

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

AGENCE NATIONALE DES
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR
INFORMATION AND
COMMUNICATION TECHNOLOGIES

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

HUMAN RESOURCES SUB-
DEPARTMENT

AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC).

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°10/AONO/PU/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 09 JANVIER 2024 POUR
LA COUVERTURE EN ASSURANCE MALADIE DES HAUTS
RESPONSABLES ET DU PERSONNEL DE L'ANTIC,
PROGRAMME TRIENNAL : 2024, 2025 et 2026**

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC

IMPUTATIONS : 615 300

EXERCICES BUDGETAIRES : 2024, 2025 et 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

.....

TABLE DES MATIERES

- PIECE N° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- PIECE N° 2 : Règlement Général de l'Appel d'offres (RGAO)
- PIECE N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- PIECE N° 4 : Proposition Technique (Tableaux types)
- PIECE N° 5 : Proposition Financière (Tableaux types)
- PIECE N° 6 : Termes De Références (TDR)
- PIECE N° 7 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- PIECE N° 8 : Modèle de marché
- PIECE N° 9 : Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires
- PIECE N° 10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er ordre agréés par le Ministère des Finances et autorisés à émettre les Cautions dans le cadre des Marchés Publics

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°10/AONO/PU/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 09 JANVIER 2024 POUR LA COUVERTURE EN ASSURANCE MALADIE DES HAUTS RESPONSABLES ET DU PERSONNEL DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC)

PROGRAMME TRIENNAL : 2024, 2025 et 2026.

Financement : BUDGET ANTIC, exercice 2024, 2025 et 2026.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de sa politique sociale, le Directeur Général de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la souscription d'une police d'assurance maladie pour les Haut-Responsables et le Personnel, au titre des exercices budgétaires : 2024, 2025 et 2026.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprennent notamment : l'Assurance Maladie/Accident, les Prestations de Santé, l'Assistance Evacuation et les Frais Funéraires. La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes De Référence (TDR) du présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

3. Période d'exécution

La période de couverture prévue par le Maître d'Ouvrage est de trente-quatre (34) mois calendaires répartis comme suit :

- Tranche ferme : Dix (10) mois, du 1^{er} mars au 31 décembre 2024 à minuit ;
- Tranche conditionnelle I : Douze (12) mois, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025 à minuit ;
- Tranche conditionnelle II : Douze (12) mois, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026 à minuit.

4. Participation et origine

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

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **en ligne ou hors ligne (Hybride)**

6. Financement

Les prestations du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de l'ANTIC des exercices budgétaires : 2024, 2025 et 2026 dont l'imputation est : 615 300, pour une enveloppe prévisionnelle globale de **deux cent vingt-trois millions quarante-huit mille huit cent cinquante-sept (223 048 857) FCFA** à raison de soixante-cinq millions six cent deux milles six cent cinq **(65 602 605) FCFA** pour la tranche ferme et soixante-dix-huit millions sept cent vingt-trois milles cent vingt-six **(78 723 126) FCFA** pour chaque tranche conditionnelle.

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres physique peut être consulté aux heures ouvrables, à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/Service des Marchés) face Haut-Commissariat du Canada, Ekoudou-Bastos YAOUNDE, BP : 6170 Yaoundé, Tél. : 6 94 40 58 68.

La version électronique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée en ligne sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/ Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-commissariat du Canada, dès publication du présent Avis, contre versement d'une somme non remboursable de **deux cent mille (200 000) FCFA** représentant les frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, payable aux heures ouvrables dans le compte BICEC « Compte Spécial : CAS-ARMP ». Ce reçu devra identifier le prestataire désirant participer à l'Appel d'Offres et la copie sera déposée au lieu du retrait du DAO.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman,
Couleur de police : Noir

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman,
Couleur de police : Noir

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman,
Couleur de police : Noir

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman,
Couleur de police : Noir

9. Taille, format des fichiers et présentation des Offres

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- ☐ 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- ☐ 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- ☐ 5 Mo pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- ☐ Format PDF pour les documents textuels ;
- ☐ Format JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

Les documents constituant l'Offre sont répartis en quatre (04) volumes ci-après contenus dans une enveloppe fermée et scellée dont :

- ☐ L'enveloppe A contenant les pièces Administratives (Volume 1) ;
- ☐ L'enveloppe B contenant l'Offre technique (Volume 2) ;
- ☐ L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3) ;
- Et l'enveloppe D contenant l'Offre financière-témoin scellée (Volume 4), à transmettre à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics pour conservation.

NB : Les offres ainsi présentées seront placées sous simple enveloppe, fermée et scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause. Les différentes pièces de chaque Offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de même couleur.

Les Offres ne respectant pas le mode de séparation des Offres financières des pièces administratives ne seront pas recevables.

10. Remise des Offres

Chaque Offre est rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, l'Offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des

Affaires Générales/ Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68, au plus tard **le 14 février 2024 à 13 heures** et devra porter la mention :

« **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°10 /A0NO/PU/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 09 JANVIER 2024 POUR LA COUVERTURE EN ASSURANCE MALADIE DES HAUTS RESPONSABLES ET DU PERSONNEL DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC) ; PROGRAMME TRIENNAL : 2024, 2025 ET 2026** »

Financement : BUDGET ANTIC

« *A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement* »

Pour la soumission en ligne, l'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard **le 14 février 2024 à 13heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

NB : Les offres parvenues après la date et l'heure limites de dépôt seront jugées irrecevables.

11. **Recevabilité des Offres**

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une Caution de Soumission (suivant modèle ci-joint) d'un montant de **quatre millions sept cent mille (4 700 000) francs CFA**, établie par un Etablissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce n° 09 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des Offres.

Les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le Service émetteur ou l'Autorité administrative compétente, 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 Dossier d'Appel d'Offres, sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la Caution de Soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre.

12. **Ouverture des plis**

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

- L'ouverture des pièces administratives et des Offres techniques aura lieu **le 14 février 2024 à partir de 14 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ANTIC, siégeant dans la salle des Conférence du Centre National de Cryptographie et de Certification Electronique (CNCCE) de l'ANTIC sise à la Poste Centrale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

- Après notification aux soumissionnaires des résultats de l'analyse des Offres administratives et techniques, l'ouverture des Offres financières se fera par la même Commission à une date

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative suivant les critères prévus dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance du dossier, pourront prendre part à ces séances d'ouverture.

Tout complément d'information, ou les négociations s'il y a lieu, se feront à l'adresse suivante : Direction Générale de l'ANTIC (Direction des Affaires Générales) face Haut-Commissariat du Canada BASTOS Yaoundé, BP : 6170 Yaoundé-Cameroun ; Tél. : 694.40.58.68 ; E-mail : infos@antic.cm.

13. Critères d'évaluation

13.1 Critères éliminatoires

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

- a) Fausses déclarations, ou pièce falsifiée ;
- b) Absence d'un Prix Unitaire Quantifié dans l'Offre financière ;
- c) Absence ou non-conformité d'une Caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances, d'un montant de **quatre millions sept cent mille (4 700 000) francs CFA** ;
- d) Non régularisation d'une pièce du Dossier administratif autre que la Caution de Soumission, dans le délai de 48 heures accordé par la CIPM après dépouillement ;
- e) Note technique inférieure à **80 points sur 100** ;
- f) Absence d'agrément lié à l'exercice de la profession d'Assureur ;
- g) Présence d'une information de l'Offre financière dans les Dossiers administratif ou Technique ;
- h) Absence de l'attestation sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste que non seulement il n'a pas abandonné de marchés au cours des trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas dans la liste des entreprises défaillantes annuellement établies par le MINMAP ;
- i) Absence de l'Offre financière témoin scellée ;
- j) Non-respect des formats de fichiers requis pour la soumission des Offres en ligne ;
- k) Absence de la Copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

13.2. Critères essentiels

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

N°	Critères	Points
1	Présentation générale de l'offre	03
2	Références générales du soumissionnaire,	06
3	Reference spécifique du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des cinq dernières années	12
4	Description détaillée des garanties offertes	13
5	Modalités de mise en jeu de la garantie	08
6	Couverture des engagements réglementés (CER)	18
7	Couverture de la marge de solvabilité (CMS)	20
8	Cadence de règlement des sinistres dans la branche au cours des cinq (05)	10

	dernières années (2018, 2019, 2020, 2021 et 2022)	
9	Partenaires techniques à l'étranger et qualité de service	10
	TOTAL	100

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

NB : -Le total des points pour les critères est égal à 100 points ; la note technique (NT) est donc obtenue sur 100.

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

La note financière NF, se calcule à travers la formule ci-dessous :

NF : NFm/NFp x 100

NFm : Montant de la Proposition Financière la moins-disante

NFp : Montant de la Proposition Financière du soumissionnaire

NT : Note Technique

NB : La Note Financière (NF) représente 20 % de la Note Globale (NG)

❖ **Calcul de la Note Globale (NG)**

NG = NT x 80% + NF x 20%, ▲

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

14. Méthode de sélection de l'Assureur

L'Assureur sera choisi selon la méthode **du mieux-disant**. L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'Offre aura été évaluée **la mieux disante** c'est-à-dire celui ayant obtenu la note globale la plus élevée et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

15. Durée de validité des Offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur Offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date limite fixée pour la remise des Offres.

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Rouge, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

17. Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme COLEPS, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155/222 235 669 ou écrire à l'adresse email : dsi@minmap.cm.

18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler soit la CONAC au (+237) 222 20 37 32/ 222 20 37 30/ 658 26 26 82 ou le MINMAP au (+237) 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Fait à Yaoundé, le _____

AMPLIATIONS :

LE DIRECTEUR GENERAL

- ARMP (pour publication) ;
- Maitre d'ouvrage **MAITRE D'OUVRAGE.**
- Affichage
- Archives/Chronos.
- MINMAP

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

AGENCE NATIONALE DES
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR
INFORMATION AND
COMMUNICATION TECHNOLOGIES

DEPARTMENT OF GENERAL
AFFAIRS

HUMAN RESOURCES SUB-DEPARTMENT

**AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
(ANTIC).**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No 10/AONO/PU/DG/ANTIC/CIPM/2023 OF 09th JANUARY 2024
OPENED UNDER EMERGENCY PROCEDURE FOR THE HEALTH
INSURANCE COVERAGE FOR ANTIC'S OFFICIALS AND STAFF;
THREE-YEAR PROGRAMME : 2024 2025 and 2026,**

FUNDING: ANTIC'S BUDGET, 2024 2025 and 2026 FINANCIAL YEARS.

CHARGING : 615 300

TENDER DOCUMENT
.....

TABLE OF CONTENTS

DOCUMENT No. 1: Invitation To Tender (ITT)

DOCUMENT No. 2: General Regulations to Tender (RGAO)

DOCUMENT No. 3: Specific Regulations to Tender (RPAO)

DOCUMENT No. 4 : TECHNICAL Proposal (Sample tables)

DOCUMENT No. 5 : Financial Proposal (Sample tables)

DOCUMENT No. 6: Terms of Reference (ToR)

DOCUMENT No. 7: Special Administrative Terms and Conditions
(CCAP)

DOCUMENT No. 8 : Procurement Template

DOCUMENT No. 9: Templates and Forms to fill in

DOCUMENT No. 10: List of banking institutions and financial organisations
authorised to issue guarantees within the framework of Public Contracts

Document No. 1: Invitation To Tender (ITT)

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No.10/AONO/PU/ANTIC/DG/CIPM/2023 OF 09th JANUARY 2024 OPENED
UNDER EMERGENCY PROCEDURE FOR THE HEALTH INSURANCE
COVERAGE FOR ANTIC'S OFFICIALS AND STAFF;**

THREE-YEAR PROGRAMME: 2024, 2025 and 2026.

Funding: ANTIC'S BUDGET; 2024, 2025 and 2026 Financial Years.

1. Purpose

Dealing with the Agency social policy, the Director General of the National Agency for Information and Communication Technologies (ANTIC), hereby launches an Open National Invitation to Tender Opened Under Emergency Procedure for the Subscription of the Health Insurance Policy for the 2024, 2025 and 2026, Financial Years.

2. Scope of Work

The services, subject of this Tender shall notably comprise of: Health Insurance/Accidents, Evacuation assistance and Funeral expenses. The scope of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of this Tender.

3. Performance Period

The performance period provided for by the Project Owner shall be 34 (thirty-four) months as follows:

- firm tranche: Ten (10) months, from 1st march to 31 December 2024 at midnight;
- conditional tranche 1: Twelve (12) months, from 1st January to 31 December 2025 at midnight;
- conditional tranche 2: Twelve (12) months, from 1st January to 31 December 2026 at midnight.

4. Participation and Origin

Participation in this Open National Invitation to Tender is reserved to Insurance Companies under Cameroonian laws, operating in Cameroon, meeting the conditions provided for by the regulations in force in the Member States of the Inter-African Conference of Insurance Markets (CIMA), and approved by the Ministry of Finance (MINFI).

5. Method of Submission

The method of submission retained for this Tender shall be **on line or offline**

6. Funding

This Tender, shall be financed by ANTIC's Budget for the Financial years: 2024, 2025 and 2026 which are charged to: 615 300, for a provisional budget of CFAF **223 048 857** Tax Inclusive which shall cost sixty-five million six hundred and two thousand six hundred and five (**65 602 605**) for firm tranche, seventy-eight million seven hundred and twenty-three thousand one hundred and twenty-six (**78 723 126**) for each conditional tranche.

7. Consultation of Tender file

The Tender file can be consulted during working hours, at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs, opposite the Canadian High Commission, Ekoudou-Bastos, Yaounde, P.O. Box: 6170 Yaounde, Phone: 6 94 40 58 68.

The electronic version of the Tender can be consulted on the COLEPS platform at the following address <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this Notice.

8. Acquisition of Tender File

The Tender file can be obtained at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs, Ekoudou-Bastos, Yaounde, opposite the Canadian High Commission, upon publication of this Notice. It can be obtained against payment of a non-refundable sum of CFAF **200 000 (Two hundred thousand)** representing the purchase cost of the Tender Documents, payable during working hours in the BICEC account "Special Account: CAS-ARMP". This receipt shall identify the Service provider participating in the bid.

It is also possible to obtain the of the electronic version Tender file by downloading it free of charge from the COLEPS platform at the address indicated above. However, online submission is subject to payment of the Tender file purchase fee.

9. File Size and Format and presentation of Bids

The maximum sizes of the documents that shall be uploaded on the platform and constituting the tenderer's offer shall be:

- 05 Mb for Administrative offers;
 - 15 Mb for Technical offers;
 - 05 Mb for Financial offers.
- Supported formats shall include:
- PDF for texts documents;
 - JPEG for images.

The Tenderer shall use compression software for compressing files to reduce the size of the file to be sent.

The documents contained in the Tender shall be divided into the following three volumes, contained in a closed and sealed envelope, as follows:

Envelope A, containing administrative documents (Volume 1);

Envelope B, containing the technical offer (Volume 2);

Envelope C, containing the financial offer (Volume 3);

Envelope D, containing the financial offer sealed witness to be transmitted to the organisation in charge of the Regulation of Public Procurement for conversation.

NB: - All the documents making up the bid (envelopes A, B, and C) shall be placed in a bigger envelope and sealed, which envelope should bear only the title of the Call to Tender. The various documents of each bid shall be numbered following the order in the Tender File and separated with dividers;

- Bids that do not comply with the method of separation of financial offers and those of administrative documents shall be rejected.

10. Submissions of Bids

Bids shall be drafted in French or in English.

a mis en forme : Police :Times New Roman, Couleur de police : Noir, Anglais (États-Unis)

a mis en forme : Police :Times New Roman, Gras, Couleur de police : Noir, Anglais (États-Unis)

a mis en forme : Police :Times New Roman, Gras, Couleur de police : Noir, Anglais (États-Unis)

a mis en forme : Police :Times New Roman, Couleur de police : Noir, Anglais (États-Unis)

For offline submission: bids shall be drafted in 7 (seven) copies including 1 (one) labelled as such, and should be submitted at ANTIC's Head Office, (Department of General Affairs), at Ekoudou-Bastos, Yaounde opposite the Canadian High Commission, PO Box: 6170, Phone: 6 94 40 58 68, latest **on 14th February 2024 at 1: 00 pm** and shall be labelled as follows:

“OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No.10/AONO/PU/ANTIC/DG/CIPM/2023 OF 09th JANUARY 2024 OPENED UNDER EMERGENCY PROCEDURE FOR THE HEALTH INSURANCE COVERAGE FOR ANTIC'S OFFICIALS AND STAFF; THREE-YEAR PROGRAMME: 2024, 2025 AND 2026”

Funding: ANTIC BUDGET

For online submission, the offer shall be uploaded by the tenderer on the COLEPS platform latest **on 14th February 2024 at 1 pm** A backup copy of the Tender saved in a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with a clear and legible indication “backup copy” in addition to the above-mentioned:

“To be opened only during the bid-opening session”

NB: Bids submitted after the deadline shall be rejected.

11. Admissibility of Bids

Bids submitted after the deadline shall be rejected.

Under pain of rejection, each bidder shall attach to its administrative document, a bid bond issued by a first-rate banking institution or insurance company approved by the Ministry in charge of Finance whose list is found in Exhibit No 9 of the Tender document valid for a period of up to 30 (thirty) days beyond the original date of tender validity. The bid bond is set at CFAF 4,700,000 (four millions seven hundred);

Other administrative documents required shall be imperatively provided in originals or certified true copies only by the issuing services or an administrative authority, in accordance with the Special Conditions of Tender. They shall neither be older than 3 (three) months by the date of submission of the bids nor have been established prior to the date of signing of the Tender Notice.

12. Opening of Bids

The bids shall open in two phases at the Centre of Cryptography and Electronic Certification (CNCCE) situated at the Post Office Main building as follows:

- The opening of administrative documents and technical offers shall take place on **14th February 2024 at 2 p.m.** local time by the Internal Tenders Board, which shall seat at ANTIC's second conference room at ANTIC's Head Office.

- Following the analysis of administrative and technical offers, financial offers shall be opened by the same commission under the same conditions on a later date to be communicated to bidders with the required legal capacity and who must have obtained a technical score greater than or equal to 80 points on 100.

Only bidders or duly mandated representatives having a perfect mastery of the offer may attend the opening session.

13. Evaluation Criteria

13. 1 Disqualifying criteria

The following are disqualifying criteria for this Tender:

- a) false declaration or forged document;
- b) absence of a Quantified Unit Price in the financial offer;
- c) Absence or non-compliance of a bid bond issued by a first-rate banking institution or an insurance company approved by the Ministry of Finance with an amount of CFAF **4,700,000 (four million seven hundred)**;
- d) Failure to legalise an administrative document within 48 hours set by the Internal Tender Board the after examination;
- e) Technical Score below **80%**;
- f) Failure to provide an authorisation;
- g) Provision of information on the financial offer in the Administrative or Technical Files;
- h) Absence of a sworn statement by which the bidder certifies not only that he/she has not abandoned contracts during the last 3 (three) years but also that he/she is not on the list of defaulting companies annually established by MINMAP.
- i) Absence of the financial offer sealed witness;
- j) Failure to respect the file format of the offers ;
- k) Absence of the backup copy.

13 .2. Essential criteria

❖ Technical Evaluation

N° d'ordre	Criteria	Marking
1	General presentation of bid	03
2	Bidder's General references, Experience	06
3	Bidder's References in similar risks during the last five years (attach the first and the last pages of the contract)	12
4	Detailed description of guarantees offered	13
5	Modalities to put the guarantee into play	08
6	Coverage of regulated commitments	18
7	Coverage of the solvency margin	20
8	Disaster payment pace in the similar branch during the last five years. ((2018, 2019, 2020, 2021 et 2022)	10
9	Quality of the service et Technical partners abroad	10
		100

The sub-criteria are detailed in the Special Tender Regulations (RPAO).

❖ Financial Assessment

The financial score NF, is calculated based on the formula below:

NF: $NFm/NFp \times 100$

NFm: Amount of the lowest Financial Proposal

NFp: Amount of the bidder's Financial Offer

NT: Technical Score

N.B.: Financial Score (NF), representing 20% of the Overall Score (NG)

❖ Calculation of the Overall Score (NG)

$NG = NT \times 80\% + NF \times 20\%$

14. Insurer's Method of Selection

The Insurer will be chosen based on the lowest bidder method. The Contracting Authority shall award the contract to the bidder whose bid shall be evaluated as **the lowest-priced**, that is the bid with the highest overall score and deemed substantially compliant with the Tender File.

15. Duration of Validity of Offers

Bidders shall be bound by their bids for a period 90 (ninety) days with effect from the date set for the submission of bids.

16. Additional Information

Additional information can be obtained during working hours, at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs, at Ekoudou- Bastos, opposite the Canadian High Commission, PO Box: 6170, Phone: 6 94 40 58 68

17. Technical Assistance

For technical assistance relating to the use of the COLEPS platform, please contact the following numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or send an email address to the following: dsi@minmap.cm.

18. Fight against Corruption and Misconduct

For any attempt or misconduct, please contact CONAC on the following number (+237) 222 20 37 32/ 222 20 37 30 / 658 26 26 82 or MINMAP on (+237) 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Done in Yaounde on,

COPIES :

- ARMP (for publication) ;
- Contractor .
- Notice Board
- Archive/Records.
- MINMAP ;

THE GENERAL MANAGER

Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres
(RGAO)

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 22 pt, Gras, Soulignement , Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 22 pt, Soulignement , Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

Table des matières

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

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,37 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, Non Gras, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

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

1- Introduction

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

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

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.

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,03 cm, Sans numérotation ni puces

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

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Droite : -0,04 cm, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 1,5 cm, Gauche + Pas à 3,14 cm

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.

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Droite : -0,04 cm, Interligne : Multiple 1,05 li, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 1,5 cm, Gauche + 4,83 cm, Gauche + 6,07 cm, Gauche + 6,98 cm, Gauche + 8,71 cm, Gauche + Pas à 3,21 cm

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

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

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

a mis en forme : Retrait : Première ligne : 0,05 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,37 cm, Sans numérotation ni puces

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

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

1.7. Les Assureurs fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toutes possibilité de conflit avec les intérêts de leur société. Les Assureurs ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudices du caractère général de cette règle, les Assureurs ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'ouvrage pour fournir des bien ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;
- b. Ni les Assureurs ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Assureurs peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection au prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction ; il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Assureur sera engagé à cette fin.

1.8. 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.

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

1.9. 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).

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

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,37 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,5 cm, Suspendu : 0,5 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,5 cm, Suspendu : 1,25 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,25 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0 cm, Droite : 0,16 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

2. Eclaircissements, modifications **apportées 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 Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics.

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

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

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

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes

a mis en forme : Droite : -0,04 cm, Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 7,75 cm,Gauche

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,37 cm, Interligne : simple, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 2,65 cm,Gauche + 3,35 cm,Gauche + 4,87 cm,Gauche + 7,09 cm,Gauche + 8,36 cm,Gauche + Pas à 3,21 cm

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Justifié, Interligne : Multiple 1,04 li, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 2,65 cm,Gauche + 3,35 cm,Gauche + 4,87 cm,Gauche + 7,09 cm,Gauche + 8,36 cm,Gauche

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Droite : 0,17 cm, Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 4,23 cm,Gauche

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Justifié, Droite : 0,17 cm, Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 4,23 cm,Gauche

a mis en forme : Normal, Sans numérotation ni puces

notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

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

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

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

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

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

• 3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 3) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 3C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ;

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

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 3E et 3G) ;

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,37 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Droite : -0,03 cm, Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,08 cm, Interligne : Multiple 1,04 li, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Normal, Justifié, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Droite : 0,17 cm, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 0,67 cm, Gauche

Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 4). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

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

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,25 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Droite : -0,04 cm, Espace Avant : 0 pt, Sans numérotation ni puces

DEPOUILLEMENT”.

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

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

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Droite : -0,04 cm, Espace Après : 4 pt, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm, Espace Après : 4 pt, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Négociations

a mis en forme : Droite : -0,03 cm, Espace Avant : 0 pt,
Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas
à 2,19 cm + 3,14 cm + 4,27 cm + 5,26 cm + 6,07 cm
+ 8,29 cm

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

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

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

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

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

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

7. Attribution du marché

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 spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

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

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

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

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

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

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

**Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
(RPAO)**

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 22 pt, Gras, Soulignement , Couleur de police : Automatique, Français (Cameroun), Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 22 pt, Soulignement , Couleur de police : Automatique, Français (Cameroun), Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 22 pt, Couleur de police : Automatique, Français (Cameroun), Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 22 pt, Couleur de police : Automatique, Français (Cameroun), Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

|



a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman,
Soulignement , Français (Cameroun), Non Étendu de/
Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

REPUBLIQUE DU CAMEROUN REPUBLIC OF CAMEROON
Paix-Travail-PatriePeace-Work-Fatherland
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE PRESIDENCY OF THE REPUBLIC
MINISTERE DES MARCHES PUBLICS MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, Soulignement , Français (France), Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/AUTORITE
CONTRACTANTE/COMMISSION DE PASSATION/EXERCICE DU
POUR LA SOUSCRIPTION DES POLICES D'ASSURANCE
A (PRECISER L'ADMINISTRATION BENEFICIAIRE)
EXERCICE « EN PROCEDURE »
FINANCEMENT : BUDGET DE , EXERCICE
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE
L'APPEL D'OFFRES

a mis en forme : Soulignement , Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

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

La Pièce n° 2 a pour objet de donner aux soumissionnaires, les renseignements dont ils ont besoin pour préparer des offres conformes aux conditions fixées par le Maître d'Ouvrage et/ou l'Autorité contractante Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.

TABLE DES MATIERES

1. Introduction
2. Eclaircissement, modifications apportées au DAO et recours
3. Etablissement des propositions
Proposition technique
Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions

5. — Evaluation des propositions

Généralités

Evaluation des propositions techniques

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

6. — Négociations

7. — Attribution du contrat

8. — Publication des résultats d'attribution et recours

9. — Confidentialité

10. — Signature du marché

11. — Cautionnement définitif

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

— Introduction

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

— Les Candidats sont conviés 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.

— 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 devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

— 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.

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

— Veuillez noter que:

— 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 directes de la mission et ne sont donc pas remboursables; et que

— L'Autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

— Les Assureurs fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toutes possibilité de conflit avec les intérêts de leur société. Les Assureurs ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudices du caractère général de cette règle, les Assureurs ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

— Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;

b. Le courtier qui a participé à l'élaboration d'un DAO ne peut en aucun cas être mandaté pour prendre part à un Appel d'Offres

b. Ni les Assureurs ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.1. — Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Assureurs peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection au prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Assureur sera engagé à cette fin.

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

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

— 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 ;

— Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

— « Pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

— « 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.

a mis en forme : Police ;(Par défaut) Times New Roman, Soulignement , Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

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

~~1.9. 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).~~

~~1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.~~

2. Eclaircissement, modification apportées au DAO et recours

~~2.1. — Les Candidats ont jusqu'à limite 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 figurant sur le RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. L'Autorité contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires 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.~~

~~2.1. — A tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités ; et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité contractante peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.~~

~~2.1. — 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 de l'Autorité contractante.~~

~~2.1. — Le recours doit être adressé à l'Autorité contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission.~~

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

~~2.1. — L'Autorité contractante dispose de 5 jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.~~

2. — Etablissement des propositions

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

Proposition technique :

2.1. 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 :

Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) sous forme de coassurance ou de réassurance, en tant que de besoin. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux avant de recourir à la réassurance internationale ;

2.1. 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 ;

2.1. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des tableaux joints (Pièces 4) :

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

-. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;

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

-. 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) ;

-. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des (10) dernières années ;

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

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

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

i. Toute autre information demandée dans le RPAO.

2.1. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière :

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

2.1. 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.

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

2.1. 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).

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

4. — Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile.

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

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

4.1. — 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.

4.1. — 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 ». Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissionnaires et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

4.1. — La Caution de Soumission peut être saisie :

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

— Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :

— A signer le marché, ou

— A fournir le cautionnement définitif requis.

4.1. — 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. **Passé cette date, aucune offre ne sera recevable.**

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

4. — Evaluation des Propositions **Généralités :**

4.1. — 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.

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

Evaluation des Propositions techniques :

4.1. — 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 d'évaluation,

(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, où n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

4.1. — 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 leurs 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 :

4.5. — 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.

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

4.5. — En cas de recours, il doit être adressé l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de (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.

4.5. — 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 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.

4.5. — En cas de sélection qualité-coût, la proposition financière conforme la moins-disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les

propositions sont classées en fonction de leurs Scores techniques (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondération (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.

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

6. Négociation

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 le 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 trois parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan et travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence.

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

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

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

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

7. Attribution du candidat

~~7.1. Le contrat est signé 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 rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.~~

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

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

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

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

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

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire

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

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité contractante, 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 de la prime, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Nom et adresse du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Directeur Général de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) ;
B.P : 6170 Yaoundé – Cameroun ; Tél. + (237) 22 08 64 98 / Fax : +(237) 22 20 39 31 / E-mail :
infos@antic.cm

Mode de sélection : **mieux-disant**

Nom, objectifs et description de la mission :

Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence pour la souscription d'une Police d'Assurance Maladie, Assistance Evacuation sanitaire et Frais Funéraires ; ou Assurance Protection Sociale à l'ANTIC au titre des exercices budgétaires 2024, 2025 et 2026

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

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

Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non**

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

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

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

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

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

Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard sept (07) jours avant la date de soumission.

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de, Bordure : (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait)

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de, Bordure : (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait)

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : **Direction des Affaires Générales sise à la Direction Générale de l'ANTIC, face Haut-Commissariat du Canada BASTOS-Yaoundé, B.P : 6170 Yaoundé – Cameroun ; Tél. : +(237) 22 08 64 98 / Fax : +(237) 22 20 39 31 / E-mail : infos@antic.cm**

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

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

Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : **le français ou l'anglais**

Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à **trente-quatre (34) mois, du 1^{er} mars au 31 décembre 2024 à minuit pour la tranche ferme ; du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025 à minuit pour la tranche conditionnelle I et du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026 à minuit pour la tranche conditionnelle II**.

En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Proposition Financière ne doit pas dépasser le budget disponible.

ii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : **Non**

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 au de-là la date limite de dépôt des Offres.

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

Adresse de soumission des propositions :

Pour la soumission hors ligne, l'Offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68, au plus tard **le 14 février 2024 à 13 heures** et devra porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°10/A0NO/PU/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 09 JANVIER 2024 POUR LA COUVERTURE EN
ASSURANCE MALADIE DES HAUTS RESPONSABLES ET DU PERSONNEL DE L'AGENCE
NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
(ANTIC) ; PROGRAMME TRIENNAL : 2024, 2025 ET 2026 »
Financement : BUDGET ANTIC
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

Pour la soumission en ligne, l'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard **le 14 février 2024 à 13heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de, Bordure : (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait)

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de, Bordure : (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait)

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

NB : Les offres parvenues après les dates et heure limites de dépôt seront jugées irrecevables.

I. VOLUME 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF.

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée, cachetée et signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné ;
- b) Une copie certifiée conforme de l'Agrément d'exercice de la profession d'Assurance ;
- c) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- d) Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première ou Grande 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 domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances ;
- f) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de Deux cent mille (200 000) FCFA ;
- g) La Caution de Soumission (suivant modèle joint), d'un montant de quatre millions sept cent mille (4 700 000) francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une Compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des Offres ;
- h) Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par les services compétents de l'ARMP ;
- i) Une Attestation Pour Soumission (APS) signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse ;
- j) 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 mois ;
- k) Une Attestation d'adhésion à la Conférence Interafricaine des Marchés des Assurances (CIMA) (original et copie certifiée conforme) ;
- l) Un plan de localisation signé sur l'honneur par le Soumissionnaire.

NB : Toutes les pièces doivent être fournies en Originaux ou en Copies Certifiées conformes à l'original, datant de moins de trois (03) mois.

II. VOLUME 2 : DOSSIER TECHNIQUE.

L'Offre technique contiendra les pièces ci-après :

- Une lettre de soumission de la proposition technique (tableau 4A) ;
- Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (tableau 4B) ;
- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission ;
- 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 jeux de la garantie

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

(constitution du dossier de remboursement ; délai de remise des pièces, exclusions, délais et systèmes de remboursement, prise en charge par le système de tiers payant éventuellement, mécanismes de fonctionnement de la garantie hors du Cameroun éventuellement) ;

- Toutes observations ou suggestions sur des prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée que le soumissionnaire se propose de fournir (tableau 4C) ;
- Les états C4 et C11 des exercices 2020, 2021 et 2022 certifiés par les services compétents du Ministère des Finances ;
- Les états C1 des exercices 2020, 2021 et 2022 certifiés par les services compétents du Ministère des Finances ;
- Les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois (03) derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère des Finances ;
- Les Comptes 89 des exercices 2020, 2021 et 2022 certifiés par la Direction des Assurances ;
- Le soumissionnaire remettra les Copies dûment paraphées à chaque page, datées, cachetées et signées par l'impétrant à la dernière page portant la mention « lu et approuvé », des documents à caractère administratif et technique régissant le Marché, à savoir :

a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

b) Les Termes De Références (TDR) ;

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

- Une note de compréhension du marché et des suggestions éventuelles ;
- La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;
- Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire maladie ;
- La liste et l'adresse des représentations territoriales ;
- Une présentation sur documents de l'outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet du marché ;
- Une description détaillée des prestations garanties ;
- Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ;
- Les modalités de gestion et de délai de règlement des sinistres, délais de remboursement des frais médicaux et pharmaceutiques ;
- Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
- Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les clauses particulières ;
- Les franchises de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ;
- Preuve d'un Traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ;
- Les Conventions signées avec les hôpitaux et autres formations sanitaires du pays ;
- Autres facilités liées à la gestion de la police ;
- Les points de contact entre l'ANTIC et l'Assureur ;
- L'indication précise des produits et autres consommables exclus de la garantie ;

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

- Les justificatifs de la représentativité de la Compagnie dans les régions du Cameroun ; le cas échéant ;
- La preuve d'une Certification ISO ;
- L'engagement sur l'honneur à produire les statistiques sur fréquence trimestrielle ;
- Une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste que : non seulement il n'a pas abandonné de marchés au cours des (03) trois dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas dans la liste des entreprises défaillantes, annuellement établie par le MINMAP.

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

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

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

III- VOLUME 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

- Lettre de soumission timbrée de la proposition datée et signée ;
- Cadre du Bordereau des Prix Unitaires
- Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif
- Cadre du sous détail des prix unitaires :

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

L'ouverture des Offres se fera en deux (02) temps :

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

- L'ouverture des pièces administratives et des Offres techniques aura lieu le **14 février 2024 à partir de 14 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ANTIC, siégeant dans la salle des Conférence du Centre National de Cryptographie et de Certification Electronique (CNCCE) de l'ANTIC sise à la Poste Centrale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.
- Après notification aux soumissionnaires des résultats de l'analyse des Offres administratives et techniques, l'ouverture des Offres financières se fera par la même Commission à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative suivant les critères prévus dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance du dossier, pourront prendre part à ces séances d'ouverture.

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

Tout complément d'information, ou les négociations s'il y a lieu, se feront à l'adresse suivante : **Direction Générale de l'ANTIC (Direction des Affaires Générales/ Service des Marchés) face Haut-Commissariat du Canada BASTOS Yaoundé, BP : 6170 Yaoundé-Cameroun ; Tél. : 694.40.58.68 ; E-mail : infos@antic.cm.**

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

Mode de soumission

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

Le mode de soumission est **en ligne ou hors ligne (Hybride)**

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

Taille et format des fichiers :

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- ☐ 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- ☐ 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- ☐ 5 Mo pour l'Offre Financière.

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

Les formats acceptés sont les suivants :

- ☐ Format PDF pour les documents textuels ;
- ☐ Format JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

CRITERES D'EVALUATION

Les Offres seront évaluées sur la base des critères et sous-critères ci-après :

Critères éliminatoires :

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

- Fausse déclaration, ou pièce falsifiée ;
- Absence d'un Prix Unitaire Quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence ou non-conformité d'une Caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances, d'un montant de **quatre millions sept cent mille (4 700 000) francs CFA** ;
- Non régularisation d'une pièce du Dossier administratif autre que la Caution de Soumission, dans le délai de 48 heures accordé par la CIPM après dépouillement ;
- Note technique inférieure à **80 points sur 100** ;
- Absence d'agrément lié à l'exercice de la profession d'Assureur ;
- Présence d'une information de l'Offre financière dans les Dossiers administratif ou Technique ;
- Absence de l'attestation sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste que non seulement il n'a pas abandonné de marchés au cours des trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas dans la liste des entreprises défaillantes annuellement établies par le MINMAP ;
- Absence de l'Offre financière témoin scellée ;
- Non-respect des formats de fichiers requis pour la soumission des Offres en ligne ;
- Absence de la Copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

Critères essentiels :

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

N°	Critères	Points
1	Présentation générale de l'offre	03
2	Références générales du soumissionnaire,	06
3	Reference spécifique du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années	12
4	Description détaillée des garanties offertes	13
5	Modalités de mise en jeu de la garantie	08
6	Couverture des engagements réglementés (CER)	18

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Soulignement , Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Soulignement , Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

7	Couverture de la marge de solvabilité (CMS)	20
8	Cadence de règlement des sinistres au cours des cinq (05) dernières années (2018, 2019, 2020, 2021 et 2022)	10
9	Partenaires techniques à l'étranger et qualité de service	10
	TOTAL	100

GRILLE D'EVALUATION

❖ Evaluation des critères éliminatoires

N° ordre	CRITERES	Observations (Conforme / non conforme)
a)	Fausse déclaration, ou pièce falsifiée ;	
b)	Absence d'un Prix Unitaire Quantifié dans l'Offre financière ;	
c)	Absence ou non-conformité d'une Caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances, d'un montant de quatre millions sept cent mille (4 700 000) francs CFA ;	
d)	Non régularisation d'une pièce du Dossier administratif autre que la Caution de Soumission, dans le délai de 48 heures accordé par la CIPM après dépouillement ;	
e)	Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;	
f)	Absence d'agrément lié à l'exercice de la profession d'Assureur ;	
g)	Présence d'une information de l'Offre financière dans les Dossiers administratif ou Technique ;	
h)	Absence de l'attestation sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste que non seulement il n'a pas abandonné de marchés au cours des trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas dans la liste des entreprises défaillantes annuellement établies par le MINMAP ;	
i)	Absence de l'Offre financière témoin scellée ;	
j)	Non-respect des formats de fichiers requis pour la soumission des Offres en ligne ;	
k)	Absence de la Copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.	

❖ Evaluation des critères essentiels

Les Offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères et sous-critères suivants

Critères	Notation
I. Présentation générale de l'offre : 03 points <ul style="list-style-type: none"> Agencement par rapport aux stipulations du RPAO : 1pt Reliure; 1pt Lisibilité: 1pt 	3pts
II. Références Générales du Soumissionnaire : 6pts <ul style="list-style-type: none"> Représentativité dans les dix régions (La représentativité s'entend par la preuve de l'existence d'un Bureau direct /Agence ou d'un Médecin conseil conventionné) : (Justificatifs de l'existence de Bureaux Direct / Agences ou Médecin conseil dans les dix régions) 1pt Ancienneté <ul style="list-style-type: none"> Moins de 10 ans : 0.5 pt A partir de 10ans : 1pt Chiffre d'affaires moyen des trois dernières années (2020, 2021 et 2022). <ul style="list-style-type: none"> Moins de 3 milliards : 0.5pt 3 milliards \leq CA \leq 4 milliards : 1pt CA > 4 milliards : 2 pts Pièce justificative CEG <ul style="list-style-type: none"> Capital social Cs <ul style="list-style-type: none"> Cs \leq 3 milliards : 0.5 pt Cs > 3 Milliards : 2pts (Pièce justificatives ; bilans certifiés)	6 pts
III. Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années : 12 points <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le chiffre d'affaires spécifique (CAS) de la branche considérée sur les Trois dernières années : 4 pts <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 milliard \leq CAS < 2 milliards : 0.5pt ✓ 2 milliards \leq CAS < 4 milliards : 1pts ✓ CAS \geq 4 milliards : 4pts ✓ Nombre de polices d'assurance émises dans la branche au cours des Trois (03) dernières années d'un montant d'au moins 40 millions de Fcfa chacune, <ul style="list-style-type: none"> ✓ $Np \geq 10$: 08 pts ✓ $7 \leq Np < 9$: 05 pts ✓ $5 \leq Np < 7$: 02 pts ✓ $3 \leq Np < 5$: 01 pts ✓ $Np < 3$: 0 pts NB : Pièces justificatives : état C1 ; première et dernière page des Contrats, et au moins cinq (05) Attestations de satisfecit afférentes à cinq (05) contrats.	12 pts

<p>IV. Description détaillée des garanties offertes : 13 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des TDR et suggestions : 6 pts • Garanties et plafonds conformes au DAO : 4 pts <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conformes au DAO : 4pts ✓ Non conformes au DAO : 0pt • Exclusions autres que celles prévues dans les Conditions générales 1pt <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de 04 exclusions : 1pt ✓ Plus de 04 exclusions : 0 pt • Déchéance : 1pt <ul style="list-style-type: none"> ✓ Avec déchéance : 0pt ✓ Sans déchéance : 1pt • Franchises conformes aux TDR : 1 pt <ul style="list-style-type: none"> ✓ Franchises conformes aux TDR : 1pt ✓ Franchises non conformes aux TDR : 0 pt 	13 pts
<p>V. Modalités de mise en jeu de la garantie : 8 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de pièces (Np) constitutives du dossier sinistre ; <ul style="list-style-type: none"> - Np < 05 pièces : 1pt - Np ≥ 05 pièces 0,5 pt • Délai 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 24h : 2pts ✓ Egal à 24h : 1 pt ✓ Supérieur à 24h : 0 pt • Echéance de remboursement (ER) <ul style="list-style-type: none"> ✓ ER > 30 jours : 0 pt ✓ 14 jours < ER ≤ 20 jours : 1 pt ✓ ER ≤ 14 jours : 3 pts • Les modalités de paiement (à préciser) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plus de deux modalités : 0,5pt ✓ Moins de deux modalités : 0Pt • Autres facilités de règlement <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plus de deux : 0,5pt ✓ Moins de deux ; 0pt • Délai de transfert (Dt) du malade à l'intérieur du pays : 1pt <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dt ≤ 24h : 1pt ✓ Dt > 24h : 0pt 	8pts
<p>VI. Couverture des Engagements Réglementés (CER) : 18 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • CER > 110 : 18 pts • 100 < CER ≤ 110 : 10pts • 90 < CER < 100 : 5 pts • CER < 90 : 0pts <p>CER = taux de couverture des engagements réglementés (Voir état C4)</p>	18pts

VII. Couverture de la Marge de Solvabilité (CMS) : 20 points <ul style="list-style-type: none"> CMS > 110 : 20pts 100 < CMS ≤ 110 : 10pts 90 < CMS < 100 : 5 pts CMS < 90 : 0pts CMS= taux de couverture de la marge de solvabilité (Voir état C11)	20pts
VIII. Cadence de règlement des sinistres au cours des cinq dernières années (2018, 2019, 2020, 2021, 2022) <p>Ni=(CRSi/CRS) *Nmax CRS= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres la plus élevée au cours de la période Nmax=Note de la rubrique CRSi= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres du soumissionnaire i Ni= Note du prestataire i (Voir état C10.b tableau D)</p>	10 pts
IX. Partenaires techniques à l'étranger et Qualité de service : 10 points Partenaires Techniques à l'étranger : <ul style="list-style-type: none"> 02 Conventions avec les Assistants 1pts (0,5pt/convention) ; 02 Conventions directes avec des hôpitaux de référence à l'étranger 6pts (3pts par hôpital de référence) ; Certificat ISO 9001/2015 3pts 	10 pts
TOTAL	100pts

NB : -Le total des points pour les critères est égal à 100 points ; la note technique (NT) est donc obtenue sur 100.

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

La note financière NF, se calcule à travers la formule ci-dessous :

NF : NFm/NFp x 100

NFm : Montant de la Proposition Financière la moins-disante

NFp : Montant de la Proposition Financière du soumissionnaire

NT : Note Technique

NB : La Note Financière (NF) représente 20 % de la Note Globale (NG)

❖ **Calcul de la Note Globale (NG)**

NG = NT x 80% + NF x 20%

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

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

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Rouge, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales) face Haut-Commissariat du Canada, BASTOS Yaoundé, BP : 6170 Yaoundé-Cameroun ; Tél. : 694.40.58.68 ; E-mail : infos@antic.cm

Le début de l'exécution des prestations est prévu pour le : **1^{er} mars 2024**.

Nombre de Copies de l'Offre qui doivent être remplies :

Pour la soumission hors ligne, la version physique de l'Offre devra être présentée en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles.

Pour la soumission en ligne, la version électronique de l'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde ».

Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des Offres :

Pour la soumission hors ligne : la version physique de l'Offre devra être transmise aux heures ouvrables, à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/Service des Marchés) face Haut-Commissariat du Canada, Ekoudou-Bastos YAOUNDE, BP : 6170 Yaoundé, Tél. : 6 94 40 58 68.

Pour la soumission en ligne : la version électronique de l'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm>

Date et heure limites de dépôt des Offres : Les versions physiques et électroniques devront être transmises aux adresses sus indiquées au plus tard le **14 février 2024 à 13 heures**.

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

Pièce n°4 : Proposition technique (Tableaux types)

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 22 pt, Soulignement , Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 22 pt, Soulignement , Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 22 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du candidat sur les Termes De Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage

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

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Voir pièce 8)

4B. Références du candidat

Services rendus pendant les (3 ou 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Gras, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

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

Sur les Termes De Référence :

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

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

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

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

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Gras, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

Pièce n°5 : Proposition financière (Tableaux types)

a mis en forme : Police :Times New Roman, 22 pt, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 22 pt, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 22 pt, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

SOMMAIRE

5A. Modèle de Lettre de soumission de la proposition financière

5B. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

5C. Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

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

(Voir pièce n°8)

5B : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

Personnes à assurer pour l'exercice 2024 :

Le nombre de personnes à assurer est de sept cent quatre-vingt-huit (788) Personnes soient :

- **Groupe 1** : DG, DGA : (2), époux /épouses (01) et enfants mineurs (3) TOTAL : 6,
- **Groupe 2** : Assurés principaux (224), époux /épouses (138), enfants mineurs (420) Total : 782.

I- Maladie

ASSURE	P.U Chiffres	P.U Lettres
GROUPE 1 :		
DG, DGA		
Conjoints		
Enfants		
GROUPE II :		
Personnel		
Conjoints		
Enfants		

II- Accident

ASSURE	P.U Chiffres	P.U Lettres
GROUPE 1 :		
DG, DGA		
Conjoints		
Enfants		
GROUPE II :		
Personnel		
Conjoints		
Enfants		

III- Frais Funéraires

ASSURE	P.U Chiffres	P.U Lettres
GROUPE 1 :		

a mis en forme : Police :Times New Roman, 13 pt, Gras,
Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/
Décalage bas de

DG, DGA		
Conjoints		
Enfants		
GROUPE II :		
Personnel		
Conjoints		
Enfants		

IV- Evacuation Sanitaire

ASSURE	P.U Chiffres	P.U Lettres	Observations
GROUPE 1 :			
DG, DGA			
Conjoints			
Enfants			
GROUPE II :			
Personnel			En mission
Conjoints			Exclus
Enfants			Exclus

5C : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**Assurance Maladie / Accident, Evacuation Sanitaire et Frais Funéraires**

					Tranche ferme 2024	Tranche Conditionnelle 1- 2025	Tranche Conditionnelle 2- 2026
N°	Désignation	Unité	Qté	P.U HTVA	Prime Nette Annuelle	Prime Nette Annuelle	Prime Nette Annuelle
I MALADIE/ACCIDENT							
I.1	Groupe 1	U	6				
I.2	Groupe 2	U	782				
	Total 1						
II FRAIS FUNERAIRES							
II.1	DG	U	5				
II.2	DGA	U	1				
II.3	Personnel	U	782				
	Total 2						
III EVACUATION SANITAIRE							
III.1	Groupe 1	U	6				
III.2	Groupe 2	U	50				
	Total 3						
	PRIME NETTE						
	ACCESOIRES						
	PRIME HTVA						
	TVA 19,25%						
	PRIME TTC						
	IR 2,2%						
	NAP						

Pièce n°6 : Termes De Références (TDR)

a mis en forme : Police :Times New Roman, 22 pt, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 22 pt, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 22 pt, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

I) Contexte et Justification

Dans le cadre de sa politique sociale l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), Etablissement Public à caractère technique doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière se propose de souscrire à une Police d'Assurance Maladie/Accident, Prestations de santé, Evacuation sanitaire et Frais Funéraires au titre des exercices budgétaires 2024,2025 et 2026. Ceci au profit de ses hauts Responsables (DG et DGA), du personnel (Cadres, Agents de Maîtrise et Agents d'Exécution), ainsi que de leurs familles (époux, épouses et enfants mineurs).

II) Objet

Le présent Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence a pour objet le choix d'une (01) Compagnie d'Assurance en vue de la souscription d'une police d'assurance Maladie/Accident, Prestations de santé, Evacuation sanitaire et Frais Funéraires au titre des exercices budgétaires 2024, 2025 et 2026.

III) Détermination des Prestations

La prestation objet du présent Appel d'Offres consiste à assurer aux hauts Responsables de l'ANTIC (DG et DGA), au personnel (Cadres, Agents de Maîtrise et Agents d'Exécution) ainsi qu'à leurs familles (époux, épouses et enfants mineurs), une Police d'Assurance Maladie/Accident, Prestations de santé, Evacuation sanitaire et Frais Funéraires au titre des exercices budgétaires 2024, 2025 et 2026.

Assurance Maladie/Accident, Assistance Evacuation et Frais Funéraires

Les prestations d'assurance Maladie/Accident, Prestations de santé, Evacuation sanitaire et Frais Funéraires consistent à assurer la couverture sanitaire de tous les groupes de personnes suscités en y intégrant toutes les garanties sollicitées, notamment :

A) Assurance Maladie/Accident et Prestations de santé

- Les consultations et visites médicales non systématiques ;
- Les hospitalisations au Cameroun pour les groupes 1 et 2, à l'étranger pour le groupe 1 et pour le groupe 2 (en mission) ;
- Les frais de maternité ;
- Les frais de soins médicaux ;
- Les frais pharmaceutiques ;
- Les frais d'analyse biologiques médicales ;
- Les frais des actes de spécialités (ORL, kinésithérapie, dermatologie, gastroentérologie, traumatologie, cardiologie, neurologie, pédiatrie, ophtalmologie...)
- Echographie ;
- Radiologie ;

a mis en forme : Police :Times New Roman, 14 pt, Gras,
Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de,
Non Décalage haut de/ Décalage bas de

- Les frais de lunetterie ;
- Les soins dentaires (dévitalisation, extraction, prothèses, détartrage, opérations dentaires, anesthésies, obturations...) ;
- Les frais d'actes de trithérapie (couverture SIDA, hépatites, diabète, tuberculose, cancer, maladies cardiovasculaires et lombaires) ;
- Les bons de prise en charge :
- Les prises en charge des Responsables et du personnel au Cameroun et en mission à l'étranger ;
- Les prises en charge des époux, épouses et enfants mineurs ;
- Les cartes d'assurance à utiliser dans les hôpitaux et pharmacies agréées ;
- La prise en charge des grossesses (forfait accouchement ou prise en charge de la maternité effective au terme du 1er trimestre de la gestation).

NB :

- Les cartes de santé valides devront être fournies aux assurés en début de chaque année de la période de référence, dès signature du Contrat et de la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations ;
- Aucune contribution ne sera demandée au personnel tant que le montant du plafond fixé n'est pas dépassé ;
- Un rapport de suivi annuel sera transmis sous la supervision de l'Ingénieur du Marché à la fin de chaque année.

B) Evacuation sanitaire

Les prestations d'assistance évacuation que devra couvrir l'assureur doivent comprendre notamment :

- L'évacuation sanitaire ;
- Les hospitalisations à l'étranger ;
- Le rapatriement du corps ;
- Les frais de sanatorium et de préventorium ;
- Les bons de prise en charge ;
- Les soins à l'étranger.

NB : Au cas où la prise en charge médicale du DG ou du DGA nécessite une évacuation sanitaire à l'étranger, le Conseil d'Administration prend une Résolution à cet effet (Cf. article 27 alinéa 2 Décret N°2019/322 du 19 juin 2019 fixant les catégories des Etablissements Publics, la rémunération et les avantages de leurs dirigeants).

C) Frais funéraires

- Les frais funéraires ;
- Transport de la dépouille.

D) Prise en charge

La Convention qui sera signée avec l'Assureur doit couvrir le personnel lié à l'ANTIC par un Contrat de Travail ou une lettre d'engagement à l'essai à la date de signature de ladite Convention

(Contrat) ainsi que celui recruté postérieurement à la signature du Contrat.

Ledit personnel devra être systématiquement être incorporé dès réception par support physique et électronique de la liste y afférente.

L'Assureur aura à délivrer des bons de prise en charge et soins thérapeutiques pour le personnel lié à l'ANTIC au profit des formations hospitalières, laboratoires, cabinets médicaux... avec lesquels il est lié par une convention en cours de validité.

Il devra joindre une liste desdites formations hospitalières, laboratoires, cabinets médicaux...

E) Taux de couverture sanitaire

Le taux de couverture sanitaire est de :

- **100%** pour le Groupe 1, leurs époux/épouses et enfants mineurs ;
- **100%** pour le Groupe 2 et 90 % pour leurs époux/épouses et enfants mineurs.

F) Personnes à assurer

Sept cent quatre-vingt-huit (788) personnes à date sont à assurer, notamment :

- Groupe 1 : DG et DGA (2 personnes), conjoint (1), enfants mineurs (3) ;
- Groupe 2 : Personnel (224), conjoints (138), enfants mineurs (420).

NB : l'effectif total des personnes à assurer sera majoré de 10 % pendant toute la durée d'exécution du Contrat.

G) Territoire des garanties et remboursements

- **Groupe 1** Cameroun et étranger : remboursement **100%** « DG et DGA, leurs époux/épouses et leurs enfants mineurs »
- **Groupe 2** Cameroun et étranger (en mission) : remboursement **100%** « Personnel »
Cameroun : remboursement **90%** « leurs époux/épouses et leurs enfants mineurs ».

H) Garanties et plafonds :

	Couverture	Plafonds
1	Frais funéraires	
	DG	2 500 000
	DGA	2 000 000
	Autres Personnels	1 000 000
2	Individuelle accidents	
	Décès Groupe 1	Adultes : 10 000 000 ; Enfant : 750 000
	Invalidité permanente Groupe 1	Adulte : 1 000 000 ; Enfant : 750 000
	Frais de Traitement	Adulte : 500 000 ; Enfant : 250 000

	Décès Groupe 2	Adulte : 750 000 ; Enfants : 500 000
	Invalidité permanente Groupe 2	Adulte : 750 000 ; Enfants : 500 000
	Frais de Traitement	Adultes : 400 000 ; Enfant : 200 000
3	Assurance maladie	
	GROUPE 1 : Taux de couverture (Cameroun : 100%. Etranger : 100% TSSF) NB : Personnel et familles	DG : (Cameroun : 2000 000. Etranger : 2 500 000) DGA:(Cameroun : 1 500 000. Etranger : 2000 000) Epouses et Enfants : (Cameroun : 1000 000. Etranger : 1000 000)
	GROUPE 2 : Taux de couverture : (Cameroun : 90%. Etranger : 100% TSSF) NB : Etranger : personnel en mission uniquement	Personnel : (Cameroun : 1000 000. Etranger : 1000 000) Epouses et Enfants : 500 000 couverts Cameroun exclusivement

I) Prestations et plafonds

Nature Des prestations	Taux	Plafond	
Soins ambulatoires et Hospitaliers		Groupe 1	Groupe 2
Consultation / Divers			
Consultation généraliste	90% / 100%	C=10 000	c=5000
Urgence/Garde/Nuit	80% / 100%	C=10 000	C=10 000
Visite généraliste		V=8000	v=8000
Consultation Professeur		CP=20 000	CP=20 000
Consultation spécialiste		Cs=15 000	cs=10000
Consultation spécialiste Urgence/Garde/Nuit		Cs=20 000	cs=15000
Visite spécialiste		vs=10 000	vs=10 000
Frais pharmaceutiques ct Produits		Frais réels	Frais réels
Imagerie diagnostique		K=1250	K=1250
Analyses biologiques		B=260	B=260
Auxiliaires médicaux		AMI= 750	AMI= 750
Petite chirurgie / soins		PC=1500	PC=1500
Soins Kiné		AMK=1000	AMK=1000
Rééducation fonctionnelle (Sur entente préalable)		5000/séance (maximum) 40 séances	5000/séance (maximum 30 séances)
Dentisterie			
Soins Conservateurs (Dévitalisation, extraction, détartrage, anesthésie, Obturation)	90% / 100%		D/K= 1000
	80%/100%		
Prothèses		100 000 Maximum tous les deux ans	50 000 Maximum Tous les deux ans
HOSPITALISATION			
Journée d'hospitalisation	90% /100%		30 000 20 000
K chirurgical	90% /100%		K=1 500 K=1500
Sanatorium et réventorium	90%/100%		10 000 5000
MATERNITE			

Frais pré & post natus	90%/100%	Frais réels	Frais réels
Accouchement simple	90%/100%	100 000	100 000
Accouchement multiple		150 000	150 000
Accouchement chirurgical compliqué		300 000	300 000
Accouchement chirurgical > 10 jours (traité comme hospitalisation)	90%/100%	Frais réels	Frais réels
OPTIQUE			
Frais optiques	90% /100%	150 000 dont monture 50 000	150 000 dont monture 50 000
Dialyse, SIDA, Diabète, Cancer, Hépatite			
Dialyse	90% /100%	500 000	500 000
Cancer		500 000	500 000
SIDA		500 000	500 000
Diabète		500 000	500 000

J) Délais de remboursement des frais médicaux

Les dossiers déposés devront être traités et remboursés conformément au taux de couverture sous un délai de 14 jours ouvrables.

K) Le coût prévisionnel et la période d'exécution

- Le coût prévisionnel

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de l'ANTIC des exercices budgétaires : 2024, 2025 et 2026 dont l'imputation est : 615 300, pour une enveloppe prévisionnelle globale de **deux cent vingt-trois millions quarante-huit mille huit cent cinquante-sept (223 048 857) FCFA** à raison de soixante-cinq millions six cent deux milles six cent cinq (**65 602 605**) FCFA pour la tranche ferme et soixante-dix-huit millions sept cent vingt-trois milles cent vingt-six (**78 723 126**) FCFA pour chaque tranche conditionnelle.

- La période d'exécution

La période de couverture prévue par le Maître d'Ouvrage est de trente-quatre (34) mois calendaires répartis comme suit :

- Tranche ferme : Dix (10) mois, du 1^{er} mars au 31 décembre 2024 à minuit ;
- Tranche conditionnelle I : Douze (12) mois, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025 à minuit ;
- Tranche conditionnelle II : Douze (12) mois, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026 à minuit.

Cette période court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

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

a mis en forme : Police :Times New Roman, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : Généralités

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

CHAPITRE II : Clauses financières

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

CHAPITRE III : Exécution des prestations

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

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 32	Commission et suivi et de Recette
Article 33	Recette des prestations

CHAPITRE V : Dispositions diverses

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

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet la souscription par l'ANTIC d'une Police d'Assurance maladie pour ses hauts responsables, son personnel, leurs conjoints ainsi que leurs enfants mineurs au titre des exercices budgétaires 2024, 2025 et 2026.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé selon la procédure d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

3.1 Définitions générales (Cf. Code des Marchés Publics)

- L'Autorité Contractante est le **Directeur Général de l'ANTIC**. Il passe ~~et signe~~ le marché. ~~Il~~ veille à la conservation des originaux des documents ~~des marchés relatifs~~ et à la transmission des copies à ~~l'ARMP par le point focal désigné à cet effet ; l'organisme chargé de la Régulation~~ et au ~~Ministre chargé des Marchés Publics~~.
- L'~~Autorité en charge du contrôle de l'effectivité et de la conformité de la réalisation de la prestation est~~ : **le Directeur des Affaires Générales de l'ANTIC**.
- Le Maître d'Ouvrage est **le Directeur Général de l'ANTIC**. Il ~~est le~~ **représentant de** l'administration souscriptrice de la police d'assurance.
- Le Chef de Service du Marché est **le Directeur des Affaires Générale de l'ANTIC**. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est **le Sous- Directeur des Ressources Humaines**. Il est responsable du suivi technique du Marché. Il rend compte au Chef de Service du Marché.
- Le Maître d'œuvre ~~est ... L'Assureur~~ **est le Sous-Directeur des Ressources Humaines**.
- Le Ministère des Marchés Publics (MINMAP) assure ~~le~~ **le** contrôle de conformité de l'exécution du marché et vise la facture définitive concernée par la prestation au moment de la phase de paiement.

3.2 Nantissement

- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Le Directeur Général de l'ANTIC** ;
- L'Autorité chargée de l'ordonnancement est : **le Directeur Général de l'ANTIC**.
- Le Responsable chargé du paiement est **l'Agent Comptable**.
- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont le Directeur des Affaires Générale de l'ANTIC, le Sous-Directeur des Ressources Humaines et le Chef de la Division des Affaires Juridiques.
- L'Autorité du visa préalable sur les factures définitives avant leur paiement est le MINMAP.

Article 4 : Langues, lois et réglementations applicables

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

a mis en forme

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Expositant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Expositant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Expositant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de, Surlignage

a mis en forme

a mis en forme

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du Marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission de l'assureur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références ;
3. Le Contrat d'Assurance ;
4. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Les Termes De Références ;
6. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des primes unitaires, l'état des prix forfaitaire, les sous-détails de prix ;
7. L'Arrêté numéro 033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles ;
8. La (les) Police(s) d'Assurance(s) n°..... Jointe(s) en annexe pour toutes les dispositions non contraires au présent Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- le Code CIMA ;
- le traité OHADA ;
- La Loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
- La Loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La Loi N°2023/019 du 19 Décembre 2023 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ;
- Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;
- Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

- L'Arrêté n° 93/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'Appel d'Offres ;
- L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
- L'Arrêté N°003/MINFI du 09 mars 2016 portant nomination du Contrôleur Financier spécialisé auprès de l'ANTIC ;
- L'Arrêté N°00000010/MINFI du 20 janvier 2020 portant nomination d'un Agent Comptable auprès de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) ;
- L'arrêté MINCOMMERCE fixant la Mercuriale des prix ;
- L'Arrêté N°00000212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administratives des Marchés Publics ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- Les Circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 05 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics
- La Circulaire n°00000026/C/MINFI/DU 29 Décembre 2023 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
- La Décision n°0000571/CAB/MINMAP du 11 août 2021 portant nomination du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ANTIC ;
- La Décision n°23-769/ANTIC/DG/DAG/SDCPR/SMAR du 27 juillet 2023 portant constatation de la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (CIPM/ANTIC) ;
- La Résolution N°3 du 21 décembre 2023, portant adoption du budget de l'ANTIC, exercice 2024 ;
- D'autres textes spécifiques au domaine des assurances.

Article 7 : Communication

Toutes ~~les les notifications et~~ communications ~~sont~~ écrites ~~dans le cadre~~ dans le cadre du présent ~~Marché et les notifications~~ -devront être faites aux adresses suivantes :

- Dans le cas où l'Assureur est le destinataire : les Correspondances seront valablement notifiées à son adresse.....ou à défaut à la Mairie de Yaoundé 1^{er},
- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire ;
Monsieur le Directeur Général de l'ANTIC
Ekoudou Bastos, face Haut-Commissariat du Canada,
BP 6170 Yaoundé
Téléphone : +237 694 50 58 68
Fax : +237 22 20 39 29 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 8 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposit/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

3. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur/Madame le

BP

Téléphone :

Fax :

avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.

Dans le cas où l'Assureur est le destinataire : les correspondances seront valablement notifiées à son adresse ou à défaut à la Mairie de

Article 8 : Ordres de service

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

8.

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé de l'Autorité contractante et notifié à l'Assureur par ses services.

8.2

8.3.2 Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par l'Autorité Contractante et notifié à l'Assureur par ses services.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifié.

8.4

8.5.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du Marché.

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

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

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

9.1. Le marché se fera en trois (03) tranches :

- une tranche ferme : du 1^{er} mars au 31 décembre 2024 ;
- une tranche conditionnelle 1 : du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025 ;
- une tranche conditionnelle 2 : du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

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

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

Article 10 : Matériel et personnel de l'Assureur

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

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

~~10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation. Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur disposera de dix (10) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de Service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.~~

~~10.32~~ Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'Offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation ou d'application des pénalités.

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

~~10.5~~ Toute modification apportée par l'Assureur sera préalablement notifiée à l'Autorité contractante par ses soins.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Cautionnement définitif

Le Cautionnement définitif est fixé à 3 % du montant TTC du contrat. Il est ~~mobilisé-constitué et transmis au Chef Service du Marché~~ dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant l'approbation des prestations sur la base d'un rapport dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Assureur.

11.2 Cautionnement de garantie

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

11.3 Cautionnement d'avance de démarrage

~~Sans objet~~

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent Marché est de.....francs CFA TTC ; soit ;

- Montant HTVA :.....francs CFA
- Montant de la TSR/IR :francs FCFA
- Montant de la TVA :.....francs F CFA.
- Montant Net à percevoir =HTVA-TSR/IR :.....francs FCFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

~~13.1 En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à l'Assureur, dans les conditions indiquées dans le Marché, l'Assureur s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions du Marché.~~

a mis en forme : Police :Times New Roman, 8 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Gras, Couleur de police : Automatique, Non Exposit/ Indice, Échelle caractère : 100 %, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Droite : 0 cm, Interligne : simple, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 8 pt, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme : Police :Times New Roman, 8 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Exposit/ Indice, Échelle caractère : 100 %, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

13.21 Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, soit.....
par virement au compte n° _____ ouvert au nom de l’Assureur à la banque _____

13.32 Le paiement du montant TTC du Marché se fera conformément aux dispositions de l’article 13 nouveau du code CIMA.

La monnaie de paiement est le franc CFA.

Article 14 : Variation des primes

Les primes sont fermes et non révisables.

Cependant, la prime à payer pour une tranche donnée peut varier en fonction du comportement de la sinistralité selon qu’il s’agira de la minoration ou de la majoration (voir tableau ci-dessous).

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

Article 15 : Formules de révision des primes

Clauses d'ajustement en fonction de l'évolution du risque.

BAREME D'AJUSTEMENT	
RAPPORT S/P	% D'AJUSTEMENT
0 à 0,40	Réduction 20%
0,41 à 0,59	Réduction 10%
0,60 à 0,75	Sans changement
0,76 à 0,85	Majoration 15%
0,86 à 0,95	Majoration 30%
0,96 à 1,05	Majoration 40%
1,06 à 1,15	Majoration 55%
1,16 à 1,35	Majoration 80%
1,36 à 1,45	Majoration 100%
Plus de 1,45	Au cas par cas

Article 16 : Formules d'actualisation des primes

Sans objet

Article 17 : Avances de démarrage

Sans objet

Article 18 : Règlement des prestations

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

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

- 97,8% versé directement au compte de l'entrepreneur ;

- 2,2% versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

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

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

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Gras, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, Non Gras, Surlignage

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

Le Chef de Service dispose d'un délai de (14 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Ministre en charge des Marchés Publics pour visa préalable.

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel ;
- Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base avec ses Avenants, sous peine de résiliation.

Article 21 : Décompte final

(Sans objet).

Article 22 : Décompte général et définitif

(Sans objet).

Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

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

La prime TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : Consistance des prestations

La consistance des prestations objet du présent Marché concerne une police d'assurance protection sociale regroupant l'assurance maladie, l'assurance individuelle accident et l'assurance frais funéraires pour une période de trente-six (36) mois :

- une tranche ferme : du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024 ;
- une tranche conditionnelle 1 : du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025 ;
- une tranche conditionnelle 2 : du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

Article 26 : Période d'exécution du Marché

26.1 La période de couverture prévue par le Maître d'Ouvrage est de trente-quatre (34) mois calendaires répartis comme suit :

- Tranche ferme : Dix (10) mois, du 1^{er} mars au 31 décembre 2024 à minuit ;
- Tranche conditionnelle I : Douze (12) mois, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025 à minuit ;
- Tranche conditionnelle II : Douze (12) mois, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026 à minuit.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 28 : Obligations de l'Assureur

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

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

Article 29 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux Termes De Référence.

Article 30 : Agrément du personnel

Sans objet

Article 31 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 32 : Commission et suivi et de Recette

La réception des prestations se fera à la fin du Contrat par la Commission de suivi et de Recette Technique assurée par un Comité mis en place par le Maître d'Ouvrage.
Ce Comité est composé des membres ci-après :

32.1 Composition

- Le Directeur Général ou son Représentant, **Président ;**
- Le Représentant du MINMAP **Observateur ;**

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

- Le Chef de la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux ou son Représentant, **Membre** ;
- Le Chef Service des Marché, _____, Directeur des Affaires Générales ou son Représentant, **Membre** ;
- ~~Le~~ L'Ingénieur du Marché, Sous-directeur des Ressources Humaines, _____, ~~L'Ingénieur~~ **Membre** ;
- Le Chef service du personnel, **Membre** ;
- Représentant du Service des Marchés ; **Membre** ;
- Le Cocontractant, **Membre**.

~~32.2~~ ~~Le~~ _____, **Membre** ;

Suivi des prestations :

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par le Chef de Service de Marché et l'Ingénieur du Marché.

~~Le Prestataire~~ L'Assureur fait tenir des rapports trimestriels au Maître d'Ouvrage en vue de son examen par la Commission de Suivi et de Recette.

Article 33 : Recette des prestations :

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

L'Ingénieur dispose de sept (07) jours pour remettre les informations avant transmission au Chef de service du marché.

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

Une évaluation du Contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence de l'Autorité Contractante.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

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

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

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

Le prestataire ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie d'exécution intégrale ou de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du marché est dû à un cas de force majeure.

L'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Prestataire, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible, inévitable et irrésistible.

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, Non Gras, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

En cas de force majeure, le Prestataire notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement.

L'expression « imprévision » désigne une situation extérieure de nature à entacher le bon déroulement de la prestation momentanément, mais dont la survie n'est pas menacée. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, du Chef de Service du Marché, le Prestataire continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par l'imprévision.

Article 35 : Modifications du Marché

Les dispositions du présent Marché ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant conformément à la réglementation en vigueur.

Article 36 : Différends et litiges

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

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

Article 37 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 185, 186, et 187 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 30 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt Injustifié des prestations de plus de 30 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance de l'Assureur.

Article 38 : Edition et diffusion du Marché

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

Article 39 : Domicile de l'Assureur

L'Assureur est domicilié à.....

Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

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

La facture définitive sera visée par le MINMAP avant le paiement.

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

Pièce n°8 : Modèle de Marché

a mis en forme : Police :Times New Roman, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

MODELE DE MARCHE

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

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

N°R.C: _____ Aà _____

N°Contribuable : _____

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

Lot n°... : _____

LIEU : _____

PERIODE D'EXECUTION : Du _____ au _____

MONTANT EN FCFA : _____

MONTANTS	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2	Montant du marché
HTVA				
TTC				
AIR				
NET A MANDATER				

FINANCEMENT : Budget de _____ Exercice(s) _____

IMPUTATION : _____

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, Non Gras, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, Non Gras, Couleur de police : Automatique

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

Entre : L'AUTORITE CONTRACTANTE

D'une part, représentée par

Et

La Société

B.P: Tel Fax:

N°R.C:

N° Contribuable :

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

SOMMAIRE

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 16 pt, Gras, Soulignement , Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Échelle caractère : 100 %, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Échelle caractère : 100 %, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Échelle caractère : 100 %, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Échelle caractère : 100 %, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Échelle caractère : 100 %, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Échelle caractère : 100 %, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Échelle caractère : 100 %, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

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

Titre II : Termes De référence (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

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

Avec _____

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

Lot n° _____ :

PERIODE D'EXECUTION : Du _____ au _____

Montant du marché en FCFA :

MONTANTS	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2	Montant du marché
HTVA				
TTC				
AIR				
NET A MANDATER				

Lu et accepté par l'Assureur

Yaoundé, le.....

Lu et accepté par le Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le.....

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

Pièce n°9 : Modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

a mis en forme : Police :Times New Roman, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, Non
Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non
Décalage haut de/ Décalage bas de

A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

(Lieu, date)

A

Monsieur le Directeur Général de l'ANTIC

Monsieur le directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription de la police d'assurances de l'ANTIC conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence, N°...../AONO/PU/ANTIC/CIPM/2023 en date du..... et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

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, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité ;

Nom et titre du signataire ;

Adresse ;

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Soulignement , Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Soulignement , Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

a mis en forme ...

B- MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE

Poste :

..

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

..

Diplômes :

...

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

..

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

.....

...

Principales qualifications :

.....

....

Formation :

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre professionnel du corps de métier ;

- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

Connaissances informatiques :

Langues :

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Date :

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

C- : **MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION DE L'OFFRE FINANCIERE**

(Lieu, date)

A

Monsieur le Directeur Général de l'ANTIC

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription des polices d'assurances de l'ANTIC conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N°...../AONO/PU/ANTIC/CIPM/2023 en date duet 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)).

Offre financière

	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2	Montant du marché
Montant HTVA				
TVA				
Montant TTC				
AIR				
Net à Percevoir				

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

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

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 12 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

D - MODELE DE LA 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 authenticité par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

a mis en forme : Police : (Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0 pt, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme : Police : Times New Roman, 11 pt, Non Exposant/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police : Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme : Police : Times New Roman, 11 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

E - MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier ;

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché à l'Assureur par le Maître d'Ouvrage. La caution sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations. Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit-nous être automatiquement retournée sans autre forme de procédure.

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier.

à....., le.....

[Signature de l'organisme financier]

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Gras, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Exposé/ Indice, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 1 cm

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme

a mis en forme : Police :(Par défaut) Times New Roman, 12 pt, Non Étendu de/ Condensé de, Non Décalage haut de/ Décalage bas de

a mis en forme

**Pièce n° 10 : liste des établissements bancaires et
organisme financier de 1er ordre agréés par le
Ministère en des Finances et autorisés à émettre les
Cautions dans le cadre des Marchés Publics**

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISME FINANCIER DE 1^{ER}
ORDRE AGREES PAR LE MINISTERE DES FINANCES ET AUTORISES A EMETTRE
LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

BANQUES :

1. Acces Bank Cameroun, BP 6000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11 834 Yaoundé;
3. BANGE BANK Cameoun (BANGE CMR), BP 34 692, Yaoundé;
4. Banque Atlantique (BACM) BP 29333 Douala;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP 600 Douala ;
7. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
8. Citibank Cameroun (CITIGROUP) BP 4571 Douala;
9. Commercial Bank-Cameroun (CBC) BP 4004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA BANK) BP 30388 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Douala;
12. La Régionale Bank, BP 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1784 Douala;
17. Union Bank of Cameroun (UBC) BP 15 569 Douala;
18. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala.

COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES:

19. ACTIVA Assurances, BP 12970 Douala;
20. AREA Assurances S.A BP 1531 Douala;
21. ATLANTIQUE Assurances S.A BP 2933 Douala ;
22. CHANAS Assurances S.A BP 109 Douala ;
23. CPA SA BP 54 Douala ;
24. NSIA Assurances S.A BP 2759 Douala ;
25. Pro Assur S.A BP 59 63 Douala;
26. Prudential Beneficial General Insurance, BP 2 328 Douala;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12 230, Douala ;
28. SAAR SA BP 1011 Douala;
29. SANLAM Assurance Cameroun, BP 12 125, Douala;
30. ZENITHE Insurance SA BP 1540 Douala.