

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
REGION DE L'ADAMAOUA
CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA
SECRETARIAT GENERAL
BP: 542 Ndéré Tel: 222 25 26 41



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
ADAMAOUA REGION
REGIONAL COUNCIL FOR ADAMAOUA
GENERAL SECRETARIAT
PO BOX : 542 Ndéré Tel : 222 25 26 41

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° TAONO/CRA-AD/SG/CIPM/2025 DU 17 JUIN 2025
RELATIF A LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE ET
INDIVIDUELLE ACCIDENTS PAR LE CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA. (Lot 1 :
Assurances des membres des organes délibérants ; Lot 2 : Assurances du Chef de l'Exécutif,
des adjoints et du personnel).
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

AUTORITE CONTRACTANTE : PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA
MAITRE D'OUVRAGE : PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA
COMMISSION COMPETENTE : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS
AUPRES DU REGIONAL DE L'ADAMAOUA

ASSURANCE MALADIE

FINANCEMENT : Budget du Conseil Régional de l'Adamaoua
EXERCICE : 2025
DELAI D'EXECUTION : Un (01) an

Vu *[Signature]*
19/06/2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL

Table des matières

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL	OUVERT (AAO)	3
PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....		
PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....		17
PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)		
Conistance des prestations _____		
Population assurée _____		
Territorialité des garanties _____		
Taux des remboursements _____		
1-CAMEROUN		
PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCE (TDR).....		
TERMES DE REFERENCES (TDR).....		
I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DES PRESTATIONS.....		
II. OBJECTIF DE LA MISSION.....		
III. POPULATION ASSUREE.....		
TERRITORIALITE DES GARANTIES _____		
Territorialité des garanties _____		
IV. CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....		
TERRITORIALITE DES GARANTIES ET TAUX DES REMBOURSEMENTS AU CAMEROUN _____		
V. PARTENAIRES DE L'ASSUREUR.....		
VI. ORGANISATION DU TRAVAIL.....		
a. LIVRABLES.....		
VII. Durée de la prestation.....		
VIII. Devis quantitatif.....		
IX. Qualification du personnel & Références professionnelles.....		
X. Financement.....		
XI. Coût prévisionnel.....		
PIECE N° 6 : MODELE DE LETTRE COMMANDE.....		
PIECE N° 7: PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES		
PIECE N° 8 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES		
PIECE N° 9 : FORMULAIRES ET MODELES		
PIECE N° 10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS		

PIECE N° 2: AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
REGION DE L'ADAMAOUA
CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA
SECRETARIAT GENERAL
BP: 542 N'dere Tel: 222 25 26 41



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
ADAMAOUA REGION
REGIONAL COUNCIL FOR ADAMAOUA
GENERAL SECRETARIAT
PO BOX : 542 N'dere Tel : 222 25 26 41

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OU**EST 00 17**AONO/CRA/SG/CIPM/2025 DU
RELATIF A LA SOUSCRITION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS PAR
LE CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA. (Lot 1 : Assurances des membres des organes délibérants ; Lot 2 :
Assurances du Chef de l'Exécutif, des adjoints et du personnel). (EN PROCEDURE D'URGENCE)

1. Objet de l'Avis d'Appel d'Offres

Le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua (Maître d'Ouvrage) lance une Consultation pour la souscription d'une police d'assurance maladie et individuelle accidents au titre de l'exercice budgétaire 2025.

2. Consistance des prestations

La consistance des prestations porte sur le remboursement et/ou la prise en charge, par le système de Tiers Payant, des frais de maladie définis ci-dessous :

- 1) Consultations et visites médicales ;
- 2) Hospitalisation ;
- 3) Soins médicaux ;
- 4) Auxiliaires médicaux ;
- 5) Maternité (visites pré et post natales, examens médicaux, hospitalisation, accouchement, produits pharmaceutiques, etc...) ;
- 6) Analyses biologiques médicales ;
- 7) Echographies, radiologie, imagerie médicale;
- 8) Electrodiagnostic (Scanners, IRM, etc..) ;
- 9) Actes de spécialité (chirurgie, etc...) ;
- 10) Dialyses ;
- 11) Prothèses ;
- 12) Trithérapie ;
- 13) Rééducation, kinésithérapie et physiothérapie ;
- 14) frais pharmaceutiques (y compris vitamines et fortifiants prescrits dans le cadre d'une thérapie) ;
- 15) Lunetterie ;
- 16) Soins dentaires, y compris prothèse et orthopédie ;
- 17) Transport de malade ;
- 18) Frais de sanatorium et préventorium ;
- 19) Evacuation sanitaire et rapatriement.

Ainsi que le paiement d'indemnités en cas de décès et invalidité suite à un accident

3. Participation et origine

La participation au présent Avis d'Appel d'Offres est ouverte aux Compagnies d'Assurances installées au Cameroun.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Consultation sont financées par les budgets du Conseil Régional de l'exercice 2025.

5. Coûts prévisionnels

Les coûts prévisionnels de l'opération à l'issue des études préalables est de vingt millions (20 000 000) francs CFA pour le lot 1 et de quinze millions (15 000 000) francs CFA pour le lot 2.

6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables dans les locaux du Conseil Régional de l'Adamaoua (bureau du Secrétaire Général, BP: 542 Ngaoundéré Tel: 222 25 26 41) ; dès publication du présent avis.

7. Allotissement

Les prestations objet du présent Dossier d'Appel d'Offres comprennent deux lots répartis comme suit :

Lot 1 : Assurances des membres des organes délibérants ;

Lot 2 : Assurances du Chef de l'Exécutif, des adjoints et du personnel.

NB : Les prestataires peuvent soumissionner les deux lots à la fois. Une entreprise peut être attributaire de plus d'un lot

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables dans les locaux du Conseil Régional de l'Adamaoua (bureau du Secrétaire Général, BP: 542 Ngaoundéré Tel: 222 25 26 41) ; dès publication du présent avis, contre présentation de versement d'une somme non remboursable de **50 000 (Cinquante mille) francs CFA**, payable à la Recette du Conseil Régional de l'Adamaoua.

9. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir contre récépissé, dans les locaux du Conseil Régional de l'Adamaoua (bureau du Secrétaire Général, BP: 542 Ndgéré Tel: 222 25 26 41) au plus tard le **09 JUIL 2025** à 14:00, et devra porter la mention suivante :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AAOR/CRA/SG/CIPM/2025 DU
RELATIF A LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE PAR LE CONSEIL REGIONAL DE
L'ADAMAOUA. (Lot 1 : Assurances des membres des organes délibérants ; Lot 2 : Assurances du Chef de
l'Exécutif, des adjoints et du personnel). (EN PROCEDURE D'URGENCE)
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

10. 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.

11. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, des cautions de soumission d'un montant de **six cent mille (600 000) francs CFA** pour le lot 1 et **quatre cent mille (400 000) francs CFA** pour le lot 2, délivrées par un établissement bancaire agréé par le MINFI (Cf. pièce n°10 du présent DC) et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours à compter de la date de dépôt des offres, **accompagné du récépissé de la CDEC**.

Il sera libéré d'office après publication des résultats d'attribution pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Pour le soumissionnaire attributaire du marché, ce cautionnement sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater d'au plus trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres Ouvert.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère en charge des Finances ou tout autre établissement agréé ou habilité.

13. 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 **09 JUIL 2025** à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion du Conseil Régional de l'Adamaoua. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée. Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concerne que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de **70 points sur 100**.

14. Délais d'exécution

Le délai d'exécution prévu est de **douze (12) mois**.

15. Critères d'évaluation des offres

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères éliminatoires et essentiels.

➤ Critères éliminatoires

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

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après 48 heures suivant l'ouverture des plis ;
- Absence de la caution de soumission, **accompagné du récépissé de la CDEC**;
- Fausses déclarations, substitution ou falsification des pièces ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;

➤ Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur la base des critères suivants, par le soumissionnaire :

Critères	Notation (points)
Présentation générale de l'offre	06

Critères	Notation (points)
Références du soumissionnaire, (Ancienneté de la compagnie)	06
Références générales du soumissionnaire dans les risques similaires dans les trois (03) dernières années	14
Compréhension et acceptation de la mission	20
Capacité financière	27
Couverture de la marge de solvabilité	14
Couverture des engagements réglementés	13
TOTAL	100

17. Méthode de sélection du Prestataire

Le prestataire sera choisi par la méthode qualité – coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent Dossier d'appel d'offres.

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{80 \times \text{Note technique (Nt)} + 20 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la mieux disante, sa note financière sera égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la mieux disante sera obtenue par la formule :

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la mieux disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

La méthode de sélection du prestataire est celle fondée sur la qualité et le coût conformément aux spécifications du RPC.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les locaux du Conseil Régional de l'Adamaoua (bureau du Secrétaire Général, BP : 542 Ndéré Tel : 222252641).

FAIT A NGAOUNDERE, LE 17 JUIN 2025

AMPLIATION:

- DR-MINMAP/AD
- ARMP/AD
- CIPM/RAD
- ARCHIVES/CHRONO ARCHIVES
- AFFICHAGE



-Dr MOHAMADOU DEWA-

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
REGION DE L'ADAMAOUA
CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA
SECRETARIAT GENERAL
BP. 542 Ngaoundéré Tel: 222 25 26 41



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
ADAMAOUA REGION
REGIONAL COUNCIL FOR ADAMAOUA
GENERAL SECRETARIAT
PO BOX : 542 Ngaoundéré Tel : 222 25 26 41

NOTICE OF CALL FOR TENDERS N° 000 17 /AAOR/CRA/SG/CIPM/2025 OF
RELATING TO THE SUBSCRIPTION OF A HEALTH AND ACCIDENT INSURANCE POLICY BY THE
ADAMAOUA REGIONAL COUNCIL. (Lot 1: Insurance premiums for members of legislative bodies; Lot 2:
Insurance premiums for the Chief Executive, deputies and staff). (IN EMERGENCY PROCEDURE)

1. Purpose of the call for Tender Notice

The President of the Adamaua Regional Council (Project Owner) launches a Consultation for the subscription of a health insurance policy for the 2025 financial year.

2. Consistency of the services

The consistency of the services relates to the reimbursement and / or payment, by the Third-Party Paying system, of the sickness costs defined below:

- 1) Medical consultations and visits;
- 2) Hospitalization;
- 3) Medical care;
- 4) Medical auxiliaries;
- 5) Maternity (pre and post natal visits, medical examinations, hospitalization, childbirth, pharmaceutical products, etc.);
- 6) Medical biological analyzes;
- 7) Ultrasound, radiology, medical imaging;
- 8) Electro diagnostics (Scanners, MRI, etc.);
- 9) Specialty procedures (surgery, etc.);
- 10) Dialysis;
- 11) Prostheses;
- 12) Triple therapy;
- 13) Rehabilitation, physiotherapy and physiotherapy;
- 14) Pharmaceutical costs (including vitamins and tonics prescribed as part of therapy);
- 15) Eyewear;
- 16) Dental care, including prosthesis and orthopedics;
- 17) Patient transport;
- 18) Sanatorium and preventorium costs;
- 19) Medical evacuation and repatriation.

3. Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is open to the all-Insurance Companies installed in Cameroon.

4. Financing

The services covered by this Call for Tenders are financed by the budgets of the Adamaua Regional Council for the 2025 fiscal year.

5. The estimated cost

The estimated costs of the operation following the preliminary studies are twenty million (20,000,000) CFA francs for lot 1 and fifteen million (15,000,000) CFA francs for lot 2.

6. Consultation of the Tender Documents

The Bidding Documents can be viewed during working hours at the premises of the Adamaua Regional Council (office of the Secretary General, PO Box: 542 Ngaoundéré Tel: 222 25 26 41); upon publication of this notice.

7. Allotment

The services covered by this Call for Tenders include two lots broken down as follows:

Lot 1: Insurance premiums for members of the deliberating bodies;

Lot 2: Insurance premiums for the chief executive, deputies and staff.

NB: Service providers can tender for two lots at the same time.

8. Acquisition of the Tender Documents

The file can be obtained during working hours at the premises of the Adamaoua Regional Council (office of the Secretary General, PO Box: 542 Ngaoundéré Tel: 222 25 26 41); upon publication of this notice, against presentation of payment of a non-refundable sum of CFA francs 50,000 (Fifty thousand), payable to the Recipe of Adamaoua Regional Council.

7. Submission of tenders

9. Submission of tenders

Bids, each written in French or English in seven (07) copies, including the original and six (06) copies marked as such, in accordance with the requirements of the Bidding Document, must be filed against receipt at the premises of the Adamaoua Regional Council (Secretary General's office, PO Box: 542 Ngaoundéré Tel: 222 25 26 41), no later than **19 JUIL 2025** at 2 p.m. local time. The tenders submitted must bear the following mention:

**"NOTICE OF CALL FOR TENDERS N° 7/NCT/RCA/GS/CIPM/2021 FROM
RELATIVE TO THE SUBSCRIPTION OF A HEALTH AND ACCIDENT INSURANCE POLICY BY THE REGIONAL
COUNCIL OF ADAMAOUA.LOT 1 AND LOT 2.
(IN EMERGENCY PROCEDURE)
TO BE OPEN ONLY IN COUNTING SESSION"**

10. Period of validity of tenders

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

11. Submission bond

Each tenderer must attach to its administrative documents, bid bonds in the amount of six hundred thousand (600,000) CFA francs for lot 1 and four hundred thousand (400,000) CFA francs for lot 2, issued by an establishment bank approved by MINFI (Cf. Exhibit 10 of this DAO) and with a validity period of one hundred and twenty (120) days from the date of submission of tenders.

He will be released automatically after publication of the award results for unsuccessful bidders. For the successful tenderer of the contract, this security will be released after constitution of the final security.

12. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies certified as true by the issuing service or an administrative authority (Prefect, Sub-prefect, etc.), in accordance with the provisions of the Special Regulations for the Invitation to Tender.

They must be dated no more than three (03) months before the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the Notice of Invitation to Tender.

Any offer which does not comply with the requirements of this notice and of the Tender File will be declared inadmissible, in particular the absence of the bid bond issued by a financial establishment approved by the Ministry in charge of Finance or any other approved establishment or empowered.

13. Opening of bids

The opening of tenders will be done in two time, the opening of administrative and technical offers will take place first time, followed in a second phase by that of the tenderers' financial offers having obtained the minimum technical score required. Administrative documents and technical offers will be opened on **19 JUIL 2025** at 3 pm by the Internal Procurement Commission in the meeting room of Adamaoua Regional Council. Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorized. The financial offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern tenderers who have obtained the minimum score of 80 points out of 100.

14. Deadlines for execution

The expected execution time is twelve (12) months.

15. Evaluation criteria for tenders

Offers will be evaluated on the basis of eliminatory and essential criteria.

a. Elimination criteria

The eliminatory criteria of this Invitation to Tender file are as follows:

- 1-Absence or non-compliance of an administrative document after 48 hours following the opening of the envelopes;
- 2-Absence of the bid bond;
- 3-False declarations, substitution or falsification of documents;
- 4-Lack of a quantified unit price in the financial offer;

b. Essential criteria

The technical offers will be evaluated on the basis of the following criteria, by the Criteria Rating (points):

Criteria	Scoring (points)
General presentation of the offer	06
Bidder's references, (Company seniority)	06
General references of the tenderer in similar risks in the last three (03) years	14

Criteria	Scoring (points)
understanding and acceptance of the mission	20
Financial capacity	27
Solvency	14
margin coverage of regulated commitments	13
TOTAL	100

16. Service provider selection method

The service provider will be chosen by the quality - cost method (better said) in accordance with the procedures described in this Consultation File.

The final score N will be calculated by the weighted combination of technical and financial scores according to the formula below:

$$N = \frac{80 \times \text{Technical note (Nt)} + 20 \times \text{Financial note (Nf)}}{100}$$

The financial score (Nf) is obtained as follows:

Let F_m be the amount of the best offer, its financial score will be equal to 100 points. The scores of the other tenderers calculated from the financial score of the lowest-priced proposal will be obtained by the formula:

$$N_f = \frac{100 \times F_m}{F}$$

F_m = the amount of the highest bid

F = the amount of the proposal considered

The tenderer with the highest final score will be declared the successful bidder.

The service provider selection method is that based on quality and cost in accordance with the specifications of the RPC.

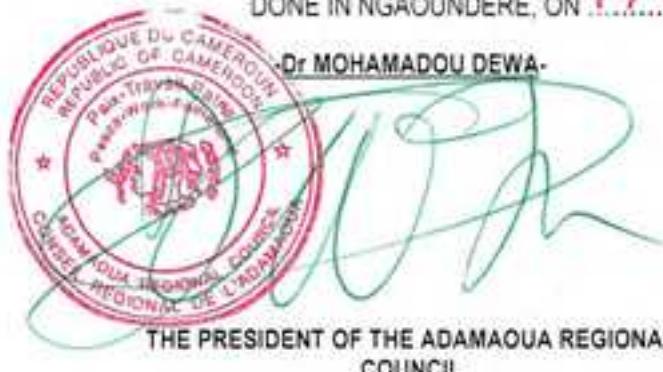
17. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the premises of the Adamaoua Regional Council (office of the Secretary General, PO Box: 542 Ngaoundéré Tel: 222 25 26 41).

DONE IN NGAOUNDÉRÉ, ON **17 JUIN 2025**

AMPLIATION:

- MINPC / AD
- PCRA / AD
- ARMP / AD
- ARCHIVES / CHRONO ARCHIVES
- DISPLAY



PIECE N° 3 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

1- Introduction

- 1.1. 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.
- 1.2. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d’Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.3. 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 RPC 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.
- 1.4. Le Maître d’Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.5. 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 ;
 - ii. Le Maître d’Ouvrage n’est nullement tenu d’accepter l’une des propositions qui auront été soumises.
- 1.6. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d’Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l’éventualité d’une mission ultérieure, et qu’ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d’autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d’autres Maîtres d’Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l’impossibilité d’exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d’Ouvrage.
- 1.6.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d’Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n’est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d’études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l’exécution d’un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n’est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu’il ne s’agisse d’une continuation de cette mission) ;
 - b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées, ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s’avérer incompatible avec une autre de leurs missions.
- 1.6.2. Comme indiqué à l’alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d’Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.
- 1.7. Le Maître d’Ouvrage 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, Le Maître d’Ouvrage :
- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.8. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement régies ou devant être régies 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 par Le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportées au DC et recours

2.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage 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 DC au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les agendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le 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 Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

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

2.5. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires

- (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (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. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés, doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
 - vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
 - vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

- 3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.
- 3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
- 3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le

cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

- 4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF TRATIF", 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, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - i. A signer le marché, ou
 - ii. Fournir le cautionnement définitif requis
- 4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
- 4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont

ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage, 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. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

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

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

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

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

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

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la 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 RPC. 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.

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

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPC, entre 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. 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 intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations,

le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1. Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

8.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

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

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

10.1. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

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

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

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

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

PIECE N° 4 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Article 1^{er} : Objet de l'Avis d'Appel d'Offres

Le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua, Maître d'Ouvrage, lance un avis d'Appel d'Offres pour la souscription d'une police d'assurance au titre de l'exercice budgétaire 2025.

Article 2 : Consistance des prestations

La consistance des prestations porte sur le remboursement et/ou la prise en charge, par le système de Tiers Payant, des frais de maladie définis ci-dessous :

- 1) Consultations et visites médicales ;
- 2) Hospitalisation ;
- 3) Soins médicaux ;
- 4) Auxiliaires médicaux ;
- 5) Maternité (visites pré et post natales, examens médicaux, hospitalisation, accouchement, produits pharmaceutiques, etc...) ;
- 6) Analyses biologiques médicales ;
- 7) Echographies, radiologie, imagerie médicale ;
- 8) Electrodiagnostic (Scanners, IRM, etc.) ;
- 9) Actes de spécialité (chirurgie, etc...) ;
- 10) Dialyses ;
- 11) Prothèses ;
- 12) Trithérapie ;
- 13) Rééducation, kinésithérapie et physiothérapie ;
- 14) frais pharmaceutiques (y compris vitamines et fortifiants prescrits dans le cadre d'une thérapie) ;
- 15) Lunetterie ;
- 16) Soins dentaires, y compris prothèse et orthopédie ;
- 17) Transport de malade ;
- 18) Frais de sanatorium et préventorium ;
- 19) Evacuation sanitaire et rapatriement.

Ainsi que le paiement d'indemnités en cas de décès et invalidité suite à un accident

Article 3 : Pièces constitutives du Dossier de Consultation

Les pièces constitutives du présent AVIS D'APPEL D'OFFRES sont :

- ✓ L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- ✓ Le Règlement Général de la Consultation (RGC) ;
- ✓ Le Règlement Particulier de la Consultation (RPC) ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✓ Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (Termes de Référence) ;
- ✓ Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- ✓ Le Cadre du Détail Estimatif (DE) ;
- ✓ Le Formulaire de Soumission ;
- ✓ Fiches modèles ;
- ✓ Modèle de cautionnement de soumission ;
- ✓ Modèle de garantie bancaire de restitution de l'avance de démarrage ;
- ✓ Grille d'analyse des Offres ;
- ✓ Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

Article 4 : Conditions Générales de l'Appel d'Offres

Les soumissionnaires doivent se conformer aux instructions du présent dossier et fournir les renseignements demandés, faute de quoi ils seront disqualifiés. Ils devront répondre de manière complète et exacte aux renseignements exigés dans les documents annexés.

Article 5 : Présentation et réception des offres

Les offres ainsi que toutes les pièces les accompagnants, seront exprimés en langue française ou anglaise.

Les offres seront présentées en trois volumes selon le système de la double enveloppe.

Chaque soumissionnaire présentera dans une enveloppe hermétiquement fermée et ne comportant aucun signe distinctif, ni cachet :

- les pièces administratives (volume 1) et portant la mention « Dossier Administratif » ;
- La proposition technique (volume 2) et portant la mention « Offre Technique » ;
- L'offre financière (volume 3) et portant uniquement la mention « Offre Financière ».

L'enveloppe extérieure portera les mentions

suivantes :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/CRA/SG/CIPM/2025 DU
RELATIF A LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS
PAR LE CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA. (Lot 1 : Assurances des membres des organes délibérants ;
Lot 2 : Assurances du Chef de l'Exécutif, des adjoints et du personnel). (EN PROCEDURE D'URGENCE)
« A NOUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Les pièces administratives et les propositions techniques comprendront :

1. Dossier Administratif (volume 1)

Les pièces ci-après en original ou photocopies ou copies certifiées conformes par les services émetteurs. Il s'agit de :

- 1.1 Une attestation de non redérence signée des services compétents ;
- 1.2 Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du tribunal de ressort du soumissionnaire ;
- 1.3 Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre ;
- 1.4 Une Attestation d'adhésion aux dispositions du Code CIMA
- 1.5 La quittance de versement des frais d'acquisition du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cinquante mille (50 000) francs CFA ;
- 1.6 Le cahier des clauses administratives particulières dûment paraphé à chaque page et signé à la dernière page.
- 1.7 Le Terme De Référence paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- 1.8 Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant d'un montant de six cent mille (600 000) francs CFA pour le lot 1 et quatre cent mille (400 000) francs CFA pour le lot 2, et d'une durée de validité de cent vingt jours, accompagné du récépissé de la CDEC

2. Proposition Technique (Volume 2)

Chaque proposition technique devra comporter les éléments suivants :

- 2.1 Une présentation sommaire du soumissionnaire faisant ressortir son ancienneté, ses capacités techniques et financières lui permettant de mener à bien cette mission, son expérience dans la réalisation des prestations similaires au cours des cinq (05) dernières années ;

Pour ce faire, les justificatifs suivants sont à produire :

- 2.1.1. Etats financiers certifiés des trois derniers exercices (2022, 2023 et 2024) ;
- 2.1.2. Les copies des contrats passés ou en cours (première et dernière pages) avec procès-verbaux de réception ou attestations de satisfecit ;
- 2.1.3. Les copies des contrats de partenariat passés avec différentes formations sanitaires dans le cadre des contrats passés ou en cours, il s'agit de produire les documents ci-dessous :

2.1.3.1. Pour les formations hospitalières

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins cinq (05) formations hospitalières/cliniques de référence installées à Yaoundé ;

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins cinq (05) formations hospitalières/cliniques de référence installées à Douala ;

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins deux (02) formations hospitalières/cliniques de référence installées dans les autres huit (08) régions du pays ;

2.1.3.2. Pour les formations pharmaceutiques

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins sept (07) pharmacies installées à Yaoundé ;

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins sept (07) pharmacies installées à Douala ;

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins une (01) pharmacie de référence installée dans les autres huit (08) régions du pays.

2.1.3.3. Pour les laboratoires

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins cinq (05) laboratoires de référence installés à Yaoundé

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins cinq (05) laboratoires de référence installés à Douala ;

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins un (01) laboratoire (Etablissement/Entreprise public ou privé) installé dans les autres huit (08) régions du pays.

2.1.3.4. Pour les cabinets dentaires

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins trois (03) cabinets dentaires de référence installés à Yaoundé ;

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins trois (03) cabinets dentaires de référence installés à Douala ;

Production de copies de conventions de partenariat passées avec au moins un (01) cabinet dentaire (Etablissement/Entreprise public ou privé) de référence installée dans les autres régions du pays.

2.1.4. La copie du traité de réassurance passé avec un assisteur international.

2.2 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.

NB : Cette description devra être accompagnée d'une présentation schématique détaillée et commentée des différentes procédures internes d'indemnisation des sinistres assorties des délais de délivrance des bons de prise en charge, de remboursement des frais engagés par les assurés.

Il s'agit de manière plus détaillée des procédures relatives à :

- ✓ Remboursement des frais médicaux engagés par les assurés, nécessitant ou non l'avis d'un médecin conseil ; (Schématisation de la procédure interne de remboursement assortie des délais de paiement)
- ✓ Prise en charge des frais pharmaceutiques (Schématisation de la procédure interne prise en charge des frais pharmaceutiques, assortie des délais de délivrance effectif des bons);
- ✓ Prise en charge des frais en cas d'hospitalisation, soins, etc.... (Schématisation de la procédure interne prise en charge en cas d'hospitalisation ou soins, assortie des délais de délivrance effectif des bons) ;

2.3 Toutes observations ou suggestions inspirées par l'exploitation des TDR, de nature ou non à personnaliser l'offre du soumissionnaire ;

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

3. Offre financière (volume 3)

Chaque offre financière comprendra les pièces suivantes :

- la soumission signée et datée (voir modèle joint) ;
- le bordereau des prix unitaires signé avec indication des prix en chiffres et en lettres hors taxes. Le bordereau doit être complet ;
- le détail estimatif avec indication des montants hors taxes et toutes taxes comprises ;
- le sous détail des prix.
- Un Compact Disque (CD) ou une clé USB contenant le Bordereaux de prix unitaires, les détails estimatifs, sous détail des prix, sous fichiers Excel

Les montants des offres financières seront exprimés en francs CFA, en chiffres et en lettres

N.B : les différentes parties de chaque offre devront être séparées par des intercalaires de manière à rendre celle-ci facilement exploitable.

Article 6 : Délai de validité

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt des offres.

Article 7 : Conformité des offres au Dossier d'appel d'offres

Seuls seront pris en considération les plis reçus dans les délais impartis par l'avis de consultation et présentés conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement particulier de l'appel d'offres.

Article 8 : Ouverture des plis et évaluation des offres

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 mieux disante.

1er Temps : Ouverture des dossiers Administratifs et technique (volumes 1 et 2) et évaluation des offres techniques

La sous-commission d'analyse évaluera les offres techniques dans le but d'attribuer une note technique à chacune d'entre elles. Seules les offres ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 80% de points seront déclarées éligibles à l'analyse financière.

Les offres seront évaluées sur la base des critères éliminatoires et essentiels suivants :

➤ Critères éliminatoires

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

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après 48 heures suivant l'ouverture des plis ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Fausses déclarations, substitution ou falsification des pièces ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;

➤ Critères essentiels (Grille d'évaluation)

Les offres techniques seront évaluées sur la base des critères suivants, par le soumissionnaire

Critères	Notation (points)
Présentation générale de l'offre	06
Références du soumissionnaire, (Ancienneté de la compagnie)	06
Références générales du soumissionnaire dans les risques similaires dans les trois (03) dernières années	14
Compréhension et d'acceptation de la mission	20
Capacité financière	27
Couverture de la marge de solvabilité	14
Couverture des engagements réglementés	13
TOTAL	100

La grille d'analyse est la suivante :

DESIGNATION	CRITERES	POINTS	POINT S
Présentation générale de l'offre (06 pts)	Intercalaire en couleur	2	/6
	Agencement pièces suivant l'ordre du DAO	2	
	Reliure en spirale	2	
Ancienneté de la compagnie sur le marché des assurances et référence dans les risques similaires au cours des 3 dernières années (20pts)	-De 2 à 9 ans	0	/20
	-De 10 à 20 ans	2	
Ancienneté de la compagnie sur le marché des assurances et référence dans les risques similaires au cours des 3 dernières années (20pts)	-Plus de 20 ans (Justifier par l'agrément du MINFI certifié)	6	/20
	Expérience du soumissionnaire dans la couverture des risques similaires au cours des 3 dernières années (Joindre 1ere page et les pages du contrat signé par les parties y compris copies lisibles et exploitables des Procès-Verbaux de recette technique ou attestations de satisfecit). <ul style="list-style-type: none"> • 0.5 point par contrat de moins de moins de 20 000 000 fourni • 0.7 points par contrat de plus de 20 000 000 fourni (Maximum 02 contrats à fournir)	14	
Compréhension et acceptation de la mission (20pts)	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des TDR et suggestions : 5 pts • Garanties et plafonds conformes au DAO : 5 pts • Exclusions et déchéances <ul style="list-style-type: none"> ◦ Moins de 4 exclusions et déchéances : 5 pts ◦ Plus de 4 exclusions et déchéances : 0 pt • Franchises <ul style="list-style-type: none"> ◦ Franchises conformes aux TDR : 5 pts ◦ Franchises non-conformes aux TDR : 0 pt 	20	/20
Capacité financière (27pts)	Capital social Pièces justificatives : Bilans certifiés		/13
	Inférieure à 3 milliards	0	
	Supérieure ou égal à 3 milliards	13	
Capacité financière (27pts)	Chiffre d'affaires moyen (2019, 2020, 2021) Pièces justificatives : CEG		/14
	Inférieure à 3 milliards	0	
	Supérieur ou égal à 3 milliards	14	
Couvvertures de la Marge de Solvabilité et Couverture des engagements réglementés (Produire documents justificatifs) (27pts)	Couverture de la marge de solvabilité (2019, 2020, 2021) Etat C11 certifiés par le MINFI		/14
	Inférieure à 230%	8	
	Supérieure à 230%	14	
Couvvertures de la Marge de Solvabilité et Couverture des engagements réglementés (Produire documents justificatifs) (27pts)	Couverture des engagements réglementés (2019, 2020, 2021) Etat C4 certifiés par le MINFI		/13

Le score technique minimum requis est de 80 points sur 100. Seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint ce seuil seront ouvertes.
La note financière (NF) sera calculée selon la formule :

$$NF = \frac{M_n}{M} \times 100$$

M

Où M_n est le montant de l'offre complète, conforme et la mieux distante et M le montant de l'offre considérée.
La note définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule :

$$ND = 0,8 \text{ NT} + 0,20 \text{ NF}$$

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

PIECE N° 5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet la souscription par le Conseil Régional de l'Adamaoua de la Police d'Assurance Maladie et Individuelle Accidents au titre de l'exercice 2025.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée selon la procédure d'Appel d'Offres national ouvert N° /AONO/CRA/SG/CIPM/2025 DU RELATIF A LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS PAR LE CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA. (Lot 1 : Assurances des membres des organes délibérants ; Lot 2 : Assurances du Chef de l'Exécutif, des adjoints et du personnel).

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales

- L'Autorité Contractante est le Président du Conseil régional de l'Adamaoua. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et à la transmission de copie à l'organisme chargé de la régulation et au Ministre chargé des Marchés Publics.
- Le Maître d'Ouvrage est le Président du Conseil régional de l'Adamaoua. Il représente l'administration souscriptrice de la police d'assurance.
- Le Chef de Service du Marché est le Secrétaire Général du Conseil Régional de l'Adamaoua. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est le Chef Service Régional des Affaires Monétaires et de l'Assurance de l'Adamaoua. Il est responsable du suivi technique du Marché. Il rend compte au Chef de Service

3.2 Nantissement

- L'Autorité chargée la liquidation des dépenses et de l'ordonnancement est le Président du Conseil régional de l'Adamaoua
- L'autorité chargée du visa budgétaire est : le Contrôleur Financier spécialisé auprès du Conseil Régional de l'Adamaoua ;
- Le Responsable chargé du paiement est le Receveur Régional du Conseil régional de l'Adamaoua ;
- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont le Secrétaire Général du Conseil Régional de l'Adamaoua

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ;
3. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des primes unitaires.
6. L'arrêté numéro 033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux Marchés Publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles.
7. La Convention bilatérale (police d'assurance) signée entre le(s) Prestataire (s) et le Maître d'ouvrage

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
2. Les textes régissant les corps de métier ;
3. La loi N° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;

4. la loi N°2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
5. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 sur le régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail
7. Le décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
9. le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. La Lettre-circulaire N°000001/LC/PR/MINMAP/ du 15/01/2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des dossiers d'appels d'offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels ;
11. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution Des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
12. La Circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics

Article 7 : Communication

7.1 – Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

a) Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire ; à l'adresse ci-après :

A Monsieur le Directeur Général de _____ BP _____

b) Dans le cas où le Maître d'ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua

BP Ngaoundéré,

Tél.

FAX.....

Avec copie adressée dans les mêmes délais,

- Au Chef de Service du Marché ;

- à l'Ingénieur du marché, le cas échéant.

7.2 – Le Prestataire est tenu d'élire domicile à Ngaoundéré. Faute par lui de s'y conformer, les notifications relatives au présent marché seront valablement faites au service du Conseil Régional de l'Adamaoua.

Article 8 : Ordres de service

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef Service du marché ;

8.2 Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront également signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché.

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

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua, Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef Service du marché ou l'Ingénieur du marché le cas échéant.

8.5 Le Prestataire 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 le dispense pas d'exécuter les ordres de service à lui notifiés.

8.6 Les ordres de services de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec une copie à l'Ingénieur.

Article 9 : Marché à tranches conditionnelles

9.1. Sans objet.

9.2. Sans objet

Article 10 : Modification de l'offre technique

10.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après autorisation expresse écrite du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service.

10.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC de la Lettre-Commande. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant l'approbation des prestations sur la base d'un rapport dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Prestataire.

11.2 Cautionnement de garantie

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

11.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Aucune avance de démarrage ne sera consentie au Prestataire.

Article 12: Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande pour la période de douze (12) mois, est de _____ (en chiffres)
_____ (en lettres) francs CFA pour le lot 1 ;

Et de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA pour le lot 2.

Toutes taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs F CFA

- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

Article 13: Lieu et mode de paiement

13.1 En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Prestataire dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le Prestataire s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux stipulations de la Lettre-Commande.

13.2 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA par crédit au compte n° _____
ouvert au nom de le Prestataire à la banque _____

Article 14 : Variation des primes

Les primes sont fermes et non révisables.

Cependant le montant total à payer peut varier en fonction des clauses d'ajustement.

Article 15: Formules de révision des primes

Les primes du bordereau des primes unitaires ne sont pas révisables.

Article 16 : Formules d'actualisation des primes

Les formules d'actualisation des primes n'existent pas dans le cadre de la présente Lettre-Commande.

Article 17 : Avances

Sans objet

Article 18 : Règlement des prestations

Les sommes dues au Prestataire seront payées sur présentation des factures en sept (07) exemplaires dont l'original timbré selon la réglementation en vigueur, pour le règlement des prestations.

Les prestations sont payables d'avance sur présentation de la facture pour la période concernée.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités de retard

En cas de dépassement de délai contractuel fixé par le Marché, le Prestataire est passible des pénalités après mise en demeure préalable. Le montant des pénalités de retard est calculé conformément à l'article 168 du Code ci-dessus mentionné.

Article 21: Décompte final

- 21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de deux (02) jours après la date de recette technique de la dernière tranche, le prestataire établira le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- 21.2. Le prestataire dispose de sept (7) jours pour renvoyer le décompte final au Maître d'Ouvrage revêtu de sa signature.
- 21.3. A la suite de la signature du décompte final par l'ingénieur du marché et le chef de service du marché, celui-ci doit être visé par le MINMAP avant retransmission au Maître d'Ouvrage pour liquidation, ordonnancement et paiement des prestations. (Article 47 f du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics).

Article 22 : Régime fiscal et douanier

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

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

La prime TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande

Quinze (15) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : Période d'exécution de la Lettre-Commande

25.1 La période d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de douze (12) mois.

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

Article 25 : Description des prestations

La description détaillée des prestations est donnée dans les termes de référence. Le Prestataire reste entièrement responsable vis à vis du Maître d'Ouvrage de l'exécution des prestations.

- Consistance des prestations

La consistance des prestations porte sur le remboursement et/ou la prise en charge, par le système de Tiers Payant, des frais de maladie ou d'accident et soins préventifs définis ci-dessous :

- 1) Consultations et visites médicales ;
- 2) Hospitalisation ;
- 3) Soins médicaux ;
- 4) Auxiliaires médicaux ;
- 5) Maternité (visites pré et post natales, examens médicaux, hospitalisation, accouchement, produits pharmaceutiques, etc...) ;
- 6) Analyses biologiques médicales ;
- 7) Echographies, radiologie, imagerie médicale ;
- 8) Electrodiagnostic (Scanners, IRM, etc..) ;
- 9) Actes de spécialité (chirurgie, etc...) ;
- 10) Dialyses ;
- 11) Prothèses ;
- 12) Trithérapie ;
- 13) Rééducation, kinésithérapie et physiothérapie ;
- 14) Frais pharmaceutiques (y compris vitamines et fortifiants prescrits dans le cadre d'une thérapie) ;
- 15) Lunetterie ;
- 16) Soins dentaires, y compris prothèse et orthopédie ;
- 17) Transport de malade ;
- 18) Frais de sanatorium et préventorium ;
- 19) Evacuation sanitaire et rapatriement.

Ainsi que le paiement d'indemnités en cas de décès et invalidité suite à un accident.

- Population assurée

L'effectif global à considérer, sous réserve des évolutions futures (naissance, décès, mariages, divorces, recrutements), est estimé à cent SEPT (107) personnes pour le Lot 1 et quarante-sept (47) personnes pour le Lot 2, réparti comme suit au sein de deux lots, comprenant respectivement deux (2) et trois (3) groupes :

LOT 1 (Primes d'assurances des membres des organes délibérants et du personnel)				
COLLEGE	ADULTES		TOTAL	
GROUPE 1	29		29	
GOUPE 2	78		78	
TOTAL 1	107		107	
LOT 2 (Primes d'assurances du Chef de l'Exécutif, des adjoints, des membres du bureau et du personnel cadre)				
COLLEGE	ASSURES	CONJOINTS	ENFANTS	TOTAL
GROUPE 1	1	1	4	6
GOUPE 2	2	2	5	9
GROUPE 3	3	3	20	32
TOTAL 2	9	9	29	47

NB : Un état nominatif des assurés et de leurs ayant-droits, faisant ressortir la date de naissance, sera mis à la disposition de l'attributaire.

- Territorialité des garanties

Le tableau ci-dessous ressort la distribution de territorialité de couverture.

Allotissement	Désignation	Groupe	Territorialité et garantie d'extension
Lot 1	Le personnel	1	Soins au Cameroun
	Les membres des organes délibérants	2	Soins au Cameroun
Lot 2	Le Chef de l'Exécutif	1	Soins au Cameroun et à l'étranger
	Les Adjoins	2	Soins au Cameroun et à l'étranger Cameroun exclusivement pour les conjoints et enfants
	Les membres du bureau et le personnel cadre	3	Soins au Cameroun

En cas d'évacuation sanitaire constatée et programmée, le prestataire s'engage à organiser le transfert, le transport, le retour et/ou le rapatriement, l'accueil du malade en concertation avec le représentant du Maître d'Ouvrage et les médecins-conseils de l'assureur.

- Taux des remboursements

Soins au Cameroun :

Le taux de couverture sanitaire proposé est de 80% et 70% des frais réels exposés respectivement pour les groupes 1 et 2 du lot 1 et 100% pour le lot 2.

Soins à l'étranger :

Le taux de couverture est de 100% des frais réels exposés dans la limite de la sécurité sociale locale en ce qui concerne en ce qui concerne les groupes 1 et 2 du lot 2 notamment à l'occasion des évacuations sanitaires, des visites privées, des missions professionnelles à l'étranger.

TERRITORIALITE	LOT1		LOT2			OBSERVATION
	G1	G2	G1	G2	G3	
Soins au Cameroun	80%	70%	100%	100%	100%	
Soins à l'étranger	Non couvert		100%	100%	Non couvert	Tarif remboursement sécurité sociale française

- Plafonds de garanties annuels

MALADIE

Plafond annuel des soins :

10 000 000 FCFA pour le groupe 1 lot 2

5 000 000 FCFA pour le groupe 2 lot 2

2 500 000 FCFA pour le groupe 3 lot 2 et les groupes 1 et 2 du lot 1.

INDIVIDUELLE ACCIDENTS

Montant des capitaux par assuré			
Qualité	Effectif	Capital décès	Capital invalidité

Président du Conseil Régional	1	20 000 000 F	20 000 000 F
V/Présidents	2	15 000 000 F	15 000 000 F
Membres du bureau	4	10 000 000 F	10 000 000 F
Personnel cadre	2	10 000 000 F	10 000 000 F
Membres organe délibérant	81	5 000 000 F	5 000 000 F
Autre personnel	29	2 500 000 F	2 500 000 F

- Codification des actes médicaux**

Les valeurs des lettres-clés applicables sont celle de l'Ordre National des Médecins du Cameroun.

- Etablissement de cartes d'assures**

Les assurés devront être équipés de carte afin de faciliter la prise en charge auprès des différents partenaires du assureur.

- Délivrance de bons de prise en charge**

En cas de nécessité, les bons de prise en charge pour examens, actes médicaux, hospitalisations et frais pharmaceutiques doivent être délivrés dans des délais impartis (voir infra) dès lors que le montant de la prescription ou les frais sont supérieur à cinq mille (5 000 F) francs.

- Délais de traitement des dossiers**

- Prise en charge en cas d'hospitalisation : 08 heures
- Prise en charge des soins médicaux : 08 heures
- Prise en charge des frais pharmaceutiques : 04 heures
- Remboursement frais exposés par les assurés : 08 jours maximum
- Remboursement frais exposés si dossier complexe nécessitant l'avis d'un médecin-conseil : 15 jours maximum
- Les délais d'incorporation d'un nouvel assuré : 15 jours maximum

- Partenaires de l'assureur**

Le prestataire doit justifier de l'existence d'un partenariat avec un nombre suffisant de formations hospitalières, pharmacies, cabinets dentaires et laboratoires dans toutes les régions du pays. Un minimum est exigé par régions, ainsi qu'il suit:

Partenaires	REGIONS			Observations
	Yaoundé	Douala	Autres	
Formations hospitalières	5	5	02	Parmi lesquelles les hôpitaux de référence (5) et régionaux (pour les régions autres que Yaoundé et Douala). Les cliniques devront disposer d'un plateau technique complet
Pharmacies	7	7	03	
Laboratoires	05	05	01	En plus des laboratoires aménagés dans les hôpitaux
Cabinets dentaires	03	03	01	En plus des cabinets dentaires aménagés dans les hôpitaux

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux plateformes si besoin est du Conseil Régional de l'Adamaoua.

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 27 : Obligations du Prestataire

1. Le Prestataire 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.

2. Le Prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Article 28 : Plan d'actions

Le plan d'action devra être conforme aux termes de référence et aux spécifications des clauses techniques.

Article 29 : Agrément du personnel

Sans objet

Article 30 : Sous-traitance

Sans objet

Article 31 : Commission de suivi et de recette

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif :

- Le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua, Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- Le Chef Service du marché ou son représentant, Membre ;
- L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
- L'agent de la comptabilité-matières auprès du Conseil Régional, Membre
- Prestataire, Observateur ;
- Le Représentant du MINMAP, Observateur.

Le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua, Maître d'Ouvrage des prestations peut inviter toute personne employée au Conseil Régional, à prendre part aux délibérations de la Commission de suivi et de recette technique au regard de ses compétences de l'assurance maladie.

NB : Le suivi des prestations est fait quotidiennement par : Le Chef Service du Marché ;

L'Ingénieur du Marché fait tenir trimestriellement des rapports de suivi au Chef de Service du Marché.

Article 32 : Attributions de la Commission de Suivi et de Recette Technique

La Commission de Suivi et de Recette Technique reçoit copie des rapports trimestriels et semestriels ainsi que chaque rapport d'étape, donne un avis sur la qualité des prestations, valide ou rejette celles-ci à chaque étape.

Les avis de cette Commission doivent être pertinents et motivés.

La Commission de suivi et de recette technique vérifiera que le programme de validation et de réception aura été exécuté conformément aux prescriptions du marché et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la recette technique.

En cas de non-conformité, le Prestataire sera invité à ré-exécuter les prestations incriminées.

En cas de conformité, la commission prononcera dans les délais impartis la recette technique des prestations.

Il sera alors dressé un procès-verbal de recette technique signé par les membres de la commission et par le Prestataire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Cas de force majeure

33.1 En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20^e) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

33.2. En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la Lettre-Commande, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

33.3. Aux fins de la présente clause le terme « force majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels évènements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révoltes, les incendies, les inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

Article 34: Modifications de la Lettre-Commande

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

Article 35 : Différends et litiges

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

A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions du Cameroun compétentes en la matière.

Article 36 : Résiliation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande peut-être résiliée comme prévu dans les articles 13, 15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et au Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 37 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités et diffusés par les soins Conseil Régional de l'Adamaoua, Maître d'Ouvrage.

Article 38 : Domicile du Prestataire

Le Prestataire est domicilié à.....

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande deviendra définitive après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire par ce dernier.

PIECE N° 6 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

I. POPULATION ASSUREE

- Population assurée

L'effectif global à considérer, sous réserve des évolutions futures (naissance, décès, mariages, divorces, recrutements), est estimé à **cent SEPT (107)** personnes pour le **Lot 1** et **quarante-sept (47)** personnes pour le **Lot 2**, réparti comme suit au sein de deux lots, comprenant respectivement **deux (2)** et **trois (3)** groupes :

LOT 1 (Primes d'assurances des membres des organes délibérants et du personnel)				
COLLEGE	ADULTES		TOTAL	
GROUPE 1	29		29	
GOUPE 2	78		78	
TOTAL 1	107		107	
LOT 2 (Primes d'assurances du Chef de l'Exécutif, des adjoints, des membres du bureau et du personnel cadre)				
COLLEGE	ASSURES	CONJOINTS	ENFANTS	TOTAL
GROUPE 1	1	1	4	6
GOUPE 2	2	2	5	9
GROUPE 3	8	8	20	36
TOTAL 2	9	9	29	47

NB : Un état nominatif des assurés et dépendants, faisant ressortir la date de naissance, sera mis à la disposition de l'attributaire.

V. TERRITORIALITE DES GARANTIES

Le tableau ci-dessous ressort la distribution de territorialité de couverture.

Allotissement	Désignation	Groupe	Territorialité et garantie d'extension
Lot 1	Le personnel	1	Soins au Cameroun
	Les membres des organes délibérants	2	Soins au Cameroun
Lot 2	Le Chef de l'Exécutif	1	Soins au Cameroun et à l'étranger
	Les Adjoints	2	Soins au Cameroun et à l'étranger Cameroun exclusivement pour les conjoints et enfants
	Les membres du bureau et le personnel cadre	3	Soins au Cameroun

En cas d'évacuation sanitaire constatée et programmée, le prestataire s'engage à organiser le transfert, le transport, le retour et/ou le rapatriement, l'accueil du malade en concertation avec le représentant du Maître d'Ouvrage et les médecins-conseils de l'assureur.

II. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La consistance des prestations porte sur le remboursement et/ou la prise en charge, par le système de Tiers Payant, des frais de maladie définis ci-dessous :

- 1) Consultations et visites médicales ;
- 2) Hospitalisation ;
- 3) Soins médicaux ;
- 4) Auxiliaires médicaux ;
- 5) Maternité (visites pré et post natales, examens médicaux, hospitalisation, accouchement, produits pharmaceutiques, etc...) ;
- 6) Analyses biologiques médicales ;
- 7) Echographies, radiologie, imagerie médicale ;
- 8) Electrodiagnostic (Scanners, IRM, etc.) ;
- 9) Actes de spécialité (chirurgie, etc...) ;
- 10) Dialyses ;
- 11) Prothèses ;
- 12) Trithérapie ;
- 13) Rééducation, kinésithérapie et physiothérapie ;
- 14) Frais pharmaceutiques (y compris vitamines et fortifiants prescrits dans le cadre d'une thérapie) ;
- 15) Lunetterie ;

- 16) Soins dentaires, y compris prothèse et orthopédie ;
- 17) Transport de malade ;
- 18) Frais de sanatorium et préventorium ;
- 19) Evacuation sanitaire et rapatriement. (Lot 2 groupes 1 et 2 uniquement)

TERRITORIALITE DES GARANTIES ET TAUX DES REMBOURSEMENTS AU CAMEROUN

Soins au Cameroun :

Le taux de couverture sanitaire proposé est de 80% et 70% des frais réels exposés respectivement pour les groupes 1 et 2 du lot 1 et 100% pour le lot 2

Soins à l'étranger :

Le taux de couverture est de 100% des frais réels exposés dans la limite de la sécurité sociale locale en ce qui concerne les groupes 1 et 2 du lot 2 notamment à l'occasion des évacuations sanitaires, des visites privées, des missions professionnelles à l'étranger

TERRITORIALITE	LOT1		LOT2			OBSERVATION
	G1	G2	G1	G2	G3	
Soins au Cameroun	80%	70%	100%	100%	100%	
Soins à l'étranger	Non couvert		100%	100%	Non couvert	Tarif remboursement sécurité sociale française

- Plafonds de garanties annuels

MALADIE

Plafond annuel des soins :

10 000 000 FCFA pour le groupe 1 lot 2

5 000 000 FCFA pour le groupe 2 lot 2

2 500 000 FCFA pour le groupe 3 lot 2 et les groupes 1 et 2 du lot 1.

INDIVIDUELLE ACCIDENTS

QUALITE	MONTANT DES CAPITAUX PAR ASSURE		
	EFFECTIF	CAPITAL DECES	CAPITAL INVALIDITE
PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL	1	20 000 000 F	20 000 000 F
VIPRESIDENTS	2	15 000 000 F	15 000 000 F
MEMBRES DU BUREAU	4	10 000 000 F	10 000 000 F
PERSONNEL CADRE	2	10 000 000 F	10 000 000 F
MEMBRES ORGANE DELIBERANT	78	5 000 000 F	5 000 000 F
AUTRE PERSONNEL	29	2 500 000 F	2 500 000 F

CODIFICATION DES ACTES MEDICAUX

Les valeurs des lettres-clés applicables sont celle de l'Ordre National des Médecins du Cameroun.

DELIVRANCE DES BONS DE PRISE EN CHARGE

En cas de nécessité, les bons de prise en charge pour examens, actes médicaux, hospitalisations et frais pharmaceutiques doivent être délivrés dans les délais indiqués ci-après dès lors que le montant de la prescription ou des frais à supporter par l'assuré est supérieur à quinze mille (15 000 F) francs.

DELAIS DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

- Prise en charge en cas d'hospitalisation : 08 heures
- Prise en charge des soins médicaux : 08 heures
- Prise en charge des frais pharmaceutiques : 04 heures
- Remboursement frais exposés par les assurés : 08 jours ouvrés maximum
- Remboursement frais exposés si dossier complexe nécessitant l'avis d'un médecin-conseil : 7 jours maximum ;
- Remboursement des frais exposés par les assurés par Mobil money (Orange/MTN)

- Tout Montant ≤ 50 000 FCFA.
- Les délais d'incorporation d'un nouvel assuré : 05 jours maximum

III. PARTENAIRES DE L'ASSUREUR

Le prestataire doit justifier de l'existence d'un partenariat avec un nombre suffisant de formations hospitalières, pharmacies, cabinets dentaires et laboratoires dans toutes les régions du pays. Un minimum est exigé par régions, ainsi qu'il suit :

Partenaires	REGIONS						Observations
	Ydé	Dla	Mra	Bfxam	Ngdré	Autres localités	
Formations hospitalières	5	5	02	02	02	02	Parmi lesquelles les hôpitaux de référence (5) et régionaux (pour les régions autres que Ydé et Dla). Les cliniques devront disposer d'un plateau technique complet.
Pharmacies	7	7	03	03	03	03	
Laboratoires	05	05	01	01	01	01	En plus des laboratoires aménagés dans les hôpitaux
Cabinets dentaires	03	03	01	01	01	01	En plus des cabinets dentaires aménagés dans les hôpitaux

IV. ORGANISATION DU TRAVAIL

Les différents documents résultant de l'exécution des prestations doivent être livrés. Les livrables à fournir dans ce cadre de travail doivent être rédigés en langue française ou en langue anglaise et portent essentiellement sur les principaux documents ci-dessous :

a. LIVRABLES

LIVRABLES		DELAI	ACTIVITES
➢ Un rapport statistique mensuel		+5 jours après la fin de chaque mois	Au 5 du mois M+1, un rapport statistique mensuel doit être dressé et vise par l'ingénieur du marché.
➢ Rapport statistique final		+1 Mois après Chaque tranche	A la fin du contrat, un rapport final synthétisant les onze (11) rapports mensuels transmis pendant la phase d'exécution sera transmis auprès du Conseil Régional

V. DURÉE DE LA PRESTATION

Les prestations sus évoquées s'effectueront en douze (12) mois.

VI. DEVIS QUANTITATIF

LOT 1 (Assurances des membres des organes délibérants et du personnel)

N° d'ordre	Collège	Désignation	Taux	Quantité	Prime Unitaire	Montant Total

1-Maladie						
1	Groupe 1	Adultes	80%	29		
2	Groupe 2	Adultes	70%	78		
	TOTAL MALADIE			107		
2-INDIVIDUELLE ACCIDENTS						
1	Groupe 1	Adultes	80%	29		
2	Groupe 2	Adultes	70%	78		
	TOTAL ACCIDENTS			107		
Prime nette						
Accessoires						
TVA						
Net à Percevoir						

LOT 2 (Assurances du Chef de l'Exécutif, des adjoints, des membres du bureau et du personnel cadre)

N° d'ordre	Collège	Désignation	Taux	Quantité	Prime Unitaire	Montant Total
1-Maladie						
1	Groupe 1	Adultes	100%	2		
2		Enfants	100%	4		
3	Groupe 2	Adultes	100%	4		
4		Enfants	100%	5		
5	Groupe 3	Adultes	100%	12		
6		Enfants	100%	20		
	TOTAL MALADIE			47		
2-Assistances						
1	Groupe 1	Adultes	100%	2		
2		Enfants	100%	4		
3	Groupe 2	Adultes	100%	4		
4		Enfants	100%	5		
	TOTAL ASSISTANCES			15		
3-Individuelle Accidents						
1	Groupe 1	Adultes	100%	2		
2		Enfants	100%	4		
3	Groupe 2	Adultes	100%	4		
4		Enfants	100%	5		
5	Groupe 3	Adultes	100%	12		
6		Enfants	100%	20		
	TOTAL ACCIDENTS			47		
Prime nette						
Accessoires						
TVA						
Net à Percevoir						

PIECE N° 7 : MODELE DE LETTRE COMMANDE

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
REGION DE L'ADAMAOUA
CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA
SECRETARIAT GENERAL
BP: 542 N'dere Tel: 222 25 26 41



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
ADAMAOUA REGION
REGIONAL COUNCIL FOR ADAMAOUA
GENERAL SECRETARIAT
PO BOX : 542 Ndere Tel : 222 25 26 41

LETTRE COMMANDE N° _____ /LC/CRA-AD/SG/2025 DU _____
RELATIF A LA SOUSCRIPTION PAR LE CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA D'UNE POLICE
D'ASSURANCE MALADIE, EVACUATION SANITAIRE-ASSISTANCE. (Lot 1 : Primes d'assurances des membres
des organes délibérants ; Lot 2 : Primes d'assurances du Chef de l'Exécutif, des adjoints et du personnel).
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

MAITRE D'OUVRAGE : Le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua

TITULAIRE : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]
B.P. : _____ à _____ Tel _____ Fax : _____
N° R.C. : _____ A à _____
N° Contribuable : _____

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : Souscription d'une police d'assurance maladie, évacuation sanitaire-assistance par le Conseil Régional de l'Adamaoua :

Lot 1 : Primes d'assurances des membres des organes délibérants ;
Lot 2 : Primes d'assurances du Chef de l'Exécutif, des adjoints et du personnel.

LIEU D'EXECUTION : Conseil Régional de l'Adamaoua

PERIODE D'EXECUTION : Douze (12) mois

MONTANT DU MARCHE EN FCFA : _____

TTC	
HTVA	
AIR (2,2%)	
TVA (19,25%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : Budget du Conseil Régional de l'Adamaoua

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : Lot 1 : Code 670 107

Lot 2 : Code 670 108

SOUSCRIT, LE _____
SIGNÉ, LE _____
NOTIFIÉ, LE _____
ENREGISTRÉ, LE _____

ENTRE :

LE CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA, REPRESENTE PAR SON PRESIDENT, DOCTEUR MOHAMADOU
DEWA
CI-APRES DENOMME, « LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

LA SOCIETE _____
B.P: _____ TEL: _____ FAX: _____
N° R.C : _____
N° CONTRIBUABLE : _____

REPRESENTEE PAR MADAME/MONSIEUR _____, SON DIRECTEUR GENERAL,

CI- APRES DENOMMEE « LE PRESTATAIRE »

D'AUTRE PART,

LU ET CONVENU.

SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Titre II: Les Termes de Références (TDR) ;
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /DAO/CRA/SG/CIPM/2025 DU
RELATIF A LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE PAR LE CONSEIL REGIONAL DE
L'ADAMAOUA. (Lot 1 : Primes d'assurances des membres des organes délibérants ; Lot 2 : Primes d'assurances du
Chef de l'Exécutif, des adjoints et du personnel). LOT 1 & 2

TITULAIRE :

PERIODE D'EXECUTION : Douze (12) mois

MONTANT DU MARCHE EN FCFA :

TTC	
HTVA	
AIR (2,2%)	
TVA (19,25%)	
Net à mandater	

SIGNATURE DU COCONTRACTANT, PRECEDEE DE LA MENTION
« LU ET ACCEPTE PAR LE PRESTATAIRE »

NGAOUNDERE, LE _____

MAITRE D'OUVRAGE

NGAOUNDERE, LE _____

ENREGISTREMENT

NGAOUNDERE, LE _____

PIECE N° 8: PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua

Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription d'une police d'assurance maladie, évacuation sanitaire-assistance du Conseil Régional de l'Adamaoua 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(s), 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 tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur le Président du Conseil Régional, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

4B. Références du candidat

Services rendus pendant les (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications. A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :	
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :	
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :	
Adresse :	Nombres de mois ou de jours de travail ; durée de la mission :	
Date de démarrage (mois/année) :	Date d'achèvement (mois/année) :	Valeurs approximatives des services :
Nom des Consultants associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois ou de jours de travail de spécialistes fournis par les consultants 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 des consultants : _____

PIECE N° 9 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

5A : Lettre de soumission de la proposition financière

5J : Cadre du détail estimatif

5A : Modèle de lettre de soumission de la proposition financière

(Lieu, date)

A

Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua

Monsieur le Président du Conseil Régional,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription d'une police d'assurance maladie, évacuation sanitaire-assistance du Conseil Régional de l'Adamaoua conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres Ouvert en date du..... et à notre proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition financière [préciser le(s) montant(s), le (s) lot(s), le cas échéant].

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 date].

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

Veuillez agréer, Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

5B : MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN ASSURANCE MALADIE
LOT 1(Primes d'assurances des membres des organes délibérants)

N° d'ordre	Collège	Désignation	Montant en lettre en francs CFA	Montant en chiffre en francs CFA
1-Maladie				
1	Groupe 3	Adultes		
2	Groupe 4	Adultes		
2-individuelle accidents				
1	Groupe 3	Adultes		
2	Groupe 4	Adultes		

LOT 2 (Primes d'assurances du Chef de l'Exécutif, des adjoints et du personnel)

N° d'ordre	Collège	Désignation	Montant en lettre en francs CFA	Montant en chiffre en francs CFA
1-Maladie				
1	Groupe 1	Adultes		
2	Groupe 2	Adultes		
2-Assistances				
1	Groupe 1	Adultes		
2	Groupe 2	Adultes		
3-Individuelle Accidents				
1	Groupe 1	Adultes		
2	Groupe 2	Adultes		

PIECE N° 10 : FORMULAIRES ET MODELES

TABLE DES MODELES

Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe N°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner
Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Président du Conseil Régional, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert N° ____/DAOR/CRA/CIPM/2022 du ____ pour la souscription d'une police d'assurance maladie, évacuation sanitaire-assistance du Conseil Régional de l'Adamaoua (lot1 et lot2).

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

Fait à _____ le _____

Nom, signature et cachet du Prestataire

Annexe N°2 : Modèle de caution de Soumission

A : (nom et adresse du Maître d'ouvrage)
(Désignation de l'Appel d'offres Ouvert)

Messieurs et / ou Mesdames

Attendu que [nom du soumissionnaire] ci-dessous désigné « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôts de l'offre] pour la souscription d'une police d'assurance maladie, évacuation sanitaire-assistance du Conseil Régional de l'Adamaoua ci-dessous désigné : « l'offre »

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard du Président du Conseil Régional de l'Adamaoua une caution de garantie de bonne exécution pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ (année). Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la soumission dans son offre ;
2. Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua 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 bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Acheteur notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, où toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) condition (s) a joué ou ont joué. La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième (30) jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; Toute demande de Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai de trente jours.

Veuillez agréer, Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature et authentication des garants :

(Nom de la banque ou de l'institution financière)

(Adresse)

(Date)

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la caution : N°

Adressée au Président du Conseil Régional de l'Adamaoua, BP Tel : Fax :
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ».

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

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous, [Nom et adresse de banque],

Représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au maître d'ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation ou quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le maître d'ouvrage, de l'approbation du marché.

Elle sera libérée dans un délai de trente jours à compter de la date de réception des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A le

(Signature de la banque)

**PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

LISTE DES BANQUES DE 1^{er} ORDRE AGREES
HABILETEES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

PAR LE MINISTERE DES FINANCES (MINFI) ET

a. LISTE DES BANQUES

01	AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) B.P. 11 834, YAOUNDE	FIRST BANK
02	BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) B.P. 34 692 YAOUNDE	BANGE CMR
03	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM) B.P. 2 933, DOUALA	BACM
04	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) B.P. 12 962, YAOUNDE	BC-PME
05	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) B.P. 600, DOUALA	BGFIBANK
06	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) B.P. 1 925, DOUALA	BICEC
07	CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP) B.P. 4 571, DOUALA	CITIGROUP
08	COMMERCIAL BANK-CAMEROUN (CBC) B.P. 4 004, DOUALA	CBC
09	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE - BANK (CCA - BANK), B.P. 30 388, YAOUNDE	CCA - BANK
10	ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK) B.P. 582, DOUALA	ECOBANK
11	NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK (NFC-BANK) B.P. 6 578, YAOUNDE	NFC-Bank
12	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) B.P. 300, DOUALA	SCB-Cameroun
13	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC) B.P. 4 042, DOUALA	SGC
14	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) B.P. 1 784, DOUALA	SCBC
15	UNION BANK OF CAMEROON (UBC) B.P. 15 569, DOUALA	UBC
16	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA) B.P. 2 088, DOUALA	UBA

b. LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE

01	ACTIVA ASSURANCES, B.P. 12 970, DOUALA
02	AREA ASSURANCES S.A, B.P. 1 531, DOUALA
03	ATLANTIQUE ASSURANCES S.A, B.P. 2 933, DOUALA
04	CHANAS ASSURANCES S.A, B.P. 109, DOUALA
05	CPA S.A, B.P. 54, DOUALA
06	NSIA ASSURANCES S.A, B.P. 2 759, DOUALA
07	PRO ASSUR S.A, B.P. 5 963, DOUALA
08	PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE B.P. 2 328, DOUALA
09	ROYALONYX INSURANCE CI. B.P. 12 230, DOUALA
10	SAAR S.A, B.P. 1 011, DOUALA
11	SAHAM ASSURANCES S.A, B.P. 11 315, DOUALA
12	ZENITHE INSURANCE S.A, B.P. 1 540, DOUALA