

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION
SANGUINE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

NATIONAL BLOOD
TRANSFUSION
SERVICE

HEAD OFFICE

**MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE
NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE**

*COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PLACÉE AUPRÈS DU
CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE*

Dossier d'Appel d'Offres

**N°003/AONO/CNTS/DG/DRHFP/CIPM/2026 DU 08 JUIN 2026, POUR LA
SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LES
PERSONNELS DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE ET DE
LEURS AYANTS DROIT AU TITRE DE L'EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement du CNTS
EXERCICE 2026**

IMPUTATION BUDGÉTAIRE : 049 03 05 02 000001 61550

.....

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Mai 2026

Table des matières

SOMMAIRE

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	3
Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	14
Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	41
Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	52
Pièce n°5 : Termes de Référence (TDR).....	63
Pièce n°6 : Proposition technique, tableaux types	73
Pièce n°7 : Proposition financière tableaux types	86
Pièce n°8 : Modèle de marché.....	92
Pièce n°9 : Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	97
Pièce n°10 : Charte d'intégrité	103
Pièce n°11 : La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	106
Pièce n°12: Justificatifs des études préalables	108
Pièce n°13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	110

PIÈCE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 003/AONO/CNTS/DG/DRHFP/CIPM/2026 DU 08 JUIN 2026 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LES PERSONNELS DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE ET DE LEURS AYANTS DROIT AU TITRE DE L'EXERCICE 2026.

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CNTS EXERCICE 2026.

1. OBJET

Dans le but d'assurer la couverture sanitaire du personnel du CNTS, le Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la souscription d'une police d'assurance maladie au titre de l'exercice 2026.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent Appel d'Offres portent sur la souscription d'une police d'assurance maladie pour le personnel du Centre National de Transfusion Sanguine et de leurs ayants droit, telle que décrite dans les termes de références contenus dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

3. ALLOTISSEMENT

Les prestations sont en lot unique.

4. COUT PREVISIONNEL

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront financées par le budget de fonctionnement du CNTS de l'exercice 2026, pour un coût prévisionnel de quinze millions (15 000 000) F CFA TTC.

5. DELAI PREVISIONNEL D'EXECUTION

La période de couverture prévue par le Maître d'Ouvrage est de douze (12) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres, est ouverte 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).

7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres, sont financées entièrement par le budget de fonctionnement du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), exercice 2026, sur la ligne d'imputation : 049 03 05 02 000001 61550.

8. MODE DE SOUMISSION

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

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission de **trois cent mille (300 000) F CFA**, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Ce **Cautionnement devra être accompagné d'un récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et de Consignations du Cameroun (C.D.E.C)**

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et de Consignations du Cameroun (C.D.E.C), entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier **physique** peut être consulté gratuitement, dès publication du présent avis, pendant les heures ouvrables au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), sis à Yaoundé, lieu-dit Avenue Jean Paul II, B.P. : 33165, Yaoundé - Tél. : +237 222 208 383/222 208 706/693 138 350.

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

11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue pendant les heures ouvrables au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), sis à Bastos Yaoundé, lieu-dit Avenue Jean Paul II; dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non-remboursable de **dix mille (10 000) F CFA**, payable dans le Compte d'Affectation Spéciale (CAS) N° 10001 06860 33598860001 94 de l'ARMP, ouvert dans les livres de la BICEC, représentant les frais d'acquisition du Dossier. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Lors du retrait du Dossier, les Soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, Téléx, E-mail.

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

12. REMISE DES OFFRES

Chaque Offre est rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont **un (01) original** et **six (06) copies** marquées comme telles, devra parvenir sous plis fermés, au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), sis à Yaoundé, lieu-dit Bastos-Avenue Jean Paul II, au plus tard le **08 JUILLET 2026 à 11 heures**, déposée et enregistrée dans le registre des Offres. Elle devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 003/AONO/CNTS/DRHFP/CIPM/2026 DU _____, POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE ET DE LEURS AYANTS DROIT AU TITRE DE L'EXERCICE 2026
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

13. RECEVABILITE DES OFFRES

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- i. Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- ii. Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- iii. Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- iv. Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- v. Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

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

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

14. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **08 JUILLET 2026**, à 12 heures par la Commission de Passation des Marchés du Centre National de Transfusion Sanguine.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique de 80/100 seront ouvertes par la même Commission dans la salle de Commission Interne de Passation des Marchés du Centre National de Transfusion Sanguine, 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 d'entreprise.

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 originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

15. CRITERES D'EVALUATION

15.1- CRITERES ELIMINATOIRES

- a) l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- b) la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- c) Les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- d) l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- e) l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- f) l'absence d'agrément ;
- g) une note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- h) la présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- i) la mise sous administration provisoire ou de redressement du soumissionnaire par la CIMA ;
- j) l'absence de l'offre financière témoin scellée ;
- k) l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DOE)
- l) l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- m) l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- n) la non-conformité du mode de soumission ;

15.2- CRITERES ESSENTIELS

Les critères essentiels sont les suivants :

Réf	Critères	Notation (Par points)
I	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	2
II	REFERENCES GENERALES DU SOUMISSIONNAIRE (REPRESENTATIVITE ET CHIFFRE D'AFFAIRES)	7
III	REFERENCES SPECIFIQUES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE RISQUE ASSURANCE MALADIE, FRAIS D'OBSEQUES ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS ENTRE 2022 ET 2024	12
IV	DESCRIPTION ET MISE EN JEU DES GARANTIES (NB : produire 3 justificatifs au cours de l'année 2024.)	12
V	CAPACITE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE A EXECUTER LA MISSION	30
VI	CAPACITE FINANCIERE DU SOUMISSIONNAIRE (A justifier par l'extrait du bilan certifié par la CIMA en 2024) Voir état C4	20
VII	CONVENTIONS ET PARTENARIATS (avec les hôpitaux, laboratoires et pharmacies)	11
VIII	AUTRES FACILITES ET AVANTAGES ACCORDES	6
TOTAL		100

NB : Seules les offres ayant obtenues au moins une moyenne de **80 points** sur 100 au niveau technique feront l'objet d'une évaluation financière.

16. ATTRIBUTION

Le Maitre d'Ouvrage attribuera le marché 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. NOMBRE MAXIMUM DE LOTS

Non Applicable

18. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

19. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Centre National de Transfusion Sanguine à Yaoundé, sis à Bastos, lieu-dit Avenue Jean Paul II, B.P. : 33165, Yaoundé - Tél. : +237 222 208 383 / 222 208 706.

20. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de tentative de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP ou le Maître d'Ouvrage au numéro 233 43 67 67

Yaoundé, le

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP (Publication et archivage)
- Président CIPM/CNTS
- ARCHIVES

18 AFFICHAGE

Le Directeur Général

NOTICE OF OPEN NATIONAL TENDER

No. 003/AONO/NBTS/GM/DRHFP/CIPM/2026 OF 08 JUNE 2026 FOR THE SUBSCRIPTION OF A HEALTH INSURANCE POLICY FOR THE STAFF OF THE NATIONAL BLOOD TRANSFUSION SERVICE AND THEIR DEPENDENTS FOR THE 2026 FINANCIAL YEAR.

FUNDING: OPERATING BUDGET OF THE NBTS FOR 2026 FISCAL YEAR.

1. SUBJECT

In order to ensure health coverage for the staff of the NBTS, the General Manager of the National Blood Transfusion Service is launching an Open National Call for Tenders for the subscription of a health insurance policy for the 2026 fiscal year.

2. SCOPE OF SERVICES

The services subject to this Call for Tenders concern the subscription of a health insurance policy for the staff of the National Blood Transfusion Service and their beneficiaries, as described in the terms of reference contained in this Call for Tenders Document.

3. ALLOTMENT

The services are in a single lot.

4. COST ESTIMATE

The services subject to this Call for Tenders will be financed by the operating budget of the NBTS for the 2026 fiscal year, for an estimated cost of fifteen million (15,000,000) CFA francs, all taxes included.

5. DÉADLINES ESTIMATE

The coverage period provided by the Project Owner is twelve (12) months. This period starts from the date of notification of the order to commence the services.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Call for Tenders is open to insurance companies under Cameroonian law established in Cameroon, meeting the conditions provided for by the regulations in force in the member states of the Inter-African Conference on Insurance Markets (CIMA).

7. FUNDING

The services subject of this Call for Tenders are entirely financed by the operating budget of the National Blood Transfusion Service (NBTS), 2026 fiscal year, under the appropriation line: 049 03 05 02 000001 61550.

.....

8. SUBMISSION METHOD

The submission method chosen for this consultation is online or offline.

9. PROVISIONAL BOND

Each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond of thirty thousand (30,000) CFA francs, paid in cash, issued by an organization or a financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue guarantees in the field of public procurement, and valid for thirty (30) days beyond the initial validity date of the bids. This bond must be accompanied by a deposit receipt from the Deposits and Consignments Fund of Cameroon (C.D.EC).

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry in charge of Finance to issue bonds within the framework of public contracts, will result in the outright rejection of the bid. A bid bond that is produced but has no connection with the relevant tender is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is unacceptable.

10. CONSULTATION OF THE TENDER NOTICE FILE

The physical file can be consulted free of charge, from the publication of this notice, at the offices of the Contracting Authority during working hours, at the National Blood Transfusion Service (NBTS), located in Yaoundé, at John Paul II Boulevard, P.O. Box: 33165, Yaounde - Tel.: +237 222 208 383/222 208 706/693 138 350.

You can also consult the electronic form on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as well as on the ARMP website (www.armp.cm).

11. ACQUISITION OF THE CONSULTATION FILE

The physical version of the tender file can be obtained during working hours at the National Blood Transfusion Service (NBTS), located in Bastos Yaoundé, at the John Paul II Boulevard; from the publication of this Notice, upon payment of a non-refundable sum of thirty-five thousand (35,000) CFA francs, payable into the Special Appropriation Account (CAS) No. 10001 06860 33598860001 94 of the ARMP, opened in the books of BICEC, representing the cost of acquiring the File. The receipt must specify the number of the Tender Notice. When collecting the File, Bidders must register by leaving their full address: P.O. Box, Telephone, Fax, Telex, E-mail.

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender Notice File (DAO) by free download at the above-mentioned addresses. However, physical submission is subject to the payment of the DAO purchase fees.

12. SUBMISSION OF BIDS

Each Offer is written in French or English, in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be submitted in sealed envelopes to the National Blood Transfusion Service (NBTS), located in Yaounde, Bastos, at the John Paul II Boulevard, no later

than 08 JULY 2026 at 11 a.m., deposited and recorded in the Offer register. It must bear the mention :

NOTICE OF OPEN NATIONAL TENDER

No. 003/AONO/NBTS/GM/DRHFP/CIPM/2026 OF 08 JUNE 2026 FOR THE SUBSCRIPTION OF A HEALTH INSURANCE POLICY FOR THE STAFF OF THE NATIONAL BLOOD TRANSFUSION SERVICE AND THEIR DEPENDENTS FOR THE 2026 FINANCIAL YEAR.

« TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION »

13. BIDS ADMISSION

Administrative documents, technical and financial proposals must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The following will be deemed unacceptable by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing information on the identity of the bidders,
- Envelopes received after the specified submission dates and times,
- Envelopes without indication of the identity of the Call for Tenders,
- Envelopes not complying with the submission method,
- failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or submission in copies only;

Any incomplete offer in accordance with the provisions of the Tender Notice will be declared unacceptable. In particular, the absence of a bid bond issued by a first category financial institution or organization approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement, or non-compliance with the templates of the Tender Notice File, will result in the outright rejection of the offer without any recourse.

A bid bond submitted but having no relation to the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is unacceptable.

14. BID OPENING

The opening of bids will take place in two stages.

The opening of administrative documents and technical bids shall take place on July 8, 2026, at 12:00 PM by the Tenders Board of the Contracting Authority, in the meeting room of the National Blood Transfusion Service.

Only the financial bids of bidders who have obtained a technical score of 80/100 shall be opened by the same Board, at a later date.

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

Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be submitted in originals or certified true copies issued by the competent issuing services or administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be dated not more than three (3) months from the original date of submission of bids or must have been issued after the date of signature of the invitation to tender notice.

15. ASSESSMENT REQUIREMENTS

15.1- PLAY OFF CRITERIA

- a. Absence of the bid bond at the opening of the bids;
- b. Non-production beyond the 48-hour period of a document in the administrative file deemed non-compliant or missing, (except for the bid bond);
- c. False statements, fraudulent maneuvers, or falsification of documents ;
- d. Absence of the sworn statement of not having abandoned a construction site during the last three years;
- e. Absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- f. The absence of approval;
- g. A technical score lower than 80 points out of 100;
- h. The presence of financial information in the technical offer;
- i. The placing of the bidder under provisional administration or reorganization by CIMA;
- j. The absence of the sealed financial bid;
- k. The absence of an element of the financial offer (the bid, the BPU, the DOE);
- l. The absence of the declaration of commitment to comply with environmental and social clauses, dated and signed;
- m. Non-compliance with the submission method;
- n. Absence of the integrity charter duly dated and signed;

15.2- ESSENTIAL CRITERIA

The essential criteria are as follows:

Ref	Criteria	Grading (By points)
I	GENERAL PRESENTATION OF THE OFFER	2
II	GENERAL REFERENCES OF THE BIDDER (REPRESENTATIVENESS AND TURNOVER)	7
III	SPECIFIC REFERENCES OF THE BIDDER IN THE HEALTH INSURANCE, FUNERAL EXPENSES, AND INDIVIDUAL ACCIDENTS RISK BETWEEN 2022 AND 2024	12
IV	DESCRIPTION AND IMPLEMENTATION OF GUARANTEES (NB: produce 3 supporting documents during the year 2024.)	12
V	TECHNICAL CAPACITY OF THE BIDDER TO CARRY OUT THE MISSION	30
VI	FINANCIAL CAPACITY OF THE BIDDER (To be justified by the balance sheet excerpt certified by CIMA in 2024) See statement C4)	20
VII	AGREEMENTS AND PARTNERSHIPS (with hospitals, laboratories, and pharmacies)	11
VIII	OTHER FACILITIES AND BENEFITS GRANTED	6
TOTAL		100

NB : Only bidders who have obtained an average of 80 points out of 100 for the technical assessment will be admitted to the analysis of the financial offer.

16. AWARDING

The Contracting Authority will award the Letter-Order to the bidder who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest bid.

17. MAXIMUM NUMBER OF LOTS

Not Applicable

18. VALIDITY PERIOD OF OFFERS

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

19. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information can be obtained during working hours at the National Blood Transfusion Service (NBTS) head office, located in Yaoundé, Bastos, at the John Paul II Boulevard P.O. Box: 33165 Yaounde - Tel: +237 222 208 383 / 222 208 706.

20. FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICE

For any attempt of corruption or acts of malpractice, please call or send an SMS to CONAC at number 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or the Contracting Authority at the number 233 43 67 67

Yaounde, on

Distribution :

The General Manager

- JOP/ARMP: Public Procurement Regulatory Agency
- President of the Internal Procurement Committee /NBTS
- ARCHIVES
- NOTICE BOARD

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

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	16
Article 1.	Objet de la consultation	16
Article 2.	Financement	17
Article 3.	Principes d'éthiques, Fraude et corruption	17
Article 4.	Candidats admis à concourir	19
Article 5.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	20
B.	Dossier d'Appel d'Offres	21
Article 6.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	21
Article 7.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	22
Article 8.	Modifications apportées au DAO	22
C.	Préparation des offres	23
Article 9.	Frais de soumission	23
Article 10.	Langue de l'offre	23
Article 11.	Documents constituant l'offre	23
Article 12.	Montant de l'offre	25
Article 13.	Monnaies de soumission et de règlement	26
Article 14.	Validité des offres	27
Article 15.	Cautionnement de soumission	27
Article 16.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	28
Article 17.	Forme format et signature de l'offre	28
D.	Dépôt des offres	29
Article 18.	Cachetage et marquage des offres	29
Article 19.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission	30
Article 20.	Offres hors délai	31
Article 21.	Modification, substitution et retrait des offres	31
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	32
Article 22.	Ouverture des plis et recours	32
Article 23.	Caractère confidentiel de la procédure	33
Article 24.	Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	33
Article 25.	Détermination de la conformité des offres	34
Article 26.	Evaluation des propositions et recours	35
Article 27.	Correction des erreurs	36
Article 28.	Négociations	37
F.	Attribution	38
Article 29.	Attribution	38
Article 30.	Infructueux ou annuler d'une procédure	38
Article 31.	Notification de l'attribution du marché	38
Article 32.	Publication des résultats d'attribution et recours	38
Article 33.	Signature du marché	39
Article 34.	Cautionnement définitif	39

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

1.1-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.

1.2-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.

1.3-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.

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

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

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

1.7- Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ;
- ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.8-Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de

les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

1.9-Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

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

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

Article2 : Financement

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

Article3 : Principe d'éthiques, Fraude et corruption

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).

3.2-Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.

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

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte 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 ;
 - ii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que 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 ;
- iv. "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.
- v. « 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 Maître 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 l'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.

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.

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

3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses ;

3.5. 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.

- 3.6. 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.
- 3.7. 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 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 :
 - i. 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 Maître 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 Maître d'Ouvrage ou le Maître 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.
- 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 leur sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

- 4.2. L'appel d'offres est ouvert ou Ouvert 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 d'échéances 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 par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.
- 4.4. Si l'appel d'offres est Ouvert, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

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 préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) 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 du marché ;

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.

B. 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 du marché, fixe les procédures de consultation des prestataires et précise les conditions du marché. 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 Ouverts);

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 : les tableaux types (proposition technique);

Pièce n°7 : les tableaux types (proposition financière) ;

Pièce n°8 : Le modèle de marché ;

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

- Le Modèle de déclaration d’intention de soumissionner ;
- Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- Le Modèle de cautionnement définitif ;
- Le modèle d’accord de groupement ;
- Le Modèle ou formulaire type d’assurance ;
- Le Modèle de déclaration d’engagement social et environnemental.

Pièce n° 10 : la charte d’intégrité ;

Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;

Pièce n°12 : Visa de maturité ou 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° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités 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 désirent 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, **Le Maître d'Ouvrage 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 Ouvert , 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 :
 - A l'Autorité Contractante avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ; il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze(14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
 - l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante, 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 achevé le Dossier d'Appel d'Offres **ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.**

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.

C. PREPARATION 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 du marché

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 (facultatif)

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

11.4. de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

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

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.

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

11.6. 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 ;

11.7. 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. (Tableau 4F);
 - vi. viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.
- 11.8. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c- Volume 3: Proposition financière

- 11.9. 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;
- 11.10. 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 15 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.
- 11.11. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le
- 11.15. coût des autres activités et intrants.
- 11.16. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 11.17. 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).
- 11.18. 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 du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du

RGAO dans le RPAO et les TDRs, 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 13 : Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale.

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

- 13.4. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d’exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.
- 13.5. Durant l’exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d’un commun accord par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et l’entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14 : Validité des offres

- 14.1. 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.
- 14.2. 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 15.2 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.
- 14.3. 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 du marché 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 15 : Cautionnement de soumission

- 15.1. 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.

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.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. 15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15.6. 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 33 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 34 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et dates indiqués dans le RPAO. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

b). 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.

c). 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.

d). 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 17 : Forme format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. 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

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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

17.7. professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18 : Cachetage et marquage des offres

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'ENSEANCEDEDEPOUILLEMENT "

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

18.1. 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".

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

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

Article 19 : Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

19.1-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
- c. d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.
- d. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- e. 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.

- f. 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.

19.2- 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 20 : 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 21 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. 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 17.2 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 ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions des articles 17 et 18 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.

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

21.4. 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 15.7 du RGAO.

21.5. Pour les soumissions en ligne,

21.6. 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.

21.7. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22 : Ouverture des plis et recours

22.1. 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.

22.2 L'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.

22.3 Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts 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.

22.4 S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles 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.

22.5 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.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6 Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8 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.

22.9 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 requérant.

22.10 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.

22.11 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.

22.12 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 23 : Caractère confidentiel de la procédure

23.1. 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 du Marché 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.

23.2. 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.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, 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 24 : Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. 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'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.

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

24.3. 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 du marché

Article 25 : Détermination de la conformité des offres

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. 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 du Marché;
- 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.

25.4. 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.

25.5. 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 26 : Evaluation des propositions et recours

26.1 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. 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.

26.2 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 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 du Marché, 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. Sous réserve que le candidat ait été invité à présenter des justifications par écrit et que ces justificatifs n'aient pas été jugés acceptables

9-Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

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

26.3 Sélection de l'attributaire :

26.3.a : 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 ; soit $T + P$ étant égal à 100), comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combinée le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à des négociations par le Maître d'Ouvrage le cas échéant.

26.3.b : 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 du Marché sera le soumissionnaire qui aura présenté l'offre financière évaluée la moins disante.

26.4 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 27 : Correction des erreurs

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. 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 28 : Négociations

28.1. 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 du marché.

28.2. 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.

28.3. 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.

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

28.5. 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.

28.6. 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.

F. ATTRIBUTION

Article 29 : Attribution

29.1 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.

29.2 Selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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.

29.3 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.

Article 30 : Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 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.

30.2 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.

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

Article 31 : Notification de l'attribution du marché

31.1 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.

31.2 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 32 : Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. 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.

32.2. 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.

32.3. 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.

32.4. 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.

32.5. 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.

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

32.7. 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 33 : Signature du marché

32.8. Après publication du résultat, le projet de marché est souscrit par l’attributaire et soumis à la signature du maître d’ouvrage ou du maître d’ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l’attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

32.9. L’attributaire du marché 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.

32.10. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

- 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 in terne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

32.11. 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 34 : Cautionnement définitif

34.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et, en tout cas avant le 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.

34.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, 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.

34.3. 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.

34.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché 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.

34.5. 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)

Les renseignements et les données qui suivent complètent ou précisent les clauses du Règlement

E-mail : cnts.cameroon@gmail.com Web : www.cnts-nbts.cm Facebook : CNTS-Cameroun

Info Line : +237 222 20 83 83/ +237 222 20 87 06 BP : 33165 YDE

Général de l'Appel d'Offres (RGAO) pour l'exécution des prestations. En cas de divergence, les dispositions du RPAO prévaudront sur les clauses du RGAO.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Centre National de Transfusion Sanguine, Tél. : +237 222 208 383/222 208 706</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : N°003/AONO/CNTS/DRHFP/CIPM/2026 du 08 JUIN 2026 pour la souscription d'une police d'assurance maladie pour le personnel du Centre National de Transfusion Sanguine et de leurs ayants droit au titre de l'exercice 2026.</p> <p>Définition des prestations : L'objet de la consultation est la souscription d'une police d'assurance maladie pour le personnel du Centre National de Transfusion Sanguine et de leurs ayants droit au titre de l'exercice 2026.</p>
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations :</p> <p>La période de couverture prévue par le Maître d'Ouvrage est de douze (12) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>
1.4	<p>La mission comporte plusieurs phases : Non</p>
1.5	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence : oui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garanties souscrites • Plafonds • etc
2	<p>Source de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), Exercice 2026. Ligne 049 03 05 02 000001 61550</p>
4.2	<p>Ceci est un Appel d'Offres National Ouvert (AONO)</p>
4.3	<p>La participation au présent Appel d'Offres, est réservée aux Compagnies d'Assurances de droit camerounais installées au Cameroun, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans les Etats membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA).</p>
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard dix jours (10) jours avant la date de dépôt des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être adressées au Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine BP 33 165 Yaoundé ; Tél +237 222 208 383/222 208 706</p>
10	<p>Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : Français ou</p>

	anglais
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes (Administratif, Technique et Financier) et une offre financière témoin scellée.</p> <p>Elle devra être présentée comme suit :</p> <p>11.1- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné, b) Une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance ; c) Une attestation 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 ; d) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre des Finances du Cameroun ; e) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 10 000 (dix mille) Francs CFA, dans le compte N° 335 98800001-89 CAS-ARMP domicilié à la BICEC ; f) Le cautionnement de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de trois cent mille (300 000) Francs CFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et conformément à la Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ; établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ; g) Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; h) L'agrément dans la branche d'assurance concernée ; i) Les Conditions Générales visées par les services compétents du Ministère en charge des assurances ; j) Les renseignements généraux de la compagnie certifiée par les services compétents du Ministère en charge des assurances. Ces derniers devront préciser la nationalité des actionnaires et leur part dans le capital ; k) 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 sociales vis-à-vis de ladite caisse ; l) Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; m) Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

	<p>n) Une attestation d'immatriculation accompagnée d'un plan certifié sur l'honneur ;</p> <p>o) L'accord de groupement notarié, le cas échéant ;</p> <p>p) Le pouvoir de signature, le cas échéant.</p> <p>NB : 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 par l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p>
	<p>11.2- Enveloppe B-Volume 2 : Offre Technique</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11.b) du RGAO notamment :</p> <p>a) Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;</p> <p>b) Toutes observations ou suggestions sur les prestations dans le cadre d'une gestion personnalisée, que le soumissionnaire se propose de fournir (Tableau 6C) ;</p> <p>c) Les états C4 et C11 des exercices 2022, 2023 et 2024, certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>d) Les états C1 des exercices 2022, 2023 et 2024 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>e) 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 ;</p> <p>f) L'état C10.b tableau F du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>g) Les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>h) Les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>i) l'Attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</p> <p>j) la Charte d'intégrité ;</p> <p>k) L'Engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;</p> <p>l) Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractère administratif et technique régissant le marché avec la mention « Lu et Approuvé », à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) • Les Termes de Référence.
	<p>En établissant la proposition technique, une attention particulière devra être prêtée aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une note de compréhension du marché et des suggestions éventuelles ; • La composition de l'équipe proposée à la gestion du contrat ainsi que les tâches confiées à chacun des membres ; • Les références de gestion dans la branche d'assurance similaire assorties des lettres de satisfecit ;

	<ul style="list-style-type: none"> • La liste et l'adresse des représentations territoriales assortis des justificatifs en copie (bureau direct : Attestation de conformité fiscale, Agrément, et plan de localisation ; agent général : traité de nomination et agrément); • Une présentation des documents sur l'outillage technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services, objet du marché ; • Une description détaillée des prestations garanties ; • Présentation du canevas des statistiques de gestion avec périodicité de production ; • Les modalités de gestion et les délais d'instruction des dossiers et de paiement des sinistres ; • Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les conditions particulières ; • Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les conditions particulières ; • Les franchises de garantie indiquées clairement dans les conditions particulières ; • Preuve d'un traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ; • Les conventions signées avec les hôpitaux, pharmacies et laboratoires ; • Les conventions avec les assureurs à l'étranger ; • Autres facilités liées à la gestion de la police ; <p>L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.</p>
	<p>Volume C : offre financière La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 11.c) du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée (tableau type 7A); ▪ Le cadre du Bordereau des Primes Unitaires (tableaux type 7B) ; ▪ Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (tableau type 7 c)
	<p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de dépôt des offres.
18.2	Les soumissionnaires doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition marquée comme telles
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission est de trois cent mille (300 000) Francs CFA
19.1	
	<p><u>Soumission hors ligne</u></p> <p>Adresse du Maître de l'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres :</p> <p>Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS)., sis à Yaoundé, lieu-dit Bastos-Avenue Jean Paul II, Tél. : +237 222 208 383/222 208 706 ; BP : 33 165 Yaoundé</p>

	<p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : 08 JUILLET 2026 Heure : 11 heures précises.</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 003/AONO/CNTS/DRHFP/CIPM/2026 DU 08 JUIN 2026 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LE PERSONNEL DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE ET DE LEURS AYANTS DROIT AU TITRE DE L'EXERCICE 2026.</p> <p>FINANCEMENT : BUDGET DU CNTS EXERCICE 2026. IMPUTATION : 049 03 05 02 000001 61550</p>
21.1	<p>Les dossiers administratifs, les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) dans la salle de la Commission Interne de Passation des Marchés le 08 JUILLET 2026 à partir de 12h00, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dument mandatés.</p> <p>Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique de 80/100 seront ouvertes par la même Commission dans la salle de Commission Interne de Passation des Marchés du Centre National de Transfusion Sanguine, à une date ultérieure.</p> <p>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 être valides au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question (excepté le Cautionnement de soumission).</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p>
	<p>Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; les plis non-conformes au mode de soumission ; Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis ;</p> <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et</p>

	<p>simple de l'offre sans aucun recours ;</p> <p>Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Une caution de soumission produite par une compagnie d'assurance pour son propre compte dans une consultation n'est pas admise ;</p>																					
22.	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères et sous critères ci-après, Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel :</p>																					
	<p>Critères éliminatoires :</p> <p>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.</p> <p>Il s'agit notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; b) la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ; c) les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; d) l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; e) L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; f) l'absence d'agrément ; g) une note technique inférieure à 80 points sur 100 ; h) la présence d'informations financières dans l'offre technique ; i) la mise sous administration provisoire ou de redressement du soumissionnaire par la CIMA ; j) la non-conformité du mode de soumission ; k) l'absence de l'offre financière témoin scellée ; l) l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) m) l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; n) l'absence de la charte d'intégrité datée et signée. 																					
	<p>Critères essentiels</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Réf</th> <th>Critères</th> <th>Notation (Par points)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>REFERENCES GENERALES DU SOUMISSIONNAIRE - REPRESENTATIVITE ET CHIFFRE D'AFFAIRES</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>REFERENCES SPECIFIQUES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE RISQUE ASSURANCE MALADIE, FRAIS D'OBSEQUES ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS ENTRE 2022 ET 2024</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>DESCRIPTION ET MISE EN JEU DES GARANTIES (NB: produire 3 justificatifs au cours de l'année 2024)</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>CAPACITE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE A EXECUTER LA MISSION</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>VI</td> <td>CAPACITE FINANCIERE DU SOUMISSIONNAIRE</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Réf	Critères	Notation (Par points)	I	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	2	II	REFERENCES GENERALES DU SOUMISSIONNAIRE - REPRESENTATIVITE ET CHIFFRE D'AFFAIRES	7	III	REFERENCES SPECIFIQUES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE RISQUE ASSURANCE MALADIE, FRAIS D'OBSEQUES ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS ENTRE 2022 ET 2024	12	IV	DESCRIPTION ET MISE EN JEU DES GARANTIES (NB: produire 3 justificatifs au cours de l'année 2024)	12	V	CAPACITE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE A EXECUTER LA MISSION	30	VI	CAPACITE FINANCIERE DU SOUMISSIONNAIRE	20
Réf	Critères	Notation (Par points)																				
I	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	2																				
II	REFERENCES GENERALES DU SOUMISSIONNAIRE - REPRESENTATIVITE ET CHIFFRE D'AFFAIRES	7																				
III	REFERENCES SPECIFIQUES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE RISQUE ASSURANCE MALADIE, FRAIS D'OBSEQUES ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS ENTRE 2022 ET 2024	12																				
IV	DESCRIPTION ET MISE EN JEU DES GARANTIES (NB: produire 3 justificatifs au cours de l'année 2024)	12																				
V	CAPACITE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE A EXECUTER LA MISSION	30																				
VI	CAPACITE FINANCIERE DU SOUMISSIONNAIRE	20																				

	(A justifier par l'extrait du bilan certifié par la CIMA en 2024) Voir état C4	
VII	CONVENTIONS ET PARTENARIATS (avec les hôpitaux, laboratoires et pharmacies)	11
VIII	AUTRES FACILITES ET AVANTAGES ACCORDES	6
TOTAL		100
GRILLE D'EVALUATION		
Réf	Critères	Notation (Par points)
I	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	2
1	Agencement par rapport aux stipulations du RPAO	1
2	Intercalaires de couleur autre que le blanc	0,5
3	Reliure	0,5
II	REFERENCES GENERALES DU SOUMISSIONNAIRE REPRESENTATIVITE ET CHIFFRE D'AFFAIRES	7
1	Représentativité territoriale : Implantation au moins dans 08 régions (0,5 point par région justifiée) (Justificatif d'un bureau direct: Attestation de conformité fiscale, Agrément et plan de localisation. Justificatif agent général : traité de nomination et Agrément)	4
2	Chiffre d'affaires Supérieur ou égale à 1.000.000.000 FCFA en 2022 si non 0 point	1
3	Chiffre d'affaires Supérieur ou égale à 1.000.000.000 FCFA en 2023 si non 0 point	1
4	Chiffre d'affaires Supérieur ou égale à 1.000.000.000 FCFA en 2024 si non 0 point	1
III	REFERENCES SPECIFIQUES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE RISQUE ASSURANCE MALADIE, FRAIS D'OBSEQUES ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS ENTRE 2022 ET 2024	12
1	Chiffre d'affaires assurance maladie et ou obsèques et ou individuelle accident Supérieur ou égale à 500.000.000 FCFA en 2022 si non 0 point (état C1)	4
2	Chiffre d'affaires assurance maladie et ou obsèques et ou individuelle accident Supérieur ou égale à 500.000.000 FCFA en 2023 si non 0 point (état C1)	4
3	Chiffre d'affaires assurance maladie et ou obsèques et ou individuelle accident Supérieur ou égale à 500.000.000 FCFA en 2024 si non 0 point (état C1)	4
IV	DESCRIPTION ET MISE EN JEU DES GARANTIES (NB: produire 3 justificatifs au cours de l'année 2024)	12
1	Il s'agit de 3 dossiers comprenant la demande d'un bon de prise en charge et le bon de prise en charge signé.	
	Délai de délivrance des bons de prise en charge inférieur ou égal à 24 heures (1,5 point par dossier justifié), 0 point si Délai de délivrance des bons de prise en charge supérieur à 24 heures	4,5

2	Pour le règlement, il s'agit de produire 3 règlements de sinistre en remboursement (chèque, virement...) dans un délai inférieur ou égal à sept jours.	
	Délai de Règlement des sinistres inférieur ou égal à 07 jours (1,5 point par dossier justifié), 0 point si Délai de Règlement des sinistres supérieur à 07 jours	4,5
3	Nombre de pièces exigées pour le règlement d'un sinistre inférieur ou égal à cinq, 0 point si nombre supérieur	1
4	Brève description de la mission à réaliser ainsi que les garanties offertes (délais des procédures, étendue des garanties, mise en jeu des garanties, plafonds et franchises, exclusions et déchéances, taux proposés pour l'application de la clause d'ajustement, etc)	2
V	CAPACITE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE A EXECUTER LA MISSION	30
1	Garanties et plafonds conformes au DAO, ainsi que les taux d'ajustement	1
2	Aucune Exclusion ou déchéances non prévues par le code CIMA	1
3	Nombre Cumulé de contrats d'assurance maladie et ou obsèques et ou individuelle accident d'un montant supérieur ou égal à 500.000.000 FCFA TTC Chacun entre 2022 et 2024 égal à 3; 5 points par contrat justifié (première et dernière page + pv de réception ou attestation de satisfecit signé par le Maître d'Ouvrage)	15
4	Nombre Cumulé de contrats d'assurance maladie et ou obsèques et ou individuelle accident d'un montant supérieur ou égal à 150.000.000 FCFA TTC Chacun entre 2022 et 2024 égal à 2, avec une entité publique hors mis ceux donnés au point V-3; 4 points par contrat justifié (première et dernière page + pv de réception ou attestation de satisfecit signé par le Maître d'Ouvrage)	8
5	Cadence moyenne de règlement des sinistres de 2022 à 2024: Taux compris entre 1% et 50 %	0
	Cadence moyenne de règlement des sinistres de 2022 à 2024: Taux compris entre 51 % et 90 %	3
	Cadence moyenne de règlement des sinistres de 2022 à 2024: Taux supérieur à 90 %	5
VI	CAPACITE FINANCIERE DU SOUMISSIONNAIRE (A justifier par l'extrait du bilan certifié par la CIMA en 2024) Voir état C4	20
1	Capital social égal à trois milliards	5
	Capital social supérieur à trois milliards	8
2	Couverture des engagements réglementés de 2022 à 2024 : Taux compris entre 80 % et 90 %	3
	Couverture des engagements réglementés de 2022 à 2024 : Taux compris entre 90 % et 110 %	6
	Couverture des engagements réglementés de 2022 à 2024 : Taux compris entre 110 % et 120 %	8

		Taux moyen de couverture de la marge de solvabilité de 2022 à 2024 : Taux compris entre 100 % et 150 %	0
	3	Taux moyen de couverture de la marge de solvabilité de 2022 à 2024 : Couverture de la marge de solvabilité de 2022 à 2024 compris entre 150 % et 200 %	2
		Taux moyen de couverture de la marge de solvabilité de 2022 à 2024 : supérieur à 200 %	4
	VII	CONVENTIONS ET PARTENARIATS (avec les hôpitaux, laboratoires et pharmacies)	11
	1	Convention avec au moins un assureur chargé des évacuations sanitaires	4
	2	Présenter au moins un (01) contrat par type (hôpitaux, et pharmacies) dans les régions du Centre, du Littoral, du Sud, du Sud-ouest, de l'Est, du Nord et de l'Extrême Nord (1) point par région totalement justifiée)	7
	VIII	AUTRES FACILITES ET AVANTAGES ACCORDES	6
		Présenter les différentes facilités et les autres avantages accordables ; deux (02) points par élément proposé	6
		TOTAL	100
		En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces	
26.2		La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).	
27.1		Les négociations auront lieu à l'adresse suivante : Centre National de Transfusion Sanguine, Tél. : +237 222 208 383/222 208 706 ; BP : 33 165 Yaoundé	
		D. DEPOT DES OFFRES	
28		MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.	
		F- ATTRIBUTION	
29		Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre la mieux disante	
30		Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP	
		Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :	
40		(i) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande ou d'un marché. (ii) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.	

	<p>(iii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>
--	---

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : Généralités

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

CHAPITRE II: Clauses financières

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

CHAPITRE III: Exécution des prestations

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

CHAPITRE IV: Recette des prestations

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

CHAPITRE V: Dispositions diverses

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

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du Marché

La présente Lettre-Commande a pour objet la fourniture des prestations d'assurances maladie pour le personnel du Centre National de Transfusion Sanguine et de leurs ayants droit, à partir de l'exercice 2026, pendant une période de douze (12) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

La présente Lettre-Commande est passée selon la procédure d'Appel d'Offres Ouvert.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le **Directeur Général du CNTS** ; Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations.
- Le Chef de Service du marché est le **Directeur des Ressources Humaines, Financières et du Patrimoine du CNTS**,
Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est **Monsieur MASSOMA PEH Alain**, Cadre à la Cellule des Affaires Juridiques et du Contentieux **du CNTS**, ci-après désigné l'Ingénieur ; Il est responsable du suivi technique du marché.

3.2. Nantissement

La présente Lettre-Commande peut être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est **LE DIRECTEUR GENERAL DU CNTS** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est **LE DIRECTEUR GENERAL DU CNTS** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est **L'AGENT COMPTABLE** du CNTS.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Directeur des Ressources Humaines, Financières et Patrimoine**.

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 présente 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 :

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

Article 6: Textes généraux applicables

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

- 1- La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 2- La loi n°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
- 3- La loi n°2018/011 du 11 Juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
- 4- La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant le Régime financier de l'Etat du Cameroun et des autres entités ;
- 5- La loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026;
- 6- Le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 7- Le Décret N°2011/152/PM du 15 juin 2011 fixant les modalités d'application de la loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 relative régissant le commerce électronique au Cameroun;
- 8- Le Décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- 9- Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 10- Le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP et ses modificatifs subséquents ;
- 11- Le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics ;
- 12- La Circulaire N°0007/LC/MINMAP/CAB du 20 Mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers types d'Appel d'offre (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;
- 13- La Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 Juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
- 14- La Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 Décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques, pour l'Exercice 2026;

- 15- La circulaire N°020/MINFI/DGI/LRI/DSSI/L du 26 Mai 2021 précisant les modalités de localisation des contribuables ;
- 16- Le Code des assurances (Code CIMA) ;
- 17- Le Régime Général Interne des Marchés du CNTS ;
- 18- Les textes régissant les corps de métiers ;
- 19- Les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

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

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

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

Madame le Directeur Général du CNTS,
BP 33 165 Yaoundé Tél +237 222 208 383/222 208 706, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : _____avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'ouvrage, 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 :

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé de l'Autorité contractante et notifié à l'Assureur par ses services avec copie au Maître d'ouvrage.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par l'Autorité Contractante et notifié à l'Assureur par ses services avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service et à l'Ingénieur.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifié à l'assureur par l'Ingénieur le cas échéant.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service ou l'Ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante.

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

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

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

NON APPLICABLE

Article 10 : Matériel et personnel de l'Assureur

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

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

10.3 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.

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

10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du contrat. Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant l'approbation des prestations sur la base d'un rapport dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Assureur.

11.2 Cautionnement de garantie

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

11.3 Cautionnement d'avance de démarrage

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

Article 12: Montant du marché

Le montant du présent Marché est de..... en chiffres(en lettres) francs CFA TTC ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs F CFA ;
- Montant de la IR : _____(____) francs FCFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs F CFA.
- Montant Net à percevoir =HTVA-IR _____(____) francs FCFA.

Article 13: Lieu et mode de paiement

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

13.2 Le paiement du montant TTC du Marché se fera conformément aux dispositions de l'article 13 nouveau du code CIMA. La monnaie de paiement est le franc CFA.

Article 14 : Variation des primes

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

Article 15 : Formules de révision des primes

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

Article 16 : Formules d'actualisation des primes

L'actualisation des primes n'existe pas dans le cadre du présent Marché.

Article 17 : Avances

Sans objet

Article 18 : Paiement des primes

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

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

- 94,5% versé directement au compte de l'Assureur ;
- 5,5% versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'Assureur.

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

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 167 et 168 du Règlement Général Interne des Marchés du CNTS.

Article 20 : Pénalités

A. pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant du sinistre par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant du sinistre par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché, passé ce montant, le marché est résilié.

B. pénalités spécifiques

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

(A préciser le cas échéant)

Article 21: Décompte final

(Sans objet).

Article 22 : Décompte général et définitif

(Sans objet).

Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

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

La prime TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : Consistance des prestations

La consistance des prestations objet de la présente Lettre-Commande concerne une police d'assurance maladie pour une période de douze (12) mois.

Article 26 : Période d'exécution de la présente Lettre-Commande

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

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

27.1 Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir à l'Assureur les informations nécessaires à l'exécution de sa mission.

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

Article 28 : Obligations de l'Assureur

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

28.2 L'assureur est tenu de présenter une liste actualisée de ses différents partenaires (hôpitaux, pharmacies et autres...), pour permettre une meilleure prise en charge des assurés dans ces lieux, afin d'éviter tout préjudice qui lui sera imputable.

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

Article 29: Programme d'exécution

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

Article 30: Agrément du personnel

Sans objet

Article 31: Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 32 : Commission de suivi et de recette

La réception des prestations se fera à la Direction Générale du CNTS sis à Yaoundé, lieu-dit Avenue Jean Paul II, par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** composé des membres ci-après :

32.1 Composition

1. Le Maître d’Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du Marché, Membre ;
3. L’Ingénieur du Marché, Rapporteur ;
4. Le Chef Service des Marchés du CNTS, Membre ;
5. Le Comptable Matières du CNTS, Membre ;
6. Le Représentant du MINMAP, Observateur ;
7. Le Cocontractant, Invité.

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

32.2 Suivi des prestations :

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

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

Article 33 : Recette des prestations :

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

A l’issue de cette réception, le Maître d’Ouvrage 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.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

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

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

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

Article 35: Modifications du Marché

Les dispositions du présent Marché ne peuvent être modifiées que par voie d’avenant.

Article 36 : Différends et litiges

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

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

Article 37 : Résiliation de la présente Lettre-Commande

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu dans le décret n°2018/366 du 20 Juin

2018 portant code des marchés publics et également, dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités, au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du prestataire.

Article 38 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du Maitre d'Ouvrage.

Article 39 : Domicile de l'Assureur

L'Assureur est domicilié à.....

Article 40 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande deviendra définitive après sa signature par le Maitre d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification à l'Assureur par ce dernier.

Pièce N°5 : Termes de Référence (TDR)

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), Etablissement Public à caractère scientifique, dotée d'une autonomie financière, dans le cadre de sa politique sociale, envisage souscrire pour ses personnels et leurs ayants droit, une police d'assurance maladie collective pour une période de douze (12) mois.

Un Appel d'Offres sera ouvert à égalité de conditions aux compagnies d'assurances de droit camerounais dument agréées par le Ministère en charge des Finances et la CIMA en vue de la souscription de cette police d'assurance maladie.

II- OBJECTIFS

Dans le cadre de sa politique sociale, le CNTS entend poursuivre son engagement en matière de protection sanitaire de son personnel, à travers la souscription d'une police d'assurance maladie, sans préjudice des dispositions réglementaires liées à la prise en charge sanitaire du Président du Comité de Gestion, du Directeur Générale et du Directeur Général-Adjoint telles qu'édictées par le Décret N° 2019/322 du 19 juin 2019 fixant les catégories d'établissements publics, la rémunération, les indemnités et les avantages de leurs dirigeants.

Les présents Termes de Référence ont pour objectifs :

- Définir les besoins en couverture santé des personnels du CNTS et de leurs familles pour les soins médicaux reçus sur le territoire camerounais, sur une période de douze (12) mois ;
- Fixer les modalités pratiques ainsi que les plafonds de prise en charge ;
- Présenter les caractéristiques démographiques et professionnelles des candidats à l'assurance concernés.

III- COÛT DE L'ASSURANCE, EFFECTIF ET DUREE

Le budget prévisionnel pour couvrir ladite police d'assurance est de quinze millions (15 000 000) FCFA. Ce budget est destiné à couvrir exclusivement les prestations de soins réalisées sur le territoire national, pour une durée de douze (12) mois.

La couverture concerne soixante-dix-sept (77) personnels du CNTS, auxquels s'ajoutent leurs ayants-droit respectifs, soit vingt-cinq (25) conjoints et quatre-vingt-quinze (95) enfants. Ainsi, la population bénéficiaire totale s'élève à cent quatre-vingt-dix-sept (197).

IV- CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET TAUX DE PRISE EN CHARGE

La police d'assurance Maladie vise la couverture sanitaire de l'ensemble du personnel du CNTS, leurs ayants droit à savoir leurs conjoints et leurs enfants mineurs à charge, en plus du Top Management.

Le plafonnement des prestations est retenu comme mécanisme de régulation afin d'encourager une consommation rationnelle des soins de santé et de limiter les risques de fraude ou de détournement des garanties.

Le taux de remboursement, qui va de 70% à 100% selon le Collège auquel on appartient, est applicable uniquement aux prestations médicales réalisées au Cameroun. Le panier de soins couvre les actes médicaux curatifs liés à la santé du personnel bénéficiaire.

Par dérogation aux exclusions générales, les traumatismes consécutifs aux accidents de la voie publique sont assimilés à une pathologie et pris en charge au même titre que les affections chroniques et les maladies graves ou malignes.

V- CHAMP D'APPLICATION

La police Maladie vise la couverture sanitaire de l'ensemble du personnel du CNTS, leurs conjoints et leurs enfants mineurs, en plus des Dirigeants sociaux, suivant les Collèges suivants :

- Le groupe 1 : Constitué du Président de Comité de Gestion (PCG), le Directeur Général (DG), le Directeur Général Adjoint (DGA), les conjoints et enfants mineurs de ces derniers et l'ensemble du personnel du CNTS, couverts à 100 % ;
- Le groupe 2 : Constitué des conjoints et enfants mineurs des Directeurs et Sous-Directeurs, couverts à 80% ;
- Le groupe 3 : Constitué des conjoints et enfants mineurs des Chefs de Services et Chefs de Bureaux, couverts à 75% ;
- Le groupe 4 : Constitué des conjoints et enfants mineurs des personnels d'appui, couverts à 70%.

Il convient de noter que la territorialité de cette assurance s'étend au Cameroun uniquement.

L'effectif global à considérer, sous réserve des évolutions futures (décès, départ à la retraite, démission, recrutement, remise à son administration d'origine), est de cent quatre-vingt-dix-sept (197).

1. Personnes à assurer : 197, réparties comme suit :

REPARTITION DES CANDIDATS A L'ASSURANCE PAR COLLEGE			
Collèges	TOTAL	Effectif	Qualité
GROUPE 1	82	3	PCG, DG, DGA
		3	Conjoints (PCG, DG, DGA)
		2	Enfants mineurs (PCG, DG, DGA)
		74	Tout le personnel du CNTS
GROUPE 2	18	5	Conjoints (Directeurs et Sous-Directeurs)
		13	Enfants (Directeurs et Sous-Directeurs)
GROUPE 3	30	4	Conjoints (Chef de Service et Chef de Bureau)
		26	Enfants (Chef de Service et Chef de Bureau)
GROUPE 4	67	13	Conjoints (personnels d'appui)
		54	Enfants (personnels d'appui)

2. Description des prestations

Les prestations relatives à la couverture en assurance maladie du personnel et de leurs familles se rapportent aux éléments suivants :

- Frais pharmaceutiques ;
- Analyses de laboratoires ;
- Radiographie, échographie ;
- Hospitalisation ;
- Soins dentaires ;
- Frais de Maternité ;
- Les frais chirurgicaux ;
- Les frais d'échographie ;
- Mammographie ;
- Les dialyses ;
- Imagerie médicale ;
- Frais de Lunetterie et d'ophtalmologie ;
- Les consultations et les visites médicales ;
- Les frais d'analyses de laboratoires ou travaux exécutés dans les laboratoires autorisés ;
- Visite systématique annuelle de santé (glycémie, urée-créatine, BU, RX thorax) ;
- Une couverture contre toutes les maladies, y compris le VIH/SIDA, le paludisme, le cancer, ou toute autre affection particulière ;
- Prise en charge des maladies chroniques ;
- Les frais de sanatorium et de préventorium ;
- Les frais de rééducation, kinésithérapie et physiothérapie ;
- Autres Frais médicaux.

N.B : Il est à noter que les prestations pourront progresser dans le temps en fonction des moyens disponibles.

3. Structure du personnel couvert

En matière d'assurance maladie, la structure des personnels et leurs familles dont l'effectif à assurer est de 197 personnes se subdivise en 04 groupes.

TAUX DE REMBOURSEMENT PAR COLLEGE					
Collèges	TOTAL	Effectif	Qualité	Taux de	Territorialité

				couverture %	Cameroun	Reste du monde
GROUPE 1	82	3	PCG, DG, DGA	100	OUI	NON
		3	Conjoints (PCG, DG, DGA)			
		2	Enfants (PCG, DG, DGA)			
		74	Tout le personnel			
GROUPE 2	18	5	Conjoints (Directeurs et Sous-Directeurs)	80	OUI	NON
		13	Enfants (Directeurs et Sous-Directeurs)	80		
GROUPE 3	30	4	Conjoints (Chef de Service et Chef de Bureau)	75	OUI	NON
		26	Enfants (Chef de Service et Chef de Bureau)	75		
GROUPE 4	67	13	Conjoints (personnels d'appui)	70	OUI	NON
		54	Enfants (personnels d'appui)	70		

4. Barème des prestations par groupe et plafond de couverture

COLLEGES	GROUPE 1 (Top management & familles + tout le personnel)		GROUPE 2 (Conjoints + enfants des Directeurs/Sous-Directeurs)		GROUPE 3 (Conjoints et enfants des Chefs de Services/Chefs de Bureaux)		GROUPE 4 (Conjoints et Enfants des Personnels d'appui)	
Nombre	88 Adultes et 02 enfants		7 Adultes et 13 enfants		04 Adultes et 26 Enfants		09 Adultes et 54 Enfants	
Plafond annuel de garantie	2 000 000		2 000 000		1 500 000		1 000 000	
Territorialité	Cameroun uniquement		Cameroun uniquement		Cameroun uniquement		Cameroun uniquement	
Cameroun uniquement	100 %		80%		75%		70%	
HOSPITALISATION MEDICALE & CHIRURGICALE	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement
Frais de séjour (HEBERGEMENT)	100 %	20 000	80%	20 000	75%	20 000	70%	20 000
Séjour en réanimation	100 %	Frais réel	80%	Frais réel	75%	Frais réel	70%	Frais réel
Frais de séjour pour un parent accompagnant un enfant de - 12 ans	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Pharmacie y compris matériel médical	100 %	Frais réel	80%	Frais réel	75%	Frais réel	70%	Frais réel
Chirurgie (K-opératoire)	100 %	850	80%	850	75%	850	70%	850
Petite chirurgie (PC)	100 %	850	80%	850	75%	850	70%	850
Frais divers (soins, location salle opération, honoraires médicaux, aides opératoires, ...)	100 %	Frais réel	80%	Frais réel	75%	Frais réel	70%	Frais réel
Soins infirmiers	100 %	850	80%	850	75%	850	70%	850
CONSULTATIONS	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement
Consultation jour généraliste F CFA	100 %	10 000	80%	10 000	75%	10 000	70%	10 000

Consultation jour spécialiste F CFA	100 %	15 000	80%	15 000	75%	15 000	70%	15 000
Consultation jour Professeur F CFA	100 %	15 000	80%	15 000	75%	15 000	70%	15 000
PHARMACIE	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement
Médicaments prescrits	100 %	Frais réel	80%	Frais réel	75%	Frais réel	70%	Frais réel
Médicaments non prescrits	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Vitamines & fortifiants	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Matériel médical	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Vaccins	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Frais de canne	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Chaise roulante	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Produit anti-paludéen préventif	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Vermifuges	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Savons	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
ANALYSES MEDICALES/RADIOLOGIE	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement
Analyse médicale (B)	100 %	240	80%	240	75%	240	70%	240
Bilan:Check up	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Scanner/IRM	100 %	850	80%	850	75%	850	70%	850
Imagerie médicale	100 %	850	80%	850	75%	850	70%	850
DENTAIRE	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement
Soins conservateurs (D)	100 %	850	80%	850	75%	850	70%	850
Consultation	100 %	10 000	80%	10 000	75%	10 000	70%	10 000
Radio dentaire (Z)	100 %	750	80%	750	75%	750	70%	750
Orthodontie (Enfant de moins de 12 ans)	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Détartage	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Plafond de soins dentaires	100 %	150 000/an/pers	80%	150 000/an/pers	75%	100 000/an/pers	70%	100 000/an/pers
OPTIQUE	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement
Verre	100 %	100	80%	100	75%	100	70%	80 000/an/pers
Monture	100 %	000/an/pers	80%	000/an/pers	75%	000/an/pers	70%	
Lentilles cornéennes	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
MATERNITE	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement
Accouchement simple	100 %	100 000	80%	100 000	75%	100 000	70%	100 000
Accouchement gémélaire	100 %	150 000	80%	150 000	75%	150 000	70%	150 000
Accouchement chirurgicale	100 %	200 000	80%	200 000	75%	200 000	70%	200 000

Examens pré et post nataux	100 %	Frais réel	80%	Frais réel	75%	Frais réel	70%	Frais réel
Couveuse	100 %	Frais réel	80%	Frais réel	75%	Frais réel	70%	Frais réel
SANATORIUM	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement
Sanatorium	100 %	INCLUS	80%	INCLUS	75%	INCLUS	70%	INCLUS
Préventorium	100 %		80%		75%		70%	
AUXILIAIRES MEDICAUX	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement
Kinésithérapie (AMK)	100 %	750	80%	750	75%	750	70%	750
PATHOLOGIES PARTICULIERES	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement	Tau x	Base de remboursement
Bilan/HIV	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU	0%	EXCLU
Pharmacie/HIV	100 %	selon le programme national en vigueur	80%	selon le programme national en vigueur	75%	selon le programme national en vigueur	70%	selon le programme national en vigueur
Pharmacie hépatites	100 %		80%		75%		70%	
Soins liés aux maladies opportunistes	100 %		80%		75%		70%	

5- TRANSPORT SANITAIRE

En cas de maladie ou d'accident grave, nécessitant des soins urgents qui ne peuvent être administrés sur place par suite d'insuffisance de moyens médicaux et matériels, l'assureur organise et prend en charge le transport du malade ou blessé vers un centre médical plus spécialisé ou mieux équipé, par tous moyens appropriés et notamment par :

- Avion sanitaire privé ;
- Avion de ligne avec ou sans équipement médicale ;
- Trains (1ère classe, couchette ou wagons-lits) ;
- Ambulance, véhicule sanitaire léger (V.S.L.) ;
- Et d'une façon générale, par tout moyen adapté à la situation considérée

6- Clause d'ajustement.

Le montant de primes devra être précisé par le soumissionnaire chaque année en fonction des résultats techniques. Celui-ci étant le rapport entre les sinistres payés et primes perçues pendant exercice écoulé. Ledit ajustement s'effectuera alors suivant le barème ci-après :

Rapport Sinistre à Prime

Pourcentage de l'ajustement

00 à 54%
55 à 64%
65 à 69%
70 à 84%
85 à 100%
101 à 115%
116 à 130%
131 à 150%

Réduction de 15%
Réduction de 5%
Prime inchangée
Majoration de 10%
Majoration de 15%
Majoration de 30%
Majoration de 60%
Majoration de 75%

VI. VARIATION DES EFFECTIFS

L'effectif du personnel à prendre en compte s'élève à cent quatre-vingt-dix-sept (197) individus. Ce nombre peut fluctuer de ± 5 % sans entraîner de modification du contrat initial.

Tout nouvel employé doit être intégré à l'assurance dans un délai de trente (30) jours, par simple notification écrite adressée à l'assureur.

En cas de variation excédant 5 %, un avenant au contrat initial sera établi afin d'ajuster la prime globale en conséquence.

VII. EXCLUSIONS

Les exclusions portent sur les examens réalisés à titre préventif, c'est-à-dire en l'absence de maladie. Toutefois, par dérogation aux dispositions générales, toutes les prescriptions médicales délivrées durant une hospitalisation ou dans le cadre d'un traitement thérapeutique sont couvertes, y compris les vitamines et autres produits. Sont également prises en charge les analyses liées aux affections VIH, les maladies chroniques et infectieuses, les accidents vasculaires cérébraux (AVC), ainsi que les traumatismes résultant d'accidents de la voie publique.

VIII. PROCEDURE DE REMBOURSEMENT

1. Délais et modalités de remboursement

Le délai de remboursement doit être inférieur à 14 jours ouvrables à compter de la date du dépôt du dossier. Les dossiers de remboursement sont déposés chez l'assureur sous bordereau récapitulatif dans lequel est précisé le nombre des pièces qui composent chaque dossier. Les dossiers sont transmis à l'assureur dans un délai maximum d'un mois après la fin de la première prescription. Pour les zones reculées il peut être prorogé de trois (03) mois. Tous les dossiers transmis après plus de trois (03) mois à la fin de la première prescription ne donneront pas lieu à un remboursement.

2. Mode de remboursement

Après la validation de l'état de remboursement par l'ingénieur du Marché, l'assureur procédera au remboursement des frais médicaux validés à chaque assuré soit par virement individuel, soit par des opérateurs mobile de transfert d'argent.

3. Indentification de l'assuré

L'identification des assurés se fait au moyen d'une carte de santé ou carte à ticket modérateur fournie par l'Assureur. Cette carte de santé qui doit porter la photo de chaque assuré, couvre l'assuré principal et toute sa famille.

4.. Constitution du dossier de remboursement

Un dossier de remboursement complet comprend :

- Une feuille de déclaration ;
- Les originaux des ordonnances délivrées par le médecin traitant ;
- Les originaux des factures et tickets de caisse de l'officine ayant vendu les médicaments régulièrement prescrits ;
- Pour les hospitalisations, les factures détaillées de celles-ci ;
- Le reçu des honoraires du médecin ou les frais de laboratoire.

N.B : Les étuis de médicaments ne seront pas exigés comme pièce justificative dans les dossiers de remboursement. Tous les dossiers de remboursement seront centralisés à Yaoundé et transmis à l'assureur via bordereau par le Chef de Service du Marché.

5.. Délai de remise de pièces

Toutes les dépenses concernant une maladie ou un accident doivent être remises à l'assureur un mois au plus tard après le début des soins auxquels elles correspondent. Si les soins durent plus d'un mois, l'assuré est tenu d'adresser les notes partielles au plus tard à la fin du deuxième mois.

6.. Prise en charge directe ou tiers payant

A l'occasion de chaque maladie, l'assuré a le choix entre :

- soit payer lui-même le coût de ses soins et se faire rembourser dans les limites contractuelles définies aux conditions particulières du contrat ;
- soit obtenir une prise en charge, sur présentation de sa « carte de santé », dans un établissement partenaire de l'assureur ;
- soit obtenir de l'assureur un bon de prise en charge au profit des établissements conventionnés.

Le système de prise en charge directe ou Tiers payant est de permettre à l'assuré de bénéficier de tous les soins garantis, sans être obligé de préfinancer la totalité du coût de ceux-ci pour attendre d'être remboursé par l'assureur.

L'assuré malade supporte uniquement les franchises prévues au contrat. La compagnie paie uniquement les prestataires du montant du principal.

L'assureur est tenu de présenter une liste actualisée de ses différents partenaires (hôpitaux, pharmacies et autres...), pour permettre une meilleure prise en charge des assurés dans ces lieux, afin d'éviter tout préjudice qui lui sera imputable.

Compte tenu de l'évolution de la technologie, le soumissionnaire devra présenter et détailler au moins deux mécanismes de tiers payant, avec des justificatifs, notamment en matière de délais, d'accès aux soins spécialisés ou de procédures simplifiées avec les justificatifs appropriés, et éventuellement préciser d'autres facilités de prise en charge.

En cas d'hospitalisation dans un établissement conventionné, la prise en charge doit être immédiate.

IX- TERRITORIALITE ET RESEAU DES SOINS

Le soumissionnaire devra justifier d'une couverture territoriale effective dans chacune des dix régions du Cameroun, assurée soit par une agence locale, soit par un médecin conseil désigné, afin de garantir un encadrement médical de proximité et un traitement efficient des dossiers.

L'assuré conserve la liberté de choix de la formation sanitaire dans le cadre des demandes de remboursement des frais de santé engagés, sous réserve du respect des procédures contractuelles. Par ailleurs, les conventions de partenariat avec les structures sanitaires doivent être actualisées et régulièrement mises à jour. Le CNTS se réserve le droit de proposer l'intégration de formations sanitaires supplémentaires en fonction des besoins exprimés par son personnel.

X- METHODOLOGIE

La mission du prestataire s'articule autour de trois phases principales :

- Avant le début de ses prestations, il aura pris soin de finaliser son plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier de son intervention. Au préalable, il aura obtenu du Maître d'ouvrage toute la documentation nécessaire pour l'accomplissement de sa mission ;
- Pendant la mission, le prestataire travaillera avec les intervenants désignés par le Maître d'Ouvrage. Il mènera des enquêtes auprès des différents acteurs en vue de recueillir leur opinion sur l'efficacité des mesures envisagées.
- Enfin, au terme de sa mission, le prestataire soumettra un rapport dans les délais et en conformité avec les dispositions des présents TDR.

XI. RAPPORTS A PRODUIRE PAR LE PRESTATAIRE

Afin d'optimiser la gestion de la prime d'assurance, l'assureur devra transmettre, dans un délai de dix (10) jours suivant la fin de chaque trimestre, un rapport détaillé au souscripteur, en versions physique et électronique. Ce rapport devra inclure :

- Les statistiques de consommation par bordereau et chèque de paiement,
- Les prises en charge effectuées,

- Une ventilation par prestataire et par type de prestation,
- Des remarques sur d'éventuels cas de fraude.

Dans la même veine, il convient de relever que :

- Le rapport final mettra en évidence les conclusions et recommandations du prestataire, les détails de la méthodologie et des procédures suivies et les éléments qui soutiennent ses conclusions. Les précisions sur les recommandations seront traitées dans les annexes ;
- Le Maître d'Ouvrage prendra connaissance du rapport provisoire final, examinera toutes les conclusions et recommandations avant de faire part de ses commentaires sur ce document notamment de sa conformité au rapport provisoires approuvé et produit par le prestataire ;
- Tous les rapports seront rédigés en français et en anglais.

XII. PROFIL DES EXPERTS

Qualité du personnel	Diplôme requis	Compétence et expérience requises
Chef de mission	BACC +5 en économie et gestion ou un diplôme du cycle supérieur d'une école d'assurance	Avoir au moins huit (08) ans d'expériences dans le domaine des assurances maladies et avoir géré au moins deux polices d'assurance maladie groupe haut cadre. Être lié par un contrat de travail
Expert en suivi évaluation	BACC + 4 en gestion ou analyse et évaluation des projets	Avoir au moins cinq (05) ans d'expériences dans les missions similaires et avoir participé à l'évaluation ou à la gestion d'au moins deux (02) polices d'assurance similaires et fournir des preuves 'avoir géré au moins deux (02) polices d'assurance groupe hauts cadres
Expert en assurance spécialement dédié à la gestion de la prise en charge des assurances	BACC + 4 en gestion ou d'un diplôme de 1er cycle des écoles de formation en assurance	Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience dans la réalisation des prestations similaires

XIII. DUREE ET LIEU DE LA MISSION

La mission s'étendra sur une durée de douze (12) mois. Étant donné que le CNTS dispose des représentations sur l'ensemble du territoire national, l'ensemble des travailleurs bénéficiera de la prise en charge des prestations sur tout le territoire camerounais.

XIV. PROFIL DE L'ASSUREUR

La mission sera confiée à une Compagnie d'Assurance de droit camerounais, légalement établie en République du Cameroun, agréée conformément aux exigences du Code CIMA et disposant d'une expertise avérée en assurance maladie.

Le soumissionnaire devra répondre aux critères suivants :

- Justifier d'au moins 15 ans d'expérience dans le secteur des assurances, dont 10 ans spécifiquement en assurance maladie ;
- Avoir réalisé un chiffre d'affaires moyen minimum de 3 milliards FCFA sur les trois (03) derniers exercices ;
- Avoir une bonne compréhension de la mission ;
- Justifiés les références significatives dans le domaine au cours de trois dernières années (Joindre 1ere page et les pages du contrat signé par les parties + PV réception ou attestation de satisfecit ou attestation de bonne fin) ;
- Avoir un capital social minimum de 3 milliards ;
- Présenter une marge de solvabilité moyenne d'au moins 110 % ;
- Justifier d'une couverture des engagements réglementés d'au moins 110 %.

Par ailleurs, il devra fournir :

- o Une présentation claire et détaillée d'au moins deux (02) mécanismes de tiers payant avec les justificatifs associés (délais, réseau, technologies, etc.) ;

- La procédure complète de remboursement, avec un délai de traitement n'excédant pas 14 jours.

En complément des exigences précédemment énoncées, le soumissionnaire devra également :

- Préciser clairement les délais d'intervention pour les prestations suivantes :
 - Délivrance des bons de prise en charge ;
 - Prise en charge en cas d'hospitalisation ;
 - Remboursement des frais avancés ;
 - Règlement des prestations aux prestataires de santé.
- Présenter toute autre facilité de prise en charge susceptible d'améliorer l'accès aux soins pour les assurés.
- Justifier que le personnel chargé de la gestion de la police d'assurance possède :
 - Un diplôme minimum en assurance requis (voir le point XII : PROFIL DES EXPERTS) ;
 - Une expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans le domaine de l'assurance maladie.
- Fournir une déclaration sur l'honneur attestant n'avoir pas fait l'objet de sanctions de la CIMA au cours des trois (03) dernières années.
- Être certifié ISO 9001 version 2015, en vue de garantir un système de gestion de la qualité conforme aux standards internationaux.

Pièce N°6 : Proposition technique
Tableaux types

A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

B. Références du Candidat

C. 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

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

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

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

G Calendrier du personnel spécialisé

H calendrier des activités (programme de travail)

A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

Au

Maitre 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 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 :

B. 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 : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
(mois/année) (mois/année)	(en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires	Nombre de mois de travail de
Eventuels :	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

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

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.

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

- 1.
- 2.

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

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie.

Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail.

Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

c) Organisation et personnel,

Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

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

1. Personnel technique/de gestion

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			

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

G. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :
..... Nom du Candidat :
.....

..... Nom de l'employé :
.....

..... Profession :
.....

..... Diplômes :
.....

..... Date de naissance :
.....

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat
:..... Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :
.....

Attributions spécifiques :
.....

.....

Principales qualifications :

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

.....
.....

..... Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....

Expérience professionnelle :

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

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....Langues :

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

.....

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....

..... Date :

.....

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

G calendrier du personnel spécialisé

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²													Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain ³	Total
Personnel																		
1			[Siège]															
			[Terr]															
2																		
n																		
													Total partiel					
													Total					

Rapports à fournir : _____

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom :

Titre :

Adresse :

H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]												
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement : a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

Pièce N°7 : Proposition Financière
Tableaux types

A : Lettre de soumission de la proposition financière

B : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

C : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

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

(Lieu, date)
Au
Maitre 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 de Consultation 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 :

B : MODELE DE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

RISQUES	Collège	Qualité	PRIX UNITAIRE ANNUEL (PRIME NETTE/TETE) En Chiffres	PRIX UNITAIRE ANNUEL (PRIME NETTE/TETE) En Lettres
Assurance Maladie	Groupe 1	PCG, DG, DGA		
		Conjoints (PCG, DG, DGA)		
		Enfants (PCG, DG, DGA)		
		Tout le personnel		
	Groupe 2	Conjoints (Directeurs et Sous-Directeurs)		
		Enfants (Directeurs et Sous-Directeurs)		
	Groupe 3	Conjoints (Chef de Service et Chef de Bureau)		
		Enfants (Chef de Service et Chef de Bureau)		
	Groupe 4	Conjoints (personnels d'appui)		
		Enfants (personnels d'appui)		

C : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF

COLLEGES	TOTAL	QUALITE	EFFECTIF	PRIME NETTE/ TETE	TOTAL
GROUPE 1	82	PCG, DG, DGA	3		
		Conjoints (PCG, DG, DGA)	3		
		Enfants (PCG, DG, DGA)	2		
		Tout le personnel	74		
GROUPE 2	18	Conjoints (Directeurs et Sous-Directeurs)	5		
		Enfants (Directeurs et Sous-Directeurs)	13		
GROUPE 3	30	Conjoints (Chef de Service et Chef de Bureau)	4		
		Enfants (Chef de Service et Chef de Bureau)	26		
GROUPE 4	67	Conjoints (personnels d'appui)	13		
		Enfants (personnels d'appui)	54		

Total PRIME GLOBALE Assurance Maladie					
Accessoires					
PRIME HT					
TVA Maladie (19,25%)					
AIR (5,5%)					
PRIME TOTALE					
NET A PAYER					

D : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Risque : (description du risque)	
Décomposition du prix unitaire (prime nette) : A titre indicatif	Montant
Prime	
Réassurance	
Consultant	
Frais divers	
Marge bénéficiaire	
COUT UNITAIRE DE LA PRIME (en FCFA)	

Pièce N°8 : Modèle de marché

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/CNTS/DRHFP/CIPM/2026

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°003/AONO/CNTS/DRHFP/CIPM/2026 du _____
pour la souscription d'une police d'assurance maladie pour les personnels du Centre National de
Transfusion Sanguine et de leurs ayants droit au titre de l'exercice 2026

Maître d'Ouvrage: *DIRECTEUR GENERAL DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE*

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel: _____

N° R.C : _____;

N° Contribuable : _____;

RIB : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : *Souscription d'une police d'assurance maladie pour les personnels du Centre National de Transfusion Sanguine et de leurs ayants droit au titre de l'exercice 2026*

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

TTC			
HTVA			
T.V.A.(
AIR (
Net à mandater			

DELAI D'EXECUTION LIVRAISON : *DOUZE (12) MOIS*

FINANCEMENT : *BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CNTS*

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre :

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Centre National de Transfusion Sanguine dénommée ci-après « L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

La Compagnie _____

BP _____ Tél _____ Fax : _____

N° RC _____ N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur Général, dénommé ci-après « 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 Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page _____ et dernière de la Lettre-Commande N° _____/LC/CNTS/DRHFP/CIPM/2026
Passée après Appel d'Offres National Ouvert n°003/AONO/CNTS/DRHFP/CIPM /2026 du
_____ Pour la souscription d'une police d'assurance maladie pour les personnels du Centre
National de Transfusion Sanguine et de leurs ayants droit au titre de l'exercice 2026

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAÏ :

Lue et acceptée par le Prestataire
<i>Yaoundé, le</i>
Signée par le Maitre d'Ouvrage,
<i>Yaoundé, le</i>
Enregistrement

**Pièce N°9 : Modèles de pièces
à utiliser par le soumissionnaire**

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de soumission

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné :

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

Entreprise :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres N°003/AONO/CNTS/DRHFP/CIPM/2026 pour la souscription d'une police d'assurance maladie pour les personnels du Centre National de Transfusion Sanguine et de leurs ayants droit au titre de l'exercice 2026

Déclare par la présente, l'intention de mon entreprise _____

_____, de soumissionner pour ledit Appel d'Offres.

Fait à le _____

Le Directeur Général

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer le Maitre d'Ouvrage et son adresse), «Maitre d'Ouvrage»

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, . La caution est libérée dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

[signature de la banque]

ANNEXE 4 MODELE DE SOUMISSION

Pour la souscription d'une police d'assurance maladie pour les personnels du Centre National de Transfusion Sanguine et de leurs ayants droit au titre de l'exercice 2026

Je soussigné

Agissant en qualité de

Au nom et pour le compte de

N° Registre de commerce _____ N° contribuable _____

en vertu des pouvoirs à moi conférés, faisant élection de domicile à

B.P. Ville : Tél. : Fax. :

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'Appel d'Offres N°003/AONO/CNTS/DRHFP/CIPM/2026 du _____ et apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature des prestations les difficultés, me soumet, m'engage à exécuter les prestations _____ (préciser les prestations), Conformément aux conditions de l'Appel d'Offres moyennant le prix hors TVA de :

Lot n°	PRIX HTVA en lettres	PRIX HTVA en chiffres	TVA en chiffres	Prix TTC en chiffres	Prix TTC en lettres

Délai : _____ mois

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires du bordereau et des quantités indiquées aux détails estimatifs qui sont joints à la présente soumission. En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du cautionnement (éventuellement), ou l'engagement de la caution solidaire en tenant lieu sera effectué dans les conditions et délais prévus et les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés. Je demande que les sommes dues par le Maître d'Ouvrage me soient payées en F/CFA, au compte ouvert à la Banque _____, sous le n° _____.

Sont annexés à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues à l'article 3 du règlement particulier de l'Appel d'Offres.

Fait à _____, le

Le Soumissionnaire

Pièce N°10 : CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°003/AONO/CNTS/DRHFP/CIPM/2026 DU 18 mai 2026 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LES PERSONNELS DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE ET DE LEURS AYANTS DROIT AU TITRE DE L'EXERCICE 2026.

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

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des Marchés Publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des Marchés Publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts 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 où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne 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 du Marché :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
 - 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
 - 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Pièce N°11 : LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

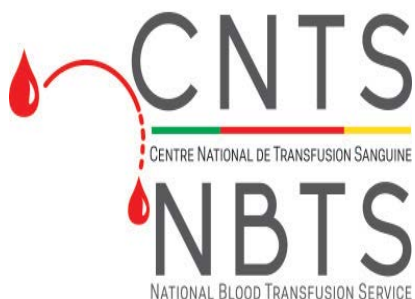
DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°001/AONR/CNTS/DG/CIPM/2026 DU _____ POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE POUR LES PERSONNELS DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE ET DE LEURS AYANTS DROIT AU TITRE DE L'EXERCICE 2026.

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

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

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



Pièce N°12 : Justificatif des études préalables

N°01/2025/DC/DRH/SDR/CM/BRAC

NOTE JUSTIFICATIVE DES ÉTUDES PRÉALABLES

Dans le cadre de l'amélioration des conditions sociales et sanitaires du personnel du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), il est prévu la souscription d'une police d'assurance maladie couvrant les agents de l'établissement ainsi que leurs ayants droit au titre de l'exercice budgétaire 2026.

Conformément aux dispositions régissant la préparation des marchés publics, une évaluation préalable des besoins a été réalisée sur la base :

- des effectifs du personnel en service au CNTS ;
- des données relatives aux ayants droit déclarés ;
- des garanties habituellement offertes sur le marché camerounais de l'assurance maladie ;
- des contrats similaires exécutés au sein d'organismes publics comparables ;
- des enveloppes budgétaires disponibles au titre de l'exercice 2026.

L'analyse de ces éléments a permis de déterminer les prestations attendues, notamment la prise en charge des consultations, hospitalisations, examens médicaux, actes de spécialité, médicaments et autres prestations de santé prévues dans les conditions particulières du contrat.

Au regard des effectifs à couvrir, de l'étendue des garanties recherchées et des coûts généralement pratiqués par les compagnies d'assurance agréées, le montant prévisionnel des prestations a été estimé à la somme de quinze millions (15 000 000) de francs CFA TTC.

Cette estimation a servi de base à l'élaboration des Termes de Référence (TDR) et à la préparation du Dossier d'Appel d'Offres relatif à la souscription d'une assurance maladie au profit du personnel du CNTS et de leurs ayants droit pour l'exercice 2026.

N°	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES AGREES
----	---

Pièce N°13 : Liste des établissements bancaires
et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans
le cadre des Marchés Publics

PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES	
1-	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé
2-	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Yaoundé
3-	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé
4-	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Yaoundé
5-	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Yaoundé
6-	Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Yaoundé
7-	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Yaoundé
8-	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Yaoundé
9-	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Yaoundé
10-	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé
11-	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Yaoundé
12-	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Yaoundé
13-	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Yaoundé
14-	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Yaoundé
15-	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Yaoundé
16-	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank S.A (CCA-Bank S.A), B.P. 1 573, Yaoundé
17-	REGIONAL BANK, BP : 30 145 Yaoundé
18-	ACCES BANK, BP : 15 847 Douala
19-	EQUATORIAL GUINEA BANK, BP : 34 692 Yaoundé
LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES	
N°	
1 .	Activa Assurances, B.P. 12 970, Yaoundé
2.	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Yaoundé
3.	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Yaoundé
4.	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A., BP : 2 328 Douala
5.	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Yaoundé
6.	CPA S.A, B.P. 54, Yaoundé
7.	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Yaoundé
8.	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Yaoundé
9.	SAAR S.A, B.P. 1 011, Yaoundé
10.	Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Yaoundé
11.	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Yaoundé
12.	SANLAN ASSURANCE, BP : 12 125 Douala