

**MAITRE D'OUVRAGE :**

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

**AUTORITE CONTRACTANTE :**

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

**COMMISSION COMPETENTE**

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

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°002/AONO/CARPA/CIPM/2025 DU 13 NOVEMBRE 2025  
POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE ASSURANCE  
MALADIE DU PERSONNEL AU CONSEIL D'APPUI A LA  
REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT  
(CARPA) EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**DELAI DE LIVRAISON : Douze (12) MOIS**

**FINANCEMENT : BUDGET DU CARPA, Exercice 2026**

**IMPUTATION: 671 400**

**NOVEMBRE 2025**

# Table des matières

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....	10
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	31
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	74
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	105
Pièce N°5. Termes de référence (TDR) .....	139
Pièce N°6. Proposition technique Tableaux types .....	144
Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types .....	159
Pièce N°8. Modèle de Marché .....	166
Pièce N°9. Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires .....	171
Pièce N°10. Charte d'intégrité .....	180
Pièce N°11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.....	185
Pièce N°12. Visa de maturité ou justificatifs des études préalables .....	188
Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics .....	191
Pièce N°14 Procédure de soumission en ligne.....	140

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°002/AONO/CARPA/CIPM/2025 DU 13 NOVEMBRE 2025 POUR LA  
SOUSCRIPTION D'UNE ASSURANCE MALADIE DU PERSONNEL AU  
CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE  
PARTENARIAT (CARPA) EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : BUDGET DU CARPA, EXERCICE 2026**

**1. Objet de l'Appel d'offres**

Dans le souci d'assurer le bien-être de son personnel, Le Président du Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats Partenariat (CARPA), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence, pour la souscription d'une police d'assurance maladie au titre de l'exercice 2026.

**2. Consistance des prestations**

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

**3. Tranches/Allotissement**

Sans objet.

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération est de seize millions (**16 000 000**) FCFA TTC.

**5. Période d'exécution**

La période de couverture prévue par le Maître **d'ouvrage est de douze (12)** mois, du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 à minuit.

**6. Participation et origine**

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

**N.B :** Au cas où le MO ne dispose pas de personnel qualifié pour la préparation et le suivi d'exécution des marchés d'assurance, il peut recourir à l'expertise externe d'un Spécialiste dans le domaine concerné par l'objet de l'assurance pour la définition des spécifications techniques des prestations à exécuter et ou le suivi de l'exécution de la Lettre Commande. Ce professionnel dans le cas où il est appelé à exercer comme Courtier doit être agréé conformément aux prescriptions de l'article 151 alinéa 8 du code des marchés.

Toutefois, pour plus d'objectivité, ce professionnel devrait être un expert indépendant en assurance.

## 7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du CARPA de l'exercice 2026, dont l'imputation est 671 400.

## 8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.

## 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi par institutions financières agréées par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, dont le montant s'élève **trois cent vingt mille (320 000) FCFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres.

## 10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO aux heures ouvrables auprès de l'Unité Administrative et Financière du CARPA, au Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tél. : (237) 621 60 26 00; BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : info@carpa-cm.com dès publication du présent avis.

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

## 11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue auprès de l'unité administrative et financière du CARPA, au Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tél. : (237) 621 60 26 00, BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : info@carpa-cm.com dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de quarante-deux mille (**42 000**) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS-ARMP ouvert auprès des agences BICEC, compte (n° 33598860001-94).

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

## 12. Remise des offres

L'offre devra être transmise en ligne par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **11 décembre 2025 à 14 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention suivante : **Avis d'Appel d'Offres National OUVERT N°002/AONO/CARPA/CIPM/2025 DU 13 NOVEMBRE 2025 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE ASSURANCE MALADIE DU PERSONNEL AU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT (CARPA) EN PROCRDURE D'URGENCE.**

***A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"***

Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;

- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

### **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **11 décembre 2025 à 15 heures** dans la Salle de Réunion du CARPA, par la Commission Interne de Passation des Marchés.

L'ouverture des offres financières se fera par la même Commission à une date ultérieure.

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

**Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date d'ouverture initiale des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.**

**En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.**

L'absence du cautionnement de soumission timbré délivré par une banque de premier ordre ou toute autre institution financière agréée et habilitée par le Ministre chargé des Finances entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

### **14. Recevabilité des plis**

Seront irrecevables par les services du Maître d'ouvrage.

- Les plis portant des indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;

### **15. Critères d'évaluation**

#### **15.1 Critères éliminatoires**

*Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.*

Il s'agit notamment:

- Absence du cautionnement de soumission timbré. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, conformément à la Circulaire N°0014/C /MINMAP/CAB du 23 juillet 2025;
- Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- De l'absence d'agrément ;
- D'une note technique inférieure à 80 points sur 100;
- De la présence d'informations financières dans l'offre technique;
- De la mise sous administration provisoire ou de redressement du soumissionnaire par la CIMA ;
- De la non-conformité du mode de soumission ;
- De l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

## 15.2. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur:

Critères	Notation (points)
Présentation générale de l'offre	5
Références générales du soumissionnaire	10
Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années	10
Description et mise en jeu des garanties Brève description de la mission à réaliser	12
Capacité technique du soumissionnaire à exécuter la mission	30
Capacité financière du soumissionnaire	15
Conventions et partenariats signés dans l'accomplissement de la mission	13
Autres facilités et avantages accordés.	5
<b>Total</b>	<b>100 points</b>

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

## 16. Méthode de sélection de l'Assureur/Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre Commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante.

### **17. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant la durée de **90 jours** à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

### **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de l'Unité Administrative et Financière du CARPA, au Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tél. : (237) 621 60 26 00; BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : [info@carpacm.com](mailto:info@carpacm.com) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

### **19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de tentative de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517 ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

**Yaoundé, le**

**Le Président du CARPA  
Autorité Contractante**

### **Copies :**

- **MINMAP ;**
- **ARMP (pour publication et archivage) ;**
- **Maître d'Ouvrage concerné Président CPM concerné ;**
- **Affichage.**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 002/AONO/CARPA/CIPM/2025 OF NOVEMBER 13, 2025 FOR THE SUBSCRIPTION OF HEALTH INSURANCE FOR STAFF OF THE SUPPORT COUNCIL FOR THE REALIZATION OF PARTNERSHIP CONTRACTS (SCRPC) IN URGENT PROCEDURE.**

**FINANCING: BUDGET OF SCRPC, 2026 FINANCIAL YEAR**

**1. Subject of the invitation to tender**

In order to ensure the well-being of its staff, the Chairman of the **Support Council for the Realization of Partnership Contracts**, the Contracting Authority, is launching an Open National Tender under emergency procedure for the subscription of a health insurance policy for the 2026 fiscal year.

**2. Content of Services**

The content of these services is detailed in the Terms of Reference (ToR) of this Tender file.

**3. Phases/Lotting**

Not applicable.

**4. Estimated Cost**

The estimated cost of the project is sixteen million (**16,000,000**) FCFA, including all taxes.

**5. Execution Period**

The coverage period planned by the Contracting Authority is **twelve (12) months**, from **January 1, 2026, to December 31, 2026**, at midnight.

**6. Participation and Origin**

Participation in this Open National Invitation to Tender is reserved for Cameroonian insurance companies established in Cameroon that meet the conditions stipulated by the regulations in force in the member states of the Inter-African Conference of Insurance Markets (CIMA).

Note: If the Contracting Authority (MO) does not have qualified personnel for the preparation and monitoring of insurance contracts, it may call upon the external expertise of a specialist in the field relevant to the subject matter of the insurance for defining the technical specifications of the services to be performed and/or monitoring the execution of the contract. This professional, if acting as a broker, must be accredited in accordance with the provisions of Article 151, paragraph 8 of the Public Procurement Code.

However, for greater objectivity, this professional should be an independent insurance expert.

## 7. Funding

The services covered by this Invitation to Tender are funded by the CARPA budget for the 2026 financial year, the allocation of which is 671 400

## 8. Submission Method

The submission method for this consultation is online.

## 9. Bid Security

Each bidder must include with their administrative documents a bid security issued by financial institutions approved by the Minister of Finance, a list of which is provided in document 13 of the Tender Documents. The amount of the bid security is **three hundred and twenty thousand (320,000) FCFA** and is valid for thirty (30) days beyond the initial bid validity period.

## 10. Consultation of the Tender Documents

The physical documents may be consulted free of charge at the offices of the Procurement Authority during business hours at the Administrative and Financial Unit of CARPA, located in the Bastos district, Boulevard de l'URSS, Tel.: (237) 621 60 26 00; P.O. Box: 33745 Yaoundé, email: [info@carpa-cm.com](mailto:info@carpa-cm.com), from the date of publication of this notice. It can also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.armacm.cm](http://www.armacm.cm)).

## 11. Acquisition of the Tender Documents

The physical version of the tender documents can be obtained from the CARPA Administrative and Financial Unit, located in the Bastos district, Boulevard de l'URSS, Tel.: (237) 621 60 26 00, P.O. Box: 33745 Yaoundé, email: [info@carpa-cm.com](mailto:info@carpa-cm.com), upon publication of this notice, upon payment of a non-refundable fee of **forty-two thousand (42,000) CFA francs** for the purchase of the tender documents, payable to the CAS-ARMP Special Account held at BICEC branches, account number (n° 33598860001-94).

It is also possible to obtain the electronic version of the tender documents by free download from the addresses indicated above. However, online submission is conditional upon payment of the tender document purchase fee.

## 12. Submission of Bids

The bid must be submitted online by the bidder on the COLEPS platform no later than **December 11, 2025 at 2 p.m**. A backup copy of the bid, saved on a USB drive or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the following statement:

**Open National Invitation to Tender N° 002/AONO/CARPA/CIPM/2025 of November 13, 2025 for the Subscription of Staff Health Insurance to Support Council for the Realization of Partnership Contracts (SCRPC) in urgent procedure**

**To be opened only during the bid opening session**

### File Size and Format

For online submission, the maximum file sizes for documents transmitted through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;

- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are as follows:

- PDF for text documents;
- JPEG for images.

The bidder should use compression software to reduce the size of the files to be submitted.

### **13. Opening of Bids**

The opening of bids will take place in two stages.

The opening of administrative documents and technical bids will be held on **December 11, 2025 at 3 p.m** o'clock in the CARPA Meeting Room by the Internal Procurement Committee.

The opening of financial bids will be conducted by the same Committee at a later date.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choosing, even in the case of a consortium.

**Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in original form or certified copies from the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be less than three (3) months old from the original bid opening date or have been prepared after the date of signature of the tender notice.**

**In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the time of bid opening, after a 48-hour period granted by the Commission, the bid will be rejected.**

**The absence of a stamped bid bond issued by a first-class bank or any other financial institution approved and authorized by the Minister of Finance will result in the outright rejection of the bid.**

### **14. Admissibility of Bids**

The following will be inadmissible to the Contracting Authority:

- Bids bearing information about the bidder's identity;
- Bids received after the submission deadline.

### **15. Evaluation Criteria**

#### **15.1 Elimination Criteria**

The elimination criteria establish the minimum conditions that must be met to be admitted to the evaluation based on the essential criteria. They are not subject to scoring. Failure to comply with these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

These include:

- Absence of the stamped bid bond. This bond must be accompanied by a deposit receipt issued by CDEC, in accordance with Circular No. 0014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025;

- Failure to submit, within 48 hours, any document in the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of bid opening (except for the bid bond);
- False statements, fraudulent maneuvers, or falsified documents;
- Absence of a sworn statement attesting to the absence of abandoned construction sites during the last three years;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Lack of accreditation;
- A technical score below 80 out of 100;
- The presence of financial information in the technical offer;
- The placement of the bidder under provisional administration or receivership by CIMA;
- Non-compliance of the submission method;
- The absence of a backup copy in case of a malfunction of the COLEPS platform.

## 15. 2. Essential Criteria

Technical bids will be evaluated out of one hundred (100) points according to the following essential criteria, which will include, but are not limited to:

Criteria	Marking (points)
Overall presentation of the offer	5
General references of the bidder	10
Specific references of the bidder in similar risks over the last three years	10
Description and implementation of guarantees Brief description of the mission to be carried out	12
Technical capacity of the bidder to perform the mission	30
Financial capacity of the bidder	15
Agreements and partnerships signed in the performance of the mission	13
Other facilities and benefits granted	5
	100

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Specific Rules of the Invitation to Tender (RPAO).

## 16. Insurer Selection/Award Method

The Contracting Authority will award the Purchase Order to the bidder whose offer meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer has been evaluated as the most advantageous.

## 17. Offer Validity Period

Bidders remain bound by their offers for a period of 90 days from the initial deadline set for the submission of offers.

## 18. Additional Information

Additional information can be obtained during business hours from the CARPA Administrative and Financial Unit, located in the Bastos District, Boulevard de l'URSS, Tel.: (237) 621 60 26 00. P.O. Box: 33745 Yaoundé, email: [info@carpacm.com](mailto:info@carpacm.com) or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority.

#### **19. Combating Corruption and Malpractice**

To report any practices, facts, or attempted acts of corruption, please call CONAC at 1517 or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

**Yaoundé, [Date]**

**The President of CARPA**

**Contracting Authority**

#### **Copies :**

- MINMAP;
- ARMP (for publication and archiving);
- Relevant Project Owner, Relevant CPM Président;
- Posting.

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

## Table des matières

<b>A. Généralités</b>	21
Article 1 : Objet de la consultation.....	21
Article 2 : Financement.....	21
Article3 : Fraude et corruption.....	21
Article4:Candidats admis à concourir.....	22
Article 5: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	23
<b>B. Dossier d'Appel d'Offres</b>	24
Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	24
Article 7 : Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	24
Article 8 : Modifications apportées au DAO.....	25
<b>C. Préparation des offres</b> .....	25
Article 9 : Frais de soumission.....	25
Article 10 : Langue de l'offre.....	26
Article 11 : Documents constituant l'offre.....	26
Article 12 : Montant de l'offre.....	28
Article 13 : Validité des offres.....	28
Article 14: Cautionnement de soumission.....	29
Article 15 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	30
Article 16 : Forme et signature de l'offre .....	30
<b>D. Dépôt des offres</b> .....	30
Article 17 : Cachetage et marquage des offres.....	30
Article 18: Date et heure limites de dépôt des offres.....	31
Article19 : Offres hors délai.....	31
Article20: Modification, substitution et retrait des offres.....	31
<b>E. Ouverture des plis et évaluation des offres</b> .....	31
Article 21: Ouverture des plis et recours.....	31
Article 22 : Caractère confidentiel de la procédure.....	32
Article 23 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué .....	33
Article 24 : Détermination de la conformité des offres.....	33
Article 25 : Evaluation des propositions et recours.....	34
Article 26:Négociations.....	35
<b>F. Attribution</b> .....	36
Article 27 : Attribution.....	36
Article 28 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	36
Article 29 : Notification de l'attribution de la Lettre Commande.....	37
Article 30 : Publication des résultats d'attribution et recours.....	37
Article 31 : Signature de la Lettre Commande.....	37
Article 32: Cautionnement définitif.....	38

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

## • Généralités

### Article 1 : Objet de la consultation

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la souscription d'une police d'assurance décrite dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

- Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit couvrir les risques et garanties énoncées dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer.

- Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

### Article 2 : Financement

La source de financement des prestations objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

### Article 3 : Charte d'intégrité

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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

- est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- sont convaincus des "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence;
- "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- « conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- l'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- l'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vains à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

23.2. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.4. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

#### **Article 4: Candidats admis à concourir**

4.1 En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;

- b. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
- est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
  - ii. présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
  - iii le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
  - iv est affilié à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'autorité chargée des marchés publics.
- d. les organisations de la société civile et les Etablissements Publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2. L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :
- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
  - b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
  - c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- 4.3. Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

## **Article 5: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

5.1 Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:

- a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire, à l'exception des personnes physiques;
- b. fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

- i. la production de l'extrait faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou à d'autres ressources financières;
- iii. les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé;

5.2 Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes:

- a. l'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. l'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. la nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution de la Lettre Commande;
- e. en cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

## **• Dossier d'Appel d'Offres**

### **Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

6.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet de la Lettre Commande, fixe les procédures de consultation des prestataires et précise les conditions de la Lettre Commande. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:

Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);

Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO),

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

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

Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

Pièce n°5 : les Termes de référence ;

Pièce n°6 : Le cadre du Bordereau des Prix Unitaires;

Pièce n°7 : le Cadre du Détail Estimatif ;

Pièce n°8 : Le modèle de marché ;

Pièce n°9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

- Le Modèle de lettre de soumission;
- Le Modèle de cautionnement de soumission ;

- Le Modèle de cautionnement définitif ;
- Le modèle d'accord de groupement;
- Le Modèle de la charte d'intégrité ;
- Le Modèle de déclaration d'engagement social et environnemental.

Pièce n° 10: les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou par le Maître d'Ouvrage Délégué la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire

Pièce n° 11 : Le Modèle de la charte d'intégrité.

Pièce n° 12 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Pièce n° 13 : La liste des institutions financières agréées par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

## **Article 7 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

7.1 Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou via COLEPS. Cependant, **l'Autorité Contractante** répondra par écrit **ou par courrier électronique ou via COLEPS** à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) et quatorze (14) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

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

7.3. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4. Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

- au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze(14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

- le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué dispose de cinq(05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- ce recours n'est pas suspensif.

## **Article 8 : Modifications apportées au DAO**

8.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un candidat modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres **ou via COLEPS**.

8.3. Afin de donner aux candidats suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

## **• Préparation des offres**

## **Article 9 : Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

## **Article 10 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

## **Article 11 : Documents constituant l'offre**

11.1 L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes:

### **a- Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

## **b- Volume 2 : Proposition technique**

Elle comprend notamment :

### ***b.1. Les renseignements sur la qualification***

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, et la liste du personnel.

### ***b.2. Méthodologie***

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, Co-assurance, le cas échéant, etc.).

### ***b.3. Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre Commande***

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- ii. Les termes de références (TDR).

### ***b.4. Commentaires CCAP et TDR***

11.2. Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

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

11.4. En établissant la Proposition technique, les Soumissionnaires doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Soumissionnaire qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec d'autres Soumissionnaires sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Soumissionnaires ne peuvent s'associer avec d'autres qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO.
- ii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Soumissionnaire ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable;
- iii. 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;
- iv. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

11.5. Les rapports que doivent produire les Soumissionnaires 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 Soumissionnaire ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

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

- i. Une brève description du Soumissionnaire 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, et le montant du contrat
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau4C);
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau4D);
- iv. la composition de l'équipe par spécialité ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E);
- v. Références du soumissionnaire dans les missions similaires au cours des trois derniers exercices. Les différents contrats qui devront être justifiés par la première page et la dernière portant cachets et signatures des deux parties devraient être assortis des lettres de satisfecit. (Tableau4F);
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

### **C- Volume 3: Proposition financière**

11.8. Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli;
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli;

11.9. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 14.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

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

11.16. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

## **Article 12 : Montant de l'offre**

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant de la Lettre Commande couvrira l'ensemble des prestations décrites à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du modèle du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés et modèle de bordereau de prix ainsi que de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

12.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

## **Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement**

En cas d'Appels d'Offres Internationaux le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale.

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA.

## **Article 13 : Validité des offres**

13.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit(48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission.

13.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 14.2 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

13.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la Lettre Commande ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

#### **Article 14: Cautionnement de soumission**

14.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.

14.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

14.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

14.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

14.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

14. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire de la Lettre Commande sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

14. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

- a. si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. si, le soumissionnaire retenu:
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification de la Lettre Commande.

#### **Article 15 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

- A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la

réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

## **Article 16 : Forme format et signature de l'offre**

16.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

16.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 5.1 (a) ou 5.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

16.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission en ligne.

16.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

16.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

16.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

16.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

### **• Dépôt des offres**

## **Article 17 : Cachetage et marquage des offres**

17.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe

portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Soumissionnaires placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées 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"

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

#### 17.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

b. porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

17.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

17.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 17.1 et 17.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

17.5 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, une copie de l'offre financière témoin scellée, marquée comme telle, doit être transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante. pour conservation.

17.6 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

17.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

### **Article 18: Date,heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission**

#### 18.1-Date,heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

#### 18.2- Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

**NB :** Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

#### **Article 19 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

#### **Article 20: Modification, substitution et retrait des offres**

Pour les soumissions hors ligne,

20.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 16.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

20.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

20.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 20.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

20.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14.7 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

- 20.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- 20.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 20 à 4.

## • Ouverture des plis et évaluation des offres

### **Article 21: Ouverture des plis et recours**

21.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

21.. 2L'ouverture de tous les plis se fait en un ou deux temps suivant que le type d'assurance est quantifiable ou non quantifiable en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

21.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées «Retrait» seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées «modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

21.4 les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts dans un premier temps l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix 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.

21..5 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande.

21.6 seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

21.. 7 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

21.. 8 En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

21..9 Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le recourant.

21.9. Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

21.10. Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

21.10. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

## **Article 22 : Caractère confidentiel de la procédure**

22.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution de la Lettre Commande n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

22.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

22.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre Commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

## **Article 23 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

23.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

23.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

23.3. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, 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 de la Lettre Commande.

## **Article 24 : Détermination de la conformité des offres**

24.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la commission de passation des marchés mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable, procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

24.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

24.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation de la mission;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre de la Lettre Commande;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

24.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

24.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

## **Article 25 : Evaluation des propositions et recours**

### **• Evaluation des propositions techniques**

a . 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* /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.

b. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification 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 (disposition valable uniquement pour les marchés d'assurance non quantifiables et les assurances quantifiables alors ?).

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Soumissionnaires qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, 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.

### **• Evaluation des offres financières**

a. 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 dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

b. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

c. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:

- en corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
- en ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- en cas de divergence..... NB : suite à renseigner avec le rapporteur DAO Travaux
- en prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution de la Lettre Commande, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

e .Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

f. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas

attribuer le marché au soumissionnaire concerné après avis technique de l'organe de Régulation.

g. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au (para graphe 3.7.)

- . Sélection de l'attributaire :

#### **25.3a : Pour les marchés d'assurance non quantifiable**

La sélection se fait selon le mode qualité coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins-disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 100), comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combinée le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire de la Lettre Commande.

#### **25.3b : Pour les marchés d'assurance quantifiable**

La sélection se fait selon le mode le moins disant. Après évaluation des offres techniques, ne sont qualifiés pour l'évaluation de leur offre financière que seuls les soumissionnaires ayant obtenu le minimum technique requis. Le potentiel attributaire de la Lettre Commande sera le soumissionnaire qui aura présenté l'offre financière évaluée la moins disante.

- **Recours en phase attribution**

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

### **Article 26 : Correction des erreurs**

26.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

26.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

26.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

## **Article 26: Négociations**

26.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. A cette étape cruciale de la procédure, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué veillera à amorcer d'ores et déjà les discussions sur la police d'assurance afin déterminer l'étendue des droits et obligations de chaque partie avant la signature de la Lettre Commande.

26.2. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la «description des services», qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

26.3. 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.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

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

26.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **Attribution**

### **Article 27 : Attribution**

27.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel

au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante pour les marchés d'assurance non quantifiables et moins disante pour les marchés d'assurance quantifiables, par combinaison des critères techniques, financiers ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.

27.2 Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, les attributions par lot ne seront pas faites nécessairement aux soumissionnaires présentant les offres l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

27.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS

## **Article 28 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

28.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

28.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

28.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

## **Article 29 : Notification de l'attribution de la Lettre Commande**

29.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

29.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée, par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

## **Article 30 : Publication des résultats d'attribution et recours**

30.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

30.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

30.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

30.4 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 si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

30.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

30.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### **Article 31 : Signature de la Lettre Commande**

31.1. Après publication du résultat,

31.2 L'attributaire de la Lettre Commande dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

31.3 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la Lettre Commande :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

31.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

### **Article 32: Cautionnement définitif**

32.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification de la Lettre Commande par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et, en tout cas avant le ~~premier~~ paiement de la prime tel que prévu à l'article 13 du code CIMA, le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

32.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC de la Lettre Commande, augmenté le cas échéant du montant des avenants, 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 du Maître d'Ouvrage Délégué, par une caution personnelle et solidaire.

32.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, 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.

32.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple de la Lettre Commande dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas le cautionnement de soumission est mobilisé par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué.

32.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

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

## Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats Partenariat (CARPA)</li> </ul> <p>Référence de l'Appel d'Offres : <b>Appel d'Offres National Ouvert N°002/AONO/CARPA/CIPM/2025 du 13 Novembre 2025 pour la souscription d'une assurance maladie du personnel au Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats de Partenariat (CARPA) en procédure d'urgence.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de lots : sans objet</li> </ul> <p><b>Définition des prestations</b></p> <p>Les prestations consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Frais des vaccins</li> <li>Consultations et visites médicales,</li> <li>Frais médicaux et pharmaceutiques</li> <li>Frais d'analyses médicales</li> <li>Frais d'hospitalisation</li> <li>Frais de notes de spécialité (les couvertures des dialyses, du cancer, du SIDA, de l'hépatite et autres maladies chroniques...)</li> <li>Radiologie et électrothérapie</li> <li>Frais de chirurgie</li> <li>Frais de sanatorium et de préventorium</li> <li>Frais de lunetterie optique médicale</li> <li>Frais de dentisterie</li> <li>Frais de maternité</li> <li>Transfert de malade sur avis du médecin conseil de l'assureur à l'intérieur du Cameroun : plafond 1 000 000 FCFA ;</li> <li>Soins à l'étranger – Ambulatoire et hospitalisation hors Cameroun</li> <li>Frais funéraires</li> <li>Assistance évacuation sanitaire /rapatriement de corps pour le groupe 1 sans les familles.</li> </ul>
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de <b>douze (12) mois : du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 Décembre 2026 à minuit.</b></p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>

1.4	<p>Nom, objectifs et description de la prestation: <b>souscription d'une assurance maladie du personnel au Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats de Partenariat (CARPA) en procédure d'urgence.</b></p> <p>La mission comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions: Non</p> <p>Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : Unité Administrative et Financière du CARPA, au Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tél. : (237) 621 60 26 00; BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : info@carpa-cm.com</p>
1.6-3	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>
2	<p>Source (s) de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : du CARPA ; Exercice 2026 ; <b>Ligne 671 400</b></p>
4.2	<p>L'appel d'offres est ouvert</p>
4.3	<p>Sont admis à participer à la présente consultation, les Compagnies d'Assurances de droit camerounais installées au Cameroun, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans les Etats membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA).</p>
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante:</p> <p>Unité Administrative et Financière du CARPA, au Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tél. : (237) 621 60 26 00; BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : info@carpa-cm.com</p>
10	<p>Les propositions doivent être soumises dans la(les) langue(s) suivante(s): Français ou anglais</p>
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p><b><i>Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</i></b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné,</li> <li>- une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance;</li> <li>- Une <i>'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois</i></li> <li>- Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un <i>établissement bancaire ou organisme financier agréé par le Ministère en charge</i></li> </ul>

	<p><i>des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;</li> <li>- Le cautionnement de soumission timbrée (suivant modèle ou formulaire joint) d'un montant de : <b>trois cent vingt mille (320 000) FCFA</b> ;et d'une durée de validité de trente (30) jours par <i>un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre ou organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun et habilité à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale).</i>, ;</li> <li>- Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par <i>l'organisme chargé de la régulation des marchés publics</i> ;</li> <li>- Une attestation de validité des Conditions Générales certifiée par les services compétents du Ministère en charge des assurances ;</li> <li>- Une attestation de la géographie du capital délivrée par les services compétents du Ministère en charge des assurances ;</li> </ul> <p>Charte d'intégrité ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;</li> <li>- un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité ;</li> <li>- <i>L'accord de groupement, spécifiant le mandataire le cas échéant</i></li> <li>- <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant</i></li> </ul> <p><b>NB : Toutes les pièces doivent être fournies en originaux ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois.</b></p> <p>En cas de coassurance, les coassureurs autres que l'apéríteur (chef de file) présentent les mêmes pièces requises pour l'apéríteur en dehors des pièces (a), (e), (h) et (i).</p>
	<p><b>Enveloppe B-Volume2:</b>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposition technique pour chaque lot retenu, devra fournir les informations suivantes :       <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 4A) ;</li> <li>• 2.2 Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 4B) ;</li> <li>• 2.3 la liste du personnel d'encadrement que le soumissionnaire compte utiliser pour la réalisation des prestations. Cette liste sera complétée par une définition des affectations proposées pour chacun. Chaque responsable devra fournir un curriculum vitae complet et signé, mentionnant entre autres : sa formation, ses réalisations, son ancienneté (joindre photocopie certifiée du diplôme le plus élevé datant de moins de trois (03) mois. (Tableau 4E)</li> <li>• 2.4 Références générales et spécifiques du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (Tableau 4.F) ;</li> <li>• 2.5 Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés (Tableau 4D) :Une description détaillée des prestations à fournir notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, ainsi que les conventions spéciales relatives aux garanties sollicitées ; les modalités de mise en jeu des</li> </ul> </li> </ul>

	<p>garanties (constitution du dossier de remboursement) – taux d'application de la clause de réajustement de la prime -délai de remise des pièces – exclusions – délai de remboursement – système de remboursement – prise en charge par le système de Tiers payant éventuellement – mécanisme de fonctionnement de la garantie hors du Cameroun éventuellement);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.6 Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 4C) ;</li> <li>• 2.7 les états C4 et C11 des exercices 2022, 2023 et 2024 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</li> <li>• 2.8 les états C1 des exercices 2022, 2023 et 2024 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</li> <li>• 2.9 les lettres de satisfecit des missions antérieures effectuées dans la branche objet de l'appel d'offres et dont les contrats ont été produits comme référence du soumissionnaire ;</li> <li>• 2.10 l'état C10.b tableau F du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</li> <li>• 2.11 les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</li> <li>• 2.12 les bilans des exercices 2022, 2023 et 2024. ;</li> <li>• 2.13 les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres.</li> </ul> <p>ii. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>• Les Termes de Référence.</li> </ul> <p>En établissant la proposition technique, une attention particulière devra être prêtée aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une note de compréhension de la Lettre Commande et des suggestions éventuelles ;</li> <li>• La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ;</li> <li>• Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire assorties des lettres de satisfecit ;</li> <li>• La liste et l'adresse des représentations territoriales assortis des justificatifs (Patente ou Baux);</li> <li>• Une présentation des documents sur l'outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet de la Lettre Commande ;</li> <li>• Une description détaillée des prestations garanties ;</li> <li>• Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ;</li> <li>• Les modalités de gestion et les délais d'instruction des dossiers et de paiement des sinistres ;</li> <li>• Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les conditions particulières ;</li> <li>• Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les conditions particulières ;</li> <li>• Les franchises de garantie indiquées clairement dans les conditions particulières ;</li> <li>• Preuve d'un traité de réassurance dans la branche similaire en cours de</li> </ul>
--	---

	<p>validité ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les conventions signées dans l'accomplissement de la mission ;</li> <li>• Autres facilités liées à la gestion de la police ;</li> </ul>
	<b>L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.</b>
	<p><b>3. Volume C 3:</b> La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 11.c) du RGAO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;</li> </ul> <p>La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO : tableaux type 5A et 5J.</p>
11.6	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante:</p> <p>1/Un cadre d'assurance ayant au moins cinq ans d'expérience ; joindre CV ; définir les missions spécifiques dans l'entreprise ;</p> <p>2/ Un gestionnaire de sinistre, titulaire d'un BAC+2 ; au moins cinq ans d'expérience ; joindre CV ; définir les missions spécifiques dans l'entreprise.</p>
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission: Non
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique: _____
11.14	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale: Oui
11.16	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission, soit jusqu'au: _____
18.1	<p>Les consultants doivent soumettre leurs offres <b>en ligne</b> sur la plateforme COLEPS au plus tard le <b>11 décembre 2025 à 14 heures</b> . Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention suivante :</p> <p><b>Avis d'Appel d'Offres National OUVERT</b>  <b>N°002/AONO/CARPA/CIPM/2025 DU 13 Novembre 2025 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE ASSURANCE MALADIE DU PERSONNEL AU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT (CARPA) EN PROCDURE D'URGENCE.</b>  <b>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</b></p>
21.1	Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission de Passation des Marchés du CARPA dans la salle de réunion le <b>11 Décembre 2025 à partir de 15 heures</b> , heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.
25.	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères et sous critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :</p> <p><b>Critères éliminatoires :</b></p> <p>. Absence du cautionnement de soumission timbré. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, conformément à la Circulaire N°0014/C /MINMAP/CAB du 23 juillet 2025;</p> <p>. Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée</p>

<p>non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</li> <li>. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;</li> <li>.l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</li> <li>.de l'absence d'agrément ;</li> <li>.d'une note technique inférieure à 80 points sur 100;</li> <li>. de la présence d'informations financières dans l'offre technique;</li> <li>.de la mise sous administration provisoire ou de redressement du soumissionnaire par la CIMA ;</li> <li>.de la non-conformité du mode de soumission ;</li> <li>.de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.</li> </ul> <p><b>Critères essentiels :</b></p>	
<p><b>1 - Grille d'évaluation pour services non quantifiables avec mode de notation par points</b></p>	
Critères	Notation (points)
<p><b>I - Présentation générale de l'offre</b></p> <p>Agencement par rapport aux stipulations du RPAO : <b>3pts</b></p> <p>Reliure : <b>1pt</b></p> <p>Lisibilité : <b>1 pt</b></p>	5
<p><b>II - Références générales du soumissionnaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Représentativité territoriale (</li> <li>• Géographie du capital social</li> <li>• - structure du capital majoritairement constitué de personnes morales sans aucun lien spécifique à la base ;</li> <li>• - structure du capital majoritairement constitué de personnes physiques sans aucun lien à la base ;</li> <li>• - structure du capital constitué d'un actionnaire physique détenant plus de quarante (40%) du capital</li> <li>• Chiffre d'affaires.</li> </ul> <p><math>N_i = (CA_i / CA_{max}) * N_r</math></p> <p><math>CA_{max}</math> = Chiffre d'affaire le plus élevé</p> <p><math>N_r</math> = Note de la rubrique</p> <p><math>CA_i</math> = Chiffre d'affaires du prestataire i</p> <p><math>N_i</math> = Note du prestataire i</p> <p>voir CEG</p>	10
<p><b>III. - Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le chiffre d'affaires spécifique de la branche considérée <b>(03 points)</b>;</li> </ul> <p><math>N_i = (CA_i / CA_{max}) * N_r</math></p> <p><math>CA_{max}</math> = Chiffre d'affaire le plus élevé</p> <p><math>N_r</math> = Note de la rubrique</p> <p><math>CA_i</math> = Chiffre d'affaires du prestataire i</p> <p><math>N_i</math> = Note du prestataire i</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de polices d'assurance de plus de 10 millions de F CFA émises dans la branche <b>(03 points)</b></li> </ul> <p>Si <math>N_b \geq 10</math></p>	10

	<p>Si <math>5 \leq Nb &lt; 10</math> Si <math>0 &lt; Nb &lt; 5</math></p> <p>(Pièces justificatives état C1, première et dernière page des contrats et lettres de satisfecit)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Taux de satisfaction Nb=Nombre de contrat émis NI= Nombre de lettre de satisfecit TS= Taux de satisfaction= <math>(NI/Nb) \times 100</math> Si <math>T=100/100</math>, la note est égale à <b>04 points</b> ; Si <math>60 \leq T &lt; 100 =</math> ; Si <math>50 \leq T &lt; 60 =</math> ; Si <math>0 \leq T &lt; 50 = 00</math> point</li> </ul>		
	<p><b>IV. Description et mise en jeu des garanties</b> <b>Brève description de la mission à réaliser</b></p> <p>Nombre de pièces constitutives du dossier sinistre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Délais d'instruction et de paiement des sinistres</li> <li>Mode de paiement</li> </ul>	12	
	<p><b>V. - Capacité technique du soumissionnaire à exécuter la mission</b></p> <p>a – Conformité du produit par rapport aux Conditions particulières rédigées selon les règles de l'art et prenant en compte l'entière des besoins du MO tant au niveau des délais des procédures, de l'étendue des garanties, de leur mise en jeu, des plafonds que des franchises, des exclusions et des déchéances, les taux proposés pour l'application de la clause d'ajustement, etc</p> <p>b – Consistance du portefeuille dans le risque similaire Cinq (05) Contrats chacun d'un montant au moins d'égal au présent marché au cours des trois (03) derniers exercices, assortis de lettres de satisfecit, (première page du contrat et dernière signée des parties);</p> <p>c - Traité de réassurance dans la branche en cours de validité, signés des parties ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de traités <math>\geq</math> à deux (03 points), si <math>&lt;</math> à deux</li> <li>Capacité du traite de la branche concernée <math>\geq</math> à un milliard (02 points),</li> </ul> <p>d - Cadence de règlement des sinistres dans la branche considérée.</p> <p><math>Ni = (CRSi / CRS \text{ max}) \times Nr</math> Ni étant la note du candidat i ; CRSi étant la moyenne de la cadence du candidat considéré, CRS max étant la moyenne de la cadence la plus élevée et Nr la note du sous critère. (Voir état C10b tableau F) ;</p>	30	
	<p><b>VI -Capacité financière du soumissionnaire</b></p> <p>Capital social</p> <p>Si capital <math>\geq</math> à trois milliards : Si `capital <math>&lt;</math> à trois milliards</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Capital social entièrement libéré</li> </ul>	15	

	<p>et 0 pt dans le cas contraire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Couverture des engagements règlementés</li> <li>• <math>Cer &gt; 120</math></li> <li>• <math>110 \leq Cer \leq 120</math></li> <li>• <math>100 \leq Cer &lt; 110</math></li> <li>• <math>Cer &lt; 100</math> 0 pt</li> </ul> <p>Cer= taux de couverture des engagements règlementés (voir état C4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Couverture de la marge de solvabilité (<b>05 points</b>)</li> <li>• <math>Cms \geq 200</math> (05 pts)</li> <li>• <math>150 \leq Cms \leq 200</math></li> <li>• <math>100 \leq Cms &lt; 150</math></li> </ul> <p>Cms= taux de couverture de la marge de solvabilité (voir état C11)</p>		
	<p><b>VII - Conventions et partenariats signés dans l'accomplissement de la mission</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au plan national</li> <li>• A titre illustratif (hôpitaux, pharmacies laboratoires, garages, experts etc)</li> <li>• Au plan international</li> <li>• A titre illustratif (hôpitaux, organismes d'assistance etc)</li> </ul>	13	
	<p><b>VIII – Autres facilités et avantages accordés</b></p> <p>(indications du soumissionnaire au moins deux (02))</p>	5	
		100	
	<p>Le score minimum technique requis est de 80 /100. Et seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint ce seuil seront ouvertes.</p> <p>La note financière (<b>NF</b>) sera calculée selon la formule :</p> <p><b>NF = (Mn x 100)/M</b></p> <p>Où Mn est le montant de l'offre complète, conforme et moins-disante et M le montant de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>La note définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule :</p> <p><b>ND = T x NT + F x NF.</b></p>		
	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont:</p> <p>T=0,8 et</p> <p>F=0,</p>		
26.	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante: Unité Administrative et Financière du CARPA, au Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tél. : (237) 621 60 26 00; BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : info@carpa-cm.com</p>		

**Validité des offres :**

La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

## D. DEPOT DES OFFRES

### MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : ***en ligne.***

### Préparation et dépôt des offres

Taille et format des fichiers :

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

*[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>]*

### F- ATTRIBUTION

***Le MO attribuera la Lettre Commande à la compagnie d'assurance dont l'offre sera reconnue la mieux disante.***

**Pièce n°4 : Cahier des Clauses  
Administratives Particulières (CCAP)**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE I : GENERALITES.....</b>	<b>50</b>
Article 1 : Objet de la Lettre Commande.....	50
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande.....	50
Article 3 : Définitions et attributions .....	50
Article 4: Langues, lois et réglementations applicables.....	51
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande.....	52
Article 6: Textes généraux applicables.....	52
Article 7 : Communication.....	53
Article 8 : Ordres de service.....	54
Article 9 : Marché à tranche(s) conditionnelle(s).....	
<b>Erreur ! Signet non défini.</b>	
Article 10 : Personnel de l'Assureur ... ..	55
<b>CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>56</b>
Article 11: Consistance des prestations.....	56
Article 12 : Période d'exécution de la Lettre Commande.....	56
Article 13 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.....	56
Article 14 : Obligations de l'Assureur.....	57
Article 15: Programme d'exécution.....	59
Article 16: Agrément du personnel.....	59
Article 17: Sous-traitance.....	59
<b>CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES.....</b>	<b>59</b>
Article 18 : Montant de la Lettre Commande.....	59
Article 19: Lieu et mode de paiement.....	60
Article 20 : Nantissement.....	60
Article 21: Garanties ou cautions.....	60
Article 22 : Variation des primes.....	61
Article 23 : Formules de révision des primes.....	61
Article 24 : Formules d'actualisation des primes.....	61
Article 25 : Avances de démarrage.....	61
Article 26 : Paiement des primes.....	61
Article 27 : Intérêts moratoires.....	62
Article 28 : Pénalités.....	62
Article 29: Décompte final.....	62
Article 30 : Décompte général et définitif.....	62
Article 31 : Régime fiscal et douanier.....	63
Article 32 : Timbres et enregistrement des Marchés.....	63
<b>CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS.....</b>	<b>63</b>
Article 33 : Commission de suivi et de recette.....	63
Article 34 : Recette des prestations : .....	64
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>64</b>
Article 35 : Cas de force majeure.....	64
Article 36: Modifications de la Lettre Commande.....	64
Article 37 : Différends et litiges.....	64
Article 38 : Résiliation de la Lettre Commande.....	64
Article 39 : Edition et diffusion de la Lettre Commande.....	65
Article 40 : Domicile de l'Assureur.....	65
Article 41 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande.....	65

## CHAPITRE I : GENERALITES

### **Article 1 : Objet de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande a pour objet la souscription par \_\_\_\_\_ d'une Police d'Assurance \_\_\_\_\_ regroupant l'assurance \_\_\_\_\_ pour \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ au titre de(s) exercice(s) \_\_\_\_\_.

### **Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande est passée selon la procédure d'Appel d'Offres \_\_\_\_\_.

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### **3.1 Définitions générales**

- **Assurance** : l'assurance est une technique par laquelle, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué transfert moyennant paiement d'une prime, les risques qui pèsent soit sur son existence, soit sur ses actes, soit sur ses biens, à un autre (assureur) qui accepte par un écrit (contrat) d'indemniser l'assuré en cas de réalisation du risque couvert ;
- **Assuré** : l'assuré est une personne physique ou morale qui exposé au risque est protégé par l'assureur à travers un contrat. Il peut ne pas être le souscripteur ;
- **Assureur** : l'assureur est la personne morale qui garantit les risques des personnes physiques ou des personnes morales moyennant paiement des primes et procède à la réparation en cas de réalisation du risque ;
- **Bénéficiaire** : le bénéficiaire est la personne physique ou morale qui reçoit de l'assureur, l'indemnité, le capital ou la rente prévu en cas de sinistre. Il peut être différent de l'assuré et du souscripteur.
- **Capitaux garantis** : montant constitutif de l'engagement de l'assureur à verser à l'assuré ou au bénéficiaire du contrat en cas de survenance du sinistre; sous forme de versement unique ou de rentes.
- **Déchéance** : la déchéance est la perte du droit à garanti de l'assuré pour non-respect de certaines dispositions contractuelles lorsque le contrat le prévoit ;
- **Exclusions** : un événement prévu au contrat dont la prise en charge n'est pas acceptée par l'assureur.
- **Franchise** : la franchise est la fraction des dommages laissés à la charge de l'assuré. Elle peut revêtir plusieurs formes en fonction de l'intention des parties et de leurs objectifs : diminution de la prime, moralisation du risque, participation de l'assuré.
- **Garantie** : est l'engagement pris par un assureur de régler les sinistres à leur survenance.
- **Prescription** : est l'extinction de l'action en réparation du sinistre à l'issue d'une période fixée par la réglementation ;

- **Prime** : la prime ou cotisation est le prix payé ou à payer par le souscripteur à l'assureur en contrepartie de l'engagement de ce dernier. Il est à noter que cette prime peut être payée par toute personne intéressée au contrat d'assurance.
- **Risque** : le risque est la probabilité qu'un dommage survienne suite à une exposition à un danger ; il est l'objet de l'assurance ou la valeur garantie ;
- **Sinistre** : le sinistre est la réalisation du risque couvert dans des conditions prévues dans le contrat et pendant la période de couverture.
- **Souscripteur** : le souscripteur est la personne physique ou morale qui négocie le contrat d'assurance avec l'assureur, le signe et s'engage à payer la prime d'assurance.
- **Maître d'œuvre/Courtier conseil/Courtier gestionnaire** : c'est le professionnel recruté et rémunéré par le Maître d'ouvrage/Maître d'ouvrage Délégué pour l'assister dans les études, la passation et l'exécution des marchés d'assurance...(voir 6 : participation).

### 3.2 Attributions

Conformément au Code des Marchés Publics :

- le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est le -----  
----- . Il **signe** la Lettre Commande, 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 Ministère chargé des Marchés Publics, ordonne le paiement des factures.
- l'organisme en charge du contrôle externe de l'effectivité et de la conformité de la réalisation de la prestation est: le Ministère chargé des Marchés Publics.
- le Chef de Service de la Lettre Commande est le \_\_\_\_\_. Il **s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles**, il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- l'Ingénieur de la Lettre Commande est le \_\_\_\_\_. Il est responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il est responsable du suivi technique de la Lettre Commande. Il rend compte au Chef de Service
- le Maître d'œuvre .....
- le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre Commande, délivre les visas préalables requis **et vise le décompte final (la dernière facture)**.

### Article 4: Langues, lois et réglementations applicables

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

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

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

#### **Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande**

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

- la soumission ou l'acte d'engagement dûment signé par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières, aux termes de références ou aux clauses techniques ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- les termes de références ou les clauses techniques ;
- le détail quantitatif et estimatif ou le devis estimatif ;
- les bordereaux des prix unitaires et forfaitaires le cas échéant ;
- le sous-détail des prix unitaires et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
- le programme d'exécution ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés des assurances ;
- Le contrat d'assurance ;
- Tout autre document utile (Procès-verbal de négociation...).

#### **Article 6: Textes généraux applicables**

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

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la Loi 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances publiques au Cameroun ;
- la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques
- La loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- le Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics
- le Décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

- le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
  - l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics,
  - L'Arrêté n° 401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les. Seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
  - L'Arrêté n° 402/MMINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux artisans, aux petites et moyennes entreprises, aux organisations communautaires à la base et aux organisations de la société civile et les modalités de leur application ;
  - L'Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique ;
  - L'Arrêté n° 413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics;
  - la Circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
  - la Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
  - la Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
  - la Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 juin 2012, relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
  - La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
  - La circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
  - 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'Etat et les autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
  - Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
  - D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.
- autres textes spécifiques au domaine des assurances.

## **Article 7 : Communication**

Toutes les communications sont écrites au titre de la présente Lettre Commande et les notifications devront être faites aux adresses suivantes :

- Dans le cas où l'Assureur est le destinataire : les correspondances seront valablement notifiées à son adresse..... ou à défaut à la Mairie de .....
- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : *[A préciser]*\_\_\_\_\_

BP \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

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

### **Article 8 : Ordres de service**

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

Dès notification de la Lettre Commande au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la Régulation, au Chef de service de la Lettre Commande, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.1 Toute instruction au prestataire se fera par ordre de service signé par le Chef de service de la Lettre Commande. Toutefois, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le coût et le délai des prestations ne peuvent être signés que par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service de la Lettre Commande.

- lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- en cas de dépassement du montant de la Lettre Commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier;
- pour les prestations supplémentaires, les ordres de service peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant de la Lettre Commande.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la Lettre Commande, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.2 Les ordres de service sont écrits, datés et numérotés. Ils sont notifiés au prestataire par le chef service de la Lettre Commande, l'ingénieur de la Lettre Commande ou le Maître d'œuvre, le cas échéant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, sauf stipulation contraire du CCAP, dans un délai maximum de sept (07) jours. Ils sont adressés en deux (02) exemplaires au prestataire ; celui-ci renvoie immédiatement à l'ingénieur de la Lettre Commande, le cas échéant, l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

8.3 Lorsque l'assureur estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au Chef de service de la Lettre Commande avec copie à l'ingénieur de la Lettre Commande ou au Maître d'œuvre, le cas échéant, dans un délai de quinze (15) jours calendaires, décompté à partir de la date de réception. Le prestataire a l'obligation de se conformer strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés, qu'ils aient ou non fait l'objet des réserves de sa part.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.4 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont signés adressés au mandataire, qui a seul qualité pour présenter des réserves.

8.5 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au prestataire, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au prestataire dans le délai imparti par le marché, le Maître d'Ouvrage et le prestataire sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle, sans préjudice de l'application des stipulations ci-après.

8.6 Lorsque le délai imparti par le CCAP pour la notification de l'ordre de service d'exécuter une tranche conditionnelle est défini par rapport à l'origine du délai d'exécution d'une autre tranche, il est en cas de prolongation dudit délai d'exécution ou de retard du fait du prestataire constaté dans cette exécution, prolongé d'une durée égale à celle de cette prolongation ou de ce retard.

8.7 Lorsque le CCAP prévoit, pour une tranche conditionnelle, une indemnité d'attente par rapport à l'origine du délai d'exécution d'une autre tranche, la prolongation dudit délai d'exécution ou le retard du fait du prestataire constaté dans cette exécution, entraîne un report de l'ouverture du droit à indemnité égal à la prolongation ou au retard.

8.8 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle peut être signé et notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente.

Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

8.9 En tout état de cause, toute modification touchant aux termes de référence doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, les coûts et les délais de la Lettre Commande.

8.10 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur de la Lettre Commande ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.

8.11 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre, le cas échéant.

8.12. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre, le cas échéant.

## **Article 9 : Personnel de l'Assureur**

9.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de Service de la Lettre Commande. En cas de modification, l'Assureur proposera un personnel de compétence au moins égale.

**9.2.** En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les ..... (....) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur disposera de ..... (....) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service de la Lettre Commande. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

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

**9.4** L'assureur utilisera le personnel proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

**9.5** Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

## **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 11: Consistance des prestations**

La consistance des prestations objet de la présente Lettre Commande concerne une police d'assurance \_\_\_\_\_ regroupant l'assurance \_\_\_\_\_ pour une période couvrant :

- \_\_\_\_\_ ; Tranche ferme : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Tranche conditionnelle : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

### **Article 12 : Période d'exécution de la Lettre Commande**

**12.1** La période d'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande est de 12 mois, répartie comme suit : du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 Décembre à minuit.

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

### **Article 13 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué**

L'assuré est obligé :

13.1.1 de payer la prime ou cotisation aux périodes convenues ;

13.1.2 de répondre exactement aux questions posées par l'assureur, notamment dans le formulaire de déclaration du risque par lequel l'assureur l'interroge lors de la conclusion du contrat, sur les circonstances qui sont de nature à faire apprécier par l'assureur les risques qu'il prend en charge ;

13.1.3 de déclarer, en cours de contrat, les circonstances nouvelles qui ont pour conséquence, soit d'aggraver les risques, soit d'en créer de nouveaux et rendent de ce fait inexacts ou caduques les réponses faites à l'assureur, notamment dans le formulaire mentionné à l'alinéa 30.1.2 ci-dessus. L'assuré doit, par lettre recommandée ou contresignée, déclarer ces circonstances à

l'assureur dans un délai de quinze jours à partir du moment où il en a eu connaissance. En cas de lettre contresignée, un récépissé servant de preuve doit être délivré à l'assuré ;

13.1.4 de donner avis à l'assureur, dès qu'il en a eu connaissance et au plus tard dans le délai fixé par le contrat, de tout sinistre de nature à entraîner la garantie de l'assureur. Ce délai ne peut être inférieur à cinq jours ouvrés. En cas de vol ou en cas de sinistre mortalité de bétail, ce délai est fixé à 48 heures. Les délais ci-dessus, peuvent être prolongés d'un commun accord entre les parties contractantes ;

13.1.5 Les dispositions mentionnées aux alinéas 31.1.3 et 31.1.4 ci-dessus ne sont pas applicables aux assurances sur la vie.

**13.2** Si le marché prévoit la mise à la disposition du prestataire de moyens qui appartiennent au Maître d'Ouvrage ou que le prestataire a la charge d'acquérir ou de fabriquer pour le compte de cette personne publique, les stipulations suivantes sont applicables :

- a. en cas de défaut de restitution, de remise en état ou de remboursement dans les délais prévus au marché, le Chef de service de la Lettre Commande peut suspendre le paiement des sommes dues au titre de la Lettre Commande, jusqu'à ce que la restitution, la remise en état ou le remboursement soit effectivement opéré ;
- b. Indépendamment des sanctions mentionnées ci-dessus, il peut être fait application des mesures prévues à l'article 52, en cas de défaut de présentation, de mauvais emploi ou d'utilisation abusive du matériel/document confié.

13.3 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de fournir à l'Assureur les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites de \_\_\_\_\_.

13.4 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 14 : Obligations de l'Assureur**

14.1 Dès notification de la Lettre Commande par le Maître d'Ouvrage, le prestataire est tenu de l'enregistrer dans les délais et conditions prévus par le Code Général des Impôts ;

14.2 Sauf stipulation contraire du CCAP, le délai d'exécution de la Lettre Commande court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations ;

14.3 Le prestataire doit faire connaître au Chef de service de la Lettre Commande, sur sa demande, les lieux de traitement des dossiers de sinistre tel qu'indiqués dans le programme d'exécution et l'Ingénieur de la Lettre Commande peut en suivre sur place le déroulement ;

- 14.4 Les personnes désignées par le Chef de service de la Lettre Commande à cet effet ont libre accès dans ces lieux, mais elles sont tenues de l'obligation de discrétion et du respect des clauses de confidentialité ;
- 14.5 Si le prestataire entrave l'exercice du contrôle en cours d'exécution, il s'expose à l'application des mesures prévues de Résiliation pour défaillance du Cocontractant) ;
- 14.6 Si le marché prévoit la mise à la disposition du prestataire de moyens qui appartiennent au Maître d'Ouvrage ou que le prestataire a la charge d'acquérir ou de fabriquer pour le compte de cette personne publique, les stipulations suivantes sont applicables :
- a. après exécution ou résiliation de la Lettre Commande, ou au terme fixé par celui-ci, les moyens encore disponibles sont restitués au Maître d'Ouvrage ; sauf disposition différente de la Lettre Commande, les frais et risques de transport incombent au prestataire ;
  - b. le prestataire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel à lui confié, dès que ce matériel a été mis effectivement à sa disposition ; il ne peut en user qu'aux fins prévues par le marché, sauf accord du Chef de service de la Lettre Commande. A cet effet, le prestataire doit, sur instruction du Chef de service de la Lettre Commande, en tenir un inventaire permanent ou un compte d'emploi et apposer des marques d'identification sur les matériels. Sauf stipulation différente de la Lettre Commande, si un matériel dont le prestataire est responsable est détruit, perdu ou avarié, le prestataire est tenu, sur décision du Chef de service de la Lettre Commande, de le remplacer, de le mettre en état ou d'en rembourser la valeur résiduelle à la date du sinistre. Avant de notifier sa décision, le Chef de service de la Lettre Commande doit consulter le prestataire ;
  - c. S'il s'agit d'un matériel n'existant pas dans le commerce, le prestataire n'est soumis aux obligations de l'alinéa précédent que si la valeur du matériel est indiquée dans le marché ;
  - d. si le marché prévoit, à titre de garantie, un cautionnement particulier ou l'engagement d'une caution personnelle et solidaire, cette opération doit être effectuée au plus tard au moment de la remise du matériel.
- 14.7 Les pertes et les dommages occasionnés par des cas fortuits ou causés par la faute de l'assuré sont à la charge de l'assureur, sauf exclusion formelle et limitée contenue dans la police. Toutefois, l'assureur ne répond pas des pertes et dommages provenant d'une faute intentionnelle ou dolosive de l'assuré. La charge de la preuve du caractère intentionnel de la faute appartient à l'assureur ;
- 14.8 Lors de la réalisation du risque ou à l'échéance du contrat, l'assureur doit exécuter dans le délai convenu la prestation déterminée par le contrat et ne peut être tenu au-delà. L'assureur ne couvre pas les sinistres survenus après expiration ou suspension du contrat.
- 14.9 L'assurance subsiste en cas de faillite ou de liquidation judiciaire de l'assuré. Le syndic ou le débiteur autorisé par le juge ou le liquidateur selon le cas et l'assureur

conservent le droit de résilier le contrat pendant un délai de trois mois à compter de la date du jugement de faillite ou de liquidation judiciaire. La portion de prime afférente au temps pendant lequel l'assureur ne couvre plus le risque est restituée au débiteur. En cas de faillite d'une entreprise d'assurance, les contrats qu'elle détient dans son portefeuille cessent de plein droit d'avoir effet le quarantième jour à midi, à compter de la publication dans un journal d'annonces légales, de la décision du retrait de l'agrément. Les primes sont dues proportionnellement à la période de garantie. Le syndic peut surseoir au paiement des sinistres.

14.10 Le prestataire ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable du Maître d'Ouvrage ;

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

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

14.13 L'assureur est tenu de faire figurer dans sa proposition des Conditions Particulières, les délais de réparation des sinistres à savoir : les délais d'instruction des dossiers et de paiement.

14.14 L'Assureur est tenu de collaborer avec le Conseil (l'Expert en assurance ou le Médecin Conseil suivant le cas) désigné par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

### **Article 15: Programme d'exécution**

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

### **Article 16: Agrément du personnel**

Sans objet

### **Article 17: Sous-traitance**

Sans objet.

## **CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 18 : Montant de la Lettre Commande**

Le montant de la présente Lettre Commande tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de..... en chiffres .....(en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs F CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs F CFA.
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TSR/IR : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) francs FCFA

Montant Net à percevoir (Montant net déduit de tous les impôts et taxes = HTVA-TSR/IR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs FCFA.

### **Article 19: Lieu et mode de paiement**

**19.1** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par virement au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'Assureur à la banque \_\_\_\_\_

**19.2** Le paiement du montant TTC de la Lettre Commande se fera conformément aux dispositions de l'article 13 nouveau du code CIMA. La monnaie de paiement est le franc CFA.

### **Article 20 : Nantissement**

- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le : \_\_\_\_\_
- L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le : \_\_\_\_\_
- Le Responsable chargé du paiement est le \_\_\_\_\_ ;
- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande sont le \_\_\_\_\_.

### **Article 21: Garanties ou cautions**

L'Assureur devra fournir en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après, les garanties émanant d'organismes financiers ayant reçu l'agrément du Ministre chargé des finances.

#### **21.1 Cautionnement définitif**

a) Le cautionnement définitif est fixé à *[A préciser entre 2 et 5% max]* du montant TTC de la Lettre Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Il est constitué et transmis au chef du service de la Lettre Commande dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre Commande et en tout cas, avant le premier paiement.

b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) de la Lettre Commande, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément au code des marchés publics sont les suivants :

- Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Le cautionnement définitif est fixé à \_\_\_\_\_ [pourcentage à préciser] du montant TTC du contrat. Il est constitué et transmis au Chef Service de la Lettre Commande dans un

délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande de l'Assureur.

#### **21.2 Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

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

#### **21.3 Cautionnement d'avance de démarrage**

Aucune avance de démarrage ne sera consentie à l'Assureur.

### **Article 22 : Variation des primes**

Sauf cas d'avenants pouvant occasionner la variation des primes au cours de la période annuelle de couverture (pour cause de modification des risques ou d'extension de garanties), celles-ci sont fermes et non révisables pendant ladite période.

Pour l'entrée en exécution de la tranche conditionnelle et suivant les résultats techniques liés à l'exécution du contrat, toute chose égale par ailleurs, une variation des primes peut intervenir pour des raisons d'ajustement ou de variation des primes pour cause de malus ou de bonus à condition qu'elle ait été prévue initialement dans le contrat par la clause de révision des primes.

### **Article 23 : Formules de révision des primes**

La formule de révision des primes est (à préciser par le soumissionnaire dans son offre).

### **Article 24 : Formules d'actualisation des primes**

L'actualisation des primes n'existe pas dans le cadre de la présente Lettre Commande.

### **Article 25 : Avances de démarrage**

Sans objet.

### **Article 26 : Paiement des primes**

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

*[Fixer les délais d'approbation des factures ou décompte par le Maître d'œuvre et le chef de service avant transmission au comptable chargé du paiement;*

*[fixer les délais de paiement]*

*Les paiements seront effectués par le \_\_\_\_\_ dans un délai maximum de \_\_\_\_\_ jours calendaires dès réception des factures ou décomptes approuvé(e)s (180 jours maximum)*

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

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

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

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

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours calendaires pour transmettre au chef de service de la Lettre Commande, le décompte qu'il a approuvés.

Le Chef de service dispose d'un délai de (15 jours calendaires maxi) pour procéder à la signature du décompte.

### **Article 27 : Intérêts moratoires**

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

### **Article 28 : Pénalités**

#### **A. pénalités de retard**

**28.1** Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- Un deux millième (1/2000<sup>ème</sup>) du montant du sinistre par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché;
- Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant du sinistre par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

**28.2** Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

#### **B. pénalités spécifiques**

**28.3** Indépendamment des pénalités de retard, le marché peut prévoir des pénalités particulières pour inobservation des dispositions techniques, notamment :

Remise tardive du cautionnement définitif ;

Retard dans l'exécution de certaines prestations importantes.

(A préciser le cas échéant)

**28.4** En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande.

### **Article 29: Décompte final**

Sans objet

### **Article 30 : Décompte général et définitif**

**30.1** Dans un délai de trente (30) jours suivant la date de la réception provisoire, l'Ingénieur de la Lettre Commande ou le cas échéant, le Maître d'œuvre, établit le décompte général et définitif qui comprend:

- le décompte unique et les additifs, le cas échéant ;
- la récapitulation, le cas échéant, des décomptes annuels et du solde (dans le cadre des Marchés Pluriannuels) ;
- le montant du Décompte Général et Définitif est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

30.2 Le Décompte Général et Définitif, signé par le Maître d'Ouvrage, doit être notifié au Cocontractant par ordre de service.

30.3 Le Cocontractant dispose alors de trente (30) jours à partir de cette notification, pour envoyer le Décompte Général et Définitif, sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer.

30.4 Si la signature du Décompte Général et Définitif est donnée sans réserve, cette acceptation lie définitivement les deux parties, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires, s'il y a lieu.

30.5 Si le Cocontractant ne renvoie pas le décompte général et définitif dans le délai ci-dessus, ce décompte est réputé être accepté par lui.

30.6 Aucune main levée du cautionnement définitif ne peut se faire sans l'établissement du décompte général et définitif.

30.7 Le décompte général et définitif sera soumis au visa préalable du Ministère en charge des Marchés Publics avant sa transmission à l'organisme payeur.

#### **Article 31 : Régime fiscal et douanier**

Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément au Code général des impôts qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La prime TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 32 : Timbres et enregistrement des Lettres commande**

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

### **CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS**

#### **Article 33 : Commission de suivi et de recette**

La réception des prestations se fera à la \_\_\_\_\_ par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** mise en place par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Elle est composée des membres ci-après :

##### **33.1. Composition**

- le \_\_\_\_\_ ou son représentant, Président ;
- le Représentant du MINMAP (le cas échéant) , Observateur;
- le Chef de Service \_\_\_\_\_, Membre
- l'Ingénieur \_\_\_\_\_, Membre ;
- un expert indépendant sur les questions d'assurance requis par le MO ou MOD ; le cas échéant.

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

### 33.2. Suivi des prestations :

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par le \_\_\_\_\_

L'Assureur fait tenir des rapports trimestriels de suivi à la Commission de Suivi et de Recette Technique avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

#### **Article 34 : Recette des prestations :**

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission citée à l'article 33.1. Sur la base des Rapports de suivi susmentionnés, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès-verbal de recette.

A l'issue de cette réception, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la restitution au Prestataire, du cautionnement définitif.

Une évaluation du contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 35 : Cas de force majeure**

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

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

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

#### **Article 36: Modifications de la Lettre Commande**

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

(Voir plafonnement des avenants....).

#### **Article 37 : 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 compétentes et selon les modalités prévues à l'article 30 du code CIMA.

#### **Article 38 : 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 à la section II Titre V (articles 180 à 185) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 48 à 55 du CCAG applicable aux Marchés des Assurances.

**Article 39 : Edition et diffusion de la Lettre Commande**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, et notification sera faite à l'Assureur.

**Article 40 : Domicile de l'Assureur**

L'Assureur est domicilié à.....

**Article 41 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande deviendra définitive après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'Assureur par ce dernier.

## **Pièce n°5 : Termes de référence (TDR)**

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

---

## A. CONTEXTE ET JUSTIFICATION, OBJET, RESULTATS ATTENDUS

Le présent Appel d'Offres a pour objet le choix d'une Compagnie d'assurance en vue de la souscription des polices d'assurance.

Les prestations à soumissionner se répartissent en un (01) lot unique ainsi qu'il suit :

**La souscription d'une assurance maladie du personnel au Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats de Partenariat (CARPA) en procédure d'urgence.**

## B. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

### 1. Maladie et frais funéraires

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

#### Garanties Principales

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

### Plafonds annuels de remboursement par assuré

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

### Groupe 1-Président, Coordonnateur, Experts & familles

NATURE DES PRESTATIONS	TAUX	BASE DE REMBOURSEMENT
CONSULTATIONS VISITES / DIVERS		
Consultation généraliste	100%	10 000
Consultation spécialiste		15 000
Consultation dimanche, nuit et jour férié		+3 000
Visite généraliste		5 000
Visite spécialiste		7 000
Visite spécialiste dimanche, nuit et jour férié		12 000
Acte des auxiliaires de santé		AMI = 500
Acte de spécialité		K = 1 000
Analyses Biologiques		B = 280
Petite chirurgie/Soins		PC = 750
Imagerie Diagnostique /Radiologie		K/R = 1 000
PHARMACIE		
100% des Frais réels		
DENTISTERIE par personne /an		
Soins conservateurs D/K = 1 200	100%	200 000
Prothèses	100%	200 000
LUNETTERIE par personne /an		
Verres	100%	150 000
Monture		150 000
HOSPITALISATION AVEC PRISE EN CHARGE DES CONSOMMABLES -100%		
Chambre d'hospitalisation	100%	J = 35 000

<b>MATERNITE</b>		
Accouchement simple	Forfait	200 000
Accouchement gémellaire		250 000
Accouchement par césarienne	100%	Frais réels
<b>AUTRES</b>		
rééducation fonctionnelle	100%	6 000 / séance - maxi 40 séances par an
Vaccins	100%	50 000/Enfants
<b>FRAIS FUNERAIRES</b>		
Frais d'obsèques	Salariés	4 000 000 / évènement
	Conjoints	3 000 000 / évènement
	Enfant	2 000 000/évènement

### **Groupe II- Personnel & familles**

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

Chambre d'hospitalisation	100%	J = 25 000
<b>MATERNITE</b>		
Accouchement simple	Forfait	175 000
Accouchement gémellaire		200 000
Accouchement par césarienne	100%	Frais réels
<b>AUTRES</b>		
Rééducation fonctionnelle	100%	5 000 / séance - maxi 40 séances par an
Vaccins	100%	40 000/Enfants
<b>FRAIS FUNERAIRES</b>		
Frais d'obsèques	Salariés	4 000 000 / évènement
	Conjoints	3 000 000 / évènement
	Enfant	2 000 000 / évènement

## 2. Individuelle accidents personnel uniquement.

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

## 3. Effectif prévisionnel

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

## **Pièce n°6 : Proposition technique**

# SOMMAIRE

**4A.** Lettre de soumission de la Proposition Technique

**4B.** Références du Candidat

**4C.** Observations et suggestions du soumissionnaire sur les termes de références et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage.

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

**4E.** composition de l'équipe par spécialité ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier.

**4F.** Références des candidats dans le domaine spécifique au cours des trois derniers exercices.

#### 4A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

#### **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

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

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

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

Veuillez agréer, 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 :	Nombre de mois de travail :
Délai :	Durée de la Mission :
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)
Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :	

Nom des prestataires associés/partenaires Eventuels :	Nombre de mois de travail : spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

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

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

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

Sur les termes de référence :

- 
- 
- 
- 
- 

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

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

#### 4E. Composition de l'équipe

Responsable des prestations				Senior 1			
Nom	Age	Formation	Date de recrutement	Nom	Age	Formation	Date de recrutement
Formation				Formation			
Expérience sur les cinq (5) ans				Expérience sur les cinq (5) ans			

#### 4F. Références spécifiques du soumissionnaire

MO	Ref des marchés	Exercice	Réf lettres de satisfecit	Date de délivrance	

Nom et signature

Produire les pièces justificatives (première page et dernière du contrat et lettre de satisfecit)

## **Pièce n°7 : Proposition financière**

## **(TABLEAUX TYPES)**

**7A** : Lettre de soumission de la proposition financière

**7B** : Cadre du Bordereau des Primes Unitaires

**7C** : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

## 7A : Modèle de lettre de proposition de l'offre financière

(Lieu, date)

A

### Le Maître d'Ouvrage

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

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

Offre financière du lot n° \_\_\_\_\_

	Tranche ferme	Tranche(s) conditionnelle (s)	Tranches ferme et conditionnelle
Montant HTVA			
TVA			
Montant TTC			
AIR			
Net à Percevoir			

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

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

Risques	Groupes	Effectifs	Prime nette / tête

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

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

N°	GARANTIES	PRIMES NETTES
Accessoires T.V.A Montant TTC	Prime nette	

## **Pièce n°8 :   Modèle de Lettre Commande**

**MARCHE N°** \_\_\_\_\_ **DU** \_\_\_\_\_  
Passé après Appel d'Offres \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ du  
\_\_\_\_\_

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

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

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

Lot n° : \_\_\_\_\_

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

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

**MONTANT EN FCFA** :

MONTANTS	TRANCHE FERME (Du _____ au _____)	TRANCHE CONDITIONNELLE (Du _____ au _____)
HTVA		
TVA		
TTC		
AIR		
NETAMANDATER		

**FINANCEMENT** : Budget de \_\_\_\_\_ - Exercice(s) \_\_\_\_\_

**IMPUTATION** : .....

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE

**Entre:** LE MAITRE D'OUVRAGE OU LE MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE

**D'une part**, représentée par

**Et**

**La Société** \_\_\_\_\_

B.P: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_; N° Contribuable: \_\_\_\_\_

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

**D'autre part**,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

# **SOMMAIRE**

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

Titre II : Termes de référence

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

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

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

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

*Lot n°* \_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

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

**Montant de la Lettre Commande en FCFA :**

MONTANTS	TRANCHE FERME (Du _____ au _____)	TRANCHE CONDITIONNELLE (Du _____ au _____)
HTVA		
TVA		
TTC		
AIR		
NET A MANDATER		

Lu et accepté par l'Assureur

*Yaoundé, le.....*

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

*Yaoundé, le.....*

Enregistrement

*Yaoundé, le.....*

## **Pièce n°9 : Modèles de pièces à utiliser par le Soumissionnaire**

## **Note relative aux modèles ou formulaires types des pièces à utiliser**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir un cautionnement de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 25.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 13 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif.

## **TABLE DES MODELES OU FORMULAIRES TYPES**

Annexe n° 1 : Modèle de soumission.....	85
Annexe n°2 : Modèle de cautionnement de Soumission.....	86
Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif .....	87

## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné .....[indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> ..... dont le siège social est à ..... inscrite au registre du commerce de ..... sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N° ..... [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

à ..... [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à .....

..... francs CFA

Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de ..... mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours

[indiquer la durée de validité, en principe 90 jours ] à compter de la date limite de remise des offres ;

- Adhère entièrement à la Charte d'intégrité et à la Déclaration d'engagement environnemental et social joints au présent DAO.

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

.....  
.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente Lettre Commande en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de .....

.....auprès de la

banque..... Agence de .....

Avant signature de la Lettre Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature de en qualité de ..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup> .....

(8)Supprimer la mention inutile

(9)Annexer la lettre de pouvoirs

## **Annexe N°2 : Modèle de cautionnement de Soumission**

Organisme financier :

Référence du Cautionnement définitif : N° \_\_\_\_\_.

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné «**le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**»

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre;

2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]* pendant la période de validité.

a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire,  
b. Manque à fournir la garantie tenant lieu de cautionnement définitif comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande du *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]* tendant à la faire jouer devra parvenir à l'organisme financier dans ce délai.

à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signé et authentifié par l'organisme financier.

*[Signature de l'organisme financier]*

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement définitif : N°\_\_\_\_\_.

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné «**le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**»

Attendu que\_\_\_\_\_.*[Nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné «L'Assureur», s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande désigné «le marché», à assurer \_\_\_\_\_.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'Assureur remettra *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]* un cautionnement définitif, d'un montant égal à \_\_\_\_% du montant de la tranche de la Lettre Commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre Commande,

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

Nous, \_\_\_\_\_ *[nom et adresse de l'organisme financier]*, représenté par \_\_\_\_\_ *[noms des signataires]*, ci-dessous désigné «la banque ou la compagnie d'assurance », nous engageons à payer au **Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué** dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la Lettre Commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de \_\_\_\_\_ *[en chiffres et en lettres]*.

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification de la Lettre Commande à l'Assureur par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement sera libéré dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, le cautionnement devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans autre forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par **le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué** au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à l'organisme financier pendant la période de validité du présent engagement.

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

à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
*Signé et authentifié par l'organisme financier.*

*[Signature de l'organisme financier]*

## **Pièce n°10 : Charte d'intégrité**

# CHARTRE D'INTEGRITE

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO]*

---

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

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle de la Lettre Commande en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre de la Lettre Commande.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre Commande :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution de la Lettre Commande qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation de la Lettre Commande.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution de la Lettre Commande et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

## **Pièce n°11 : La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales**

# Déclaration d'engagement environnemental et social

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO ]*

---

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

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre Commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution de la Lettre Commande et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

## **Pièce n° 12 : Visa de maturité ou justificatifs des études préalables**

Date :

Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé :

**Plafonds annuels de remboursement par assuré**

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

**Groupe 1-Président, Coordonnateur, Experts & familles**

NATURE DES PRESTATIONS	TAUX	BASE DE REMBOURSEMENT
CONSULTATIONS VISITES / DIVERS		
Consultation généraliste	100%	10 000
Consultation spécialiste		15 000
Consultation dimanche, nuit et jour férié		+3 000
Visite généraliste		5 000
Visite spécialiste		7 000
Visite spécialiste dimanche, nuit et jour férié		12 000
Acte des auxiliaires de santé		AMI = 500
Acte de spécialité		K = 1 000
Analyses Biologiques		B = 280
Petite chirurgie/Soins		PC = 750
Imagerie Diagnostique /Radiologie		K/R = 1 000
PHARMACIE		
100% des Frais réels		
DENTISTERIE par personne /an		
Soins conservateurs D/K = 1 200	100%	200 000
Prothèses	100%	200 000
LUNETTERIE par personne /an		

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

### Groupe II- Personnel & familles

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

Prothèses	100%	300 000
LUNETTERIE par personne /an		
Verres	100%	100 000
Monture		100 000
HOSPITALISATION AVEC PRISE EN CHARGE DES CONSOMMABLES - 100%		
Chambre d'hospitalisation	100%	J = 25 000
MATERNITE		
Accouchement simple	Forfait	175 000
Accouchement gémellaire		200 000
Accouchement par césarienne	100%	Frais réels
AUTRES		
Rééducation fonctionnelle	100%	5 000 / séance - maxi 40 séances par an
Vaccins	100%	40 000/Enfants
FRAIS FUNERAIRES		
Frais d'obsèques	Salariés	4 000 000 / évènement
	Conjoints	3 000 000 / évènement
	Enfant	2 000 000 / évènement

**1. Individuelle accidents personnel uniquement.**

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

**Pièce n°6 : Liste des  
établissements bancaires et  
organismes financiers habilités à  
émettre des cautions dans le cadre  
des Marchés Publics**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTERE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**

**1/ Banques agréés**

- 1 - Access bank Cameroon,
- 2- Afriland first bank,
- 3- Bange bank,
- 4- Banque atlantique Cameroun,
- 5- Banque camerounaise des petites et moyennes entreprises,
- 6- Banque gabonaise pour le financement international,
- 7- Bicec,
- 8- Citibank Cameroun,
- 9- Commercial bank-Cameroun,
- 10- CCA-bank,
- 11- Ecobank,
- 12- la Régionale bank,
- 13- NFC-bank,
- 14- SCB-Cameroun,
- 15- Société générale Cameroun,
- 16- Standard Chartered bank Cameroun,
- 17- Union bank of cameroon et
- 18- United bank for Africa.

**2/ Assurances agréés**

- 1- Activa assurances,
- 2- Area assurances,
- 3- Atlantique assurances Cameroun,
- 4- Chanas assurances S.A,
- 5- CPA S.A,
- 6- NSIA assurances S.A,
- 7- PRO assur A.A,
- 8- Prudential general insurance,
- 9- Royal Onyx insurance,
- 10- SAAR S.A,
- 11- Sanlam assurances Cameroun et
- 12- Zenith insurance.

## **PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**

## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

### **Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS**

Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou

<https://www.publicscontratcs.cm> ;

Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;

Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;

Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;

Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;

Photocopie du Registre de Commerce ;

Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;

Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

### **Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique**

Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;

Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes : Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

S'inscrire auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;

Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

### **Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS**

Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;

Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique

« *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du

numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

### **Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).