

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

-----  
MINISTRE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

-----  
MISSION DE PROMOTION  
DES MATERIAUX LOCAUX



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION

-----  
LOCAL MATERIALS  
PROMOTION AUTHORITY

B.P. 2396 YAOUNDE , Rue 3391 Nkolbikok; Tél : (237) 691 14 25 52/ 677 603 462/ 222 23 12 73 /222 23 12 74  
E-mail : [mipromalosecretariat@gmail.com](mailto:mipromalosecretariat@gmail.com) ; [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm) ; Site web : [www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm)

**AUTORITE CONTRACTANTE : MIPROMALO**

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBCSM/23 DU 28 NOVEMBRE  
2023 RELATIF A LA COUVERTURE EN ASSURANCE MALADIE POUR LE  
PERSONNEL DE LA MISSION DE PROMOTION DES MATERIAUX  
LOCAUX (MIPROMALO) AU TITRE DE L'EXERCICE 2024 (EN  
PROCEDURE D'URGENCE).**

**FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de la MIPROMALO,  
exercice 2024**

**Mission de Promotion des Matériaux Locaux  
(MIPROMALO)**

\*\*\*\*\*

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

# **TABLES DES MATIERES**

**Pièce N° 0** : Avis d'Appel d'Offres (A.A.O)

**Pièce N° 1** : Règlement Général de l'Appel d'Offres (R.G.A.O.)

**Pièce N° 2** : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (R.P.A.O.)

**Pièce N° 3** : Proposition Technique – Tableaux Types

**Pièce N° 4** : Proposition Financière – Tableaux Types

**Pièce N° 5** : Termes de Références (T.D.R.)

**Pièce N° 6** : Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

**Pièce N° 7** : Modèle du Marché

**Pièce N° 8** : Modèle des pièces à utiliser par le soumissionnaire

**Pièce N° 9** : Grille d'évaluation

**Pièce N° 10** : Justificatifs des études préalables

**Pièce N° 11**: Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

**Pièce n°0**  
**AVIS D'APPEL D'OFFRES**

## 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Directeur Général de la MIPROMALO lance un Appel d'Offres National Ouvert relatif à la couverture en assurance maladie pour le personnel de la MIPROMALO au titre de l'exercice 2024.

## 2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres portent sur la couverture en assurance maladie du personnel de la MIPROMALO.

Elle couvre :

- Les consultations et les visites médicales ;
- Les frais médicaux ;
- Les frais pharmaceutiques (y compris vitamines, compléments alimentaires et fortifiants prescrits dans le cadre d'une thérapie) ;
- Les frais d'analyses médicales ;
- Les frais d'hospitalisation ;
- Les frais d'actes de spécialités telles que radiologie, vaccination, électrothérapie ;
- Les dialyses ;
- Les frais de trithérapie ;
- Les maladies chroniques ;
- Les frais de sanatorium et de préventorium ;
- Les frais de lunetterie ;
- Soins dentaires ;
- Les frais de maternité ;
- Une couverture contre toutes les maladies, y compris le SIDA, le paludisme, le cancer, ou toute autre affection particulière ;
- Les frais de rééducation, kinésithérapie et physiothérapie ;
- Les frais d'échographie, mammographie ;
- Visite systématique annuelle de santé (*glycémie, urée-créatine, BU, RX thorax*)

**NB :** En plus des prestations ci-dessus, le groupe I bénéficiera des prestations ci-après :

- Les frais chirurgicaux ;
- Les frais d'analyses de laboratoires ou travaux exécutés dans les laboratoires autorisés ;
- Les soins à l'étranger.

## 3. COUT ESTIMATIF ET DUREE

Le coût prévisionnel annuel de la prestation est de **dix-huit millions (18 000 000) francs FCFA**.

La prestation se fera pendant une période de **douze (12) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer.

## 4. PARTICIPATION

La participation au présent dossier d'appel d'offres est ouverte aux Compagnies d'assurances de droit camerounais installées en République du Cameroun, agréées conformément au Code CIMA, et ayant une expérience avérée dans les domaines concernés.

## 5. FINANCEMENT

Le financement des prestations, objet du présent Appel d'Offres est assuré par le budget de fonctionnement de la MIPROMALO exercice 2024.

Le dossier peut être consulté et retiré auprès du Service des Marchés de la MIPROMALO sis au quartier Nkolbikok à yaoundé, B.P 2396 Yaoundé, Tél: (237) 691 14 25 52 / 677 603 462 ; 222 23 12 73 /222 23 12 74; Site Web :[www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm) ; e-mail : [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com); [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm); dès publication du présent avis d'appel d'offres.

#### 6. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés du MIPROMALO sis au quartier Nkolbikok à yaoundé, B.P 2396 Yaoundé, Tél: (237) 691 14 25 52 / 677 603 462 ; 222 23 12 73 /222 23 12 74; Site Web :[www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm) ; e-mail : [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com); [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm); Contre versement d'une somme de : **trente-six mille (36 000) francs FCFA** non remboursable, payable au **Compte Spécial CAS-ARMP N° 335 988 ouvert auprès des agences BICEC**, dès publication du présent avis d'appel d'offres.

#### 7. REMISE DES OFFRES

Les offres rédigées en français ou en anglais, en **sept (07) exemplaires** (*dont un original et six copies marqués comme tels*), seront déposées auprès du Service des Marchés de la MIPROMALO sis au quartier Nkolbikok à yaoundé, B.P 2396 Yaoundé, Tél: (237) 69114 25 52 / 677 603 462 ; 222 23 12 73 /222 23 12 74; Site Web :[www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm) ;e-mail :[mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com); [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm); au plus tard **le ..... à 12 heures** et devront porter la mention:

#### APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°001/AONO/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/23 DU 28 NOVEMBRE 2023  
RELATIF A LA COUVERTURE EN ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE  
LA MISSION DE PROMOTION DES MATERIAUX LOCAUX (MIPROMALO) AU TITRE  
DE L'EXERCICE 2024 (EN PROCEDURE D'URGENCE).  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

#### 8. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des finances, d'un montant égal à **trois cent soixante mille (360 000) francs CFA**.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif. La caution provisoire est valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres. Les chèques bancaires même certifiés ne sont pas acceptés en lieu et place du cautionnement provisoire.

#### 9. RECEVABILITE DES OFFRES

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé conformément à la réglementation en vigueur, d'une durée de validité de **cent vingt (120) jours** à compter de la date d'ouverture des offres, d'un montant de **trois cent soixante mille (360 000) francs CFA**.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établis postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

## **10. OUVERTURE DES OFFRES**

### **Les offres seront ouvertes en deux phases.**

L'ouverture des enveloppes contenant les pièces administratives et techniques aura lieu le ..... **à 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la MIPROMALO dans la salle de conférence. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée et ayant une bonne connaissance de l'offre.

## **11. DUREE D'EXECUTION**

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des prestations est de **douze (12) mois** après notification de l'ordre de service de démarrage des prestations du marché.

## **12. PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION**

Les offres seront évaluées selon la notation par points, conformément aux critères ci-après :

### **Critères éliminatoires :**

- Dossier administratif incomplet 48h après ouverture des plis ou non conforme aux prescriptions du DAO ;
- Fausse déclaration, substitution ou pièce falsifiée ;
- Absence de caution de soumission ;
- Absence d'agrément MINFI ;
- Absence d'attestation d'adhésion aux dispositions du Code CIMA
- Absence des états C4 et C11 des années 2020, 2021 et 2022, dûment certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- Marge de solvabilité et engagement réglementé déficitaire pour l'une des années (2020, 2021 ou 2022) ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Offre financière inférieure à 90% du budget prévisionnel ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;

### **Critères essentiels :**

| <b>Critères</b>                                                                                           | <b>Notation (points)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Présentation générale de l'offre                                                                          | <b>03</b>                |
| Références générales du soumissionnaire (Représentativité territoriale, Ancienneté)                       | <b>05</b>                |
| Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années | <b>15</b>                |
| Description détaillée des garanties offertes                                                              | <b>15</b>                |
| Modalités de mise en jeu de la garantie                                                                   | <b>10</b>                |
| Couverture des engagements réglementés                                                                    | <b>15</b>                |

|                                                                                                                                                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Couverture de la marge de solvabilité                                                                                                           | <b>10</b>  |
| Cadences de règlement des sinistres au cours des cinq dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge | <b>15</b>  |
| Couverture de réassurance dans la branche considérée                                                                                            | <b>05</b>  |
| Facilités accordées                                                                                                                             | <b>02</b>  |
| Conventions dûment signées avec les formations sanitaires présentes dans les localités où la MIPROMALO est basée                                | <b>02</b>  |
| Certification ISO 9001 :2015                                                                                                                    | <b>03</b>  |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                    | <b>100</b> |

Seules les offres ayant obtenu au moins un score de 80 points sur l'ensemble des critères essentiels tels que déclinés dans la grille d'évaluation en annexe du présent dossier d'appel d'offres, seront retenues pour l'évaluation des offres financières. L'ouverture de ces offres financières se feront en présence des soumissionnaires concernés.

La note financière « NF » sera calculée selon la formule suivante :

$$NF = \frac{Mn \times 100}{Moc}$$

Avec « Mn » le montant de l'offre complète, conforme et moins distante et « Moc » le montant de l'offre considérée.

La note finale sera calculée de la manière suivante : 80% de la note Technique + 20% de la note Financière.

### 13. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

### 14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés de la MIPROMALO sis au quartier Nkolbikok à Yaoundé, B.P 2396 Yaoundé, Tél: (237) 691 14 25 52 / 677 603 462 ; 222 23 12 73 / 222 23 12 74; Site Web : [www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm); e-mail : [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com); [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm);

**NB :** Pour toute tentative de corruption ou fait de mauvaise pratique bien vouloir appeler la **CONAC** ou envoyer les SMS au Numéro 1517.

**NB :** Aussi, la gestion et le suivi de ce contrat seront assurés par **JAAM INSURANCE BROKER BP 35515 Yaoundé, courtier en assurance et détenteur d'un mandat de placement. Sa rémunération sera assurée par la compagnie attributaire du marché, conformément à la réglementation en vigueur.**

Yaoundé, le  
**LE DIRECTEUR GENERAL**

#### **AMPLIATIONS :**

- MINMAP
- ARMP-JDM (pour publication) ;
- P/CIPM-MIPROMALO;
- S/DG
- DAG/SDBC/SM
- AFFICHAGE ;
- ARCHIVES.

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDERS IN EMERGENCY PROCEDURE  
N°001/ONIT/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2023 OF 28<sup>th</sup> NOVEMBER 2023  
RELATING ON HEALTH INSURANCE OF MIPROMALO FOR THE EXERCISE 2024.**

**1. OBJECT**

The General Manager of the Local Materials Promotion Authority “MIPROMALO” launches an Open National Invitation for tender relating on health insurance coverage, of MIPROMALO for the exercise 2024.

**2. NATURE OF SERVICE**

The services subject of this invitation to tender includes the insurance coverage as follows  
Cover and risk guarantee on health insurance.

It's covers:

- Consultations and medical examinations;
- Medical expenses;
- The pharmaceutical costs including vitamins, dietary supplements and fortifiers prescribed as part of therapy;
- The cost of medical tests;
- The cost of hospitalization;
- The legal fees specialties such as radiology, vaccination, electrotherapy;
- Dialysis;
- Chronic diseases;
- The cost of ART;
- The cost of sanatorium and preventorium;
- The cost of eyewear;
- Dental care ;
- The costs of motherhood;
- The maternity allowance;
- Coverage against all diseases, including AIDS, malaria, cancer, or any other particular affection;
- The costs of functional rehabilitation and physiotherapy;
- Ultrasound and mammography costs,
- systematic annual health visit (*blood sugar, urea-creatinine, BU, RX thorax*)

**NB:** In addition to the above services, Group A will receive the following benefits:

- Surgical costs;
- The costs of laboratory analyses or work carried out in authorized laboratories;
- Care abroad.

**3. ESTIMATED COST**

The annual forecast cost is **eighteen millions (18 000 000) francs FCFA.**

**4. PARTICIPATION**

This open invitation to tender is intended for insurance companies, approved under the CIMA Code, with relevant experience in this sector of activity and settled in the Republic of Cameroon.



## 5. FUNDING

The services subject of this invitation to tender shall be financed by the MIPROMALO's Running Budget for 2024 fiscal year.

## 5. CONSULTATION AND AVAILABILITY OF TENDER DOCUMENTS

Interested bidders can consult the tender file at open hours at the MIPROMALO's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, PO Box 2396 Yaounde, Tél: (237) 691 14 25 52 / 677 603 462 ; 222 23 12 73 /222 23 12 74; Site Web :[www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm) ;e-mail :[mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com); [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm);; upon publication of tender notice.

## 6. ACQUISITION OF THE TENDER DOCUMENTS

Bidders can collect complete tender documents at the MIPROMALO's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, PO Box 2396 Yaounde, Tél: (237)6911425 52 / 677 603 462 ; 222 23 12 73 /222 23 12 74; Site Web :[www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm) ;e-mail :[mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com); [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm);; during working hours from Monday to Friday, upon publication of tender notice, against presentation of payment receipt of non refundable sum of **thirty six thousand (36000) F.CFA**, to account **CAS-ARMP N° 335 988 opened at various BICEC** branches. The proof of payment shall be included in the bid.

## 7. SUBMISSION OF BIDS

Complete offers written in English or French, in **07 (seven) copies** (one original and six copies marked as such) sealed in an envelope shall be deposited against a receipt at the MIPROMALO's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, Box 2396 Yaounde, Tél: (237) 691 14 25 52 / 222 23 12 73 /222 23 12 74 , Site Web : [www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm) ; E-mail :[mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com), **not later than .....** **at 12am** local time and should carry these inscriptions:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDERS IN EMERGENCY PROCEDURE  
N°001/ONIT/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 RELATING ON 28<sup>th</sup>  
NOVEMBER 2023 HEALTH INSURANCE OF MIPROMALO FOR THE EXERCISE 2024.  
« TO BE OPENED ONLY DURING THE EVALUATION SESSION »**

## 8. PROVISIONAL BID BOND

Each bidder must attach in his administrative documents, a provisional bid bond issued by a first rate bank approved by the Ministry of Finance an amount of **three hundred and sixty thousand (360 000) CFA francs**.

The provisional deposit will be automatically liberated at most **thirty (30) days** after the expiry date of the validity of bids for bidders who have not been retained. In case the bidder has been attributed the contract, the provisional deposit will be liberated after the constitution of the final deposit. Provisional deposit is valid for **thirty (30) days** after the validity period of the offers. Certified bank cheques are not accepted in place of a bid bond.

## 9. ADMISSIBILITY OF BIDS

Each bidder must include in their administrative documents a bid bond issued by a first rate bank approved by the Minister of Finance and recognized by COBAC, remain valid for

a hundred and twenty (120) days beyond the original date set for the validity of offers, as follows cover and warranty risk on the disease, all causes of death and disability from all causes for staff of MIPROMALO **thirty six thousand (36000) CFA francs**.

On the risk of being reject, all administrative documents should be product in original copies or attested certified copies by a public administrative authority or issuing service, in compliance with Invitation to tender Special clauses. They should being necessarily issued later not more than 03 (three) months or being established upon after the date of signatory of the tender notice.

Any bid not in compliance with the specifications of this tender notice shall be declared inadmissible.

#### **10. OPENING OF BIDS**

The bids shall be opened into two phases.

Opening of envelopes containing administrative and technical bids will be conducted on the ..... at **13 am** local time by the Tenders Boards Committee of MIPROMALO in the meeting hall at MIPROMALO's head quarters.

Only bidders or duly authorized representatives heaving full knowledge of the file may be awaited during the bids open ceremony.

#### **11. DURATION OF EXECUTION**

Delays fixed by the project Owner for the execution of work is **twelve(12) months** after notification of execution service order of the contract.

#### **12. PRINCIPALS EVALUATION CRITERIA**

Offers will be evaluated through marks notation, based on the following criteria

##### **Eliminatory criteria:**

- Irregular or incomplete administrative to the prescription of the tender file 48 h after opening of the bids ;
- False declaration, substituted or forget administrative documents ;
- Absence of administrative documents ;
- Absence of the MINFI agreement ;
- Certificate of adherence to the provisions of the CIMA Code
- Absence of C4 and C11 states for the years 2020, 2021 and 2022;
- Solvency and Coverage of commitments deficient in any of the years 2020, 2021 or 2022;
- Absence of a quantified unit price;
- Financial offer of less than 90% of the estimated budget;
- Technical scoreless than 80 points on all the essential criteria;

##### **Essentials criteria:**

| <b>Critères</b>                                                                                                          | <b>Notation (points)</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| General presentation of bid                                                                                              | <b>03</b>                |
| General references of the tendered                                                                                       | <b>05</b>                |
| Bidder's References in similar risks during the last five years<br>(attach the first and the last pages of the contract) | <b>15</b>                |
| Detailed description of guarantees offered                                                                               | <b>15</b>                |

|                                                                                                                         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Modalities to put the guarantee into play                                                                               | <b>10</b>  |
| Coverage of regulated commitments                                                                                       | <b>15</b>  |
| Coverage of the solvency margin                                                                                         | <b>10</b>  |
| Claims settlement rate over the past five years or for the duration of existence for companies less than 5 years of age | <b>15</b>  |
| Reinsurance treaties in the similar branch under validity                                                               | <b>05</b>  |
| Facilities granted                                                                                                      | <b>02</b>  |
| Agreements duly signed with health facilities in localities where Matgénie is based                                     | <b>02</b>  |
| ISO 9001:2015 Certification                                                                                             | <b>03</b>  |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                            | <b>100</b> |

Only bids the score at least than 80 marks out of essential criteria would qualify for the financial evaluation.

The financial score “NC” will be calculated using the following formula:

$$NF = Mn \times 100 / Moc$$

“Mn” with the full amount of the bid compliant and lowest and “Moc” and the amount of the bid in question.

The final grade will be calculated as follows: 80% Technical Note + 20% Financial Note.

### **13. VALIDITY OF BIDS**

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

### **14. COMPLEMENTARY INFORMATION**

Any further information relating this tender file may be obtained for interested bidders during open working hours at the MIPROMALO's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service , Box 2396 Yaounde, Tél: (237) 691 14 25 52/ 222 23 12 73 /222 23 12 74 , Site Web : [www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm) ; E-mail : [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com).

NB: For any attempt at corruption or bad practice, please call **CONAC** or send **SMS** to **Number 1517**.

**NB:** On the other, the management and monitoring of this contract will be provided by **JAAM INSURANCE BROKER BP 35515 Yaoundé**, and holder of an investment mandate, his remuneration will be provided by the company awarded the contract, in accordance with the regulations.

Yaoundé, the \_\_\_\_\_  
**THE GENERAL DIRECTOR**

#### **COPIES**

- MINMAP
- ARMP-JDM (for publication);
- P/CIPM
- S/DG
- DAG/SDBC/SM
- ARCHIVES ;
- AFFICHAGE.

**Pièce n° 1**

**Règlement Général de l'Appel d'Offres (R.G.A.O.)**

# **SOMMAIRE**

1. Introduction
2. Eclaircissements, 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

## 1. Introduction

1.1. Le Directeur Général de la MIPROMALO, ci-après dénommé le Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert relatif à la couverture en assurance maladie du personnel de la MIPROMALO pour l'exercice 2024, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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 ;

- i. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché;
- ii. "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;

iii. "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.

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

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

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

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

## **2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

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

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

2.4. Le recours doit être adressé au Directeur Général de la MIPROMALO avec copies au Président du Conseil d'Administration et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard sept (07) jours avant la date d'ouverture des offres.

- 2.5. Le Directeur Général dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise au Président du Conseil d'Administration.

### **3. Etablissement des propositions**

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

#### **Proposition technique**

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce4):

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



- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau4C);
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- iv. (Tableau4D);
- v. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau4E);
- vi. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F).

Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années;

- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux4E et 4G);
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **Proposition financière**

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce5). 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 (Section5.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 en suite 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 DEVOUILLEMENT".

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 en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### **Evaluation des Propositions techniques**

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

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

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

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

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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Directeur Général avec copies au Président du Conseil d'Administration

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à la quelle 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.

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

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

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

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

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

## **6. Négociations**

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

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

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

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

## **7. Attribution du contrat**

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

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

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) 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 au quel 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, il doit être adressé au Directeur Général avec copies au Président du Conseil d'Administration 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 pour examen et adoption.

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

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) 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 que 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°2**

**Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (R.P.A.O.)**

## Règlement Particulier de l'Appel d'offres (RPAO)

### Données particulières

Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : **Directeur Général de la MIPROMALO.**

❖ Mode de sélection : **Sélection selon le critère du mieux disant.**

❖ Nom, objectifs et description de la mission :

Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence relatif à la couverture en assurance maladie pour le personnel de la MIPROMALO pour l'exercice 2024 :

### Lot unique – **Couverture en assurance maladie du personnel.**

❖ **Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :**

Directeur Général de la MIPROMALO  
BP : 2396 YAOUNDE, Rue 3391 Nkolbikok  
Tél: (237) 691 14 25 52 / 677 603 462 ;  
222 23 12 73 /222 23 12 74

❖ Le Maître d'Ouvrage fournit les éléments spécifiés dans les Termes de Référence.

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

❖ **JAAM Insurance Broker, BP 35515 Yaoundé, courtier conseil de la MIPROMALO assurera la gestion et le suivi du présent contrat ;**

❖ Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles figurant à l'article 1.8 du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

❖ Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard **14 jours** avant la date de dépôt des offres.

Les demandes d'éclaircissement doivent être adressés au Service des Marchés de la Direction Générale de la MIPROMALO.

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

❖ Deux Candidats peuvent s'associer : **Non** (il n'est pas prévu de regroupement de compagnies d'assurances).

❖ Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : **français ou anglais**

❖ Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

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

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

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



### ❖ **Lieu d'exécution**

Les prestations, objet du présent DAO s'exécuteront à Yaoundé et dans toutes les représentations de la MIPROMALO.

La mission comporte une seule tranche.

- ❖ L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Francs CFA

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

**Adresse de soumission des propositions** : Les offres devront parvenir au Service des Marchés de la MIPROMALO sis au quartier Nkolbikok à yaoundé, B.P 2396 Yaoundé, tél: (237) 691 14 25 52 / 677 603 462 ; 222 23 12 73 /222 23 12 74; Site Web :[www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm) ;e-mail :[mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com); [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm), au plus tard le ..... à **12 heures**, sous enveloppe fermée portant la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 001/AONO/MIPROMALO/  
DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/23 DU 28 NOVEMBRE 2023 RELATIF A LA  
COUVERTURE EN ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE LA  
MISSION DE PROMOTION DES MATERIAUX LOCAUX (MIPROMALO) AU  
TITRE DE L'EXERCICE 2024 (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

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

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

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

- a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné,
- b. Une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance;
- c. Une attestation d'adhésion aux dispositions du Code CIMA ;
- d. Une copie certifiée conforme de l'attestation d'immatriculation ;
- e. Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable ;
- f. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- g. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ;
- h. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;
- i. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **trois cent soixante mille francs (360 000) CFA**.et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours à compter de la date de remise des offres;
- j. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par les services compétents de l'ARMP portant la mention et les références de l'appel d'offres ;
- k. Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois, 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 ;

- l. Un certificat d'imposition ou une attestation de non redevance signée des services compétents des Impôts, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois ;
- m. Un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité.

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

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

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

i. La proposition technique pour chaque lot retenu, devra fournir les informations suivantes :

- a. Une lettre de soumission (Tableau 4A) ;
- b. Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 4B) ;
- c. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés (Tableau 4D) : Une description détaillée des prestations à fournir notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, ainsi que les conventions spéciales relatives aux garanties sollicitées ; les modalités de mise en jeu de la garantie (constitution du dossier de paiement – délai de remise des pièces – exclusions – délai de paiement des sinistres – prise en charge en cas d'accident) ;
- d. Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 4C) ;
- e. les états C4 et C11 des exercices 2020, 2021 et 2022, certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- f. les états C1 des exercices 2020, 2021 et 2022, certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- g. l'état C10.b tableau D du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- h. les Comptes d'Exploitation Générales (CEG) des exercices 2019, 2020, 2021, certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- i. les bilans des exercices 2019, 2020, 2021,
- j. les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres.

ii. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- b. Les Termes de Référence.

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

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

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

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

1. **La lettre de soumission** de la proposition financière, **datée, signée et timbrée** avec indication du montant de la proposition;
2. le cadre du bordereau des prix unitaire paraphés sur toutes les pages et signés.
3. le cadre du détail estimatif paraphés sur toutes les pages et signés.

Le soumissionnaire devra présenter son offre financière de manière à faire apparaître les éléments suivants :

- le coût HT de chaque garantie ;
- le coût des accessoires de la police ;
- la prime nette HT ;
- les Taxes ;
- la prime TTC.

Le dossier Administratif et les offres techniques et financières doivent être soumis au Service des Marchés de la MIPROMALO sis au quartier Nkolbikok à yaoundé, B.P 2396 Yaoundé, Tél: (237) 691 14 25 52 / 677 603 462 ; 222 23 12 73 / 222 23 12 74; Site Web : [www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm) ; e-mail : [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com); [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm); au plus tard le ..... à **12 heures**.

**NB : L'ouverture des offres se fera en deux temps.**

Les pièces administratives et les offres techniques seront ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés **le ..... à 13 heures**, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, ayant une parfaite connaissance du dossier.

**NB : L'ouverture des offres financières se fera ultérieurement.**

Les informations complémentaires peuvent être obtenues aux heures ouvrables au Service des Marchés du MIPROMALO.

**CRITERES D'EVALUATION**

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

**Critères éliminatoires :**

- Dossier administratif incomplet 48 h après ouverture des plis ou non conforme aux prescriptions du DAO ;
- Fausse déclaration, substitution ou pièce falsifiée ;
- Absence de caution de soumission ;
- Absence d'agrément MINFI ;
- Absence d'attestation d'adhésion aux dispositions du Code CIMA
- Absence des états C1 ; C4 et C11 des années 2020, 2021 et 2022, dûment certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;
- Marge de solvabilité et engagement réglementé déficitaire pour l'une des années (2020, 2021 et 2022) ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Offre financière inférieure à 90% du budget prévisionnel ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100.

## Critères essentiels :

| Critères <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                       | Notation (points) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Présentation générale de l'offre<br>Agencement par rapport aux stipulations du RPAO<br>Reliure<br>Lisibilité                                                                                                                                                                | 03                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Références générales du soumissionnaire Ancienneté ;</li> </ul>                                                                                                                                                                      | 05                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Représentativité territoriale ; le cas échéant</li> <li>Chiffre d'affaires.</li> </ul> CA > 3 milliards 5 pts<br>1 million <= CA < 3 Milliards 2 pts<br>CA < 1 milliards 0 pt<br>voir CEG                                            |                   |
| Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années :                                                                                                                                                                 | 15                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Le chiffre d'affaires spécifique de la branche considérée ;</li> </ul> CA>1 milliard 10 pts<br>500 millions<= CA < 1 Milliard 7 pts<br>CA < 500 millions 0 pt                                                                        |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de polices d'assurance émises dans la branche avec une prime TTC supérieure à 100 millions</li> </ul> Nb>=5 5 pts<br>3=<Nb<5 3 pts<br>0<=Nb<5 0 pt<br>(pièces justificatives état C1, première et dernière page des contrats) |                   |
| Description détaillée des garanties offertes                                                                                                                                                                                                                                | 15                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Compréhension des TDR et suggestions</li> <li>Garanties et plafonds conformes au DAO</li> <li>Exclusions et déchéances</li> <li>Franchises</li> </ul>                                                                                |                   |
| Modalités de mise en jeu de la garantie                                                                                                                                                                                                                                     | 10                |
| Nombre de pièces constitutives du dossier sinistre ;<br>Délai de traitement<br>Les modalités de paiement<br>Autres facilités de règlement                                                                                                                                   |                   |
| Couverture des engagements réglementés                                                                                                                                                                                                                                      | 15                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Cer&gt;110 15 pts</li> <li>100=&lt;Cer=&lt;110 7pts</li> <li>90=&lt;Cer&lt;100 2pts</li> <li>Cer&lt;90 0pt</li> </ul> Cer= taux de couverture des engagements réglementés<br>(voir état C4)                                          |                   |
| Couverture de la marge de solvabilité                                                                                                                                                                                                                                       | 10                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Cms&gt;400 15 pts</li> <li>100=&lt;Cms =&lt;400 10 pts</li> <li>90=&lt;Cms&lt;100 02pts</li> </ul>                                                                                                                                   |                   |

<sup>1</sup> Pour chaque critère, définir des sous critères.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Cms&lt;90 Opt</li> </ul> Cms= taux de couverture de la marge de solvabilité<br>(voir état C11)                                                                                                                                                    |    |
| <b>Cadence de règlement des sinistres au cours des cinq dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge</b>                                                                                                                                    | 15 |
| Ni=(CRSi/CRS)*Nmax<br>CRS= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres la plus élevée au cours de la période<br>Nmax=Note de la rubrique<br>CRSi= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres du soumissionnaire i<br>Ni= Note du prestataire i<br>(voir état C10.b tableau D) |    |
| <b>Couverture de réassurance dans la branche considérée</b>                                                                                                                                                                                                                              | 05 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Traités en cours de validité</li> <li>Capacité du traité</li> </ul>                                                                                                                                                                               |    |
| <b>Facilités accordées</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | 02 |
| Nombre de facilités                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
| <b>Conventions dûment signées avec les formations sanitaires présentes dans les localités où la MIPROMALO est basée</b>                                                                                                                                                                  | 02 |
| Présence dans les localités                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| <b>Certification ISO 9901 :2015</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | 03 |

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

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

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

Où Mn est le montant de l'offre complète, conforme et moins-disant et Moc le montant de l'offre du soumissionnaire.

La note définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule : **ND = 80% x NT + 20% x NF.**

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

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

Tél: (237) 691 14 25 52 , 222 23 12 73 /222 23 12 74; Site Web : [www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm) ;e-mail : [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com);

---

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

**Pièce n° 3**

**Proposition Technique – Tableaux Types**

# 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

**4E.** Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

**4F.** Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé



#### 4A. Lettre de soumission

(Lieu, date)

A

MONSIEUR LE DIRECTEUR  
GENERAL DE LA MIPROMALO

Je, soussigné .....[indiquer le nom et la qualité du signataire]

Représentant la société, compagnie d'assurance, ou le groupement  
..... dont le siège social est à .....inscrite au  
registre du commerce de .....sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier  
D'APPEL D'OFFRES OUVERT N°001/AONO/.....2023 du 28 novembre 2023  
relative à la couverture en assurance maladie du personnel de la MIPROMALO pour  
l'exercice 2023.

- Je sou mets et m'engage à exécuter les prestations, conformément au dossier d'Appel  
d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix  
et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre  
à.....

- .....[en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à  
..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un intervalle de **douze(12) mois**.

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date  
limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants

.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en  
faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de  
..... auprès de la banque ..... Agence de  
.....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra  
engagement entre nous.

Fait à ..... le  
.....

Signature de .....  
en qualité de .....  
dûment autorisé à signer les soumissions  
pour et au nom de .....

:

## 4B. Références du candidat

Services rendus pendant les (indiquer le nombre de 1 à 3) 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 :<br>(mois/année)                                                             | Date d'achèvement :<br>(mois/année) | Valeur approximative des services<br>(en francs CFA HT) :                               |  |
| Nom des prestataires associés/partenaires<br>Eventuels :                                        |                                     | Nombre de mois de travail de<br>Spécialistes fournis par les<br>Prestataires associés : |  |
| Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) : |                                     |                                                                                         |  |
| Descriptif du projet :                                                                          |                                     |                                                                                         |  |
| Description des services effectivement rendus par votre personnel :                             |                                     |                                                                                         |  |

Nom du candidat : \_\_\_\_\_  
Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

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

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

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

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

*Décrire la méthodologie et le plan d’action pour accomplir la mission*

#### 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

##### 1. Personnel technique / de gestion

| Nom | Poste | Attributions |
|-----|-------|--------------|
|     |       |              |
|     |       |              |
|     |       |              |
|     |       |              |
|     |       |              |
|     |       |              |

##### 2. Personnel d'appui (siège et local)

| Nom | Poste | Attributions |
|-----|-------|--------------|
|     |       |              |
|     |       |              |
|     |       |              |
|     |       |              |
|     |       |              |
|     |       |              |

##### 3. Achèvement et soumission des rapports

| Rapports                   | Date |
|----------------------------|------|
| 1. 1 <sup>er</sup> rapport |      |
| 2. Rapport final           |      |

#### 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

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:

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]* .....

##### Formation:

*[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]*

##### Pièces Annexes:

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier

Attestation de disponibilité. ....

##### Expérience professionnelle:

*[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]* .....

##### Connaissances informatiques:

*[Indiquer, le niveau de connaissance].* .....

##### Langues:

*[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.]* .....

##### 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: ..... *[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]*

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé: .....

Nom du représentant habilité: .....

**Pièce n° 4**

**Proposition Financière – Tableaux Types**

## **PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)**

**5A** : Lettre de soumission de la proposition financière

**5B** : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

**5C** : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

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

(Lieu, date)

A

MONSIEUR LE DIRECTEUR  
GENERAL DE LA MIPROMALO

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

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

Offre financière du lot n° \_\_\_\_\_

|                                              | Tranche unique |
|----------------------------------------------|----------------|
| Montant HTVA                                 |                |
| <input type="text" value="TVA"/>             |                |
| <input type="text" value="Montant TTC"/>     |                |
| <input type="text" value="AIR"/>             |                |
| <input type="text" value="Net à Percevoir"/> |                |

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :



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

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

*Couverture en assurance maladie du personnel.*

| <b>ASSURANCE MALADIE</b>   |                                |                                                                                                                                              |                               |                          |
|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <b>N°<br/>D'OR<br/>DRE</b> | <b>DESIGNATION</b>             | <b>GARANTIES SOUSCRITES</b>                                                                                                                  | <b>MONTANT EN<br/>CHIFFRE</b> | <b>MONTANT EN LETTRE</b> |
| 1                          | Maladie au Cameroun uniquement | Maladies au Cameroun uniquement (Groupe I)<br><br>-Prime Directeurs, Sous/Directeurs et Assimilés.....<br><br>Prime nette de l'effectif..... |                               |                          |
| 2                          | Maladie au Cameroun uniquement | Maladies au Cameroun uniquement (Groupe II)<br><br>- Prime employé.....<br>Prime nette de l'effectif.....                                    |                               |                          |

**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

*Couverture en assurance maladie du personnel.*

| <b>N°<br/>D'OR<br/>DRE</b> | <b>DESIGNATION</b>             | <b>GARANTIES SOUSCRITES</b>                                                                                                                      | <b>QUANTI<br/>TES</b> | <b>PRIMES<br/>UNITAIRES HT</b> | <b>PRIMES<br/>TOTAL HT</b> |
|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 1                          | Maladie au Cameroun uniquement | Maladie au Cameroun uniquement (Groupe I)<br><br>-Prime Directeurs, Sous & /Directeurs & Assimilés.....<br><br>Prime nette de l'effectif II..... | <b>22</b>             |                                |                            |

|   |                                |                                                                                                            |     |  |  |
|---|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| 2 | Maladie au Cameroun uniquement | Maladies au Cameroun uniquement (Groupe III)<br>- Prime employé.....<br>Prime nette de l'effectif III..... | 170 |  |  |
|---|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|

### DECOMPTE DE LA PRIME :

Prime nette :

Accessoires :

TOTAL H.T : \_\_\_\_\_

I.R. (2.2 % ou 5,5%) :

**N.A.P. :**

TVA : \_\_\_\_\_

**TOTAL T.T.C. :**

Arrêté le présent devis à la somme totale toutes taxes comprises de ..... **Francs CFA.**

**Pièce n°5**

**TERMES DE REFERENCES (T.D.R)**

## TERMES DE REFERENCES

### Contexte

La MIPROMALO, Etablissement Public à caractère Administratif, dotée d'une autonomie financière, a dans le cadre de sa politique sociale, décidé de souscrire pour son personnel, une police d'assurance maladie au titre de l'exercice budgétaire 2024.

**NB : La MIPROMALO a accordé un mandat de placement.**

**Le groupe 1** : Constitué des Directeurs, sous-directeurs, et assimilés couverts à **90 %** au Cameroun uniquement.

**Le groupe 2** : Constitué des chefs services, chefs de bureaux, autres cadres, les agents de productions, agents d'exécution et autres, sont couverts à **80%** au Cameroun uniquement.

L'effectif global à considérer, sous réserve des évolutions futures : décès, départ à la retraite, démission, recrutement, remise à son administration d'origine.

### **1. Personnes à assurer : 164, réparties comme suit :**

#### **1.1 Décompte par collègue**

| <b>GROUPE</b> | <b>DESIGNATIONS</b>                                                                                 | <b>EMPLOYES</b> |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Groupe 1      | Directeurs / Sous-directeurs et assimilés                                                           | 22              |
| Groupe 2      | Chefs services, chefs de bureau, cadres, agents de production, adjoints, autres agents et assimilés | 170             |
| <b>TOTAL</b>  |                                                                                                     | <b>192</b>      |

#### **1.2 Territorialité et taux de couverture par collègue**

| <b>Désignation</b>                                                                                  | <b>Groupe</b> | <b>Territorialité et garantie d'extension</b> | <b>Taux de couverture</b>  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------|----------------------------|
| Directeurs / Sous-directeurs et assimilés                                                           | 01            | Cameroun uniquement                           | 90% au Cameroun uniquement |
| Chefs services, chefs de bureau, cadres, agents de production, adjoints, autres agents et assimilés | 02            | Cameroun uniquement                           | 80%, Cameroun uniquement   |

### **PLAFOND DE COUVERTURE**

**Groupe 2** : 3 000 000 FCFA au Cameroun uniquement.

**Groupe 3** : 2 000 000 FCFA au Cameroun uniquement.

- Les consultations et les visites médicales ;
- Les frais médicaux ;
- Les frais pharmaceutiques (y compris vitamines, compléments alimentaires et fortifiants prescrits dans le cadre d'une thérapie) ;
- Les frais d'analyses médicales ;
- Les frais d'hospitalisation ;
- Les frais d'actes de spécialités telles que radiologie, vaccination, électrothérapie ;
- Les dialyses ;
- Les frais de trithérapie ;
- Les maladies chroniques ;
- Les frais de sanatorium et de préventorium ;
- Les frais de lunetterie ;
- Soins dentaires ;
- Les frais de maternité ;
- Une couverture contre toutes les maladies, y compris le SIDA, le paludisme, le cancer, ou toute autre affection particulière ;
- Les frais de rééducation, kinésithérapie et physiothérapie ;
- Les frais d'échographie, mammographie ;
- Visite systématique annuelle de santé (*glycémie, urée-créatine, BU et RX Thorax*)

**NB** : Le prestataire devra fournir à chaque assuré une carte d'assurance afin de faciliter la prise en charge auprès des différents partenaires de l'assureur.

## **2. Consistance des prestations :**

### **2. Délai de dépôts des dossiers de remboursement.**

Les dossiers de remboursement sont déposés chez l'assureur sous bordereau récapitulatif dans lequel est précisé le nombre des pièces qui composent chaque dossier. Les dossiers sont transmis à l'assureur dans un délai maximum d'un mois après la fin de la première prescription. Pour les zones reculées il peut être prorogé de trois (03) mois. Tous les dossiers transmis après plus de trois (03) mois à la fin de la première prescription ne donneront pas lieu à un remboursement.

### **3. Lunetterie: verres + montures**

- Consultations : ..... 10.000 F CFA
- Groupe 1 : ..... 150.000 FCFA
- Groupe 2 : ..... 75 000 FCFA

**NB** : Aucune contribution ne sera demandée au personnel de la MIPROMALO, tant que le montant du plafond fixé n'est pas dépassé à raison d'une paire tous les deux ans sauf en cas de changement d'acuité visuelle dument constaté par le médecin.

### **4. Hospitalisation**

- Groupe 1 : J=25.000 FCFA
- Groupe 2 : J=25.000 FCFA

### **5. Soins dentaires**

#### **Groupe 1;**

- D, K ou Z : ..... 1200 FCFA
- Consultations : ..... 7 000 FCFA
- Plafond annuel pour Soins dentaires : .....70 000 FCFA/prs :

**Groupe 2 :**

- D, K ou Z : ..... 1200 FCFA
- Consultations : ..... 7 000 FCFA
- Plafond annuel pour Soins dentaires : .....50 000 FCFA/Prs

**NB : Les dents sont remplacées exclusivement suite à un accident survenu.**

Aucune contribution ne sera demandée au personnel de la MIPROMALO, tant que le montant du plafond fixé n'est pas dépassé.

**6. Maternité**

Accouchement :

- normal : .....200.000 FCFA (pour le groupe 1) et 100.000 FCFA (pour les groupe 2 et 3) ;
- gémellaire : .....300.000 FCFA (pour le groupe 1) et 150.000 FCFA (pour les groupe 2 et 3) ;
- 
- chirurgical : .....400 000 FCFA (pour le groupe 1) et 200.000 FCFA (pour les groupe 2 et 3) ;

**NB** : le frais pré et /ou post natalis ne sont pris en charge par l'assureur, indépendamment des frais d'accouchement.

**7. Couverture du Sida, Diabète, Cancer, toutes les formes d'hépatites, Dialyse et autres maladies chroniques.**

**8. Mise à disposition des cartes santé**

- Mise à disposition par l'assureur des cartes santé individuelles à chaque assuré.
- Avoir un dispositif du tiers payant.

**9. Rééducation fonctionnelle**

- Groupe 1 : 10.000 FCFA par séance sans dépasser 20 séances par an.
- Groupe 2 : personnels: 5.000 FCFA par séance sans dépasser 20 séances.

**10. Etablissement des cartes d'assurés**

L'assureur doit mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage, les cartes de chaque assuré afin de faciliter la prise en charge auprès des différents partenaires de l'assureur.

**11. BAREME d'Ajustement de la Prime**

| Rapports S/P | % d'Ajustements   |
|--------------|-------------------|
| (0% - 49%)   | Réduction de 25%  |
| (50% - 59%)  | Réduction de 15%  |
| (60% - 69%)  | Réduction de 5%   |
| (70% - 75%)  | Aucune Réduction  |
| (75% - 94%)  | Majoration de 15% |

|                |                    |
|----------------|--------------------|
| (95% - 114%)   | Majoration de 30%  |
| (115% - 129%)  | Majoration de 60%  |
| (130% - 149%)  | Majoration de 80%  |
| (150% et plus) | Majoration de 100% |

Sous réserve de l'interprétation du bulletin d'adhésion et pour l'effectif concerné, la prime nette annuelle est fixée à FCFA.

- Groupe 1 : adultes de moins de 60 ans      205 552 FCFA
- Groupe 2 : adultes de moins de 60 ans      155 600 FCFA

## **12. Visite systématique annuelle de santé**

Chaque assuré doit s'il le désire, faire un bilan de santé. Il pourra effectuer entre autres, les examens ci-après :

- Glycémie,
- Urée-créatine,
- BU
- RX thorax

## **13-prestations à l'étranger pour le groupe I**

Il faut entendre par cette garantie, le remboursement ou la prise en charge des différents frais engagés par l'assuré lorsqu'il se fait soigner dans les centres hospitaliers basés en dehors des frontières nationales donc à l'Union Européenne et le reste du monde suite à une maladie ou un accident couvert dans le cadre du présent contrat.

Cette garantie est acquise dans la limite de 100% du tarif convention de la sécurité sociale Française (TSSF).

Sont pris en charge les frais exposés à l'occasion des évacuations sanitaires, missions et/ou séjours pour congés.

Les prestations couvertes sont :

- Les frais médicaux et pharmaceutiques
- Les soins dentaires
- Les frais d'optique médicale

Le remboursement de ces frais est subordonné à la production des pièces suivantes auprès de l'assureur :

- Une copie du certificat d'hébergement
- Une copie du billet d'avion
- Les pièces médicales, l'ordonnance médicale
- La facture d'achat et le reçu ou quittance de caisse (originaux)

**Pièce n°6**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE  
-----  
MINISTRE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION  
-----

MISSION DE PROMOTION  
DES MATERIAUX LOCAUX  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND  
-----

MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION  
-----

LOCAL MATERIALS  
PROMOTION AUTHORITY  
-----

B.P. 2396 YAOUNDE – CAMEROUN, Tél : (237) 691 14 25 52/222 22 94 45 Fax : (237) 222 22 37 20

E-mail : [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com); Site web : [www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm)

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**LETTRE COMMANDE N°./LC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2023 PASSEE  
APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001 /AONO/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/23 DU 28 NOVEMBRE 2023  
RELATIF A LA COUVERTURE EN ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE  
LA MISSION DE PROMOTION DES MATERIAUX LOCAUX (MIPROMALO) AU TITRE  
DE L'EXERCICE 2024 (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

**TITULAIRE DU MARCHÉ :** [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_ à \_\_\_\_, Tel \_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_ N° R.C : \_\_\_\_ A à \_\_\_\_ N° Contribuable : \_\_\_\_

**OBJET DU MARCHÉ:**

**LIEU DE LIVRAISON :**

**MONTANT EN FCFA :**

|                    |  |
|--------------------|--|
| TTC                |  |
| HTVA               |  |
| T.V.A. (19.25 %)   |  |
| AIR (2,2% ou 5,5%) |  |
| Net à payer        |  |

**DELAI DE LIVRAISON :**

**FINANCEMENT :**

**SOUSCRIT, LE** \_\_\_\_\_  
**SIGNE, LE** \_\_\_\_\_  
**NOTIFIE, LE** \_\_\_\_\_  
**ENREGISTRE, LE** \_\_\_\_\_

ENTRE :

La MIPROMALO, représentée par son Directeur Général ci-après désigné le **Maître d'Ouvrage**

D'une part

Et, \_\_\_\_\_ domicilié à \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_,  
Fax : \_\_\_\_\_, E. mail : \_\_\_\_\_, (ci-après désigné le  
« Prestataire »), représenté par (*nom et titre du signataire*)

D'autre part :

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

## SOMMAIRE

|                                                              |                             |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES</b>                   | 52                          |
| ARTICLE 1 : OBJET DUMARCHÉ                                   | 52                          |
| ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA MARCHÉ              | 52                          |
| ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS                      | 52                          |
| ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES        | 52                          |
| ARTICLE 5 : NORMES                                           | 53                          |
| ARTICLE 6 : DOCUMENTS CONTRACTUELS                           | 53                          |
| ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX                                  | 53                          |
| ARTICLE 8 : COMMUNICATION                                    | 54                          |
| ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE                                | 54                          |
| ARTICLE 10 : MARCHÉ A TRANCHE FERME                          | 55                          |
| ARTICLE 11: PERSONNEL DU PRESTATAIRE                         | 55                          |
| <b>CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES</b>                | 55                          |
| ARTICLE 12: MONTANT DUMARCHÉ                                 | 55                          |
| ARTICLE 13: LIEU DE PAIEMENT                                 | 55                          |
| ARTICLE 14: VARIATION DES PRIX                               | 55                          |
| ARTICLE 15 : VARIATION DES EFFECTIFS                         | 56                          |
| ARTICLE 16: PAIEMENT DES PRIMES                              | 56                          |
| ARTICLE 17: PENALITES DE RETARD                              | 56                          |
| ARTICLE 18: REGIME FISCAL ET DOUANIER                        | 56                          |
| ARTICLE 19: TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHÉ              | 57                          |
| <b>CHAPITRE III : RECEPTION</b>                              | 57                          |
| ARTICLE 20: DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE | 57                          |
| ARTICLE 21: COMMISSION DE SUIVI ET RECETTES TECHNIQUES       | 57                          |
| <b>CHAPITRE IV : EXECUTION DES PRESTATIONS</b>               | 58                          |
| ARTICLE 22: DELAI D'EXECUTION                                | 58                          |
| ARTICLE 23: ROLES ET RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE          | 58                          |
| <b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES</b>                    | 58                          |
| ARTICLE 24: MODIFICATIONS DUMARCHÉ                           | 58                          |
| ARTICLE 25: AVENANTS AU MARCHÉ                               | 58                          |
| ARTICLE 26: CESSION                                          | 58                          |
| ARTICLE 27: RETARDS DU PRESTATAIRE                           | 58                          |
| ARTICLE 28: RESILIATION DUMARCHÉ                             | 58                          |
| ARTICLE 29: CAS DE FORCE MAJEURE                             | 59                          |
| ARTICLE 30: DIFFERENDS ET LITIGES                            | 59                          |
| ARTICLE 31: DROIT APPLICABLE                                 | Erreur ! Signet non défini. |
| ARTICLE 32: NOTIFICATIONS                                    | 59                          |
| ARTICLE 33: EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHÉ           | 59                          |
| ARTICLE 34: ENTREE EN VIGUEUR DUMARCHÉ                       | 59                          |

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DUMARCHÉ**

Le Directeur Général de la MIPROMALO lance un Appel d'Offres National Ouvert relatif à la couverture en assurance maladie pour le personnel pour l'exercice 2024. Les prestations à exécuter sont définies dans les Termes de Références (TDR).

### **ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente Lettre Commande a été passée après Appel d'Offres National Ouvert conformément aux textes en vigueur au Cameroun.

### **ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS**

#### **3.1. Définitions générales**

**Le Maître d'Ouvrage (MO) :** est le **Directeur Général de la MIPROMALO**. Il représente l'administration souscriptrice de la police d'assurance.

**Le Chef Service du marché :** est le **Directeur des Affaires Générales**. 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 de la lettre commande. Il rend compte au Chef de Service. Il est aussi responsable de la bonne réalisation technique des prestations, en assurant le respect du cahier des charges fixées.

**Le courtier conseil du Maître d'Ouvrage :** est la **société JAAM Insurance**. Il assurera la gestion et le suivi du présent marché.

#### **3.2. Nantissement**

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Directeur Général de la MIPROMALO ;
- Le responsable compétent pour la liquidation des paiements est le Directeur de l'Administration et des Finances ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur de Marché.

**NB : Une copie des factures provisoires sera transmise au MINMAP. La dernière facture sera transmise au MINMAP pour visa préalable au paiement.**

### **ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES**

**4.1.** Les langues utilisées sont le Français et l'Anglais.

**4.2.** Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre commande.

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

## **ARTICLE 5 : NORMES**

- 5.1. Les prestations réalisées en exécution de la présente lettre commande seront conformes aux normes fixées dans les TDR et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le prestataire étudiera, exécutera et garantira les prestations de la présente lettre commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

## **ARTICLE 6 : DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les pièces constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité:

1. La lettre de soumission;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes de Références ci-dessous visés;
3. Le Cahier des Clauses Administrations Particulières (CCAP);
4. Les Termes de Références (TDR) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité: les bordereaux des prix unitaires; le détail ou le devis estimatif; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires.

## **ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

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

- ✓ Vu la constitution ;
- ✓ La loi N°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
- ✓ La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- ✓ Vu la loi N°2023/019 du 19 décembre 2023, portant loi de règlement et loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024;
- ✓ Le décret N°90/1353 du 18 septembre 1990 portant création de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux modifié et complété par le décret N°2018/584 du 17 octobre 2018 portant réorganisation de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux ;
- ✓ Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du Régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- ✓ Le décret N°2010/025 du 28 janvier 2010 portant nomination du Conseil d'Administration de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux ;
- ✓ 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'ARMP ;
- ✓ Le décret N°2012/393 du 14 septembre 2012 portant Organisation du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
- ✓ Le décret N°2017/387 du 20 juillet 2017 portant nomination du Directeur de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux ;
- ✓ Le décret N°2018/191 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;
- ✓ Le décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics ;
- ✓ Le décret N° 2019/320 du 19 Juin 2019 précisant les modalités d'application de certaines dispositions des lois N° 2017/010 et 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises publiques ;

- ✓ La circulaire N°000000026/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° 142/D/MINMAP/SG/DAJ du 30 juillet 2013 constatant la composition des commissions internes de passation des marchés auprès de certains établissements publics administratif et entreprises du secteur public et parapublic;
- ✓ Le Code des Assurances de la CIMA (Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances) ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures et de services mis en vigueur par l'arrêté n °033/CAB/PM/207 du 17 Février 2007 ;
- ✓ Les normes en vigueur en République du Cameroun.

## **ARTICLE 8 : COMMUNICATION**

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

- a. dans le cas où le soumissionnaire en est le destinataire: passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile et dès l'exécution des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 1er, chef-lieu de la région du Centre;
- b. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire: Monsieur le Directeur Général de la MIPROMALO, B.P 2396 Yaoundé, Tél: (237) 691 14 25 52 / 677 603 462 ; 222 23 12 73 /222 23 12 74; Site Web :[www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm) ; e-mail : [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com); [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm); avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.

8.2. Le Prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître Ouvrage, avec copie au Chef de Service.

Le Prestataire, sauf consentement préalable du Maître d'Ouvrage (MO) donné par écrit, ne communiquera ni le Marché, ni aucun de ses Articles, ni aucune des spécifications, fournis par le Maître d'Ouvrage (MO) ou en son nom au sujet du Marché, à aucune personne autre qu'une personne employée par le soumissionnaire à l'exécution du Marché. Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

Le Prestataire, sauf consentement préalable du Maître d'Ouvrage donné par écrit, n'utilisera aucun des documents et aucune des informations énumérées dans le paragraphe précédent, si ce n'est pour l'exécution du Marché.

Tout document, autre que le Marché lui-même, énuméré dans le présent article demeurera la propriété du Maître d'Ouvrage et tous ses exemplaires seront renvoyés au Maître d'Ouvrage, sur sa demande, après exécution de ses obligations contractuelles par le prestataire.

## **ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE**

9.1. L'ordre de service d'exécution des prestations du Marché est signé par le Maître Ouvrage (MO) et notifié par le Chef de Service du marché.

9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du marché.

9.3. 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 notifiés au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur le cas échéant.

9.4. Les ordres des services valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du marché.

9.5. Le Prestataire dispose d'un délai de quinze jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **ARTICLE 10 : MARCHE A TRANCHE FERME**

**10.1.** La lettre commande se fera en une tranche ferme.

La période de couverture est de **douze (12) mois**, répartis comme suit :

A la fin de l'exécution du marché, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception de la prestation et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire.

#### **ARTICLE 11: PERSONNEL DU PRESTATAIRE**

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, le prestataire fera remplacer par un personnel de compétence (qualification et expérience) au moins égale.

11.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Ouvrage, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'Ouvrage disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de Service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'offre technique, avant et pendant la durée du contrat constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article ci-dessous ou d'application de pénalités.

### **CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **ARTICLE 12: MONTANT DU MARCHÉ**

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de (en chiffres) ----- (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC), soit:

#### **ARTICLE 13: LIEU DE PAIEMENT**

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage (MO) au prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché, le Prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du présent marché.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte n°----- ouvert au nom du prestataire à la banque -----

#### **ARTICLE 14: VARIATION DES PRIX**

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

#### **ARTICLE 15 : VARIATION DES EFFECTIFS**

Une variation des effectifs inférieure ou égale à **5%** dans le cadre de la présente lettre commande n'entraînera aucune augmentation de la prime. Au-delà de ce seuil, un avenant de régularisation sera émis.

#### **ARTICLE 16: PAIEMENT DES PRIMES**

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

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

- **78,55%** versé directement au compte de l'Assureur ;
- **19,25%** versé au Trésor Public au titre de la **TVA** dû par l'Assureur.
- **2,2% ou 5,5%** versé au Trésor Public au titre de l'**AIR** dû par l'Assureur.

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

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

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

Dès qu'il sera en possession de toutes les pièces justificatives, le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au prestataire par chèque bancaire ou virement bancaire (*au nom et numéro de compte du Prestataire*).

#### **ARTICLE 17: PENALITES DE RETARD**

Sous réserve des dispositions applicables en cas de force majeure, telles que définies par l'article 33, lorsque le délai contractuel de livraison prévu est dépassé par le fait du Fournisseur, celui-ci encourt, par jour calendaire de retard et sans lettre de mise en demeure préalable, une pénalité d'un pour mille (1/1000) du montant HT-HD par jour calendaire de retard. Toutefois, le montant total de la pénalité ne pourra excéder 10% du montant total du Marché, auquel cas il sera d'office procédé à sa résiliation pour carence d'exécution, selon les dispositions prévues à l'article 32.

#### **ARTICLE 18: REGIME 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. La fiscalité applicable à la présente lettre commande comporte notamment:

- ✓ Des impôts et taxes aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- ✓ Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- ✓ Des droits et taxes attachés à la réalisation des travaux prévues par le marché:
  - i- des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - ii- des droits et taxes communaux;
  - iii- des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.



#### **ARTICLE 19: TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHÉ**

Huit (08) exemplaires originaux de la présente lettre commande seront timbrées et enregistrées par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

### **CHAPITRE III : RECEPTION**

#### **ARTICLE 20: DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE**

Le Prestataire devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception transmettre au Maître d'Ouvrage des documents suivants:

- Facture du Prestataire décrivant les prestations avec indication de leurs quantités, prix et le montant total ;
- Les rapports provisoires et définitifs en trois exemplaires ;
- Les épreuves éventuellement prévues par les TDR.

#### **ARTICLE 21: COMMISSION DE SUIVI ET RECETTES TECHNIQUES**

La Commission de suivi et recettes techniques sera composée des membres suivants:

- Le Directeur Général de la MIPROMALO ou son représentant.....Président;
- Le Chef de Service du Marché (*sous-directeur du Budget et de la Comptabilité*) ..... Membre;
- Le Prestataire ou son représentant dûment mandaté.....Invité ;
- Le Comptable-matières de la MIPROMALO ou l'agent qui en fait office.....Membre ;
- L'Ingénieur du Marché (*Sous-Directeur des Ressources Humaines*) .....Rapporteur ;
- Le Maître d'œuvre .....Invité.

Le Prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

## **CHAPITRE IV : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **ARTICLE 22: DELAI D'EXECUTION**

Le délai d'exécution des prestations est de **douze (12) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service d'exécution du présent Marché.

### **ARTICLE 23: ROLES ET RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire a pour mission d'assurer l'exécution des prestations tels que décrits dans les TDR, sous le contrôle du Maître d'œuvre et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 24: MODIFICATIONS DU MARCHÉ**

Si une modification des clauses du Marché, demandée ou acceptée par le maître d'Ouvrage entraîne une augmentation ou une réduction du coût ou du temps nécessaire au Prestataire pour exécuter toute partie du Marché, qu'il soit modifié ou non par l'ordre de service, le montant du Marché ou son délai d'exécution, ou l'un et l'autre, seront ajustés de façon équitable et le Marché sera modifié en conséquence. Toute demande d'ajustement du Prestataire au titre du présent Article doit être déposée dans les trente (30) jours suivants la date de réception, par le Prestataire, de l'ordre de service émis par le Maître d'Ouvrage.

### **ARTICLE 25: AVENANTS AU MARCHÉ**

Sous réserve des dispositions de l'Article 23 du présent CCAP, le Marché ne sera révisé ni modifié sur aucun point, si ce n'est par un avenant écrit signé par les parties.

### **ARTICLE 26: CESSION**

Le prestataire ne cédera pas, en totalité ou en partie, les obligations qu'il doit exécuter conformément au Marché, sauf avec l'accord préalable du Maître d'Ouvrage.

### **ARTICLE 27: RETARDS DU PRESTATAIRE**

L'exécution des prestations sera effectuée par le prestataire conformément au calendrier spécifié par lui-même et accepté par le Maître d'Ouvrage dans le programme des prestations à effectuer.

Si à un moment quelconque pendant l'exécution du Marché, le Prestataire est confronté à des circonstances qui l'empêchent d'exécuter les prestations en temps utile, le Prestataire en notifiera rapidement le Maître d'Ouvrage par écrit, lui faisant connaître l'existence du retard, sa durée probable et sa ou ses cause(s). Dès que possible après réception de la notification du Prestataire, le Maître d'Ouvrage évaluera la situation ; il aura toute latitude pour prolonger le délai d'exécution, avec ou sans pénalité, auquel cas la prolongation sera ratifiée par les parties par avenant au présent Marché.

A l'exception des raisons prévues à l'Article 26 du présent CCAP, un retard du Prestataire à exécuter ses obligations de réalisation des prestations l'exposera à la mise en force des pénalités prévues à l'Article 26 du présent CCAP, à moins qu'une prolongation sans application des pénalités ne lui ait été accordée.

### **ARTICLE 28: RESILIATION DU MARCHÉ**

Le Marché peut être résilié comme prévu par la réglementation en vigueur et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- a. retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de dix (10) jours calendaires;
- b. retard dans l'exécution des prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du Marché;
- c. refus de la reprise des prestations mal exécutés;
- d. défaillance du Prestataire.

#### **ARTICLE 29: CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, le Prestataire ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième (20ème) jour qui a succédé à l'événement, afin que ce dernier puisse apprécier ladite force majeure et les preuves y relatives.

#### **ARTICLE 30: DIFFERENDS ET LITIGES**

Le Maître d'Ouvrage et le Prestataire feront tous les efforts nécessaires pour régler, à l'amiable, les différends ou litiges survenant entre eux au titre du Marché.

Si, trente (30) jours après le commencement des négociations d'un règlement amiable, le Maître d'Ouvrage et le prestataire ont été incapables de régler un litige né du Marché, chacune des parties peut demander que le règlement du litige soit soumis aux procédures judiciaires ou d'arbitrage conformément au Droit camerounais. Ces procédures peuvent inclure, sans y être limitées, la conciliation sous forme de médiation d'un tiers ou la saisine en vue d'un jugement d'un tribunal compétent de Yaoundé.

#### **ARTICLE 31: NOTIFICATIONS**

Toute notification envoyée à l'une des parties par l'autre, en application du présent Marché, le sera par écrit, ou par télégramme, ou télex ou télécopieur confirmés par écrit. Une notification sera considérée comme en vigueur soit à sa date de remise, soit à la date de mise en vigueur indiquée dans la notification, la plus tardive de ces deux dates étant retenue.

#### **ARTICLE 32: EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHÉ**

**Quinze (15) exemplaires soit cinq (05) originaux et dix (10) photocopies** de la présente lettre commande sont à produire en recto verso aux soins et frais du prestataire.

En outre, sept (07) exemplaires seront enregistrés et timbrés par les soins et aux frais du Prestataire conformément à la législation en vigueur.

#### **ARTICLE 33: ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ**

Le présent Marché ne deviendra valide qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Prestataire.

**PAGE N°..... ET DERNIÈRE DE LA LETTRE COMMANDE  
N°...../LC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 PASSEE APRES APPEL  
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/MIPROMALO/DG/  
CIPM/DAG/SDBC/SM/23 DU 28 NOVEMBRE 2023 RELATIF A LA COUVERTURE EN  
ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DE LA MISSION DE PROMOTION  
DES MATERIAUX LOCAUX (MIPROMALO) AU TITRE DE L'EXERCICE 2024(EN  
PROCEDURE D'URGENCE).**

**MONTANT DUMARCHÉ :Hors Taxes:**

TVA (19,25 %) :

Toutes Taxes Comprises :

I.R. (2,2 % ou 5,5%):

N.A.P :

**LUET ACCEPTE PAR LE  
COCONTRACTANT**

**SIGNE PAR LE DIRECTEUR  
GENERAL DE LA MIPROMALO**

**YAOUNDÉ, LE.....**

**YAOUNDÉ, LE .....**

**Pièce n° 7**  
**Modèle de Marché**

**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: \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE:** Souscription de(s) police(s) d'assurance par \_\_\_\_\_

*Lot unique:* \_\_\_\_\_

**LIEU:** \_\_\_\_\_

**PERIODE D'EXECUTION :** Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**MONTANT EN FCFA** :

| MONTANTS           | TRANCHE FERME<br>(Du _____ au _____) | TRANCHE<br>CONDITIONNELLE 1<br>(Du _____ au _____) | TRANCHE<br>CONDITIONNELLE 2<br>(Du _____ au _____) |
|--------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| HTVA               |                                      |                                                    |                                                    |
| TTC                |                                      |                                                    |                                                    |
| AIR (2,2% ou 5,5%) |                                      |                                                    |                                                    |
| NET A MANDATER     |                                      |                                                    |                                                    |

**FINANCEMENT** : Budget de fonctionnement de la MIPROMALO- Exercice 2022

**IMPUTATION** : .....

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre:** La MIPROMALO B.P....., Tél. (237) 222 ..... / 222 .....  
Fax (237) 222 ....., sis à Yaoundé – .....,

**D'une part**, représentée par son Directeur Général,

**Et**

**La Société** \_\_\_\_\_  
B.P: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
N°R.C: \_\_\_\_\_; N° Contribuable: \_\_\_\_\_

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

**D'autre part**,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

# SOMMAIRE

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) ;

Titre II : Termes de référence

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page \_\_\_\_\_ et dernière du **MARCHE N°** \_\_\_\_\_ **du** \_\_\_\_\_ Passé  
après Appel d'Offres \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

Avec \_\_\_\_\_,

Souscription de(s) police(s) d'assurance par \_\_\_\_\_

Lot unique : \_\_\_\_\_

**PERIODE D'EXECUTION** : Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Montant du marché en FCFA :**

| MONTANTS           | TRANCHE FERME<br>(Du _____ au _____) |
|--------------------|--------------------------------------|
| HTVA               |                                      |
| TTC                |                                      |
| AIR (2,2% ou 5,5%) |                                      |
| NET A MANDATER     |                                      |

Lu et accepté par l'Assureur

Yaoundé, le.....

Le Directeur Général de la MIPROMALO

Yaoundé, le.....

Enregistrement

Yaoundé, le.....

## **Pièces n° 8**

**Modèle des pièces à utiliser par le soumissionnaire**

## **SOMMAIRE**

- ANNEXE N° 1** : Modèle de soumission
- ANNEXE N° 2** : Modèle de caution de soumission
- ANNEXE N° 3** : Modèle de cautionnement définitif
- ANNEXE N° 4** : Modèle de caution de retenue de garantie

## Annexe N° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné .....[indiquer le nom et la qualité du signataire]

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement ..... dont le siège social est à .....inscrite au registre du commerce de .....sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier D'APPEL D'OFFRES OUVERT N°...../AONO/MIPROMALO/DG/DAG/SM. 2023 du ..... 2023 relatif à la couverture en assurance maladie pour le personnel de la MIPROMALO pour l'exercice 2024.

- Je sou mets et m'engage à livrer les prestations, conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à.....

- .....[en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à ..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de deux mois.

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants

.....  
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque ..... Agence de .....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature de .....

en qualité de .....

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de (09) .....

## Annexe N° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur le Directeur Général de la MIPROMALO, B.P 2396 Yaoundé,  
Tél: (237) 691 14 25 52/ 222 23 12 73 /222 23 12 74; Email: [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com),  
« le Maître d’Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... relatif à la couverture en assurance maladie pour le personnel de la MIPROMALO pour l’exercice 2024, ci-dessous désignée « l’offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous ..... [Nom et adresse de la banque], représentée par .....[Noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s’engage à régler intégralement au Maître d’Ouvrage, s’obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l’offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l’acte de soumission ;

Ou Si le soumissionnaire, s’étant vu notifier l’attribution du marché par le Maître d’Ouvrage pendant la période de validité :

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu’il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage un montant allant jusqu’au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d’Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d’Ouvrage notera que le montant qu’il réclame 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(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu’au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d’Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....

[signature de la banque]

### **Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif**

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à Monsieur le Directeur Général de la MIPROMALO, B.P 2396 Yaoundé,  
Tél: (237) 691 14 25 52 / 222 23 12 73 /222 23 12 74; Email: [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com),  
« le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à exécuter la couverture en assurance maladie pour le personnel de la MIPROMALO pour l'exercice 2024.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5 % du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, .....[nom et adresse de banque],

représentée par..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai d'indiquer le délai à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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 la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....

[Signature de la banque]

## Annexe N° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque : .....

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à Monsieur le Directeur Général de la MIPROMALO, B.P 2396 Yaoundé,

Tél: (237) 691 14 25 52 / 222 23 12 73 /222 23 12 74; Email: [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com),

« le Maître d'Ouvrage »

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu

que..... [nom  
et adresse de l'entreprise],

Ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution de la lettre commande relative à .....

Attendu qu'il est stipulé dans la lettre commande que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 5% (ou à préciser)] du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

Nous, ..... [nom et adresse de banque], représentée par

[noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard

du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de .....

[en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 5% ( ou à préciser)] du montant de la lettre commande.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 5% (ou à préciser)] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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 la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise 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 la banque  
A\_\_\_\_\_, le[signature de la  
banque]

**Pièces n° 9**  
**Grille d'évaluation**



| GRILLE D'EVALUATION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|
| <b>LOT unique</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                          |
| <b>Critères essentiels</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | <b>Notation (points)</b> |
| <b>Présentation générale de l'offre</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | <b>3</b>                 |
| Agencement par rapport aux stipulations du RPAO (01pt)<br>Reliure (01pt)<br>Lisibilité (01pt)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                          |
| <b>Références générale du soumissionnaire Ancienneté</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | <b>5</b>                 |
| <b>Répresentativité territoriale</b> (justifier par les copies des patentes en cours) : (02pts)<br>De 0 à 5 Régions (01pts)<br>De 6 à 10 Régions (2pts)<br><b>Ancienneté</b> (justifier par un document) : 2pts<br>De 0 à 5ans (0.5pt)<br>De 6 à 10ans (1pt)<br>Plus de 10ans (2pts)<br><b>Le chiffre d'affaires: 1pts</b><br>$N_i = (CA_i / CA_{max}) * N_{max}$<br>$CA_{max}$ = Chiffre d'affaire le plus élevé<br>$N_{max}$ = Note de la rubrique<br>$CA_i$ = Chiffre d'affaires du prestataire i<br>$N_i$ = Note du prestataire i          |  |                          |
| <b>Références spécifiques du soumissionnaire dans la branche considérée au cours des trois dernières années</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | <b>15</b>                |
| <b>Le chiffre d'affaires spécifique de la branche considérée : (05pts)</b><br>$N_i = (CA_i / CA_{max}) * N_{max}$<br>$CA_{max}$ = Chiffre d'affaire le plus élevé<br>$N_{max}$ = Note de la rubrique<br>$CA_i$ = Chiffre d'affaires du prestataire i<br>$N_i$ = Note du prestataire i<br>• Nombre de polices d'assurance émises dans la branche avec une prime TTC supérieure à 100 millions<br>$Nb \geq 5$ 5 pts<br>$3 \leq Nb < 5$ 3 pts<br>$0 \leq Nb < 3$ 0 pt<br>(pièces justificatives état C1, première et dernière pages des contrats) |  |                          |
| <b>Description détaillée des garanties offertes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | <b>15</b>                |
| ❖ Compréhension des TDR et suggestions (06pts)<br>❖ Garanties et plafonds conformes au DAO ( l'absence d'une garantie équivaut à la note zero) (03pts)<br>❖ Eclusions et décheances :<br>Pas d'exclusions (03pts)<br>Avec exclusions (01pt)<br>❖ Franchises :<br>Pas de franchise (03pts)<br>Avec franchise (01pt)                                                                                                                                                                                                                             |  |                          |
| <b>Modalités de mise en jeu de la garantie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | <b>10</b>                |
| <b>Nombre de pièces constitutives du dossier sinistre : (4pts)</b><br>Moins de 3 pièces (4pts)<br>De 4 à 5 pièces (01pt)<br>Plus de 5 pièces (00pt)<br><b>Délai de traitement : (02pts)</b><br>Si délai < 07 jours (02pts)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Si délai entre 07 jours et 10 jours <b>(1pt)</b><br>Au dela de 10 jours <b>(00pt)</b><br><b>Délai de paiement : (02pts)</b><br>Si < 05 jours <b>(02pts)</b><br>Au dela de 05 jours <b>(00pt)</b><br><b>Modalités de paiement : (02pts)</b><br>Par espèce exclusivement <b>(02pts)</b><br>Par virement <b>(01pt)</b><br>Par cheque exclusivement <b>(1pt)</b>                     |            |
| <b>Couverture des engagements réglementés</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>15</b>  |
| CER > 110 <b>(15pts)</b><br>100 =< CER =< 110 <b>(10pts)</b><br>90 =< CER < 100 <b>(07pts)</b><br>CER < 90 <b>(05pts)</b><br>CER = taux de couverture des engagements réglementés (voir état C4)                                                                                                                                                                                 |            |
| <b>Couverture de la marge de solvabilité</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>15</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Cms&gt;400 15 pts</li> <li>100=&lt;Cms =&lt;400 10 pts</li> <li>90=&lt;Cms&lt;100 02pts</li> </ul> CMS = taux de couverture de la marge de solvabilité (voir état C11)                                                                                                                                                                    |            |
| <b>Cadences de règlement des sinistres au cours des cinq dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge</b>                                                                                                                                                                                                                           | <b>10</b>  |
| <b>Cadences de règlement des sinistres : (15pts)</b><br>$N_i = (CRS_i / CRS) * N_{max}$<br>CRS= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres la plus élevée au cours de la période<br>Nmax=Note de la rubrique<br>CRSi= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres du soumissionnaire i<br>Ni= Note du prestataire i<br>(voir état C10.b tableau D) pour justificatifs |            |
| <b>Couverture de réassurance dans la branche considérée</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>05</b>  |
| <b>Traités en cours de validité (03pts )</b><br>Moins de 03 traités <b>(01pt)</b><br>De 03 à 05 traités <b>(02pts)</b><br>Plus de 05 traités <b>(03pts)</b><br><b>Capacité du traité : (02pts)</b><br>Suffisante <b>(02pts)</b><br>Insuffisante <b>(00pt)</b>                                                                                                                    |            |
| <b>Facilités accordées</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>02</b>  |
| 05 Facilités <b>(02pts)</b><br>03 Facilités <b>(01pts)</b><br>Moins de 02 Facilités <b>(00pts)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| <b>Conventions dûment signées avec les formations sanitaires présentes dans les localités ou la MIPROMALO est basée</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>02</b>  |
| <b>Presence dans toutes les localités (02pts)</b><br><b>Absence dans l'une des localités (01pt)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
| <b>Certification ISO9001 :2015</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>03</b>  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>100</b> |

**Pièces n° 10**

**JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

**Pièces n° 11**

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

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES  
D'ASSURANCES AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS  
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**I-BANQUES**

- 1) Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P.11 834, Yaoundé ;
- 2) BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B.P.34 692, Yaoundé ;
- 3) Banque Atlantique Cameoun (BACM), B.P.2 933, Douala ;
- 4) Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P.600, Douala ;
- 5) Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P.660, Douala ;
- 6) Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P.1 925, Douala ;
- 7) Citibank Cameroon (CITIBANK CAMEROON), B.P.4 571, Douala ;
- 8) Commercial Bank - Cameroon (CBC), B.P.4 004, Douala ;
- 9) Crédit Communautaire d'Afrique – BANK (CCA-BANK), B.P.30 338, Yaoundé ;
- 10) Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P.582, Douala ;
- 11) National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P.6 578, Yaoundé ;
- 12) Société Commerciale de Banques - Cameroun (SCB-Cameroun), B.P.300, Douala ;
- 13) Société Générale Cameroun (SGC), B.P.4 042, Douala ;
- 14) Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P.1 784, Douala ;
- 15) Union Bank Of Cameroon (UBC), B.P.15 569, Douala ;
- 16) United Bank Of Africa (UBA), B.P.2 088, Douala ;

**II-COMPANIES D'ASSURANCES**

- 17) ACTIVA Assurances, B.P.12 970, Douala ;
- 18) AREA Assurances S.A, B.P.1 531, Douala ;
- 19) ATLANTIQUE Assurances S.A, B.P.2 933, Douala ;
- 20) CHANAS Assurances S.A, B.P.109, Douala ;
- 21) CPA S.A, B.P.54, Douala ; Beneficial Assurances S.A, B.P.2 328, Douala ;
- 22) NSIA Assurances S.A, B.P.2 759, Douala ;
- 23) PRO ASSUR S.A, B.P.5 963, Douala ;
- 24) Prudential Beneficial General Insurance, B.P.2 328, Douala ;
- 25) ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P.12 230, Douala ;
- 26) SAAR S.A, B.P.1 011, Douala ;
- 27) SALAM Assurances Cameroun, B.P.12 125, Douala ;
- 28) ZENITHE Insurance S.A, B.P.1 540, Douala ;

**FICHE DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES  
(ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET  
FINANCIERES)**

**VERIFICATION DE LA CONFORMITE DES PIECES ADMINISTRATIVES**

N° : \_\_\_\_\_ SOUSMISSIONNAIRE : \_\_\_\_\_

|                                                              | <b>Conforme</b>          | <b>Non Conforme</b>      |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Date de dépôt de l'Offre (_____/_____/2019) heure : _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Anonymat Enveloppe Externe                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Présence d'un original et de copies du :                  |                          |                          |
| i) Dossier Administratif                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ii) Offre Technique                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iii) Offre Financière                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                                               | <b>Fourni (e)</b>        | <b>Non Fourni (e)</b>    |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4. Contenu du Dossier Administratif                           |                          |                          |
| i) Déclaration d'intention de soumissionner                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ii) Quittance d'achat du DAO en original                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iii) Caution de soumission                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iv) Certificat d'imposition ou équivalent                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| vi) Attestation de non redevance ou équivalent                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| v) Attestation de non faillite ou équivalent                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| vi) Attestation pour soumission CNPS ou équivalent            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| vi) Attestation de localisation et plan de situation          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| vii) Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| viii) Attestation de non exclusion des marchés publics        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ix) CCAP du DAO paraphé, daté, signé et cacheté               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**DECISION DE LA COMMISSION**

**SIGNATURES DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES**