the date of submission of bids or established after the date of signature of the invitation to tender.

Any bid not in conformity with the prescriptions of this notice and the restricted tender file shall be declared inadmissible. The absence, in particular, of a bid bond issued by a first-class banking institution approved by the Ministry of Finance or the non-compliance with the formats of the Tender file documents shall lead to outright rejection of the bid without any appeal.

9. Opening of bids

The bid opening shall be done in two (02) stages.

- The opening of administrative documents and technical bids shall take place in the meeting room of Commission of the Cameroon Postal Services (CAMPOST) located at CAMPOST Headquarters building, 94 Boulevard du 20 Mai, 4th floor, door 414 **on 29th august 2023 as from 2 p.m.**, by the Internal Public Contracts Commission, in the presence of bidders or their representatives (one representative per bidder) **duly appointed** and with perfect knowledge of the bid they stand for.
- The opening of the financial bids shall take place at the end of the technical analysis and shall concern only those bidders who have obtained a technical score equal to or higher than the required threshold.

Only bidders or their **duly appointed** representatives with full knowledge of the file shall attend this Session.

10. Evaluation criteria

10.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria for this invitation to tender include the following:

- Absence of a bid bond;
- False declaration(s) or falsified document(s) or substitution ;
- non-compliance of an administrative file item 48 hours after the opening of the bids;
- Absence of MINFI approval in concerned fields;
- Absence of CIMA certificate;
- Technical score less than 80 points out of 100 ;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Non submission of financial statements C4 and C11 for the years 2020, 2021 and 2022, duly certified ;

- Presence of financial information in the technical offer.

10.2. Essential Criteria

Technical bids shall be evaluated out of 100 points on the basis of the following criteria,

Criteria	Marks (points)
General presentation of the offer	3
References of the tenderer	23
Terms and conditions of coverage	34
Representativeness	20
Financial capacity	20
Total	100

The essential criteria and sub-criteria are set out in detail in the Special Regulation of the invitation to tender (RPAO). The qualification threshold for the technical bids for each tender is set at 80 points out of 100.

To calculate the financial scores Sf : $Sf = 100 \times Fm/F$.

The respective weights attributed to the technical and financial proposals are:

T=0, 8 and F=0, 2.

The final overall score Ng of the tenderer's bid shall be obtained by the formula :

$Ng = (Nt \times 0.80) + (Nf \times 0.20)$.

10.3. Evaluation of financial bids

The financial bid shall include:

- A stamped (fiscal) dated and signed bid, compliant with the attached sample;
- The Unit Price Schedule (UPS) compliant with the template indicating prices, excluding VAT, in figures and in words, filled in a legible way;
- The estimated details of the operations, signed and indicating the amounts of the operations excluding VAT;
- Sub-details of price.

11. Insurer selection method

The insurer shall be chosen according to the best bidder method. This overall assessment shall be determined by a weighting system of 80 points out of 100 and 20 points out of 100 for technical and financial bids respectively.

12. Validity of bids

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

13. Additional Information

Further information relating to this tender may be obtained at the Cameroon Postal Services (CAMPOST), Contract Management Unit, located on the 3rd floor of CAMPOST Headquarters building, 94 Boulevard du 20 Mai, door 317 (237) 222 50 7263/222 50 7430), Email: edward.eta@campost.cm.

Yaounde, 10th august 2023
THE GENERAL MANAGER

Copies:

- PCA CAMPOST
- ARMP
- CIPM/CAMPOST President
- Billposting
- CMU



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION
D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL
SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°3

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

TABLE DES MATIERES

1. Introduction
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Etablissement des propositions
 - Proposition technique
 - 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 l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Introduction

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

- iv. “Pratiques coercitives” désignent toute forme d’atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché.
- v. le ‘conflit d’intérêt » est toute situation dans laquelle l’intérêt financier ou personnel d’un agent ou d’une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

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

1.8. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en 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 Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics.

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

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

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

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. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- iv. (Tableau 4D) ;
- v. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- vi. Des curricula vitae 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, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué, à l'Autorité Contractante.

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

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

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

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

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

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

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

6. Négociations

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

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan

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

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

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

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

7. Attribution du contrat

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

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

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

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



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION
D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL
SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 4 - RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Clauses du RPAO	Données particulières
1.1	Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Directeur Général de la CAMPOST
1.2	Mode de sélection : Qualité – Coût (mieux disant) Nom, objectifs et description de la mission : Appel d'Offres National Restreint pour la souscription d'une police d'assurance maladie au profit du personnel de la Cameroon Postal Services (CAMPOST) au titre de l'exercice 2023
1.3	La mission comporte plusieurs phases : NON
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : NON Nom et Adresse du Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de la CAMPOST
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence
1.6	Le client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : NON
1.7	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage : a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante : i. Est coupable de « corruption » quiconque fait un avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii. « Pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait eu connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des Offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. « Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché. b. Rejettera une proposition d'attribution s'il détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés sept (07) jours avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement peuvent être expédiées à l'adresse suivante : CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST), Direction Générale – Tél : +237 222501020/7501 94 Boulevard du 20 Mai, B.P 14411 Yaoundé-Cameroun- www.campost.cm
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais
3.2	Deux consultants peuvent s'associer : NON, il n'est pas prévu de regroupement de compagnies d'assurances.
3.3	Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais
3.4	i. La formation constitue un élément majeur de cette mission : NON ii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Préciser les noms et adresses des Réassureurs (joindre copie des traités)
3.5	Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun
3.6	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI

3.7	Les propositions doivent demeurer valides : quatre-vingt-dix (90) jours après la date de dépôt des offres.	
4.1	Les soumissionnaires doivent soumettre sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels de chaque proposition	
4.2	Adresse de soumission des propositions : Les Offres devront parvenir sous pli fermé à la Cameroon Postal Services (CAMPOST), Cellule de la Gestion des Marchés, sise au 3^{ème} étage de l'immeuble siège de la CAMPOST, 94 Boulevard du 20 Mai, Porte 317 (Tél : 222 507 263), au plus tard le 29 août 2023 à 13 heures précises et devront porter la mention suivante AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION DE LA POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023, "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" Présentation des plis : Les Offres seront présentées en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies. L'enveloppe extérieure devra être fermée et scellée avec la mention ci-dessus (4.2). Elle devra contenir trois (03) autres enveloppes fermées, scellées et cachetées, renfermant chacune l'original et les copies des pièces requises. - La première enveloppe «A » cachetée portera la mention « DOSSIER ADMINISTRATIF » - La deuxième enveloppe «B » cachetée portera la mention « OFFRE TECHNIQUE » - La troisième enveloppe «C » cachetée portera la mention « OFFRE FINANCIERE » et « A NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE » Les offres devront être regroupées dans deux (02) enveloppes dont une contenant les pièces administratives et les offres techniques, distinctes de celle contenant l'offre financière. Toute offre produite en nombre d'exemplaires insuffisant ou uniquement en copies sera déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés.	
4.3.1	1. Enveloppe A : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :	
	A1	La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, selon le modèle en annexe, précisant l'identité du représentant de l'Entreprise soumissionnaire, la raison sociale, la boîte postale et la localisation géographique du siège et signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné ;
	A2	Une expédition des actes constitutifs de la société ou la copie du registre de commerce ;
	A3	Une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assureur réglementaire ;
	A4	Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre de Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
	A5	Une attestation de non redevance timbrée en cours ;
	A6	Une attestation d'immatriculation timbrée en cours ;
	A7	Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), 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 ;

A8	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le ministère en charge des finances ;
A9	La caution de soumission (suivant modèle joint) d'une durée de validité de 120 jours et d'un montant d'un million six cent mille (1 600 000) FCFA ;
A10	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de soixante-quinze mille (75 000) FCFA ;
A11	Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP.

N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois (03) mois, et être signées par l'autorité compétente.

2. Enveloppe B : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO	
i.	La proposition technique, devra fournir les informations suivantes :
B1	Une lettre de soumission de la proposition technique (Tableau 4A) :
B2	Une présentation sommaire du soumissionnaire faisant ressortir sa pérennité, ses capacités techniques et financières lui permettant de mener à bien cette mission, son expérience dans la réalisation des prestations similaires au cours des trois (03) dernières années. Pour ce faire, les justificatifs suivants sont à produire : ✓ Etats financiers certifiés par un expert-comptable des trois derniers exercices (2020, 2021 et 2022) - Les états C4 et C11 des exercices 2020, 2021 et 2022, certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ; - Les états C1 des exercices 2020, 2021 et 2022 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ; - Les états C10.b tableau D des trois (03) dernières années 2020, 2021 et 2022, certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ; - Les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des exercices 2020, 2021 et 2022, certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances - Les bilans des exercices 2020, 2021 et 2022 ✓ Trois copies des contrats ou des Marchés similaires (première et dernière pages) conclus au cours des trois dernières années de montant minimum de 30 millions par police ou par marché accompagnés des attestations de satisfécit ou de procès-verbaux de réception ; ✓ Les copies des conventions de partenariat passées avec différentes formations sanitaires dans le cadre des contrats passés ou en cours ✓ La copie des conventions de partenariat ou d'assistance, d'évacuation sanitaire ou de rapatriement passées avec les hôpitaux à l'étranger ou avec les sociétés d'assistance pour la couverture maladie à l'étranger
B3	Une description détaillée des prestations à fournir, notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, les conventions spéciales, ainsi que les exclusions relatives aux garanties sollicitées. NB : Cette description devra être accompagnée d'une présentation schématique détaillée et commentée des différentes procédures internes d'indemnisation des sinistres assorties des délais de délivrance des bons de prise en charge, de remboursement des frais engagés par les assurés. Il s'agit de manière plus détaillée des procédures relatives : ✓ Au Remboursement des frais médicaux engagés par les assurés, nécessitant ou non l'avis d'un médecin conseil ; ✓ A la Prise en charge des frais pharmaceutiques ; ✓ A la Prise en charge des frais en cas d'hospitalisation, soins, etc...
B4	Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 4C)

	B5	Une copie dûment paraphée sur toutes les pages des documents à caractère administratif et technique régissant le marché, datée et signée, avec nom du signataire à la dernière page, portant la mention manuscrite "lu et approuvé". Il s'agit de : a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b) Les Termes de Références.
	ii.	La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

	3. Enveloppe C : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.6 du RGAO (tableaux types 5A et 5J) :
C1	La soumission suivant le modèle fourni dans le présent DAO (signée, datée et timbrée (fiscal) au taux en vigueur) ;
C2	Le bordereau des prix unitaires (signé et daté) ;
C3	Le cadre du devis estimatif et quantitatif.
	Délai de validité Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt des offres.
	Remise des offres Le dossier administratif et les offres techniques et financières doivent être soumis au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : à la Cameroon Postal Services (CAMPOST), Cellule de la Gestion des Marchés, sise au 3 ^{ème} étage de l'immeuble siège de la CAMPOST, 94 Boulevard du 20 Mai, Porte 317 (Tél : 222 507 263), au plus tard le 29 août 2023 à 13 heures précises, heure locale. Les offres devront être placées dans deux (02) enveloppes dont une contenant les pièces administratives et les offres techniques, distincte de celle contenant l'offre financière.
	Recevabilité des offres Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies sera déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés. En plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis par le règlement particulier d'appel d'offres, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière dans une enveloppe séparée scellée et marquée comme tel pour servir d'offre témoin destinée à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.
	Ouverture des offres Le dossier administratif et les offres techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CAMPOST à la salle de réunions de ladite Commission, le 29 août 2023 à 14 heures précises, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante : CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST), Direction Générale – Tél : +237 222 501020/7501 94 Boulevard du 20 Mai, B.P 14411 Yaoundé-Cameroun- www.campost.cm L'ouverture des offres financières se fera après l'adoption du rapport des offres techniques à une date ultérieure.
	L'absence de caution de soumission à l'ouverture des plis entraîne le rejet de l'offre concernée. Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. De même, une caution de soumission produite par une compagnie d'assurance pour son propre compte dans une consultation n'est pas admise. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.
I	CRITERES D'EVALUATION Les offres seront évaluées en utilisant les critères et les sous-critères ci-après :
	Critères éliminatoires :

	5.3.1	1- absence du cautionnement de soumission ;
		2- fausses déclarations, falsification des documents ou substitution ;
		3- dossier administratif non conforme après un délai de 48 heures accordé dès l'ouverture des plis ;
		4- absence d'agrément du MINFI dans les branches concernées ;
		5- absence d'attestation d'adhésion au Code CIMA ;
		6- note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
		7- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
		8- absence des états C4 et C11 des exercices 2020, 2021 et 2022 dûment certifiés ;
		9- présence d'informations financières dans l'offre technique.
	5.3.2	Critères essentiels :
		Présentation générale de l'offre
		Références du soumissionnaire
		Modalités de mise en jeu des garanties
		Représentativité
		Capacité financière

	Evaluation
	Le score minimum technique requis est de 80/100. Et seules les offres financières des soumissionnaires dont le score minimum technique est égal ou supérieur à 80/100 et ayant satisfait aux autres critères éliminatoires seront ouvertes.
	La note financière (NF) sera calculée selon la formule : $NF = (Mn \times 100) / M$
	Où Mn est le montant de l'offre complète, conforme et moins-disante et M le montant de l'offre du soumissionnaire.
	La note définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule : $ND = 0,80NT + 0,20NF$.
	L'application des rabais, lors de l'évaluation des offres, se fera de la manière suivante :
	a) Rabais inconditionnel
	Le rabais inconditionnel est une remise volontaire en valeur absolue ou en valeur relative consentie, sans aucune condition, par un soumissionnaire sur le montant de son offre. Le rabais inconditionnel est appliqué systématiquement lors de l'évaluation de l'offre du soumissionnaire l'ayant consenti, avant la comparaison des offres
	b) Rabais conditionnel
	Le rabais conditionnel est une remise en valeur absolue ou en valeur relative consentie par un soumissionnaire sur le montant de son offre en cas d'appel d'offres en plusieurs lots, à condition d'être attributaire de plus d'un lot. Dans ce cas, le rabais n'est plus appliqué avant la comparaison des offres mais seulement au cas où le soumissionnaire qui l'a consenti est, à l'issue de l'évaluation des offres techniques et financières, classé premier sur plus d'un lot. Tout autre rabais conditionnel consenti en dehors du critère susvisé n'est pas pris en compte.

GRILLE D'EVALUATION

DESIGNATION	CRITERES	POINTS	
		S/Total	Total
Présentation de l'offre	Intercalaire en couleur	1	3
	Agencement pièces suivant l'ordre du DAO	1	
	Reliure en spirale	1	
Références du soumissionnaire (Produire des documents justificatifs)	• Ancienneté de la compagnie sur le marché des assurances A justifier avec l'agrément certifié du MINFI (06 points)		23
	- Moins de 2 ans	0	
	- De 2 à 9 ans	2	
	- De 10 à 20 ans	3	
	- Plus de 20 ans	6	
	• Ancienneté et expérience du soumissionnaire dans la couverture des risques similaires (Joindre 1ere page et les pages du contrat signé par les parties). 09 points	9	
	- 0.5 point par contrat vieux de 1 à 6 ans fourni		
	- 01 point par contrat vieux de 7 à 15 ans fourni		
	- 02 points par contrat vieux de plus de 16 à 20 ans fourni		
	- 03 points par contrat vieux de plus de 20 ans fourni (Maximum 03 contrats à fournir)		
	• Cursus du personnel en charge de la gestion de la police (08 pts) ➤ Gestionnaire de la police : (Diplôme ccc et CV) - BAC +2 en assurance - Supérieur à BAC + 2 en assurance - Expérience de plus de 10 ➤ Gestionnaire des sinistres : (Diplôme ccc et CV) - BAC +3 en assurance - Supérieur à BAC + 3 en assurance - Expérience de plus de 10 ans	02 03 01 02 03 01	
Modalités de mise en jeu des garanties (Produire des documents justificatifs)	• Preuves de compréhension et d'acceptation de la mission (03 points) - Compréhension des TDR et propositions - Connaissance du CCAP paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention (lu et approuvé) - Connaissance des TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention (lu et approuvé)	1 1 1	34
	• Utilisation des cartes biométriques : Mise à disposition des kits d'identification dans au moins 20 centres hospitaliers/pharmacies. (10 points)	10	
	- Centre conventionné avec kit biométrique (justificatif de transmission des kits) 0,5 pt/centre		
	• Délai de délivrance des bons des soins ambulatoires (04 points)		
	Examens de laboratoires, pharmacies, etc.		
	- Le même jour	4	
	- Plus de 24 heures	1	
	(Deux copies de bons délivrés le même jour : Demande du client datée +Copie bon de prise en charge datée)		

	Délai de réaction en cas d'hospitalisation (délivrance de la prise en charge) 04 points		
	- Le même jour	4	
	- Plus d'un jour	1	
	(Deux copies de bons délivrés le même jour : Demande du client datée + Copie bon de prise en charge datée)		
	Remboursement des frais médicaux. (04 points)		
	- Inférieur à 14 jours	4	
	- De 14 à 20 jours	2	
	- Plus de 20 jours	1	
	(à justifier par les décharges des demandes de remboursement + justificatifs paiement datés : chèque ou virement, ..)		
	Règlement des frais des prestataires relatifs au bon de prise en charge (04 points)		
	- Inférieur à 20 jours	4	
	- De 20 à 30 jours	2	
	- Plus de 30 jours	0,5	
	(à justifier par le bordereau de dépôt de factures + justificatifs de paiement par chèque ou ordre de virement daté.)		
	Délai de prise en charge pour le transfert des malades à l'intérieur du pays (03 points)		
	- dans les 24 heures	3	
	- de 24 heures à 2 jours	1	
	- plus de 2 jours	0	
	(à justifier par une demande de transfert datée, réservation billet ou bon de prise en charge datée)		
	Délais de prise en charge lunetterie (02 points)		
	- De 1 à 2 jours	2	
	- De 3 à 5 jours	1	
	(Deux copies de bons délivrés le même jour : prescription du client, devis daté + Copie bon de prise en charge datée)		
Représentativité (Produire des documents justificatifs)	Liste des formations sanitaires dans les dix régions (05 points)		20
	- Au moins une pharmacie et un hôpital par région (0.5pt/région) – Copies conventions	5	
	Présence des médecins conseils dans chaque région (05 points)		
	- Copies des conventions + preuves de paiement des honoraires par l'assureur et d'encaissement de ces honoraires par les médecins conseils sur les six derniers mois. (0.5 point par région)	5	
	Présence de la compagnie d'assurance dans chaque région (10 points) A justifier (01 point par région)	10	
Capacité financière (Produire des documents justificatifs)	Capital social (03 points)		20
	- inférieur à 3 milliards FCFA	0,5	
	- De 3 à 5 milliards FCFA	1	
	- Plus de 5 milliards FCFA	3	
	Chiffre d'affaires moyen (2020, 2021, 2022) de la branche concernée 3 points		
	- Inférieur ou égal à 4 milliards FCFA	0	
	- Plus de 4 milliards FCFA	3	
	Joindre attestation des chiffres d'affaires signée par le commissaire aux comptes		

	Moyenne de marge de solvabilités (2020, 2021, 2022) 7 points		
	- Entre 100% à 200%	3	
	- Supérieure à 200%	7	
	(Etat C11 certifiés par le MINFI)		
	Couverture des engagements réglementés (2020, 2021, 2022) 07 points		
	- Entre 90% et 100%	3	
	- Supérieure à 100%	7	
	(Etat C4 certifiés par le MINFI)		
	TOTAL		100



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION
D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL
SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 5 - PROPOSITIONS TECHNIQUES TABLEAUX TYPES

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 l'Autorité Contractante

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]

À : *[Nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°.....du.....relatif à....., de

vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du

Candidat :

Adresse :

4B. Références du Soumissionnaire

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :

NB : Produire justificatifs

**4C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE
FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Sur les termes de référence

: 1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

1.

2.

3.

4.

5.

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



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN
DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA
SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU
PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE
L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 6 - PROPOSITION FINANCIERE - TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière timbrée pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
- 5. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5. C. Cadre du détail estimatif

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage
Délégué] Madame/Monsieur,

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 :

Offre financière du lot n)

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 :

Nom du
Candidat :
Adresse :

5.B. MODELE DE 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

5.C : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DESIGNATION	NOMBRE	MONTANT	MONTANT
Assurance Maladie	847		
Prime nette annuelle totale			
Accessoires			
Prime annuelle totale HTVA			
TVA			
AIR (2,2%)			
Prime annuelle TTC			
Net à Percevoir			



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION
D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL
SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°7 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

SOMMAIRE

Chapitre I:Généralités

Article 1:	Objet du Marché	52
Article 2:	Procédure de Passation du Marché	52
Article 3:	Définitions et attributions	52
Article 3 bis:	Nantissement	52
Article 4:	Langue, loi et réglementation applicables.	52
Article 5:	Pièces constitutives du Marché	52
Article 6:	Textes généraux applicables	53
Article 7:	Communication	53
Article 8:	Ordres de service	54
Article 9:	Matériel et personnel de l'Assureur	54

Chapitre II: Clauses financières

Article 10:	Garanties et cautions	55
Article 11:	Montant du Marché	55
Article 12:	Lieu de paiement	55
Article 13:	Variation des primes	55
Article 14:	Formules de révision des primes	55
Article 15:	Formules d'actualisation des primes	55
Article 16:	Avances	55
Article 17:	Paie ment des primes	55
Article 18:	Intérêts moratoires	55
Article 19:	Pénalités de retard	56
Article 20:	Régime fiscal et douanier	57
Article 21:	Timbres et enregistrement des Marchés	57

Chapitre III: Exécution des prestations

Article 22	: Consistance des prestations	57
Article 23	: Délais d'exécution du marché	57
Article 24	: Obligation du Maître d'Ouvrage	57
Article 25	: Obligations de l'Assureur	58
Article 26	: Programme d'exécution	58
Article 27	: Agrément du personnel	58

Chapitre IV: De la réception

Article 28	: Commission de suivi et de recette	58
Article 29	: Recette des prestations	58

Chapitre V: Dispositions diverses

Article 30	: Cas de force majeure	58
Article 31	: Modifications du marché	59
Article 32	: Cas de force majeure	59
Article 33	: Différends et litiges	59
Article 34	: Résiliation du Marché.	59
Article 35	: Edition et diffusion du Marché	59
Article 36 et dernier	: Entrée en vigueur du Marché	59

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article 1. *Objet du marché*

Le présent marché a pour la souscription d'une police d'assurance maladie au profit du personnel de la Cameroon Postal Services (CAMPOST) au titre de l'exercice 2023.

Article 2. *Procédure de passation du marché*

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint

N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023

Article 3. *Définitions et attributions*

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est : Le Directeur Général de la Cameroon Postal Services (CAMPOST) Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ; il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet. Il veille au contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations
- Le Chef de Service du marché est : le Chef de la Cellule de la Gestion des Marchés de la CAMPOST. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : Le Directeur des Ressources Humaines de la Cameroon Postal Services (CAMPOST) ;
- Le Cocontractant reste (à préciser)...

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. Dans ce cas :

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Directeur Général de la CAMPOST ;
- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : Le Directeur Général de la CAMPOST ;
- Le responsable chargé du paiement est : Le Directeur de la Comptabilité et des Finances de la CAMPOST ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Directeur des Ressources Humaines de la Cameroon Postal Services (CAMPOST).

Article 4. *Langue, lois et règlements applicables*

- 4.1. La langue utilisée est le Français et/ou l'Anglais.
- 4.2. L'Assureur s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si ces 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 ;

- 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 finalisés ;
- 3- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4- Les termes de références ;
- 5- Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- 6- Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. ;
- 7- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par Arrêté n° 033 du 13 février 2007.

Article 6. Textes généraux applicables

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

- Le code des Assurances (Code CIMA) ;
- Le Traité OHADA
- La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La loi n° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant Loi de Finances de la République du Cameroun, pour l'exercice 2023 ;
- Le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 portant règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
- Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- L'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Particulières ;
- L'Arrêté n°143/CAB/PM du 29 août 2007 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les Marchés Publics ;
- L'Arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de Dossiers d'Appels d'Offres ;
- L'Arrêté n°038/CAB/PM du 12 mai 2014 mettant en vigueur les DAO Types ;
- La Circulaire N°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- La Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant Instructions relatives à l'Exécution de la Loi de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
- La Résolution n°00007/CAMPOST/CA du 11 janvier 2019 portant adoption de l'Instruction régissant la Passation et le Contrôle de l'Exécution des Marchés à la Cameroon Postal Services (CAMPOST) ;
- La Résolution n°00009/CAMPOST/CA du 11 janvier 2019 habilitant le Président du Conseil d'Administration pi à signer la Décision constatant la composition des Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) de la CAMPOST ;

- La Résolution n°000001/CAMPOST/CA du 26 juin 2020 portant adoption du manuel de procédures régissant la Passation, l'Exécution et le Contrôle des marchés de la Cameroon Postal Services (CAMPOST) ;
- La Résolution n°20230110/CAMPOST/CA du 27 janvier 2023 portant approbation du Plan de Passation des Marchés de l'exercice 2023 ;
- La Décision n°00001/CAMPOST/PCA (ai) du 06 février 2019 portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Commission Interne de Passation des Marchés de la CAMPOST ;
- La Décision n°000001/CAMPOST/PCA (ai) du 30 avril 2021 constatant la composition des membres de la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) de la CAMPOST ;
- Les normes en vigueur

Article 7. Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où l'Assureur est le destinataire :

Les correspondances seront valablement notifiées à son adresse _____

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur Le Directeur Général de la CAMPOST, B.P. 11411 Yaoundé

Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service du Marché et à l'Ingénieur.

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 par le Maître d'Ouvrage et notifié à l'Assureur par le Chef Service du Marché.
- 8.2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié à

l'Assureur par le Chef Service du Marchés à l'Assureur avec copie à l'Ingénieur.

- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés à l'Assureur par l'Ingénieur du Marché.
- 8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés l'Assureur par le Chef de service, avec copie au MINMAP et l'ARMP.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié à l'Assureur par le Chef Service du Marchés avec copie à l'Ingénieur.
- 8.6. L'Assureur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9. Matériel et personnel de l'Assureur

- 9.1 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.
- 9.2 En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 9.3 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 du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.
- 9.4 L'assureur utilisera le matériel approprié proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.
- 9.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 10. Garanties et cautions

10.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché.

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 la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Assureur.

10.2 Cautionnement de garantie

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

10.3 Cautionnement d'avance de démarrage

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

Article 11. Montant du marché

Le montant du marché est exprimé en Francs CFA, toutes taxes comprises.

Le montant du marché global est de (en chiffres et en lettres) :

Montant TTC	FRANCS CFA	Montant
HTVA	FRANCS CFA	Montant TVA 19,25%
.....	FRANCS CFA	Montant AIR (2,2%)
.....	FRANCS CFA	Montant Net à Payer
.....	FRANCS CFA	

Article 12. Lieu et mode de paiement

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

12.2 Le paiement du montant TTC du Marché se fera conformément aux dispositions de l'article 12 nouveau du code CIMA. La monnaie de paiement est le franc CFA.

Article 13. 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 14. Formules de révision des primes

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

Article 15. Formules d'actualisation des primes

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

Article 16. Avances

Sans objet.

Article 17. 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 :

75,25% versé directement au compte de l'Assureur ;

24,75% versé à l'impôt au titre de la TVA et de l'AIR dû par l'Assureur.

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

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

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

Article 18. Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à la réglementation en vigueur.

Article 19. Pénalités

- 19.1 Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :
- a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
 - b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.
- 19.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

Article 20. 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 que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 21 Timbres et enregistrement des marchés

Huit (08) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'Assureur, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 22. Consistance des prestations

La consistance des prestations objet du présent Marché concerne la souscription des polices d'assurance maladie au profit du Personnel de la CAMPOST conformément au TDR du Dossier d'Appel d'offres National Restreint.

Article 23 : Délais d'exécution du marché

La période d'exécution des prestations objet du présent marché est de douze (12) mois à compter du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024.

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

- 24.1 Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir à l'Assureur les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites de__.
- 24.2 Le Maître d'Ouvrage assure à l'Assureur 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 25 : Obligations de l'Assureur

- 25.1 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.

25.2 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 26 : Programme d'exécution

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

Article 27 : Agrément du personnel

Sans objet.

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 28 : Commission de recette et de suivi

La réception des prestations se fera à la fin de l'exécution des prestations de chaque tranche 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 :

28.1 Composition

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de service du marché : Le Chef de la Cellule de la Gestion des Marché, Membre ;
3. L'Ingénieur du marché : Le Directeur des Ressources Humaines, Rapporteur ;
4. Le Comptable matières, Membre ;
5. Le Cocontractant : Invité..

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la séance de la Commission.

28.2 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 29 : 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, le Maître d'Ouvrage procèdera à la restitution à l'Assureur, du cautionnement définitif.

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : 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 31: *Modifications du Marché*

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

Article 32: *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 33: *Résiliation du marché*

33.1 Le présent Marché peut être résilié comme prévu dans les articles 13, 15,17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et à la section II du Titre V du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés.

33.2 Le non-respect des clauses de l'une des tranches du marché peut entraîner la résiliation de celui-ci.

Article 34: *Edition et diffusion du marché*

Dix (10) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 35 et dernier: *Entrée en vigueur du marché*

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'Assureur par ce dernier.



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU
10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT
DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 8 - TERMES DE REFERENCES

TERMES DE REFERENCE ASSURANCE MALADIE

I. PRESENTATION DE LA CAMPOST

La Cameroon Postal Services (CAMPOST) est une Société à Capital Public créée par décret n° 2004 /095 du 23 avril 2004. Elle a pour mission d'assurer le service public postal afin de contribuer au développement du pays. Elle est représentée sur l'ensemble du territoire national et compte un effectif de 847, dont l'âge varie entre 28 et 59 ans au 08/02/2023.

II. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La sécurité sociale au Cameroun n'intègre pas encore la branche santé. Afin d'améliorer les conditions de vie de son personnel, la CAMPOST, dans le cadre de sa politique sociale, souhaite obtenir les prestations d'une compagnie d'assurance dans le domaine de la couverture en assurance maladie de son personnel conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

A cet effet, le Directeur Général de la CAMPOST lance un appel d'offres National Ouvert en vue de solliciter les prestations d'une compagnie d'assurance installée en république du Cameroun, agréée conformément au Code CIMA et ayant une expertise avérée dans le domaine de l'assurance maladie.

III. OBJECTIFS

Les présents TDR ont pour objectif de définir les besoins de la CAMPOST en couverture maladie de son personnel pour les soins reçus au Cameroun, pour une période de (12) douze mois, ainsi que les caractéristiques du personnel.

Compte tenu de la complexité des assurances, la nécessité d'un conseil s'impose.

IV. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objets du présent projet sont les suivantes :

PRESTATIONS	PRISE EN CHARGE	Plafond de garantie	Franchise
Consultations et visites médicales (généralistes, spécialistes)	80 %	100.000/pers/an	
Hospitalisation et séjour journalier	80 %	20.000/jour	2 jours
Soins infirmiers	80 %	100 000/pers/an	
Actes de chirurgie	80 %	400 000/pers/an	
Optique (verre uniquement)	100 %	100.000/pers/an	Monture
Analyses médicales et travaux de laboratoire	80 %	500 000/pers/an	
Frais pharmaceutiques	80 %	400 000/pers/an	
Frais de radiologie et d'imagerie médicale	80 %	500 000/pers/an	
Evacuation sanitaire et transfert du malade	80 %	100 000/pers/an	
Rééducation fonctionnelle, kinésithérapie et physiothérapie	80%	100 000/pers/an	

Assurance individuelle invalidité/décès	100%	300 000	
Soins dentaires	80 %	150 000/pers/an	Prothèses
PLAFOND DES GARANTIES		1 000 000/pers/an	

V. TERRITORIALITE ET LISTE DES INSTITUTIONS AGREEES

Le prestataire doit être représenté dans les dix Régions du pays. Il devra communiquer à la CAMPOST la liste des institutions sanitaires agréées et les copies des agréments actualisés

La CAMPOST peut solliciter l'ajout d'une formation sanitaire de son choix. L'assuré reste libre de choisir la formation sanitaire qui lui convient le mieux.

VI. COUT DE L'ASSURANCE ET DATE DE PRISE D'EFFET

La prime de l'assurance maladie est de (80.00.000) quatre-vingt millions de francs cfa, conformément à la résolution n° 20230110/CAMPOST/CA du 27 janvier 2023 portant approbation du plan de passation des marchés 2023 de la CAMPOST.

Le contrat prend effet à compter de sa notification au souscripteur. Cette prise d'effet est subordonnée au paiement total ou partiel de la prime.

I. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

La CAMPOST privilégie le principe du tiers payant (bon de prise en charge et carte biométrique).

Les assurés devront être équipés d'une carte biométrique afin de faciliter la prise en charge auprès des différents partenaires de l'assureur.

Le souscripteur devra préciser le délai de :

- remboursement qui doit être inférieur à 14 jours ;
- délivrance du bon de prise en charge qui doit être inférieur ou égal à 2 jours.

En cas d'hospitalisation, la prise en charge doit être immédiate.

I. VARIATION DES EFFECTIFS

L'effectif du personnel à prendre en compte est celui au jour de la signature du contrat. Cet effectif peut varier de 10% en plus ou en moins sans modification du contrat initial. Tout nouveau salarié est incorporé dans l'assurance dans les trente (30) jours par simple lettre de notification à l'assureur. Pour les variations au-delà de 10%, il sera procédé à un avenant du contrat initial avec ajustement de la prime globale.

II. EXCLUSIONS

L'assureur devra faire connaître au souscripteur la liste des prestations exclues de l'assurance.

III. TENUE DES STATISTIQUES ET SUIVI EVALUATION

L'assureur transmettra trimestriellement au souscripteur les statistiques détaillées de consommation par rubrique, par affectation et par centre de soins. L'application de la clause d'ajustement ne pouvant se faire que lors du renouvellement éventuel du contrat au terme du contrat initial. Les réunions de suivi évaluation seront trimestrielles.

IV. TABEAU DES CARACTERISTIQUES DU PERSONNEL AU 08 FEVRIER 2023

Date naissance	Effectif
1963	11
1964	15
1965	22
1966	20
1967	31
1968	30
1969	38
1970	43
1971	58
1972	42
1973	42

Date naissance	Effectif
1974	41
1975	38
1976	44
1977	38
1978	32
1979	37
1980	29
1981	37
1982	30
1983	22
1984	31

Date naissance	Effectif
1985	20
1986	24
1987	27
1988	13
1989	12
1990	12
1991	9
1992	4
1993	3
1994	1
1995	1



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU
10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT
DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 9 - MODELE DE MARCHE



MARCHE N° _____/M/CAMPOST/CIPM /2023 DU _____

Passé après Appel d'Offres National Restreint N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU

10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023.

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

RIB : _____
/AC

OBJET DU MARCHE : POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023.

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
IR (5,5%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : Un an

FINANCEMENT : BUDGET CAMPOST, exercice 2023

IMPUTATION : 668400000000 « Assurance maladie »

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

La Cameroon Postal Services en abrégé "CAMPOST"

BP 14411 YAOUNDE TEL +237 222 50 7501/02 FAX : 222 22 86 48 BOULEVARD DU 20 MAI

Représenté par son Directeur Général,

dénommée ci-après

«LE MAÎTRE D'OUVRAGE»

D'une part,

Et

Le Prestataire _____

BP _____ Tél _____ Fax : _____ email : _____

N° RC _____

N° Contribuable _____

Représenté (e) par Monsieur/Madame _____ son Directeur Général,

dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché N°_____/M/CAMPOST/CIPM/2023 du_____

Passé après Appel d'Offres National Restreint N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10

AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023.

TITULAIRE :

MONTANT:

DELAÏ :

Lu et accepté par le prestataire
<i>Yaoundé, le</i>
Signé par le Maître d’Ouvrage,
<i>Yaoundé, le</i>
Enregistrement



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU
10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU
PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE
L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°10 - MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, _____

Nationalité : _____

Domicile : _____

Fonction : _____

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du
Dossier d'Appel d'Offres national restreint

N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 *pour la souscription de la
police d'assurance maladie au profit du personnel de la Cameroon Postal Services (CAMPOST), au
titre des exercice 2023*

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

Fait à Yaoundé, le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentiqué par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :
 - a. omet ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire 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 la Banque dans ce délai.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que *[nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* 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 au Prestataire ce cautionnement,

Nous, *[nom et adresse de la banque]*, représentée par *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », 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 Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de *[en chiffres et en lettres]*.

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, La caution est 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 de sans aucune autre forme de procédure.

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

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

Signé et authentifié par la banque
à, le

[signature de la banque]



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 LA SOUSCRIPTION D'UNE
POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL
SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 11 - ETUDES PREALABLES



**COMMISSION CENTRALE DE PASSATION DES MARCHES DES SERVICES ET
DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE LA
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°000020/AONR/CAMPOST/CIPM/2023 DU 10 AOÛT 2023 POUR LA SOUSCRIPTION
D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAMEROON POSTAL
SERVICES (CAMPOST) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

FINANCEMENT: BUDGET CAMPOST, EXERCICE 2023

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMPOST

IMPUTATION BUDGETAIRE : 668400000000 "Assurance Maladie"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES

A. BANQUES

1. Afriland First Bank (AFB) BP 11834 Yaoundé
2. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR),BP : 34 692 Yaoundé
3. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala
7. CitiBank of Cameroon (CITIGROUP) BP 4571 Douala
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA –BANK), BP: 6 578 Yaoundé
10. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala
11. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé
12. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala
13. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala
15. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala
16. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala.

B. II COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Activa Assurances BP 12970 Douala
18. Assurance et Réassurance Africaine S.A (Area) BP 1531 Douala
19. Atlantic Assurances S.A BP 2933 Douala
20. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala
21. CPA /SA BP 54 Douala
22. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala
23. PRO ASSUR BP 5963 Douala
24. Prudential Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12 230 Douala
26. SAAR S.A BP 1011 Douala
27. SANLAM Assurances S.A BP 12 125 Douala
28. Zenithe Insurance S.A BP 1540 Douala.