

MAITRE D'OUVRAGE:

PRESIDENT DU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT

AUTORITE CONTRACTANTE :

PRESIDENT DU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT

COMMISSION COMPETENTE:

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION
DES CONTRATS DE PARTENARIAT

**DOSSIER D' APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 006/AONO/CARPA/CIPM/2023 DU 16 OCTOBRE 2023 POUR LA
SOUSCRIPTION D'UNE ASSURANCE MALADIE AU CONSEIL D'APPUI A LA
REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT**

FINANCEMENT: BUDGET DU CARPA, Exercice 2024

INPUTATION : 670-400 « Assurances »

Octobre 2023

Table des matières

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)	Erreur ! Signet non défini.
Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	Erreur ! Signet non défini.
Pièce n° 3: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	22
Pièce n°4 : Proposition technique : Tableaux types.....	Erreur ! Signet non défini.
Pièce n°5 : Proposition financière : tableaux types.....	Erreur ! Signet non défini.
Pièce n°6 : Termes de Référence (TDR).	39
Pièce n°7 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Erreur ! Signet non défini.
Pièce n°8 : Modèle de Marché.....	54
Pièce n°9 : Formulaire et modèles à utiliser.....	59
Pièce n°10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés à fournir des cautions dans le cadre des Appels d'Offres	64

Pièce N° 1 :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)
(Version Française et Anglaise)**

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°006/AONO/CARPA/CIPM/2023 DU 16 OCTOBRE 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE ASSURANCE MALADIE AU CARPA

Financement : Budget CARPA exercice 2024

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Président du Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats Partenariat (CARPA), Maître d'Ouvrage, lance une consultation pour la souscription d'une police d'assurance maladie au CARPA.

2. Consistance des Prestations

Les prestations objet de la présente consultation sont groupées en un lot unique : assurance maladie. La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

3. Période d'exécution

La période de couverture est de douze (12) mois du **1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024** à minuit.

4. Participation et origine

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

5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du CARPA, Exercice 2024, dont l'imputation est : **Ligne : 670-400 « Assurances »** et le coût prévisionnel de **14 000 000 FCFA**.

6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables auprès de l'Unité Administrative et Financière du CARPA, au Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tél. : (237) 243 80 11 16 ; BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : info@ppp-cameroun.cm dès publication du présent avis.

7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables auprès de l'unité administrative et financière du CARPA, au Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tél. : (237) 243 80 11 16, BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : info@ppp-cameroun.cm dès publication du présent avis., contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **quarante mille (40 000) FCFA** dans le compte

d'affectation spécial pour la régulation des marchés publics ouvert auprès des agences BICEC, compte (n° 33598860001-94).

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

8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un organisme financier ou une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres et d'un montant de **deux cent quatre-vingt mille (280 000) FCFA**.

9. 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 tel, doit être déposée au CARPA, au plus tard **le 15 Novembre à 14 heures** et revêtue de la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N°006/AONO/CARPA/CIPM/2023 DU 16 OCTOBRE 2023
POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE ASSURANCE MALADIE
AU CARPA**

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

10. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **deux cent quatre-vingt mille (280 000) FCFA**, établie par un organisme financier ou une banque de premier ordre agréés par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce n°11 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

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

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances.

11. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **15 Novembre 2023 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés du CARPA dans la salle de réunion sise à Bastos.

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

L'ouverture des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 80 points sur 100.

12. Critères d'évaluation

11. 1 Critères éliminatoires

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

N°	Libellé du critère	Oui	Non
1	Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives		
2	Absence d'une pièce administrative dans un délai de 48h après l'ouverture des offres		
3	Absence d'agrément d'exercice de la profession d'assureur		
4	Note technique inférieure à quatre-vingts (80) points sur cent (100)		
5	Présence d'informations financières dans l'offre technique		
6	Absence de la caution de soumission		

11.2. Critères essentiels

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

Critères	Notation (Points)
Présentation générale de l'offre	5 pts
Références générales du soumissionnaire, Ancienneté	10 pts
Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires dans les cinq (05) dernières années	10 pts
Description détaillée des garanties offertes	15 pts
Modalités de mise en jeu de la garantie	15 pts
Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des trois (03) dernières années (2020, 2021, 2022)	15 pts
Partenaires techniques à l'étranger dans la branche similaire en cours de validité	10 pts
Convention avec les formations sanitaires	5 pts
Qualité de service	15 pts
Total	100 pts

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

13. Méthode de sélection de l'Assureur

La méthode de sélection du consultant est celle fondée sur la qualité et le coût conformément aux spécifications du RPAO, à savoir que Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

Poids de l'offre technique (T) = 80%

Poids de l'offre financière (F) = 20%

La note globale (Ng) d'une offre est obtenue par pondération de la note technique (Nt) par le poids de l'offre technique (T) et de la note financière (Nf) par le poids de l'offre financière (F) selon la formule suivante : $Ng = (Nt \times T + Nf \times F)$.

L'offre ayant obtenu la note globale (Ng) la plus élevée est classée la « mieux disante ». Les autres offres seront classées suivant l'ordre décroissant des notes globales.

14. Durée de validité des offres

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

15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'adresse suivante : **Siège du CARPA à Yaoundé, Quartier Bastos, Bld de l'URSS, Tél. : (237) 243 80 11 16 , BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : info@ppp-cameroun.cm.**

16- Dénonciation

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC aux numéros suivants : 658 26 26 82/ 651 64 91 94 ; numéro vert : 1517

Yaoundé, le

**Le Président du CARPA
Autorité Contractante**

AMPLIATIONS :

- ARMP (pour publication et archivage)
- CIPM (pour information)
- Affichage.

NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°006/ONIT/CARPA/TB/2023 OF OCTOBER 16, 2023 FOR THE SUBSCRIPTION OF HEALTH INSURANCE AT THE SUPPORT COUNCIL FOR THE REALIZATION OF PARTNERSHIP CONTRACTS.

Financing: CARPA BUDGET 2024 FINANCIAL YEAR.

1. Subject of the invitation to tender

The President of CARPA hereby launches an Open National Invitation to tender for the subscription of health insurance at the Support Council for the Realization of Partnership Contracts.

2. Content of services

The services covered by this consultation are grouped into a single package: health insurance. The consistency of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of this DAO

3. Execution period

The maximum delivery deadline for the execution of works is twelve (12) months from 1st January 2024 to 31st December 2024 at midnight.

4. Participation and origin

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

5. Funding

The services subject to this Call for Tenders are financed by the CARPA Budget, Fiscal Year 2024, the allocation of which is: Line: 670-400 "Insurance" and the estimated cost of **14,000,000 FCFA**.

6. Consultation of the tender file

The tender file may be consulted during working hours upon publication of this tender notice at the Technical Secretary of CARPA.

7. Acquisition of the tender file

The tender file may be obtained upon publication of this tender notice from the Technical Secretary of CARPA. The file shall be obtained upon presentation of a receipt testifying the payment of a non-refundable sum of **forty thousand (40 000) Franc CFA** as tender file purchase fee payable to the account **CAS- ARMP n°33598860001 94 at BICEC**.

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

8. Submission of bids

Each offer written in French or English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies, marked as such, must be submitted to CARPA, no later than **NOVEMBER 15, 2023 at 2 p.m.** and marked

“OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 06 /ONIT/CARPA/TB/2023 OF OCTOBER 16, 2023 FOR THE SUBSCRIPTION OF HEALTH INSURANCE AT THE CARPA.TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER REVIEW SESSION”.

9. Tender admissibility

Under risk of rejection, each bidder must include in his administrative documents a bid bond of **two hundred eighty (280 000)**, issued by a financial institution or a first rate-bank approved by the Ministry of Finances featuring on the list in document n°11 of the tender file and valid for thirty (30) days beyond the original date of the validity of the offers.

The other required administrative documents must be produced in originals or true copies certified by an administrative authority in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

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

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

10. Opening of bids

Bids will be opened in two phases.

The opening of administrative documents and technical bid shall take place on **November 15, 2023 at 3 pm** by the Tenders Board of the CARPA.

The opening of the financial offers shall take place after the technical analysis and this will concern only the bidders who will have obtained the minimum mark of 80 points out of 100.

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

11. Evaluation criteria

11.1. Eliminary criteria

- False statements, substitution or falsification of administrative documents;
- Absence of an administrative document within 48 h after opening of offer ;
- Absence of the licensing of the profession of insurer;
- Technical score less than eighty (80) points out of one hundred (100);
- Presence of financial information in the technical bid,
- Absence of the bid bond

11.2 Essential criteria

Criteria	Marking (points)
General Presentation of bid	5 pts
Bidder's General References	10 pts
Bidder's specific references in similar risks in the last five (05) years	10 pts
Detailed description of guarantees offered	15 pts
Modalities to put the guarantee into play	15 pts
Disaster payment pace in the similar branch during the last three years (2020, 2021, 2022)	15 pts
Technical partners abroad in the similar branch under validity	10 pts
Agreement with health facilities	5 pts
Quality of service	15 pts
TOTAL POINTS	100 Pts

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

12. Selection method of the insurer

The method of selection of the consultant is the one based on the quality and the cost according to the specifications of the RPAO, namely that:

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

Weight of the technical offer (T) = 80 % Weight of the financial offer (F) = 20 % notes It global (Ng) of an offer is obtained by level-headedness of the technical note (Nt) by the weight of the technical offer (T) and from the financial note (Nf) by the weight of the financial offer (F) according to the following formula: $Ng = (Nt \times T + Nf \times F)$.

The offer having obtained the global note the highest (Ng) is classified "best bid". Other offers will be classified according to the decreasing order of the global notes.

13. Tender validity

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

14. Further information

Complementary technical information may be obtained during working hours from: Headquarter of CARPA in Yaounde PO BOX. : 33 745 Yaounde, phone number : (237) 243 80 11 16, e-mail : info@ppp-cameroun.cm

15: Denunciation

For all corruption attempt, kindly call or send and SMS to CONAC to the following numbers: : 658 26 26 82/ 651 64 91 94 ; Toll free number: 1517

Yaoundé,

THE PRESIDENT OF CARPA

Ampliations :

- ✓ JDM/ARMP
- ✓ CIPM President
- ✓ Notice
- ✓ Chrono/Archives

Pièce N° 2 :

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (R.G.A.O.)

Table des matières

1. Introduction.....	14
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours	15
3. Etablissement des propositions.....	15
4. Soumission, réception et ouverture des propositions	17
5. Evaluation des propositions.....	18
6. Négociations.....	19
7. Attribution du contrat	20
8. Publication des résultats d'attribution et recours	20
9. Confidentialité.....	20
10. Signature du marché	20
11. Cautionnement définitif.....	20

1. Introduction

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Assureur parmi les candidats ayant soumissionnés, 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 de l'Assureur 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 l'Assureur 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 tenue 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. À 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 addendas 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 Secrétariat Technique du CARPA.

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

Il doit parvenir au plus tard avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante se doit de réagir.

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 doit posséder toutes les compétences nécessaires à la réalisation 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 proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

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 ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. 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 ;
- vi. 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 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.

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 Interne de Passation des Marchés 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. En cas de recours, il doit être adressé au Secrétariat Technique du CARPA avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés 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.

5.8. 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.

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

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

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

5.10. 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 mieux-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. 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 au lieu 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 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 au Secrétariat Technique du CARPA.

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 Interne de Passation des Marchés 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 Interne de Passation des Marchés 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, l'Assureur 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. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

Pièce N° 3

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

1

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<p>Nom de l'Autorité Contractante : Le Président du CARPA</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Président du CARPA</p> <p>Sis Bld de l'URSS, Bastos Tél. : (237) 243 80 11 16, BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : info@ppp-cameroun.cm</p>
	<p>1.2 Mode de sélection : La méthode de sélection du consultant est celle fondée sur la qualité et le coût.</p> <p>Nom, objectifs et description de la mission : Souscription d'une police d'assurance maladie au titre de l'exercice 2024.</p> <p>Le détail des prestations à réaliser figure dans les Termes de Référence.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence.</p> <ul style="list-style-type: none"> Des éclaircissements peuvent être demandés avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement peuvent être expédiées à l'adresse suivante : Monsieur le Président du CARPA B.P. 33 745 YAOUNDE Tél. : 243 80 11 16 E-mail : info@ppp-cameroun.cm.
	<ul style="list-style-type: none"> Les propositions doivent être soumises en : Français ou Anglais <p>i. Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais</p> <p>ii. Autres renseignements à fournir dans la Proposition technique : Préciser les noms et adresses des Réassureurs (joindre copie des traités).</p> <ul style="list-style-type: none"> Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun. L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres. Les soumissionnaires doivent soumettre un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, de chaque Proposition. Adresse de soumission des Propositions : Les offres devront parvenir à l'Unité Administrative et Financière du CARPA, quartier Bastos Bld de l'URSS, sis à Yaoundé, au plus tard le 15 novembre 2023. à 14 heures sous enveloppe fermée portant la mention : <p>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 006/AONO/CARPA/CIPM/2023 DU 16 OCTOBRE 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT</p> <p>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».</p>

4.3	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : SEPT (07) dont Un (01) Original et SIX (06) copies Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
	<p>Volume 1 : le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <p><i>Les justificatifs ci-après en originaux datant de moins de trois (03) mois à la date de soumission</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. la déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur, datée et signée du soumissionnaire suivant modèle joint, indiquant l'intention de soumissionner et faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social; b. Une copie conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance ; c. Une copie de l'attestation d'immatriculation ; d. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; e. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par les services compétents de l'ARMP ; f. Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ; g. Une attestation de non redevance signée des services compétents des Impôts, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois ; h. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ; i. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ; j. La caution de soumission (suivant modèle joint), d'une durée de validité de 12 mois. <p>Volume 2 : le dossier technique contiendra toutes les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> k. La proposition technique devra fournir les informations suivantes : l. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 4A) ; m. Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 4B) ; n. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés (Tableau 4D) et une description détaillée des prestations à fournir notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, ainsi que les conventions spéciales relatives aux garanties sollicitées ; les modalités de mise en jeu de la garantie (constitution du dossier de remboursement – délai de remise des pièces – exclusions – délai de remboursement – système de remboursement – prise en charge par le système de Tiers payant éventuellement – mécanisme de fonctionnement de la garantie hors du Cameroun éventuellement) ; o. Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 4C) ; p. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le Marché, à savoir : <ol style="list-style-type: none"> i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ii. Les Termes de Référence.

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

- q. Une note de compréhension du Marché et des suggestions éventuelles ;
- r. La composition de l'équipe proposée à la gestion du Contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;
- s. Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire ;
- t. La liste et l'adresse des représentations territoriales ;
- u. Une description détaillée des prestations garanties ;
- v. Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ;
- w. Les modalités de gestion et de délai de règlement des sinistres ;
- x. Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
- y. Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les clauses particulières ;
- z. Les franchises de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
- aa. Preuve d'un traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ;
- bb. Autres facilités liées à la gestion de la police ;
- cc. Les justificatifs de la représentativité de la compagnie dans les régions, le cas échéant.

NB : L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.

3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après, visées du 3.6 du RGAO (voir pièce n°5) :

L'offre financière, libellée en francs CFA et Toutes Taxes Comprises, doit comprendre :

- dd. La lettre de soumission de l'offre financière selon le modèle (Tableau Type 5A) ;
- ee. Les Tableaux Types 5B à 5J dûment remplis.
- ff. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment rempli, paraphé à chaque page et signé à la dernière ;
- gg. le fichier électronique Excel contenant les tableaux 5B à 5J.

Le dossier administratif, les offres techniques et financières doivent être déposés au siège du CARPA au quartier Bastos, au plus tard le **15 Novembre à 14 heures**, heure locale.

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

Les pièces administratives et les offres techniques seront ouvertes par la Commission de Passation des Marchés du CARPA le **15 novembre 2023 à 15 heures**, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

L'ouverture des offres financières se fera ultérieurement.

Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante :

CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT
B.P. 33 745 YAOUNDE
Tél. : (237) 243 80 11 16

N.B. : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par

les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, pour faciliter son examen.

Critères d'évaluation des offres

5.3.1. Critères éliminatoires

N°	Libellé du critère	Oui	Non
1	Fausses déclarations, substitution ou falsification des pièces administratives		
2	Absence d'une pièce administrative dans un délai de 48 h après l'ouverture des offres		
3	Absence d'agrément d'exercice de la profession d'assureur		
4	Note technique inférieure à quatre-vingts (80) points sur cent (100)		
5	Présence d'informations financières dans l'offre technique		
6	Absence de la caution de soumission		

N.B. : le non-respect d'un critère éliminatoire entraînera l'élimination de l'offre.

5.3.2. Critères essentiels

Critères	Notation (Points)
Présentation générale de l'offre	5 pts
Références générales du soumissionnaire, Ancienneté	10 pts
Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires dans les cinq (03) dernières années	10 pts
Description détaillée des garanties offertes	15 pts
Modalités de mise en jeu de la garantie	15 pts
Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des trois (03) dernières années (2020, 2021, 2022)	15 pts
Partenaires techniques à l'étranger dans la branche similaire en cours de validité	10 pts
convention avec les formations sanitaires	5 pts
Qualité de service	15 pts
Total	100 pts

Les critères essentiels ci-dessus sont détaillés ainsi qu'il suit :

Critères	Notation (Points)
<u>Présentation générale de l'offre :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Agencement par rapport aux stipulations de RPAO : 3 pt • Reliure perforée ou agrafée : 1 pt • Lisibilité (police 11 ou 12) : 1 pt 	<u>5 pts</u>
<u>Références générales du soumissionnaire :</u>	10 pts

	<ul style="list-style-type: none"> • Représentativité (Bureau Direct, Agence Générale ou médecin conseil) : 2 pts (Pièces justificatives : Autorisation d'ouverture et habilitation du responsable pour le bureau Direct et patente pour l'agence générale) • Ancienneté (An) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de 10 ans : 1 pt ✓ A partir de 10 ans et plus : 2 pt • Capital Social (CS) <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 milliards ≤ CA < 1.5 milliards : 1 pts ✓ 1.5 milliards ≤ CA < 2.3 milliards : 2 pts ✓ Plus de 2.3 milliards : 3 pts 	
	<p><u>Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires dans les trois (03) dernières années (2018, 2019, 2020) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le chiffre d'affaires spécifique de la branche considérée ; <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de 1 milliard : 3 pts ✓ Plus de 1 milliards : 5 pts • Quelques contrats d'assurance émis dans la branche <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prime d'au moins de 25 millions : <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 5 contrats : 5 pts - Moins de 5 contrats : 3 pts <p>(Pièces justificatives : première et dernière page des contrats)</p>	10 pts
	<p><u>Description détaillée des garanties offertes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des TDR et suggestions : 5 pts • Garanties et plafonds conformes au DAO : 5 pts • Exclusions et déchéances <ul style="list-style-type: none"> ○ Moins de 4 exclusions et déchéances : 5pts ○ Plus de 4 exclusions et déchéances : 0 pt • Franchises <ul style="list-style-type: none"> ○ Franchises conformes aux TDR : 5 pts ○ Franchises non conformes aux TDR: 0 pt 	15 pts
	<p><u>Modalités de mise en jeu de la garantie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de pièces constitutives du dossier de sinistre <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de cinq pièces : 5 pts ✓ Cinq pièces et plus : 0.5 pt • Délais de traitement : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Délais de délivrance des bons de prise en charge : <ul style="list-style-type: none"> ○ Moins de 24 h : 5 pts ○ Egal à 24 h : 1.5 pts ○ Supérieur à 24 h : 0.5 pt ✓ Echéance de remboursement (ER) <ul style="list-style-type: none"> ○ ER ≥ 10 jours : 0 pt ○ 05 jours ≤ ER < 10 jours : 2 pt ○ ER < 05 jours : 3 pts • Les modalités de paiement : 1 pt • Autres facilités de règlement : 1 pt 	15 pts

	<p><u>Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des trois (03) dernières années</u> $N_i = (CRS_i / CRS) * N_{max}$ CRS= moyenne de la cadence de règlement des sinistres la plus élevée au cours de la période Nmax= Note de la rubrique CRSi= moyenne de la cadence de règlement des sinistres du soumissionnaire i Ni= Note de l' Assureur i (Voir état C10.b tableau D)</p>	15 pts
	<p><u>Traité de réassurance ou partenaires techniques à l'étranger dans la branche similaire en cours de validité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conventions en cours de validité avec les Assisteurs 5 pts (2.5 pts par convention) • Conventions directes avec les hôpitaux de référence à l'étranger 5 pts (2.5 pts par convention) 	10 pts
	<p><u>Convention avec les formations sanitaires</u> Conventions signées (première et dernière page datée et signée) (1 pt par convention) Opticiens Dentistes Laboratoires Pharmacie Centres médicaux et Hopitaux</p>	5 pts
	<u>Qualité de service</u>	15 pts
	<u>Total</u>	<u>100 pts</u>
5. 10	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : Poids de l'offre technique (T) = 80% Poids de l'offre financière (F) = 20% La note globale (Ng) d'une offre est obtenue par pondération de la note technique (Nt) par le poids de l'offre technique (T) et de la note financière (Nf) par le poids de l'offre financière (F) selon la formule suivante : $Ng = (Nt \times T + Nf \times F)$ L'offre ayant obtenu la note globale (Ng) la plus élevée est classée la « mieux disante ». Les autres offres seront classées suivant l'ordre décroissant des notes globales.</p>	
6.	<p>Afin de mieux examiner, évaluer et comparer les offres, la Commission peut demander à un soumissionnaire de donner des informations complémentaires concernant son offre.</p> <p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :</p> <p>CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT B.P. 33 745 YAOUNDE Tél. : (237) 243 80 11 16</p>	
7	<p>Le début de l'exécution des prestations est prévu pour le 1^{er} janvier 2024 pour une durée de douze (12) mois qui s'achève le 31 décembre 2024</p>	

Pièce N° 4

PROPOSITION TECHNIQUES : TABLEAUX TYPES

TABLE DES MATIERES

4. A. Lettre de soumission de la proposition technique	31
4. B. Références du Candidat	32
4. C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage	32
4. D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	33

4. A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]*

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du candidat :

Adresse :

4. B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 3] 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 en tant que seule société.

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

Pièce N° 5

PROPOSITION FINANCIERE : TABLEAUX TYPES

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

5B : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

5C : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

A

**MONSIEUR Le Président du Conseil d'Appui à la
Réalisation des Contrats de Partenariat**

B.P. 33 745 - YAOUNDE

Nous, Soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Assureur, pour la souscription de l'assurance maladie du CARPA, conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du et à notre Proposition.

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

	MONTANT DU MARCHE
Montant HTVA	
TVA	
Montant TTC	
AIR	
Net à Prévoir	

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 (indiquer la date).

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

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

Signature :
Nom et titre du signataire:
Adresse :

5B : 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

5C : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF : EXEMPLE A TITRE INDICATIF

RISQUES	DESIGNATION	GROUPES	EFFECTIFS	PRINE NETTE /TETE	PRINE NETTE /LIGNE
MALADIE	EMPLOYES	1	8		
	CONJOINTS		7		
	ENFANTS		23		
	EMPLOYES	2	10		
	CONJOINTS		5		
	ENFANTS		27		

Prime nette totale (A)

RISQUES	DESIGNATION	GROUPES	EFFECTIFS	PRINE NETTE /TETE	PRINE NETTE /LIGNE
ASSISTANCE EVACUATION SANITAIRE RAPATRIEMENT DE CORPS	EMPLOYES	1	8		
	CONJOINTS		7		
	ENFANTS		23		
	EMPLOYES	2	10		

Prime nette totale (B)

RISQUES	DESIGNATION	GROUPES	EFFECTIFS	PRINE NETTE /TETE	PRINE NETTE /LIGNE
FRAIS D'OBSEQUES	EMPLOYES	1	8		
	CONJOINTS		7		
	ENFANTS		23		
	EMPLOYES	2	10		
	CONJOINTS		5		
	ENFANTS		27		

Prime nette totale (C)

RISQUES	DESIGNATION	GROUPES	EFFECTIFS	PRINE NETTE /TETE	PRINE NETTE /LIGNE
---------	-------------	---------	-----------	-------------------	--------------------

INDIVIDUELLE ACCIDENTS	EMPLOYES ET FAMILLES	1	38		
	EMPLOYES ET FAMILLES	2	42		

Prime nette totale (D)

Prime nette totale (A+B+C+D)	
Accessoires	
Prime totale HTVA	
TVA (19,25%) sur Assistance & IA	
AIR (2,2%)	
Prime TTC	
NET A PERCEVOIR	

Pièce N° 5

TERMES DE REFERENCE(TDR)

TERMES DE REFERENCE POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE DU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT

A. CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Dans le cadre de la mise en place de certaines polices d'assurance, le Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats de Partenariat (CARPA) sollicite les propositions techniques et financières en vue de la souscription d'une police d'assurance maladie:

B. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

1. Maladie et frais funéraires

Couvrant l'ensemble du personnel du Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats de Partenariat et leurs familles au Cameroun et/ou à l'Etranger.

Garanties Principales

- Consultations et visites médicales,
- Frais médicaux et pharmaceutiques
- Frais d'analyses médicales
- Frais d'hospitalisation
- Frais de notes de spécialité (les couvertures des dialyses, du cancer, du SIDA, de l'hépatite et autres maladies chroniques...)
- Radiologie et électrothérapie
- Frais de chirurgie
- Frais de sanatorium et de préventorium
- Frais de lunetterie optique médicale
- Frais de dentisterie
- Frais de maternité
- Transfert de malade sur avis du médecin conseil de l'assureur à l'intérieur du Cameroun : plafond 1 000 000 FCFA ;
- Soins à l'étranger – Ambulatoire et hospitalisation hors Cameroun
- Frais funéraires
- Assistance évacuation sanitaire /rapatriement de corps pour le groupe 1 sans les familles
- Etc

Plafonds annuels de remboursement par assuré

Soins	Groupe 1- Président, Coordonnateur, Experts avec les familles	5 000 000 dans la zone CFA, porté à 10 000 000 pour les soins dans le Reste du Monde.	
	Groupe 2- Personnel & familles	3 000 000 dans la zone CFA,	
Frais funéraires	Groupe 1- Président, Coordonnateur, Experts avec les familles	Salariés	5 000 000 / évènement
		Conjoints	3 000 000 / évènement
		Enfant	1 000 000/évènement
	Groupe 2- Personnel & familles	Salariés	3 000 000 / évènement
		Conjoints	2 000 000 / évènement
		Enfant	1 000 000/évènement

Groupe 1-Pésident, Coordonnateur, Experts & familles

NATURE DES PRESTATIONS	TAUX	BASE DE REMBOURSEMENT
CONSULTATIONS VISITES / DIVERS		
Consultation généraliste	100%	10 000
Consultation spécialiste		15 000
Consultation dimanche, nuit et jour férié		+3 000
Visite généraliste		5 000
Visite spécialiste		7 000
Visite spécialiste dimanche, nuit et jour férié		12 000
Acte des auxiliaires de santé		AMI = 500
Acte de spécialité		K = 1 000
Analyses Biologiques		B = 280
Petite chirurgie/Soins		PC = 750
Imagerie Diagnostique /Radiologie		K/R = 1 000
PHARMACIE		
100% des Frais réels		
DENTISTERIE par personne /an		
Soins conservateurs D/K = 1 200	100%	200 000
Prothèses	100%	200 000
LUNETTERIE par personne /2ans		
Verres	100%	
Monture		200 000
HOSPITALISATION AVEC PRISE EN CHARGE DES CONSOMMABLES -100%		
Chambre d'hospitalisation	100%	J = 35 000
MATERNITE		
Accouchement simple	Forfait	200 000
Accouchement gémellaire		250 000

Accouchement par césarienne	100%	Frais réels
AUTRES		
rééducation fonctionnelle	100%	6 000 / séance - maxi 40 séances par an
FRAIS FUNERAIRES		
Frais d'obsèques	Salariés	4 000 000 / évènement
	Conjoints	3 000 000 / évènement
	Enfant	2 000 000/évènement

Groupe II- Personnel & familles

NATURE DES PRESTATIONS	TAUX	BASE DE REMBOURSEMENT
CONSULTATIONS VISITES / DIVERS		
Consultation généraliste	100%	10 000
Consultation spécialiste		15 000
Consultation dimanche, nuit et jour férié		+2 000
Visite généraliste		3 000
Visite spécialiste		4 000
Visite spécialiste dimanche, nuit et jour férié		10 000
Acte des auxiliaires de santé		AMI = 500
Acte de spécialité		K = 1 000
Analyses Biologiques		B = 280
Petite chirurgie/Soins		PC = 750
Imagerie Diagnostique /Radiologie		K/R = 1 000
PHARMACIE		
100% des Frais réels		
DENTISTERIE par personne /an		
Soins conservateurs D/K = 1 200	100%	
Prothèses	100%	200 000
LUNETTERIE par personne /an		
Verres	100%	
Monture		150 000
HOSPITALISATION AVEC PRISE EN CHARGE DES CONSOMMABLES -100%		
Chambre d'hospitalisation	100%	J = 25 000
MATERNITE		
Accouchement simple	Forfait	175 000
Accouchement gémellaire		200 000
Accouchement par césarienne	100%	Frais réels
AUTRES		
Rééducation fonctionnelle	100%	5 000 / séance - maxi 40 séances par an

FRAIS FUNERAIRES		
Frais d'obsèques	Salariés	4 000 000 / évènement
	Conjoints	3 000 000 / évènement
	Enfant	2 000 000 / évènement

2. Individuelle accidents personnel uniquement.

Groupes	Détail	Capitaux garantis	
		Décès	Invalidité
I	Groupe 1- Président, Coordonnateur, Experts	10 000 000	10 000 000
II	Groupe 2- Personnel	5 000 000	5 000 000

3. Effectif prévisionnel

Groupes	Détail	Effectif prévisionnel		
		Assurés principaux	Famille	Total
I	Groupe 1 - Président, Coordonnateur, Experts	8	30	38
II	Groupe 2 – Personnel	10	32	42

Pièce N° 7

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : GENERALITES.....	47
Article 1 : Objet du marché	47
Article 2 : Procédure de passation du marché	47
Article 3 : Définitions et attributions.....	47
Article 4 : Langues, lois et réglementation applicables	47
Article 5 : Pièces constitutives du marché.....	47
Article 6 : Textes généraux applicables.....	48
Article 7 : Communication.....	48
Article 8 : Ordres de service.....	49
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles.....	49
Article 10 : Matériel et personnel du Assureur	49
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	49
Article 11 : Garanties et cautions.....	49
Article 12 : Montant du marché	50
Article 13 : Mode et Lieu de paiement.....	50
Article 14 : Variation des prix.....	50
Article 15 : Formules de révision des prix	50
Article 16 : Formules d'actualisation des primes	50
Article 17 : Avance de démarrage	50
Article 18 : Règlement des primes	50
Article 19 : Intérêts moratoires	51
Article 20 : Pénalités de retard	51
Article 21 : Décompte final.....	51
Article 22 : Décompte général et définitif.....	51
Article 23 : Régime fiscal et douanier	51
Article 24 : Timbre et enregistrement des marchés.....	52
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	52
Article 25 : consistance des prestations	52
Article 26 : Période d'exécution du marché.....	52
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	52
Article 28 : Obligations de l'Assureur.....	53
Article 29 : Assurances.....	53
Article 30 : Agrément du personnel.....	53
Article 31 : Sous-traitance	53
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE TECHNIQUE	53
Article 32 : Commission de suivi et de recette technique.....	53
Article 33 : Recette des prestations	54
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	54
Article 34 : Cas de force majeure.....	54
Article 35 : modification du marché.....	54
Article 36 : Différends et litiges.....	54
Article 37 : Résiliation du marché	54
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché.....	54
Article 39 : Domicile de l'Assureur	54
Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.....	54

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La présente Lettre-Commande a pour objet la souscription de l'assurance maladie au CARPA.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente Lettre-Commande est passée après **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°006/AONO/CARPA/CIPM/2023 DU 16 OCTOBRE 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D' ASSURANCE MALADIE AU CARPA.**

Article 3 : Définitions et attributions

1.1. Définitions générales :

- L'Autorité Contractante est : le Président du Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats de Partenariat, 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 ;
- Le Chef de Service du marché est : le Responsable Administratif et Financier du CARPA, ci-après désigné le Chef de Service. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : le Responsable Administratif et Financier du CARPA. Il est responsable du suivi technique de la présente Lettre-Commande;
- L'Assureur est en cours de recrutement.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le Président du CARPA.
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Président du CARPA.
- Le responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable du CARPA.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Responsable des Ressources Humaines du CARPA.

Article 4 : Langues, lois et réglementation applicables

4.1. Les langues utilisées sont le Français ou l'Anglais.

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

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

Article 5 : Pièces constitutives de Lettre-Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission de l'assureur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes de Référence ;

3. Le contrat d'assurance ;
4. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Les Termes de Référence (TDR) ;
6. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les Bordereaux des primes unitaires, l'état des prix forfaitaires, les sous-détails de prix ;
7. L'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du Cahier de Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles.

Article 6: Textes généraux applicables

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

1. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
2. La loi n° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
3. Le décret n°2002/048 du 23 février 2002 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
4. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics et ses modificatifs subséquents ;
5. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2020/002 du 04 mars 2020 ;
6. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
7. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fourniture mis en vigueur par arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
9. Vu la circulaire N°000000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du budget de l'Etat, des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
10. Décisions N° 00432/CAB/MINMAP du 18 Juin 2019 portant nomination de Présidents des Commission Internes de Passation des Marchés Publics. Note de Service N°034/NS/MINMAP/CAB du 25 Avril 2019 portant désignation des représentants du Ministère des Marchés Publics au sein des Commissions Interne de Passation des Marchés placées des Chefs de Départements ministériels ;
12. La circulaire N° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
13. Les textes régissant les corps de métiers ;
14. Autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre Commande ;
15. Les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le Président du CARPA.
Siège social à Yaoundé B.P. : 33 745 Yaoundé Tél. : (237) 243 80 11 16
E-mail : info@ppp-cameroun.cm ; site web : www.ppp-cameroun.cm

b. Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire :

7.2. L'entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service.

Article 8 : Ordres de service

8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par le Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur.

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

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

9.1. Le Marché se fera uniquement en une (01) tranche ferme du 1/01/ 2024 au 31/12/ 2024.

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

A la fin de cette tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera une attestation de bonne exécution à l'Assureur.

Article 10 : Matériel et personnel de l'Assureur

10.1. Toute modification même partielle apportée au projet d'exécution approuvé n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service. En cas de modification, l'Assureur fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée au projet d'exécution approuvé en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5 % du montant TTC du marché. Il sera constitué dans un délai de vingt (20) jours suivants la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date d'approbation des prestations, conformément à la réglementation en vigueur, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Assureur.

11.2. Cautionnement de garantie :

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

Article 12 : Montant du marché

Le montant de la présente Lettre-Commande est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) Francs CFA TTC ; soit :

- Montant HTVA : _____ (en chiffres) _____ (en lettres) Francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (en chiffres) _____ (en lettres) Francs CFA
- Montant Net à percevoir = HTVA-IR : _____ (en chiffres) _____ (en lettres) Francs CFA

Dans le cadre de la présente Lettre-Commande, les droits, impôts et taxes en vigueur (TVA, et AIR, etc.) sont retenus.

Article 13 : Mode et Lieu de paiement

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

13.2. Le paiement du montant TTC de la présente Lettre-Commande se fera conformément aux dispositions de l'Article 13 nouveau du Code CIMA. La monnaie de paiement est le Francs CFA.

Article 14 : Variation des prix

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

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Formules d'actualisation des primes

Sans objet

Article 17 : Avance de démarrage

Sans objet.

Article 18 : Règlement des primes

Les sommes dues à l'Assureur seront payées sur présentation d'une facture en trois (03) exemplaires dont l'original timbré conformément à la réglementation en vigueur.

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

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

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 maxi pour procéder à la signature des décomptes.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues, conformément aux dispositions de l'article 167 du code des Marchés publics.

Article 20 : Pénalités de retard

A. pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant du sinistre par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par de la présente Lettre-Commande;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant du sinistre par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la présente Lettre-Commande.

B. pénalités spécifiques

Indépendamment des pénalités de retard, la lettre-commande peut prévoir des pénalités particulières pour inobservation des dispositions techniques, notamment en cas de remise tardive du cautionnement définitif ou de retard dans l'exécution de certaines prestations importantes.

Sans objet.

Article 21 : Décompte final

Sans objet.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le Chef de Service dispose d'un délai de 15 jours après la validation du rapport final pour établir et présenter au Prestataire, le décompte définitif des prestations.

L'Ingénieur du marché dresse le décompte définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- La récapitulation des acomptes.

Décompte général et définitif - Etat du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général et définitif.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs, ainsi que par le visa préalable du Ministère des Marchés Publics.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2 Le Prestataire dispose d'un délai de 5 jours pour renvoyer le décompte définitif revêtu de sa signature.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

La présente Lettre-Commande est soumise à la fiscalité applicable au Cameroun.

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 24 : Timbre et enregistrement des lettres-commandes

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation. En cas de non-respect des dispositions réglementaires pour l'enregistrement, le marché pourra être résilié de plein droit.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

La consistance des prestations objet de la présente Lettre-Commande concerne une police d'assurance maladie et individuelle accident pour une période d'un an.

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

26.1 La période d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est: du 01/01/2024 au 31/12/2024;

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 28 : Obligations de l'Assureur

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

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

Article 29 : Assurances

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

Article 30 : Agrément du personnel

Sans objet.

Article 31 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE TECHNIQUE

Article 32 : Commission de suivi et de recette technique

La réception des prestations se fera en fin de contrat, par la Commission de Suivi et de Recette mise en place par le Maître d'Ouvrage.

32.1 Composition

Cette Commission est composée des membres ci-après :

1. le Maître d'Ouvrage ou son Représentant : Président ;
2. le Chef Service du Marché : Membre ;
3. L'Ingénieur du Marché : Rapporteur ;
4. le Comptable Matières du CARPA : Membre ;
5. le Directeur Général des Contrôles des Marchés Publics du Ministère des Marchés Publics ou son représentant : Observateur ;

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la séance de la Commission.

32.2. Suivi des prestations

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

Article 33 : Recette des prestations

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

A l'issue de cette réception, l'Autorité Contractante procédera à la restitution à l'Assureur, du cautionnement définitif. Une évaluation du Contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence de l'Autorité Contractante.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**Article 34 : Cas de force majeure**

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

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

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

Article 35 : modification de la lettre-commande

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

Article 36 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les Parties dans le cadre de l'exécution de la présente Lettre-Commande devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

A défaut du règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions prévues à l'Article 30 du Code CIMA.

Article 37 : Résiliation du marché

Le présent Marché peut être résilié comme prévu dans les Articles 13, 15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et également dans les conditions stipulées aux Articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG.

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (07) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins de l'Autorité Contractante, et notification sera faite à l'Assureur.

Article 39 : Domicile de l'Assureur

L'Assureur est domicilié à.....

Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

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

Pièce N°8

MODELE DE LA LETTRE COMMANDE

LETTRE-COMMANDE : N° _____/LC/CARPA/CIPM/2022 DU _____ PASSE
 APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/AONO/CARPA/CIPM/2023
 DU 16 OCTOBRE 2023 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE
 D'ASSURANCE MALADIE AU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE
 PARTENARIAT.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

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

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable :

OBJET DU MARCHÉ : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

LIEU D'EXECUTION : *[A indiquer]*

MONTANT DU MARCHÉ :

HTVA	
T.V.A.(19,25 %)	
TTC	
AIR (2,2%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

Le CARPA, représenté par Le Président dénommé ci-après

« Le Maître d’Ouvrage »

D'une part,

Et

*[Indiquer nom et adresse du Assureur] représenté par [A préciser], son [préciser la fonction],
Ci-après dénommé [« L’Assureur »]*

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I	: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II	: Termes de référence (TDR)
<u>Titre III</u>	: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
<u>Titre IV</u>	: Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page et dernière de la LETRRE-COMMANDE N° _____/LC/CARPA/CIPM/2022
DU _____ PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N°06/AONO/CARPA/CIPM/2023 D POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'
ASSURANCE MALADIE AU CARPA.

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAJ :

<p style="text-align: center;">Lu et accepté par l'Assureur</p> <p style="text-align: center;"><i>Yaoundé, le</i></p>
<p style="text-align: center;">Le Président du CARPA, Autorité Contractante</p> <p style="text-align: center;"><i>Yaoundé, le</i></p>
<p>Enregistrement</p>

Pièce N°9

FORMULAIRES ET MODELE A UTILISER

Pièce n°9 : Formulaires et modèles à utiliser

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait _____ à
le _____

Signature, nom et cachet du
Consultant

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

**Pièce n°10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés à fournir
des cautions dans le cadre des Appels d'Offres**

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES, FINANCIERS

AUTORISES A FOURNIR DES CAUTIONS

I. BANQUES

N°	DENOMINATION	SIEGE SOCIAL	ADRESSE
1	Access Bank	Douala	Téléphones : (+234) 12 71 2005 / (+234) 18 77 1496
2	Afriland First Bank (AFB)	Yaoundé	B.P. 11 834, Téléphone : 222 22 30 68
3	Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE)	Yaoundé	Téléphones : (+240) 333 09 95 76 / (+240) 333 09 95 61
4	Banque Atlantique Cameroun (BACM)	Douala	B.P. 2 933, Téléphone : 233 42 10 66
5	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)	Douala	B.P. 12 962, Téléphones : 222 51 03 03 / 681 58 21 00
6	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)	Douala	B.P. 660, Téléphone : 233 42 64 64
7	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)	Douala	B.P. 1 925, Téléphone : 233 42 85 76
8	Citibank Cameroun	Douala	B.P. 4 571, Téléphone : 233 42 42 72
9	Commercial Bank-Cameroun (CBC)	Douala	B.P. 4 004, Téléphone : 233 42 02 02
10	Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-BANK)	Yaoundé	B.P. 30 388, Téléphones : 222 22 84 77 / 222 22 13 87
11	Ecobank Cameroun (ECOBANK)	Douala	B.P. 582, Téléphone : 233 43 82 50
12	La Régionale Bank	Yaoundé	B.P. 30 145, Téléphone +237 222 22 02 39 / 222 22 66 55
13	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank)	Yaoundé	B.P. 6 578, Téléphone : 222 20 28 23
14	Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun)	Douala	B.P. 300, Téléphone : 233 43 53 00
15	Société Générale Cameroun (SGC)	Douala	B.P. 4 042, Téléphone : 233 50 18 18
16	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC)	Douala	B.P. 1 784, Téléphone : 233 43 52 00
17	Union Bank of Cameroon (UBC)	Douala	B.P. 15 569, Téléphone : 233 36 23 14
18	United Bank for Africa (UBA)	Douala	B.P. 2 088, Téléphone : 233 43 36 39

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
2. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala. ;
3. Atlantique Assurances S.A. B.P : 2933, Douala.;
4. Beneficial General Insurance S.A. B.P: 2328, Douala.
5. Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ; 22- CPA S.A. B.P : 54, Douala.
6. Proassur B.P : 5963, Douala.
7. SAAR S. A. B.P : 1011, Douala.
8. Nsia Assurances S.A, BP : 2759 Douala
9. Saham Assurances, B.P : 11 315 Douala.
- 10.Zenithe Insurance, B.P : 1540, Douala.