

**République du
Cameroun**
Pax – Travail - Patrie

**CONSEIL D'APPUI À LA RÉALISATION DES
CONTRATS DE PARTENARIAT**

Republic of Cameroon
*Peace – Work -
Fatherland*

**SUPPORT COUNCIL FOR THE REALIZATION
OF PARTNERSHIP CONTRACTS**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

MAITRE D'OUVRAGE:

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

AUTORITE CONTRACTANTE :

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

COMMISSION COMPETENTE:

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

**05/AONO/CARPA/CIPM/2024 DU 4 NOVEMBRE 2024 POUR LA SOUSCRIPRION
D'UNE ASSURANCE MALADIE DU PERSONNEL AU CONSEIL D'APPUI A LA
REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT**

FINANCEMENT: BUDGET DU CARPA, Exercice 2025

INPUTATION : 670400 « Assurances »

Novembre 2024

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maitre d’Ouvrage / Maitre d’Ouvrage Délgué

SDPU : Sous- Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale des Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation des Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Public

DTAO : Dossier Type d’ appel d’Offres

DAO : Dossier d’Appels d’Offres

PREFACE

Pièce N°0 : Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant).....	3
Pièce N°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	5
Pièce N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	13 Erreur ! Signet non défini.
Pièce N° 3: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	23
Pièce N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .. Erreur ! Signet non défini.	
Pièce N°5 : Termes de Référence (TDR).....	40
Pièce N°6: Proposition technique : Tableaux types.....	Erreur ! Signet non défini.
Pièce N°7 : Proposition financière : tableaux types.....	50
Pièce N°8 : Modèle de Marché.....	58
Pièce N°9 : Formulaires et modèles à utiliser.....	62
Pièce N°10 : Charte d'intégrité.....	66
Pièce N°11 : Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementale.	71
Pièce N°12 : Visa de maturité ou justificatifs des études préalables.....	74
Pièce n°13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés à fournir des cautions dans le cadre des Appels d'Offres.....	76
Pièce N°14 : Procédure de soumission en ligne.....	79

Pièce N° 0 :

**LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONER
(LE CAS ECHEANT)**

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

[Valable pour les Appels d'Offres Restreints]

Date:

A:[nom et adresse du candidat pré qualifié]

Référence: [indiquer l'objet du projet et la source de financement]

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner [pour le/les lots suivants] (à préciser).

2. Vous pouvez soumissionner pour un, plusieurs, ou tous les lots pour lesquels vous avez été pré-qualifié (1)).

3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du MO / MOD, [indiquer l'adresse et l'emplacement exacts] et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP: <http://www.armp.cm> ou sur tout autre moyen de communication électronique fixé par le Maître d'Ouvrage (à préciser).

4. Le dossier d'appel d'offres peut être retiré moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de [insérer le montant en francs CFA] (2) au service suivant [indiquer le service concerné, sa localisation et son adresse complète]. (3)

Toutefois, la soumission des offres par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

1 Cette pièce n'est pas exigée en cas de catégorisation et d'appels d'offres ouverts.

5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de [montant en francs CFA (2)] et doivent être remises à [indiquer l'adresse et l'emplacement exacts] au plus tard à [heure] le [date] en version physique et le cas échéant en version électronique à travers la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication

électronique officiel indiqué par le maître d'ouvrage (à préciser).

Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants (5).

6. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après:

N°	Noms des prestataires (ou groupement de prestataires pré-qualifiés)	Adresses
1		
2		

7. Les candidats de la liste restreinte [peuvent ou ne peuvent pas] s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré -qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après [à préciser] et dans un délai maximum de [à préciser] jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettrez ou non une proposition.

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

[Lieu et date de signature]

[Signature, nom et cachet du Maitre d'Ouvrage ou du Maitre d'Ouvrage
Délégué]

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CPM concernée
- Président CCCM, le cas échéant
- Affichage

Pièce N° 1 :

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

République du
Cameroun
Paix – Travail - Patrie

**CONSEIL D'APPUI À LA RÉALISATION DES
CONTRATS DE PARTENARIAT**

Republic of Cameroon
*Peace – Work -
Fatherland*

**SUPPORT COUNCIL FOR THEREALIZATION
OF PARTNERSHIP CONTRACTS**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N°05/AONO/CARPA/CIPM/2024 DU 4 NOVEMBRE 2024
POUR LA SOUSCRITION D'UNE POLICE ASSURANCE MALADIE DU
PERSONNEL AU CARPA**

Financement : Budget CARPA exercice 2025

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Président du Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats Partenariat (CARPA), Maître d'Ouvrage, lance un appel d'offre national ouvert en procédure d'urgence pour la souscription d'une police d'assurance maladie du Personnel au CARPA.

2. Consistance des Prestations

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

3. Allotissement : Les prestations objet de la présente consultation sont groupées en un lot unique.

4. Cout prévisionnel : le cout prévisionnel des prestations est **16 000 000 FCFA**.

5. Délai prévisionnel d'exécution :

La période de couverture est de douze (12) mois du **1er janvier 2025 au 31 décembre 2025 à minuit**.

6. Participation et origine

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

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du CARPA, Exercice 2025, dont l'imputation est : **Ligne : 670400 « Assurances »**.

8. Mode de soumission :

le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne

9. Cautionnement de soumission :

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un organisme financier ou une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres et d'un montant **detrois cent vingt mille (320 000) FCFA.**

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

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

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables auprès de l'unité administrative et financière du CARPA, au Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tél. : (237) 243 80 11 16, BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : info@carpa-cm.com, dès publication du présent avis., contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) FCFA** dans le compte d'affectation spécial pour la régulation des marchés publics ouvert auprès des agences BICEC, compte (n° 33598860001-94).

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

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, marqués comme tel, doit être déposée au CARPA, au plus tard **le 10 Décembre à 14 heures** et revêtue de la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE

D'URGENCE N°05/AONO/CARPA/CIPM/2024 DU 4 NOVEMBRE 2024 POUR LA S

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

13. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage: - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ; - les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; - les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; - les plis non-conformes au mode de soumission ; - Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

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

14. Ouverture des plis

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

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu **le 10 Décembre 2024 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés du

CARPA dans la salle de réunion sise à Bastos.

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

L'ouverture des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concerne que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 85 points sur 100 seront ouvertes par la même Commission à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

15. Critères d'évaluation

15. 1 Critères éliminatoires

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

N°	Libellé du critère	Oui	Non
1	Absence de la caution de soumission		
2	de la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente(excepté le cautionnement de soumission)		
3	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiés		
4	de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;		
5	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		
6	Absence d'agrément d'exercice de la profession d'assureur		
7	Note technique inférieure à quatre-vingts (85) points sur cent (100)		
8	Présence d'informations financières dans l'offre technique		
9	de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée		
10	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;		

15.2. Critères essentiels

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

Critères	Notation (Points)
Présentation générale de l'offre	5 pts
Références générales du soumissionnaire, Ancienneté	10 pts
les références spécifiques du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires dans les trois (03) dernières années	10 pts

la capacité financière du soumissionnaire	5 pts
Description détaillée des garanties offertes	15 pts
Modalités de mise en jeu de la garantie	10 pts
Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des trois (03) dernières années (2021, 2022, 2023)	15 pts
Partenaires techniques à l'étranger dans la branche similaire en cours de validité	5 pts
Convention avec les formations sanitaires	10 pts
Qualité de service	15 pts
Total	100 pts

16. Attribution

Le Maitre d’Ouvrage ou le Maitre d’Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l’offre au soumissionnaire présentant l’offre évaluée la mieux -disante par combinaison des critères techniques financiers.

17. Méthode de sélection de l’Assureur

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

Poids de l’offre technique (T) = 80%

Poids de l’offre financière (F) = 20%

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

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

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

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

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l’ARMP (www.armp.cm).

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de tentative de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics(MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le

**Le Président du
CARPA
Autorité Contractante**

AMPLIATIONS :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM/CARPA
- Affichage

République du Cameroun
Paix – Travail - Patrie

**CONSEIL D'APPUI À LA RÉALISATION DES
CONTRATS DE PARTENARIAT**

Republic of Cameroon
Peace – Work - Fatherland

**SUPPORT COUNCIL FOR THE REALIZATION
OF PARTNERSHIP CONTRACTS**

**NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°05/ONIT/CARPA/TB/2024
OF 4 NOVEMBRE, 2024 FOR THE SUBSCRIPTION OF A STAFF HEALTH
INSURANCE AT THE SUPPORT COUNCIL FOR THE REALIZATION OF
PARTNERSHIP CONTRACTS.**

Financing: CARPA BUDGET 2025 FINANCIAL YEAR.

1. Subject of the invitation to tender

The President of the Support Council for the Implementation of Partnership Contracts (CARPA), Project Manager, launches a national call for tenders open in emergency procedure for the subscription of a staff health insurance policy to CARPA

2. Content of services

The consistency of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of this DAO

3. Allotment:

The services subject to this consultation are grouped into a single lot.

4. Estimated cost:

The estimated cost of services is **16,000,000 FCFA**

5. Estimated execution time:

The coverage period is twelve (12) months from **January 1, 2025 to December 31, 2025 at midnight.**

6. Participation and origin:

Participation in this National Open Call for Tenders is reserved for Insurance Companies under Cameroonian law established in Cameroon, meeting the conditions provided for by the regulations in force in the member states of the Inter-African Conference of Insurance Markets (CIMA).

7. Financing :

The services subject to this Call for Tenders are financed by the CARPA Budget, Fiscal Year 2025, the allocation of which is: **Line: 670400 “Insurance”.**

8. Method of submission:

the submission method chosen for this consultation is offline

9. Submission bond

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond established by a financial organization or a first-rate bank approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 10 of the DAO, valid for thirty (30) days beyond the validity date of the offers and an amount of **three hundred and twenty thousand (320,000) FCFA.**

10. Consultation of the Tender File:

The file can be consulted during working hours at the CARPA Administrative and Financial Unit, at the Bastos Bld de l'URSS District, Tel. : (237) 243 80 11 16; BP: 33 745 Yaoundé, e-mail: info@carpa-cm.com upon publication of this notice.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses [http://www.marchesppublics.cm](http://www.marchespublics.cm) and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

11. Acquisition of the Tender File:

The file can be obtained during working hours from the administrative and financial unit of CARPA, at Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tel. : (237) 243 80 11 16, BP: 33 745 Yaoundé, e-mail: info@carpa-cm.com, upon publication of this notice, upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of fifty one thousand (50,000) FCFA in the special allocation account for the regulation of public markets opened with BICEC agencies, account (n° 33598860001-94).

The copy of said receipt will be deposited at the place of withdrawal of the Invitation to Tender File.

12. Submission of offers:

Each offer written in French or English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies, marked as such, must be submitted to CARPA, no later than **December 10, 2024 at 2 p.m.** and bearing the words:

**NATIONAL CALL FOR TENDER OPEN UNDER EMERGENCY PROCEDURE
N°05/AONO/CARPA/CIPM/2024 OF NOVEMBER 4, 2024 FOR THE SUBSCRIPTION
OF AN EMPLOYEE HEALTH INSURANCE POLICY AT CARPA
“TO ONLY OPEN DURING THE COUNTING SESSION”**

13. Admissibility of offers

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in different separate envelopes and delivered in a sealed envelope.

The following will be inadmissible by the Project Owner: - envelopes bearing details of the identity of the tenderers; - envelopes received after the submission deadlines and times; - folds without indication of the identity of the Call for Tenders; - envelopes that do not comply with the submission method; - Failure to respect the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tender Documents will be declared inadmissible. In particular the absence of a bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or non-compliance with the models of the documents in the Appeal File. 'Offers, will result in the outright rejection of the offer without any recourse.

A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

For the case of the Restricted Call for Tenders (opening in 02 stages): it should be noted that in addition to the number of copies of the financial offer required, the bidder is required to present a copy of this financial offer, in a sealed envelope to serve as a witness offer marked as such, and intended for the body responsible for regulating Public Procurement for conservation. Failure to submit this sample offer results in the inadmissibility of the offer from the candidate concerned, upon opening of the bids by the Procurement Commission.

The other required administrative documents must be produced in originals or in copies certified by the issuing service, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

14. Opening of folds

The opening of the offers will be done in two stages, the opening of the administrative and technical offers.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on **December 10, 2024 at 3 p.m.** by the CARPA Internal Procurement Commission in the meeting room located in Bastos.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

The opening of financial offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern bidders having obtained the minimum score of **85/100**

The same Commission will open only financial offers from bidders having obtained the qualifying technical score of 85 points out of 100 later after publication of the results of the technical evaluation.

15. Evaluation criteria

15. 1 Elimination criteria

The qualifying criteria for this Call for Tenders are in particular the following

N°	Wording of the criterion	Oui	Non
1	Absence of the bid bond		
2	non-production beyond the deadline of 48 hours after opening the envelopes, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the submission bond)		
3	False declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents		
4	the absence of a sworn declaration of non-abandonment of markets over the last three years		
5	the absence of a quantified unit price in the financial offer;		
6	Lack of authorization to practice the insurance profession		
7	Technical score less than eighty (85) points out of one hundred (100)		
8	Presence of financial information in the technical offer)		
9	the absence of the dated and signed integrity charter		
10	the absence of the dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;;		

15.2 Essential criteria

Criteria	Marking (points)
General Presentation of bid	5 pts

General references of the bidder, Seniority	10 pts
the specific references of the bidder in carrying out similar services in the last three (03) years	10 pts
the financial capacity of the bidder	5 pts
Detailed description of the guarantees offered	15 pts
Terms of use of the guarantee	10 pts
Rate of settlement of claims in the similar branch over the last three (03) years (2021, 2022, 2023)	15 pts
Valid technical partners abroad in the similar sector	5 pts
Agreement with health facilities	10 pts
Quality of service	15 pts
TOTAL POINTS	100 Pts

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

16. Assignment

The Project Manager or the Delegated Project Owner will award the contract to the bidder who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer to the bidder presenting the best evaluated offer by combination of the technical criteria financial.

17. Insurer selection method

The consultant's selection method is that based on quality and cost in accordance with the specifications of the RPAO, namely that the respective weights assigned to the technical and financial proposals are:

Weight of the technical offer (T) = 80%

Weight of the financial offer (F) = 20%

The overall score (Ng) of an offer is obtained by weighting the technical score (Nt) by the weight of the technical offer (T) and the financial score (Nf) by the weight of the financial offer (F) according to the following formula: $Ng = (Nt \times T + Nf \times F)$.

The offer having obtained the highest overall score (Ng) is classified as the "best bidder". The other offers will be ranked in descending order of overall scores.

18. Validity period of offers

Bidders remain committed to their offer for ninety (90) days from the deadline set for submission of offers.

19. Additional information

Additional information can be obtained during business hours at the following address: CARPA Headquarters in Yaoundé, Quartier Bastos, Bld de l'URSS, Tel. : (237) 243 80 11 16, BP: 33 745 Yaoundé, e-mail: info@carpa-cm.com.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics>

16- Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of practices, facts or acts of attempted corruption, please call CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé,

**THE CHAIPERSON OF
CARPA**

Copies:

(MINMAP;
ARMP(for publication and archiving)
Chairperson of the CIPM;
Posting.

Pièce N° 2 :

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

Table des matières

1.	Introduction.....	20
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	21
3.	Etablissement des propositions.....	22
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions.....	23
5.	Evaluation des propositions.....	24
6.	Négociations.....	25
7.	Attribution du contrat.....	26
8.	Publication des résultats d'attribution et recours	26
9.	Confidentialité.....	26
10.	Signature du marché.....	26
11.	Cautionnement définitif.....	26

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

1. Introduction

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Assureur parmi les candidats ayant soumissionnés, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

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

- iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. le 'conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.
- b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché

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

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

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

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

2.4. Le recours doit être adressé au Secrétariat Technique du CARPA avec copies à l'organisme chargé

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

2.5. L'Autorité Contractante se doit de réagir.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

- i. Le Candidat doit posséder toutes les compétences nécessaires à la réalisation de la mission.
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la

- mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- vi. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

propositions, c'est l'original qui fait foi.

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
 - iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

5.7. En cas de recours, il doit être adressé au Secrétariat Technique du CARPA avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué, à l'Autorité Contractante.

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

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

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

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

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

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

5.10. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans

les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de

6. Négociations

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

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

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

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

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

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

7. Attribution du contrat

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

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à au Secrétariat Technique du CARPA.

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

9. Confidentialité

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

10.Signature du marché

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

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

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

11.Cautionnement définitif

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

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

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

Pièce N° 3

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

)

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<p>Nom de l'Autorité Contractante : Le Président du CARPA</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Président du CARPA</p> <p>Sis Bld de l'URSS, Bastos Tél. : (237) 243 80 11 16, BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : info@carpa-cm.com</p>
1.2	<p>Mode de sélection : La méthode de sélection du consultant est celle fondée sur la qualité et le coût.</p> <p>Nom, objectifs et description de la mission : Souscription d'une police d'assurance maladie du personnel au titre de l'exercice 2025.</p> <p>Le détail des prestations à réaliser figure dans les Termes de Référence.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence.</p> <ul style="list-style-type: none"> Des éclaircissements peuvent être demandés avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement peuvent être expédiées à l'adresse suivante : <p style="text-align: center;">Monsieur le Président du CARPA B.P. 33 745 YAOUNDE Tél. : 243 80 11 16 E-mail : info@carpa-cm.com</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Les propositions doivent être soumises en : Français ou Anglais <ul style="list-style-type: none"> i. Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais ii. Autres renseignements à fournir dans la Proposition technique : Préciser les noms et adresses des Réassureurs (joindre copie des traités). • Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun. • L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI • Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres. • Les soumissionnaires doivent soumettre un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, de chaque Proposition. • Adresse de soumission des Propositions : Les offres devront parvenir à l'Unité Administrative et Financière du CARPA, quartier Bastos Bld de l'URSS, sis à Yaoundé, au plus tard le 10 Dé à 14 heures sous enveloppe fermée portant la mention :

DOSSIER

D'APPEL

D'OFFRES

NATIONAL

OUVERT

N°

4.3	<p>05/AONO/CARPA/CIPM/2024 DU 4 NOVEMBRE 2024 POUR LA SOUSCRIPTION</p> <p style="text-align: center;">A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».</p> <p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : SEPT (07) dont Un (01) Original et SIX (06) copies Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
	<p>Volume 1 : le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : <i>Les justificatifs ci-après en originaux datant de moins de trois (03) mois à la date de soumission</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. la déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur, datée et signée du soumissionnaire suivant modèle joint, indiquant l'intention de soumissionner et faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social; b. Une copie conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance ; c. Une attestation d'immatriculation timbrée ; d. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ; e. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par les services compétents de l'ARMP ; f. Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ; g. Une attestation de conformité fiscale timbrée, datant de moins de trois (03) mois ; h. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ; i. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ; j. La caution de soumission (suivant modèle joint), d'une durée de validité de 12 mois. <p>Volume 2 : le dossier technique contiendra toutes les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> k. La proposition technique devra fournir les informations suivantes : l. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 4A) ; m. Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 4B) ; n. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés (Tableau 4D) et une description détaillée des prestations à fournir notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, ainsi que les conventions spéciales relatives aux garanties sollicitées ; les modalités de mise en jeu de la garantie (constitution du dossier de remboursement – délai de remise des pièces – exclusions – délai de remboursement – système de remboursement – prise en charge par le

- système de Tiers payant éventuellement – mécanisme de fonctionnement de la garantie ;
- o. Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 4C) ;
 - p. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le Marché, à savoir :
 - i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - ii. Les Termes de Référence.

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

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

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

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

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

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

Le dossier administratif, les offres techniques et financières doivent être déposés au siège du CARPA au quartier Bastos, au plus tard le **10 Décembre 2024 à 14**

	<p>heures, heure locale.</p> <p>L'ouverture des offres se fera en deux temps.</p> <p>Les pièces administratives et les offres techniques seront ouvertes par la Commission de Passation des Marchés du CARPA le 10 Décembre 2024 à 15 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>L'ouverture des offres financières se fera ultérieurement.</p> <p>Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;">CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT B.P. 33 745 YAOUNDE Tél. : (237) 243 80 11 16</p> <p>N.B. : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, pour faciliter son examen.</p>																																												
	<p>Critères d'évaluation des offres</p> <p>5.3.1. Critères éliminatoires</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Libellé du critère</th><th>Oui</th><th>Non</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Absence de la caution de soumission</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>de la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente(excepté le cautionnement de soumission)</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiés</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>4</td><td>de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>5</td><td>l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>6</td><td>Absence d'agrément d'exercice de la profession d'assureur</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>7</td><td>Note technique inférieure à quatre-vingts (85) points sur cent (100)</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>8</td><td>Présence d'informations financières dans l'offre technique</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>9</td><td>de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>10</td><td>de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>N.B. : le non-respect d'un critère éliminatoire entraînera l'élimination de l'offre.</p>	N°	Libellé du critère	Oui	Non	1	Absence de la caution de soumission			2	de la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente(excepté le cautionnement de soumission)			3	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiés			4	de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;			5	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière			6	Absence d'agrément d'exercice de la profession d'assureur			7	Note technique inférieure à quatre-vingts (85) points sur cent (100)			8	Présence d'informations financières dans l'offre technique			9	de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée			10	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;		
N°	Libellé du critère	Oui	Non																																										
1	Absence de la caution de soumission																																												
2	de la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente(excepté le cautionnement de soumission)																																												
3	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiés																																												
4	de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;																																												
5	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière																																												
6	Absence d'agrément d'exercice de la profession d'assureur																																												
7	Note technique inférieure à quatre-vingts (85) points sur cent (100)																																												
8	Présence d'informations financières dans l'offre technique																																												
9	de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée																																												
10	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;																																												

5.3.2. Critères essentiels

Critères	Notation (Points)
Présentation générale de l'offre	5 pts
Références générales du soumissionnaire, Ancienneté	10 pts
Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires dans les cinq (03) dernières années	10 pts
Description détaillée des garanties offertes	15 pts
Modalités de mise en jeu de la garantie	15 pts
Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des trois (03) dernières années (2021, 2022, 2023)	15 pts
Partenaires techniques à l'étranger dans la branche similaire en cours de validité	10 pts
convention avec les formations sanitaires	5 pts
Qualité de service	15 pts
Total	100 pts

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

Critères	Notation (Points)
<u>Présentation générale de l'offre :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Agencement par rapport aux stipulations de RPAO : 3 pt • Reliure perforée ou agrafée : 1 pt • Lisibilité (police 11 ou 12) : 1 pt 	5 pts
<u>Références générales du soumissionnaire :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Représentativité (Bureau Direct, Agence Générale ou médecin conseil) : 2 pts (Pièces justificatives : Autorisation d'ouverture et habilitation du responsable pour le bureau Direct et patente pour l'agence générale) • Ancienneté (An) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de 10 ans : 1 pt ✓ A partir de 10 ans et plus : 2 pt • Capital Social (CS) <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 milliards ≤ CA < 1.5 milliards : 1 pts ✓ 1.5 milliards ≤ CA < 2.3 milliards : 2 pts ✓ Plus de 2.3 milliards : 3 pts 	10 pts
<u>Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires dans les trois (03) dernières années (2021, 2022, 2023)</u> Le chiffre d'affaires spécifique de la branche considérée ; <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de 1 milliard : 1 pts 	10 pts

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plus de 1 milliards : 3pts • Quelques contrats d'assurance émis dans la branche <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prime d'au moins de 25 millions : <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 5 contrats : 2 pts - Moins de 5 contrats : 4 pts <p>(Pièces justificatives : première et dernière page des contrats)</p>	
	<p><u>Description détaillée des garanties offertes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des TDR et suggestions : 5 pts • Garanties et plafonds conformes au DAO : 5 pts • Exclusions et déchéances <ul style="list-style-type: none"> o Moins de 4 exclusions et déchéances : 5pts o Plus de 4 exclusions et déchéances : 0 pt • Franchises <ul style="list-style-type: none"> o Franchises conformes aux TDR : 5 pts o Franchises non conformes aux TDR: 0 pt 	<u>15 pts</u>
	<p><u>Modalités de mise en jeu de la garantie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de pièces constitutives du dossier de sinistre <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moins de cinq pièces : 5 pts ✓ Cinq pièces et plus : 0.5 pt • Délais de traitement : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Délais de délivrance des bons de prise en charge : <ul style="list-style-type: none"> o Moins de 24 h : 5 pts o Egal à 24 h : 1.5 pts o Supérieur à 24 h : 0.5 pt ✓ Echéance de remboursement (ER) <ul style="list-style-type: none"> o ER \geq 10 jours : 0 pt o 05 jours \leq ER < 10 jours : 2 pt o ER < 05 jours : 3 pts • Les modalités de paiement : 1 pt • Autres facilités de règlement : 1 pt 	<u>15 pts</u>
	<p><u>Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des trois (03) dernières années</u></p> <p>Ni=(CRSi/CRS)*Nmax</p> <p>CRS= moyenne de la cadence de règlement des sinistres la plus élevée au cours de la période</p> <p>Nmax= Note de la rubrique</p> <p>CRSi= moyenne de la cadence de règlement des sinistres du soumissionnaire i</p> <p>Ni= Note de l'Assureur i</p> <p>(Voir état C10.b tableau D)</p>	15 pts
	<p><u>Traité de réassurance ou partenaires techniques à l'étranger dans la branche similaire en cours de validité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conventions en cours de validité avec les Assisteurs 5 pts (2.5 pts par convention) • Conventions directes avec les hôpitaux de référence à l'étranger 5 pts (2.5 pts par convention) 	10 pts

	<p><u>Convention avec les formations sanitaires</u> Conventions signées (première et dernière page datée et signée) (1 pt par convention)</p> <p>Opticiens Dentistes Laboratoires Pharmacie Centres médicaux et Hopitaux</p> <p><u>Qualité de service</u></p>	<u>5 pts</u>
	<u>Total</u>	<u>100 pts</u>
5. 10	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>Poids de l'offre technique (T) = 80%</p> <p>Poids de l'offre financière (F) = 20%</p> <p>La note globale (Ng) d'une offre est obtenue par pondération de la note technique (Nt) par le poids de l'offre technique (T) et de la note financière (Nf) par le poids de l'offre financière (F) selon la formule suivante :</p> $Ng = (Nt \times T + Nf \times F)$ <p>L'offre ayant obtenu la note globale (Ng) la plus élevée est classée la « mieux disante ». Les autres offres seront classées suivant l'ordre décroissant des notes globales.</p> <p>Afin de mieux examiner, évaluer et comparer les offres, la Commission peut demander à un soumissionnaire de donner des informations complémentaires concernant son offre.</p>	
6.	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :</p> <p>CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT B.P. 33 745 YAOUNDE Tél. : (237) 243 80 11 16</p>	
7	<p>Le début de l'exécution des prestations est prévu pour le 1^{er} janvier 2025 pour une durée de douze (12) mois qui s'achève le 31 décembre 2025</p>	

Pièce N° 4

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : GENERALITES.....	37
Article 1 : Objet du marché.....	37
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	37
Article 3 : Définitions et attributions.....	37
Article 4 : Langues, lois et réglementation applicables.....	37
Article 5 : Pièces constitutives du marché.....	37
Article 6 : Textes généraux applicables.....	
Article 7 : Communication.....	38
Article 8 : Ordres de service.....	39
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles.....	39
Article 10 : Matériel et personnel du Assureur.....	39
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	39
Article 11 : Garanties et cautions.....	39

Article 12 : Montant du marché.....	39
Article 13 : Mode et Lieu de paiement.....	40
Article 14 : Variation des prix.....	40
Article 15 : Formules de révision des prix.....	40
Article 16 : Formules d'actualisation des primes.....	40
Article 17 : Avance de démarrage.....	40
Article 18 : Règlement des primes.....	40
Article 19 : Intérêts moratoires.....	40
Article 20 : Pénalités de retard.....	40
Article 21 : Décompte final.....	41
Article 22 : Décompte général et définitif.....	41
Article 23 : Régime fiscal et douanier.....	41
Article 24 : Timbre et enregistrement des marchés.....	42
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	42
Article 25 : consistance des prestations.....	42
Article 26 : Période d'exécution du marché.....	42
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	42
Article 28 : Obligations de l'Assureur.....	42
Article 29 : Assurances.....	42
Article 30 : Agrément du personnel.....	42
Article 31 : Sous-traitance.....	42
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE TECHNIQUE.....	43
Article 32 : Commission de suivi et de recette technique.....	43
Article 33 : Recette des prestations.....	43
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	43
Article 34 : Cas de force majeure.....	43
Article 35 : modification du marché.....	43
Article 36 : Différends et litiges.....	43
Article 37 : Résiliation du marché.....	44
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché.....	44
Article 39 : Domicile de l'Assureur.....	44
Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.....	44

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre-commande

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

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente Lettre-Commande est passée après **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°06/AONO/CARPA/CIPMI/2024 DU 4 NOVEMBRE 2024 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU CARPA.**

Article 3 : Définitions et attributions

1.1. Définitions générales :

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

3.2. Nantissement

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

Article 4 : Langues, lois et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives de Lettre-Commande

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

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

Article 6: Textes généraux applicables

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

1. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
2. La loi n° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;

3. Le décret n°2002/048 du 23 février 2002 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
4. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics et ses modificatifs subséquents ;
5. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2020/002 du 04 mars 2020 ;
6. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
7. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fourniture mis en vigueur par arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
9. Vu la circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du budget de l'Etat, des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
10. Décisions N° 00432/CAB/MINMAP du 18 Juin 2019 portant nomination de Présidents des Commission Internes de Passation des Marchés Publics. Note de Service N°034/NS/MINMAP/CAB du 25 Avril 2019 portant désignation des représentants du Ministère des Marchés Publics au sein des Commissions Interne de Passation des Marchés placées des Chefs de Départements ministériels ;
12. La circulaire N° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
13. Les textes régissant les corps de métiers ;
14. Autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre Commande ;
15. Les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

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

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

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

Article 8 : Ordres de service

- 8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par le Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.
- 8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur.
- 8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et

notifiés au Cocontractant par le Chef service, avec copie à l'Ingénieur.

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

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

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

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

Article 10 : Matériel et personnel de l'Assureur

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

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

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

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

11.2. Cautionnement de garantie :

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

Article 12 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ (en chiffres) _____ (en lettres) Francs CFA

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

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

Article 13 : Mode et Lieu de paiement

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

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

Article 14 : Variation des prix

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

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Formules d'actualisation des primes

Sans objet

Article 17 : Avance de démarrage

Sans objet.

Article 18 : Règlement des primes

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

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

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

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

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues, conformément

aux dispositions de l'article 167 du code des Marchés publics.

Article 20 : Pénalités de retard

A. pénalités de retard

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

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

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

B. pénalités spécifiques

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

Sans objet.

Article 21 : Décompte final

Sans objet.

Article 22 : Décompte général et définitif

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

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

- Le décompte final ;
- La récapitulation des acomptes.

Décompte général et définitif - Etat du solde

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

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

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

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbre et enregistrement des lettres-commandes

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

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

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

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

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 28 : Obligations de l'Assureur

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

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

Article 29 : Assurances

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

Article 30 : Agrément du personnel

Sans objet.

Article 31 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE TECHNIQUE

Article 32 : Commission de suivi et de recette technique

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

32.1 Composition

Cette Commission est composée des membres ci-après :

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

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

32.2. Suivi des prestations

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

Article 33 : Recette des prestations

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

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

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

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

Article 35 : modification de la lettre-commande

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

Article 36 : Différends et litiges

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

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

Article 37 : Résiliation du marché

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

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 39 : Domicile de l'Assureur

L'Assureur est domicilié à

Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

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

Pièce N° 5

TERMES DE REFERENCE(TDR)

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

A. CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION

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

B. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

1. Maladie et frais funéraires

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

Garanties Principales

- Frais des vaccins
- Consultations et visites médicales,
- Frais médicaux et pharmaceutiques
- Frais d'analyses médicales
- Frais d'hospitalisation
- Frais de notes de spécialité (les couvertures des dialyses, du cancer, du SIDA, de l'hépatite et autres maladies chroniques ...)
- Radiologie et électrothérapie
- Frais de chirurgie
- Frais de sanatorium et de préventorium
- Frais de lunetterie optique médicale
- Frais de dentisterie
- Frais de maternité
- Transfert de malade sur avis du médecin conseil de l'assureur à l'intérieur du Cameroun : plafond 1 000 000 FCFA ;

- Soins à l'étranger – Ambulatoire et hospitalisation hors Cameroun
- Frais funéraires
- Assistance évacuation sanitaire /rapatriement de corps pour le groupe 1 sans les familles
- Etc

Plafonds annuels de remboursement par assuré

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

Groupe 1-Président, Coordonnateur, Experts & familles

NATURE DES PRESTATIONS	TAUX	BASE DE REMBOURSEMENT
CONSULTATIONS VISITES / DIVERS		
Consultation généraliste	100%	10 000
Consultation spécialiste		15 000
Consultation dimanche, nuit et jour férié		+3 000
Visite généraliste		5 000
Visite spécialiste		7 000
Visite spécialiste dimanche, nuit et jour férié		12 000
Acte des auxiliaires de santé		AMI = 500
Acte de spécialité		K = 1 000
Analyses Biologiques		B = 280
Petite chirurgie/Soins		PC = 750
Imagerie Diagnostique /Radiologie		K/R = 1 000
PHARMACIE		
100% des Frais réels		
DENTISTERIE par personne /an		

Soins conservateurs D/K = 1 200	100%	200 000
Prothèses	100%	200 000
LUNETTERIE par personne /an		
Verres	100%	150 000
Monture		150 000
HOSPITALISATION AVEC PRISE EN CHARGE DES CONSOMMABLES -100%		
Chambre d'hospitalisation	100%	J = 35 000
MATERNITE		
Accouchement simple	Forfait	200 000
Accouchement gémellaire		250 000
Accouchement par césarienne		Frais réels
AUTRES		
rééducation fonctionnelle	100%	6 000 / séance - maxi 40 séances par an
Vaccins	100%	50 000/Enfants
FRAIS FUNERAIRES		
Frais d'obsèques	Salariés	4 000 000 / évènement
	Conjoints	3 000 000 / évènement
	Enfant	2 000 000/évènement

Groupe II- Personnel & familles

NATURE DES PRESTATIONS	TAUX	BASE DE REMBOURSEMENT
CONSULTATIONS VISITES / DIVERS		
Consultation généraliste	100%	10 000
Consultation spécialiste		15 000
Consultation dimanche, nuit et jour férié		+2 000
Visite généraliste		3 000
Visite spécialiste		4 000
Visite spécialiste dimanche, nuit et jour férié		10 000
Acte des auxiliaires de santé		AMI = 500
Acte de spécialité		K = 1 000
Analyses Biologiques		B = 280
Petite chirurgie/Soins		PC = 750
Imagerie Diagnostique /Radiologie		K/R = 1 000
PHARMACIE		
100% des Frais réels		
DENTISTERIE par personne /an		
Soins conservateurs D/K = 1 200	100%	
Prothèses	100%	300 000

LUNETTERIE par personne /an		
Verres	100%	100 000
Monture		100 000
HOSPITALISATION AVEC PRISE EN CHARGE DES CONSOMMABLES - 100%		
Chambre d'hospitalisation	100%	J = 25 000
MATERNITE		
Accouchement simple	Forfait	175 000
Accouchement gémellaire		200 000
Accouchement par césarienne	100%	Frais réels
AUTRES		
Rééducation fonctionnelle	100%	5 000 / séance - maxi 40 séances par an
Vaccins	100%	40 000/Enfants
FRAIS FUNERAIRES		
Frais d'obsèques	Salariés	4 000 000 / évènement
	Conjoints	3 000 000 / évènement
	Enfant	2 000 000 / évènement

2. Individuelle accidents personnel uniquement.

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

3. Effectif prévisionnel

Groupes	Détail	Effectif prévisionnel		
		Assurés principaux	Famille	Total
I	Groupe 1 - Président, Coordonnateur, Experts	8	31	39
II	Groupe 2 – Personnel	10	33	43

Pièce N° 6

PROPOSITION TECHNIQUES : TABLEAUX TYPES

TABLE DES MATIERES

4. A. Lettre de soumission de la proposition technique.....	52
4. B. Références du Candidat.....	53
4. C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage	32
4. D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	54

4. A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du candidat :

Adresse :

4. B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 3] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat en tant que seule société.

Nom de la Mission :	
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

Pièce N° 7

PROPOSITION FINANCIERE : TABLEAUX TYPES

7 A. Lettre de soumission de la proposition financière

7 B : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

7 C : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

7. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

A

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

B.P. 33 745 - YAOUNDE

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

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Financière pour les lots ci-

après classés par ordre de préférence (préciser le(s) montant(s), le(s) lot(s), le cas échéant)

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

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

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

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

Signature :
Nom et titre du signataire:
Adresse :

7B : MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN ASSURANCE (A TITRE INDICATIF)

Risques	Groupes	Effectifs	Prime nette / tête

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

7C : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF : EXEMPLE A TITRE INDICATIF

RISQUES	DESIGNATION	GROUPES	EFFECTIFS	PRIME NETTE /TETE	PRIME NETTE /LIGNE
MALADIE	EMPLOYES	1	8		
	CONJOINTS		7		
	ENFANTS		23		
	EMPLOYES	2	10		
	CONJOINTS		6		
	ENFANTS		27		

Prime nette totale (A)

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

Prime nette totale (B)

RISQUES	DESIGNATION	GROUPES	EFFECTIFS	PRIME NETTE /TETE	PRIME NETTE /LIGNE
FRAIS D'OBSEQUES	EMPLOYES	1	8		
	CONJOINTS		7		
	ENFANTS		23		
	EMPLOYES	2	10		
	CONJOINTS		6		
	ENFANTS		27		

Prime nette totale (C)

RISQUES	DESIGNATION	GROUPES	EFFECTIFS	PRIME NETTE /TETE	PRIME NETTE /LIGNE
INDIVIDUELLE ACCIDENTS	EMPLOYES ET FAMILLES	1	39		
	EMPLOYES ET FAMILLES	2	43		

Prime nette totale (D)

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

Pièce N°8

MODELE DE LA LETTRE COMMANDE

LETTRE-COMMANDE : N° _____ /LC/CARPA/CIPM/2024 DU _____ PASS

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

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

N° R.C : _____ A à

N° Contribuable :

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

LIEU D'EXECUTION : [A indiquer]

MONTANT DU MARCHE :

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

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

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____
SIGNE, LE _____
NOTIFIE, LE _____
ENREGISTRE, LE _____

Entre :

Le CARPA, représenté par Le Président dénommé ci-après

« Le Maître d’Ouvrage »

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Assureur] représenté par *[A préciser]*, son *[préciser la fonction]*,

Ci-après dénommé *[« L'Assureur »]*

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

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

Page et dernière de la LETTRE-COMMANDE N°
_____ /LC/CARPA/CIPM/2024 DU _____ PASSE APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°05/AONO/CARPA/CIPM/2024 DU POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE
D'ASSURANCE MALADIE AU CARPA.

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par l'Assureur

Yaoundé, le

**Le Président du CARPA,
Autorité Contractante**

Yaoundé, le

Enregistrement

Pièce N°9

FORMULAIRES ET MODELE A UTILISER

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait _____ à
le _____

Signature, nom et cachet
du Consultant

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Pièce n°10

CHARTE D'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d’Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le

même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à

(i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique,

(ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou

(iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute

nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de souscommission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Pièce n°11

**LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

Déclaration d'engagement environnemental et social

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Pièce n°12

**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES
(LE CAS ECHEANT)**

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué, doit, avant d’engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d’Appel d’Offres se fassent à partir d’études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l’examen du Dossier d’Appel d’Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué est tenu de remplir le document ci-annexé accompagné des justificatifs desdites études. .

Annexe n°12 : Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l’étude préalable:

2. Indiquer :

2.1. La date ;

2.2. Le nom du maître d’œuvre public ou privé l’ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d’œuvre privée l’ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d’études préalable à condition de bien indiquer les TDR et de déterminer les couts qui en découlent. 190

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délgué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO. 2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l’avis

Pièce n°13

Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés à fournir des cautions dans le cadre des Appels d'Offres

⋮

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES,
FINANCIERS AUTORISES A FOURNIR DES CAUTIONS**

I. BANQUES

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

18	United Bank for Africa (UBA)	Douala	B.P. 2 088, Téléphone : 233 43 36 39
-----------	------------------------------	--------	---

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

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