

PACK D'APPEL D'OFFRES

PROJET KON KWENI

PRESTATION DE SERVICES MÉDICAUX

AVRIL 2026



STRUCTURE DE L'APPEL D'OFFRES

Cet appel d'offres est structuré comme suit :

Section A : AVIS D'APPEL D'OFFRES

Cette section contient un aperçu du contrat et toutes les informations dont un soumissionnaire a besoin pour mener à bien l'appel l'offres.

Section B : CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

La présente section décrit les modalités qui régissent le processus d'appel d'offres.

Section C : CALENDRIER DE L'APPEL D'OFFRES

Cette section détaille les critères clés que chaque soumissionnaire doit aborder dans le cadre de sa soumission. Une version modifiable des calendriers d'appel d'offres a été inclus dans ce pack pour aider à une réponse rapide et précise à cette invitation.

Section D : CLAUSES DU CONTRAT – CG non incluses dans ce document ; seront communiquées séparément.

Cette section contient le modèle de contrat, y compris la forme de l'accord, les conditions générales et les annexes.

SECTION A – AVIS D'APPEL D'OFFRES

1. Introduction

La Société des Mines de Fer de Guinée (SMFG), vous invite à soumettre une offre pour la fourniture de services médicaux sur son site du projet KON KWENI en Guinée.

L'offre retenue sera formalisée par un contrat de services conclu entre la SMFG et le soumissionnaire sélectionné.

Critères d'Éligibilité :

Les entreprises candidates doivent remplir les conditions suivantes :

- Soumettre une proposition de services détaillée, une offre financière complète ainsi que les modalités de paiement proposées ;
- Justifier d'une expérience minimale de cinq (5) ans dans la fourniture de services en milieu minier ou dans des environnements isolés comparables ;
- Être inscrites au registre du commerce ;
- Détenir toutes les autorisations, licences et agréments professionnels requis pour l'exercice des activités médicales conformément à la réglementation en vigueur, et en fournir copie valide dans le dossier de soumission ;
- Justifier que le personnel proposé possède les qualifications, certifications et expériences professionnelles requises ;
- Fournir une attestation fiscale à jour.

Critères de Sélection:

- La SMFG se réserve le droit de sélectionner l'offre présentant la meilleure combinaison de capacités techniques, d'expérience et de conditions financières, conformément aux critères d'évaluation définis dans le présent dossier.
- Tout soumissionnaire ne disposant pas des licences, autorisations et agréments professionnels requis pour l'exercice des activités médicales, et n'en fournissant pas copie valide dans son dossier de soumission, verra son offre déclarée non conforme et rejetée sans évaluation technique ni financière.

1.1 Contexte

Le projet de minerai de fer de Kon Kweni, dans le sud-est de la Guinée, en Afrique de l'Ouest, est développé par la Société des Mines de Fer de Guinée (SMFG), une entité contrôlée par Ivanhoe Atlantic. La SMFG a le droit exclusif d'exploiter les gisements de minerai de fer au sein de sa concession dans la chaîne de montagnes de Nimba, dans la région de la Guinée Forestière, au sud-est de la Guinée, à proximité des frontières du Libéria et de la Côte d'Ivoire.

Le présent dossier d'appel d'offres définit le périmètre des prestations requises dans le cadre de l'exécution du Projet Kon Kweni.

Nimba, le 6 Mars 2026.



Oumar SYLLA
Directeur Général

1.2 DESCRIPTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Les principales composantes des services attendus sont les suivantes :

- Stabilisation des blessés et organisation des évacuations médicales ;
- Soins de santé primaires ;
- Services de santé publique (eau, assainissement, hygiène, contrôle des maladies endémiques, lutte contre les vecteurs, suivi des infrastructures médicales locales, gestion des déchets médicaux) ;
- Services de santé au travail ;
- Services administratifs et reporting médical ;
- Supervision des activités médicales sur site et gestion de la clinique
- Formation aux premiers secours ;
- Assistance médicale lors des transferts et évacuations d'assistance aéroportuaire ;
- Audit des installations médicales sur site ;
- Capacité juridique pour opérer une équipe médicale d'expatriés en Guinée ;
- Mise en place et maintien d'un MERP (Plan d'intervention médicale d'urgence) ;
- Maintenance préventive de premier niveau des équipements médicaux
- Coordination de l'étalonnage des équipements médicaux, le cas échéant.
- La portée détaillée des services est décrite en annexe 3 du présent document.
- La date d'exécution du contrat et d'entrée en fonction sera le 1er juin 2026.
- À la date d'entrée en vigueur, le contractant devra être pleinement mobilisé et en mesure de commencer les services sur le site de Kon Kweni ainsi que sur tout autre site mentionné dans l'étendue des services. Cela implique notamment :
 - la présence effective de l'ensemble du personnel requis sur site ;
 - la mise en place opérationnelle de tous les systèmes, processus et procédures approuvés par SMFG, conformément aux exigences définies dans le modèle de contrat..

• 1.3 OBJECTIFS DE L'APPEL D'OFFRES

L'objectif de ce processus d'appel d'offres est de sélectionner une entreprise disposant des capacités techniques, humaines et réglementaires requises pour assurer les services médicaux de la SMFG conformément à l'étendue des services définie dans le présent dossier.

• 1.4 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les offres seront évaluées par la SMFG sur la base des critères suivants :

1.4.1 Conformité réglementaire

- Détention et validité des licences, autorisations et agréments nécessaires à l'exercice des activités médicales en République de Guinée ;

- La détention des autorisations requises pour l'achat, l'importation, le stockage et, le cas échéant, la distribution de produits et équipements médicaux serait considérée comme un atout.

- Respect des exigences légales et réglementaires applicables en République de Guinée ;
- Conformité aux normes de l'Organisation Internationale du Travail (OIT), le cas échéant ;
- Acceptation des conditions contractuelles énoncées dans le contrat de services (Section D).

1.4.2 Approche technique et organisationnelle

- Compréhension du périmètre des services ;
- Organisation opérationnelle proposée (rotations, dispositif d'astreinte, capacité de mobilisation supplémentaire) ;
- Approche en matière de gestion des urgences médicales et des évacuations ;
- Méthodologie proposée pour la maintenance préventive, corrective et l'étalonnage des équipements médicaux.

1.4.3 Expérience et références

- Expérience démontrée dans la fourniture de services médicaux en milieu industriel, minier ou isolé ;
- Références vérifiables de projets similaires ;
- Expérience en gestion d'équipes médicales dans des environnements comparables.

1.4.4 Performance HSE et gestion des risques

- Historique et performance en matière de santé, sécurité et environnement ;
- Dispositif de gestion des maladies transmissibles et des risques épidémiologiques ;
- Approche en matière de gestion des incidents médicaux graves ;
- Système de gestion des déchets médicaux.

1.4.5 Personnel proposé

- Qualifications, certifications et expérience du personnel clé ;
- Disponibilité et capacité de mobilisation ;
- Dispositif de remplacement en cas d'indisponibilité.

1.4.6 Offre financière

- Coût global de la prestation ;
- Cohérence et transparence de la structure tarifaire ;
- Rapport qualité/prix.

• 1.5 CALENDRIER DE L'AO

Tableau 1: Chronologie

Action	Échéance	Emplacement/Instructions
DAO envoyée aux soumissionnaires ou publication dans le Journal des Appels d'offres	10 Mars 2026	Publié dans le Journal des appels d'offres
Les soumissionnaires confirment la réception	16 Mars 2026	Envoyé par courriel à moussa.conde@nimbairon.com procurement.konkweni@nimbairon.com

Envoi des informations complémentaires du DAO aux soumissionnaires si nécessaire	20 Mars 2026	Envoyé par courriel
Visite du site	20 au 30 Mars 2026	Conformément aux instructions aux soumissionnaires au point 2.3
Date limite pour les clarifications des soumissionnaires	15 Avril 2026	
Date limite de soumission des offres	10 Avril 2026	Conformément aux instructions aux soumissionnaires au point 2.1
Evaluation et suivi de la proposition	15 au 30 Avril 2026	
Sélection du soumissionnaire retenu	11 Mai 2026	
Audit de l'entreprise sélectionnée et envoi des conditions générales du contrat	08 Mai 2026	
Signature du Contrat	11 Mai 2026	
Mobilisation	20 Mai 2026	
Début du contrat	01 Juin 2026	

2. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 SOUMISSION DES OFFRES

La date limite de la soumission des offres est fixée au 15 Mars 2026 à 16h00, heure de Guinée (GMT).

Les soumissionnaires doivent transmettre leur offre sous format électronique par courrier électronique à : moussa.conde@nimbairon.com

Cc : procurement.konkweni@nimbairon.com

Les soumissionnaires devront également fournir trois (3) exemplaires physiques de leur offre, dont un original portant la mention « **Soumission d'une offre pour la fourniture de services médicaux- SMFG Guinée** ».

- 2.2 COORDONNÉES

Les questions pendant la période d'appel d'offres doivent être adressées au représentant suivant :

Courriel : moussa.conde@nimbairon.com Tel: 628 068 261

Cc : procurement.konkweni@nimbairon.com

- 2.5 SOUMISSIONS NON CONFORMES

Les soumissionnaires sont tenus de se conformer strictement aux exigences du présent dossier d'appel d'offres. Toute offre qui ne respecterait pas les exigences essentielles définies dans le présent dossier pourra être déclarée non conforme et rejetée. Les soumissionnaires ont la possibilité de proposer une offre alternative, à condition qu'elle soit soumise en complément d'une offre conforme aux exigences du présent dossier d'appel d'offres.

SECTION B – CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

En participant à ce processus d'appel d'offres, le soumissionnaire accepte d'être lié par les présentes conditions d'appel d'offres.

1. NATURE DU CONTRAT

Le contrat, pour lequel une offre conforme aux présentes conditions doit être soumise, est prévu pour une durée minimale d'un an, avec la possibilité de renouvellement r la durée supplémentaire d'un an.

Le Prix proposé (qu'il soit exprimé sous forme de tarif horaire, journalier ou mensuel), devra tenir compte de tous les coûts nécessaires à la fourniture des Services tels que spécifiés dans les Documents d'Appel d'Offres. Il devra notamment inclure tous les frais, charges, taxes, contributions et obligations légales applicables, y compris celles résultant de la législation et de la réglementation en vigueur en République de Guinée.

2. DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents suivants :

- a) Une présentation générale des services ainsi que les instructions aux soumissionnaires ;
- b) les conditions de l'appel d'offres, incluant le formulaire de soumission ;
- c) le calendrier du process d'appel d'offres ;
- d) le modèle de contrat de services, incluant ses annexes contractuelles.

Sauf indication contraire, tous les termes utilisés dans les Documents d'appel d'offres ont le sens qui leur est attribué dans le Contrat de services.

3. CONTENU DE L'OFFRE

L'offre soumise doit être préparée conformément aux exigences suivantes :

- 3.1 L'Offre doit être soumise selon le Formulaire d'Offre et les Annexes fournis. Le soumissionnaire doit remplir les annexes et fournir toutes les informations qui y sont énoncées. Tous les documents d'appel d'offres seront réputés faire partie de l'appel d'offres. Le soumissionnaire doit signer le formulaire d'offre. Seule une ou plusieurs personnes habilitées à engager le Soumissionnaire peuvent signer le Formulaire d'Offre.
- 3.2 L'offre doit être accompagnée des annexes, de la déclaration et de tout autre renseignement exigé par le dossier d'appel d'offres. En outre, lorsque le soumissionnaire est une société de personnes ou une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir tous les détails sur les proportions de propriété et de responsabilité de chaque participant à la société de personnes ou à la coentreprise. Tous les documents d'accompagnement doivent être signés par le soumissionnaire.
- 3.3 À l'exception de la forme de soumission, le contenu des annexes d'appel d'offres ou des modifications à celles-ci convenues après la réception de l'offre retenue sera incorporé dans l'accord final (sauf indication contraire dans les annexes d'appel d'offres), qui comprendra la forme de l'accord, le contrat de services, les annexes de contrat, tout document référencé dans le contrat ou les annexes de contrat.
- 3.4 Chaque soumission doit inclure au minimum le nom, l'adresse, les numéros de téléphone, ainsi que l'adresse électronique, pour la signification de tout avis au soumissionnaire en rapport avec son offre.

- 3.5 Si l'Offre est soumise par plus d'une personne ou société, les dispositions des clauses 3.1 à 3.4 des présentes Conditions d'appel d'offres s'appliqueront à toutes les parties soumettant l'Offre.

4. OBLIGATION D'INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

- 4.2 Le Soumissionnaire est tenu de prendre connaissance de toutes les conditions relatives à la fourniture des Services, y compris les conditions du site. Pour ce faire, chaque soumissionnaire potentiel aura la possibilité d'effectuer une visite du site afin d'inspecter le site avant de soumettre son offre.
- 4.3 Le Soumissionnaire est réputé avoir pris connaissance de toutes les conditions affectant son Offre. Si le Soumissionnaire a le moindre doute quant à la signification d'une partie quelconque du Dossier d'Appel d'Offres, il doit demander, par écrit, des éclaircissements au Représentant indiqué dans les Instructions aux Soumissionnaires avant le dépôt de son Offre, éclaircissements qui ne seront valables que s'ils sont fournis par écrit.
- 4.4 Toute clarification apportée en vertu de la présente section peut également être communiquée à tous les autres soumissionnaires sous la forme d'un addendum aux documents d'appel d'offres.

5. DÉPÔT DES OFFRES

Les offres doivent être clairement identifiées conformément aux instructions aux soumissionnaires et doivent être déposées à l'adresse indiquée dans celles-ci, au plus tard à la date et à l'heure spécifiées.

Toute demande de prolongation de la date limite de soumission devra être adressée par écrit au représentant de la Société indiqué dans les Instructions aux Soumissionnaires, au moins 48 heures avant la date de clôture spécifiée. La décision d'accorder ou non une prolongation relève de la seule discrétion de la Société. En cas de prolongation, l'ensemble des soumissionnaires sera informé par écrit de la nouvelle date limite.

6. ADDENDA AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La Société se réserve le droit d'émettre, à tout moment avant la date limite de soumission des offres, un ou plusieurs addendas au Dossier d'Appel d'Offres.

Chaque addendum sera distribué à toute personne ou organisation ayant formellement manifesté son intention de soumettre une offre.

Les soumissionnaires doivent accuser réception, par écrit, de chaque addendum. Les addenda émis seront réputés faire partie intégrante des documents d'appel d'offres.

7. OFFRES CONFORMES

Les soumissionnaires sont tenus de soumettre une offre strictement conforme aux exigences du présent Dossier d'Appel d'Offres. Ils peuvent également proposer, en complément de cette offre conforme, des alternatives qu'ils estiment susceptibles d'apporter une valeur ajoutée à l'entreprise contractante (SMFG).

Lorsque de telles alternatives sont présentées, elles devront être accompagnée d'une description détaillée des différences par rapport à l'offre conforme et présenter de manière explicite les avantages techniques, opérationnels et/ou financiers proposés.

L'évaluation des offres alternatives demeure à la discrétion de la Société.

8. OFFRES IRRÉGULIÈRES OU NON CONFORMES

Toute offre qui ne respecte pas les exigences substantielles du présent Dossier d'Appel d'Offres, ou qui contient des réserves, conditions ou dispositions non prévues ou contraires aux termes du présent dossier, pourra être déclarée irrégulière ou non conforme.

La SMFG se réserve le droit de rejeter toute offre jugée non conforme, sans procéder à son évaluation technique ou financière.

9. VALIDITÉ DE L'OFFRE

Les offres devront demeurer valables pour une période minimale de soixante (60) jours à compter de la date limite de soumission.

10. ACCEPTATION DES OFFRES

- 10.1 La SMFG n'est pas tenue d'accepter l'Offre la moins-disante et se réserve le droit exclusif de sélectionner l'offre qu'elle estime la plus avantageuse, conformément aux critères d'évaluation définis dans le présent dossier.
- 10.2 À tout moment après le dépôt d'une offre, la SMFG sera en droit de demander au soumissionnaire toute information ou clarification supplémentaire relative à son offre. Le soumissionnaire devra répondre à ces demandes dans les délais impartis.
- 10.3 Lors de l'évaluation des offres reçues, certains soumissionnaires pourront être informés qu'ils ne sont pas présélectionnés. Par la suite, les soumissionnaires présélectionnés pourront être informés de la poursuite des négociations, le cas échéant, avec un soumissionnaire pressenti.
- 10.4 Une offre sera réputée acceptée uniquement à la réception, par le soumissionnaire, d'un avis d'acceptation émis par un représentant dûment autorisé de la SMFG et transmis par courrier, télécopieur ou courrier électronique. Cet avis pourra être assorti de l'obligation pour le contractant de signer le contrat de services en deux (2) exemplaires originaux et de les retourner dûment signés dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de leur réception.

11. INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Les dessins, spécifications, informations techniques et autres documents fournis aux soumissionnaires ne doivent être utilisés qu'aux fins de la préparation de la présente soumission. Toute autre utilisation nécessite l'approbation écrite d'un représentant autorisé de la SMFG.

Le soumissionnaire doit respecter les obligations suivantes concernant les informations confidentielles fournies par la SMFG :

- (a) Ne pas utiliser les informations confidentielles de la SMFG à d'autres fins que pour la soumission de l'offre.
- (b) Ne pas divulguer ces informations à des tiers.
- (c) Les stocker de manière sécurisée.

Le soumissionnaire peut être exempté des obligations de confidentialité uniquement dans les cas suivants :

- (a) Si la divulgation est exigée par la loi ou par les règles d'une bourse de valeurs reconnue.

(b) Si la divulgation est autorisée par écrit par un représentant autorisé de la SMFG.

(c) Si les informations sont déjà du domaine public autrement que suite à une violation d'une obligation de confidentialité envers la SMFG ou ses clients.

En cas de notification du rejet de son offre, le soumissionnaire non retenu devra, à la demande de la SMFG, détruire ou retourner l'ensemble des documents et informations confidentielles relatifs au dossier d'appel d'offres.

Les informations fournies par le soumissionnaire dans le cadre du présent appel d'offres seront traitées de manière confidentielle par la SMFG et ne seront pas divulguées à des tiers sans le consentement écrit préalable du soumissionnaire, sauf obligation légale ou réglementaire applicable.

12. DEVISE ET MODALITÉS DE PRIX

. Tout élément de prix comportant une composante en devise étrangère devra être exprimé dans ladite devise. La SMFG se réserve le droit d'effectuer le paiement dans la devise indiquée dans l'offre.

En conséquence, les prix proposés ne devront pas inclure de coûts liés à la couverture des risques de fluctuation des taux de change.

13. ABSENCE DE RESPONSABILITÉ DE LA SMFG

La SMFG ne saurait être tenue responsable des coûts, frais, pertes ou dépenses engagés par le soumissionnaire dans le cadre de la préparation et/ou de la soumission de son offre. Cela inclut notamment les coûts liés à la fourniture d'informations supplémentaires à la participation à des réunions clarification, d'information ou de négociation, ou à toute autre étape du processus d'appel d'offres.

14. DROITS D'AUTEUR

Les dessins, spécifications et autres informations fournis dans le cadre des documents d'appel d'offres peuvent être protégés par des droits d'auteur ou autres droits de propriété intellectuelle appartenant à la SMFG ou à ses fabricants/fournisseurs. Ces documents et informations sont mis à la disposition du Soumissionnaire à titre confidentiel et sous réserve des conditions suivantes :

- a) ils ne doivent être utilisés qu'aux fins du présent appel d'offres ; et
- (b) dans le cas de soumissionnaires non retenus, tous dessins, spécifications et autres informations doivent être détruits ou autrement traités conformément à la clause 11 des présentes conditions d'appel d'offres.

15. FORME DE L'OFFRE

Soumission d'un appel d'offres pour la fourniture de services médicaux services médicaux et de santé au travail au camp KON KWENI, en Guinée.

Société des Mines de Fer de Guinée (SMFG)

Résidence Marine 5eme étage Camayenne, Commune de Dixinn
BP 2046 Conakry-Guinée

Attention : **Moussa Condé**

En réponse à votre appel d'offres, le soussigné soumet par la présente une offre à la SMFG pour la fourniture de services médicaux et de santé au travail pour la période de **01 Juin 2026 au 30 Mai 2027**.

Le soussigné certifie qu'au nom du Soumissionnaire :

- il a pris connaissance de l'Appel d'offres et de l'ensemble des documents et annexes qui y sont référencés ;
- il a vérifié l'exactitude des informations et des prix soumis ;
- il reconnaît que la SMFG ne pourra être tenue responsable des erreurs ou omissions contenues dans la présente offre.

La présente offre constitue une offre ferme et irrévocable pendant la période de validité indiquée dans les conditions d'appel d'offres. L'attribution du marché à un autre soumissionnaire pendant cette période n'entraîne pas la caducité de la présente offre.

Le soussigné accepte en outre d'être lié par l'ensemble des conditions d'appel d'offres. Si cette offre est acceptée, la SMFG préparera en double exemplaire le contrat de services et transmettra les deux originaux au soussigné pour signature. Le soumissionnaire s'engage à signer les deux exemplaires dans un délai maximum dix jours à compter de leur réception et à les retourner à l'adresse de retour désignée.

Les documents suivants sont joints aux présentes et en font partie intégrante :

- a) Section C de l'AO dûment complétée
- b) Tout autre document, information ou déclaration exigée par le présent dossier d'appel d'offres.

Signé, scellé et remis

Fait à		Le		
Pour le compte de:				
Adresse:				
Par				
Nom du signataire				
Fonction				
Signature:				

SECTION C – ANNEXES DES PROPOSITIONS D’OFFRES

1. RISQUE DE CREDIT

Veillez inclure vos états financiers audités des 2 dernières années, incluant :

- Bilan
- Compte de résultat
- Etats des flux de trésorerie

- Rapport cote de crédit, si disponible

Saisir la réponse

2. ETENDUE DES PRESTATIONS PROPOSEES

Détaillez les prestations de services que votre organisation est en mesure de fournir, incluant toute prestation complémentaire pouvant être proposée en sus des exigences définies dans le Périmètre des Services.

Saisir la réponse

3. PLAN ET MÉTHODOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE

Fournir un exposé décrivant la méthodologie que vous proposez pour l'exécution des services dans le cadre du contrat.

Remarque : L'annexe 3 de ce document sera intégrée au contrat de services et définit l'organisation opérationnelle des Services, incluant notamment le système de rotation obligatoire de six (6) semaines sur site suivies de six (6) semaines hors site.

Le Soumissionnaire devra préciser les bases géographiques à partir desquelles le personnel sera mobilisé et démontrer que l'organisation proposée est optimisée sur le plan opérationnel et économique, notamment en termes de coûts de mobilisation et de continuité de service.

Saisir la réponse

4. MOYENS PROPRES ET ÉQUIPEMENTS COMPLEMENTAIRES

Question au contractant :

Préciser les moyens matériels, équipements spécifiques et outils professionnels qu'il prévoit de fournir en complément des infrastructures et équipements mis à disposition par la Société, tels que définis dans le Périmètre des Services.

Saisir la réponse

5. PERSONNEL CLÉ

Question au contractant :

Fournir les Noms, les postes et les CV détaillés du personnel clé proposé pour la bonne exécution du contrat.

[Saisir la réponse](#)

6. RÉTENTION DU PERSONNEL

En raison de l'éloignement des sites dans lesquels notre société opère, il est souvent difficile pour les soumissionnaires de retenir le personnel et de maintenir les niveaux de service.

Quels processus et programmes avez-vous mis en place pour réduire le roulement du personnel, en particulier dans les régions éloignées (réponse si applicable) ?

Pouvez-vous fournir des statistiques sur le taux de rotation de vos employés pour votre organisation ou vos succursales situées en dehors des capitales (réponse si applicable) ?

[Saisir la réponse](#)

7. SOUS-TRAITANTS

Si le soumissionnaire propose de sous-traiter une partie du contrat, il doit fournir des documents détaillant la valeur des prestations à sous-traiter et la capacité de tout sous-traitant désigné.

Quelle partie, le cas échéant, des prestations est proposée pour être sous-traitée ?

Décrivez l'expérience et les capacités des sous-traitants.

[Saisir la réponse](#)

8. GESTION HSE DES SERVICES MEDICAUX

Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion HSE applicable aux services médicaux, incluant notamment : les procédures de gestion des risques médicaux et biologiques, les protocoles de prévention et de contrôle des infections, les modalités de gestion des déchets médicaux et les procédures d'intervention en cas d'urgence médicale majeure

[Saisir la réponse](#)

9. ASSURANCES

Les exigences de la Société en matière d'assurance sont détaillées dans le Contrat de Services.

Question au contractant :

Fournir des détails sur les assurances, y compris le type, l'assureur, le numéro de police, la couverture, la franchise et la date d'expiration.

[Saisir la réponse](#)

10. MATIÈRES DANGEREUSES

Le Soumissionnaire doit préciser si l'un des matériaux à utiliser dans l'exécution du Contrat est classé comme :				
Substances ou produits chimiques dangereux, au sens des réglementations applicables en République de Guinée en matière de santé et sécurité au travail et, le cas échéant, conformément aux normes internationalement reconnues (notamment OSHA – 29 CFR 1910.1200, ou toute norme équivalente)	Oui	☐	Non	☐
Marchandises dangereuses conformément aux réglementations applicables en République de Guinée et, le cas échéant, aux normes internationales reconnues telles que les Recommandations des Nations Unies relatives au transport des marchandises dangereuses (UN Model Regulations) ou aux U.S. Department of Transportation Hazardous Materials Regulations (49 CFR Parts 171–180).	Oui	☐	Non	☐

Dans l'affirmative, veuillez fournir des détails et des stratégies appropriées d'atténuation des risques.

Remarque : L'amiante, les chlorofluorocarbures (CFC) et les polychlorobiphényles (PCB) ne doivent pas être introduits ou utilisés sur le site.

Saisir la réponse

12. CHAÎNE LOGISTIQUE

Fournissez un aperçu de votre chaîne d'approvisionnement au cas où l'entreprise exigerait que le contractant s'approvisionne en consommables. Identifiez les produits typiques, leur prix, le coût d'approvisionnement, y compris les majorations qui peuvent être appliquées. (réponse si applicable)

Saisir la réponse

13. SYSTÈME DE QUALITÉ

Votre organisation a-t-elle été évaluée et accréditée par rapport à une Norme de qualité reconnue ? Dans l'affirmative, veuillez préciser la Norme, l'organisme d'évaluation, la date du dernier audit et les principales conclusions.

Saisir la réponse

14. EXPÉRIENCE PRÉCÉDENTE

Veuillez fournir une liste d'organisations pour lesquelles vous avez fourni des services similaires.

Votre réponse doit inclure l'organisation, la description des services, et un contact. (Réponse si applicable)

Saisir la réponse

15. GRILLE TARIFAIRE

	Tarif mensuel forfaitaire par poste	Frais de déplacement lors des rotations (transport, repas, hébergement)	Tarif mensuel total (tarif forfaitaire par poste + Frais de déplacement)
Médecin Generaliste			
Infirmière/ere Urgentiste			
Technicien de laboratoire			

16. CONDUITE DES AFFAIRES/LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Le Soumissionnaire doit connaître, respecter et s'assurer que ses employés, agents connaissent et respectent le Code de conduite et de lutte contre la corruption de la SMFG, fourni séparément.

17. RESPECT DES TERMES ET CONDITIONS

Le Soumissionnaire reconnaît qu'il a pris connaissance et qu'il est prêt à se conformer aux Conditions d'Appel d'Offres, ainsi que les termes et conditions spécifiés dans le Contrat de Services.

CONTRAT DE SERVICES - ANNEXES

ANNEXE 3

SERVICES

1. PORTÉE DES SERVICES

Emplacement

La zone de travail proposée est située entièrement dans les zones du projet de minerai de fer de Kon Kweni appartenant à la Société. Cela inclut, sans s'y limiter, la concession minière, l'enclave minière, les sites d'exploitation en dehors de l'enclave minière et le long de l'alignement ferroviaire proposé par la Société à l'intérieur des frontières de la Guinée. La concession minière se trouve dans le sud-est de la Guinée, à environ 1 014 km à l'est-sud-est de Conakry.

1.1 Le Prestataire, par l'intermédiaire de son personnel médical déployé sur le(s) site(s) et avec l'appui de sa structure de supervision hors site si nécessaire, fournira les services médicaux et de santé décrits dans la présente Annexe 3, sept (7) jours sur sept, vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24), pendant toute la durée du Contrat.

1.2 Le Prestataire fournira, un Médecin national, un(e) Infirmier urgentiste (e) et un technicien de laboratoire sur le(s) site(s), organisés selon le système de rotation défini au Contrat.

1.3 La Société pourra, en fonction des besoins opérationnels du site, demander au Prestataire d'ajuster les effectifs ou de mobiliser du personnel médical supplémentaire conformément aux dispositions contractuelles relatives à la capacité de mobilisation additionnelle.

2. LES SERVICES

2.1 Personnel médical et médico-technique

Le Contractant mettra à disposition du personnel médical et médico-technique qualifié afin d'assurer la continuité des services médicaux sur le(s) site(s).

La composition minimale de l'équipe médicale sera la suivante :

- **Un (1) médecin**, expérimenté en médecine générale, médecine d'urgence et/ou médecine du travail ;
- **Un(e) infirmier(ère)** expérimenté(e), disposant de compétences en soins d'urgence et soins primaires ;
- **Un(e) technicien(ne) de laboratoire médical**, capable d'assurer :
 - les analyses biologiques de base réalisables sur site,
 - l'appui au suivi médical du personnel,
 - la gestion opérationnelle du matériel de laboratoire de base.
 - la gestion et le contrôle des stocks de médicaments et de consommables médicaux, incluant :
 - le suivi des niveaux de stock minimum ;
 - le contrôle des dates de péremption ;
 - la traçabilité des entrées et sorties ;
 - la préparation des demandes de réapprovisionnement sur la base des besoins validés par le médecin ;

- la transmission des demandes à la Société conformément aux procédures établies.

2.2 Organisation du travail et rotations

Les services médicaux seront assurés selon un système de rotation basé sur :

- Six (6) semaines de travail sur site, suivies de
- Six (6) semaines de repos hors site.

À cet effet, le Contractant fournira deux (2) équipes médicales complètes, organisées en rotation, afin d'assurer une continuité de service vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24), sept (7) jours sur sept (7), pendant toute la durée du contrat.

L'organisation des rotations devra être conforme aux exigences applicables en matière de gestion de la fatigue et aux politiques HSE de la Société.

En complément du système de rotation décrit ci-dessus, le Contractant devra assurer un dispositif d'astreinte nocturne pendant la phase de construction.

Deux (2) membres du personnel médical seront désignés en astreinte, selon un système de rotation hebdomadaire :

- Le premier membre assurera l'astreinte pendant une (1) semaine ;
- Le second membre assurera l'astreinte la semaine suivante ;
- L'alternance se poursuivra sur une base hebdomadaire.

L'astreinte est une astreinte opérationnelle uniquement, activée exclusivement en cas d'incident survenant durant les heures de nuit.

Le personnel d'astreinte devra être joignable à tout moment pendant la période concernée et être en mesure d'intervenir dans un délai compatible avec les exigences opérationnelles et HSE de la Société.

Le Contractant devra formaliser le dispositif d'astreinte (coordonnées, délais d'intervention, procédure d'escalade).

2.3 Capacité de mobilisation supplémentaire

Le Contractant devra démontrer sa capacité à mobiliser du personnel médical qualifié supplémentaire en cas de besoin opérationnel.

Cette capacité pourra être requise notamment en cas :

- d'augmentation temporaire ou permanente des effectifs sur site ;
- d'intensification des activités ;
- d'incident majeur nécessitant un renfort médical ;
- de toute situation exceptionnelle affectant la couverture médicale.

Le Contractant devra être en mesure de mobiliser du personnel additionnel qualifié dans un délai maximum de quatorze (14) jours calendaires à compter de la notification écrite de la Société.

En cas d'urgence opérationnelle, le Contractant devra faire ses meilleurs efforts pour mobiliser du personnel supplémentaire dans un délai maximal de sept (7) jours calendaires.

Tout personnel additionnel devra répondre aux exigences de qualification prévues au présent document et être soumis à validation préalable de la Société.

2.4 Services médicaux à fournir

Le Contractant fournira notamment les services suivants :

- soins médicaux d'urgence et premiers secours ;
- stabilisation des patients et organisation des évacuations médicales lorsque nécessaire ;
- soins de santé primaires ;
- services de santé au travail, incluant :
 - évaluations médicales de base,
 - surveillance de la santé liée aux postes de travail,
 - identification des risques pour la santé au travail et recommandations de mesures de prévention appropriées ;
- assistance médicale lors des évacuations médicales et des transferts aéroportuaires ;
- formation de base aux premiers secours et à la réponse aux urgences ;
- Intervention médicale d'astreinte de nuit pendant la phase de construction, activée uniquement en cas d'incident.
- audits des installations médicales sur site ;
- conseils en matière de santé publique et d'hygiène, notamment :
 - hygiène alimentaire,
 - eau et assainissement,
 - prévention et contrôle des maladies endémiques ;
 - a réalisation des tests de dépistage d'alcool et de drogues conformément aux politiques HSE de la Société et à la réglementation applicable ;
- services administratifs, tenue des dossiers médicaux et reporting médical, notamment :
 - Capture des données des patients individuels et suivi de tous les traitements médicaux fournis au personnel de la Société ou autre base de données convenue entre les Parties.

- Capture des statistiques de blessures et de maladies sur une base de données fournie par la Société,
- Tenue de registres de tous les paramètres liés à la santé au travail identifiés par la Société,
- Rapport mensuel sur l'état de santé au travail à la direction du site, tel que défini par la Société, et
- Rapport trimestriel dans un format mutuellement convenu.

2.5 Maintenance préventive des équipements médicaux

Le Contractant assurera la maintenance préventive de premier niveau des équipements médicaux mis à la disposition du personnel médical sur site.

Cette maintenance comprendra notamment :

- la vérification régulière, au minimum hebdomadaire, du bon état de fonctionnement des équipements médicaux ;
- les contrôles visuels et fonctionnels de base ;
- la vérification de la disponibilité et de l'état des accessoires essentiels ;
- le nettoyage et l'entretien courant des équipements, conformément aux recommandations des fabricants ;
- la tenue d'un registre de suivi des équipements médicaux.

Le Contractant devra informer sans délai la Société de toute défaillance, anomalie ou dysfonctionnement constaté susceptible d'affecter la sécurité des patients ou la continuité des services médicaux.

Les réparations techniques, la maintenance spécialisée et l'étalonnage des équipements médicaux demeurent de la responsabilité de la Société ou de prestataires spécialisés désignés par celle-ci, sauf disposition contractuelle contraire.

2.6 Supervision du site et de la clinique

Le Prestataire fournira les services suivants à distance à la Société :

- (a) Supervision à distance de tout le personnel médical par un médecin inscrit,
- (b) Examen des rapports mensuels sur l'état de santé par un médecin inscrit pour fournir des recommandations sur l'amélioration de l'état de santé général du projet,
- (c) Soutien téléphonique 24/7/365 par un médecin inscrit pour des conseils médicaux ou des secondes opinions pour tous les prestataires de santé sur le site,
- (d) Préparation d'une liste d'inventaire de tout l'équipement médical et consommables, y compris le suivi des stocks par rapport à la liste d'inventaire convenue de la clinique,
- (e) Assistance à la fourniture d'équipements et consommables médicaux, et
- (f) Audits à distance des installations médicales du site effectués par un médecin inscrit qualifié.

2.7 Audits

Le Prestataire auditera les installations médicales sur site tous les six (6) mois et transmettra un rapport écrit détaillant ses conclusions au représentant de la Société. L'audit doit être réalisé par un médecin dûment qualifié et inscrit auprès de l'autorité compétente.

3. PERIMETRE DES BENEFICIAIRES DE SERVICES MEDICAUX

3.1 Les Services seront réservés au personnel de la Société, au personnel du Prestataire travaillant ou visitant le site, et aux visiteurs autorisés présents sur le Site nécessitant une prise en charge médicale.

3.2 L'assistance médicale aux ressortissants guinéens membres du personnel de la Société ou du Prestataire sera limitée aux soins liés aux traumatismes résultant d'incidents de travail, aux traitements médicaux généraux et aux évaluations médicales de base, avec orientation, le cas échéant vers un établissement de santé approprié.

3.5 Il est expressément précisé que les Services ne seront pas étendus à la population locale ni aux communautés situées à proximité du ou des Sites.

Toutefois, en cas d'urgence avérée, et sous réserve de l'approbation préalable du Directeur de Site et du Directeur Pays, une prise en charge ponctuelle pourra être réalisée au sein des installations médicales du Site. Cette intervention restera limitée à la gestion immédiate de l'urgence et ne constituera pas une extension du périmètre des Services.

4. MISE À DISPOSITION DE LA CLINIQUE ET DES ÉQUIPEMENTS

4.1 La Société mettra à disposition une structure (« Clinique ») qui sera utilisée comme clinique à partir de laquelle les Services seront fournis. La Clinique respectera, autant que possible, les spécifications prescrites par le Prestataire.

4.2 La Société déploiera des efforts raisonnables pour assurer l'entretien et le nettoyage de la clinique et des autres installations médicales.

4.3 La Société fournira des ordinateurs et des téléphones à utiliser par le personnel médical sur le site pour la communication, la saisie et le stockage des informations médicales et autres données liées aux Services sur les systèmes informatiques de la Société ou conformément aux directives de celle-ci. L'utilisation des technologies de l'information de la Société par le personnel médical sera soumise aux règles d'utilisation en vigueur au sein de la Société.

4.4 Le personnel médical du Prestataire pourra faire un usage raisonnable des équipements de bureau de la Société sur le(s) site(s).

4.5 Des véhicules tout-terrain en bon état de fonctionnement seront mis à disposition et entretenus par la Société pour servir d'ambulances en permanence.

4.6 La Société fournira et entretiendra des radios bidirectionnelles ou d'autres moyens de communication destinés au personnel médical. Ces équipements devront être intégrés au réseau de communication radio du site afin que le personnel médical puisse être contacté à tout moment.

4.7 Tout l'équipement fourni par la Société pour l'utilisation du Prestataire restera en permanence la propriété de la Société.

4.8 Il pourra être demandé au prestataire de planifier l'étalonnage des équipements médicaux avec un prestataire ad hoc qui et devra fournir une certification vérifiable. Tout engagement relatif à une prestation d'étalonnage devra faire l'objet d'une approbation écrite préalable de la Société.

5. CONSOMMABLES

5.1 Lorsque la Société demande au Prestataire de se procurer :

(a) des équipements médicaux, des fournitures ou des consommables ; ou

(b) les services de tiers autorisés tels que des laboratoires ou des consultants directement liés à la prestation des Services,

le Prestataire devra soumettre une proposition financière préalable à la Société.

5.2 Le devis devra détailler le coût d'acquisition des biens ou services demandés, incluant le cas échéant, les frais administratifs ou la marge appliquée par le Prestataire.

5.3 Le Représentant de la Société ou son délégué devra examiner et approuver tous les devis avant que le Prestataire ne procède à l'acquisition du bien ou du service.

6. PRIX DU CONTRAT

6.1 La Société paiera le Prestataire conformément aux tarifs inclus dans le tableau ci-dessous, sur la base d'un nombre équivalent temps plein (ETP) par mois pour les postes suivants : médecin , technicien de laboratoire et d'infirmier urgentiste , au titre des Services fournis dans le cadre du présent Contrat (« le Prix »).

Le Prix a été déterminé comme suit :

	Taux Mensuel	Frais de déplacement lors des rotations (transport, repas, hébergement)	Total Frais Mensuel
Docteur generaliste	\$	\$	\$
Technicien laboratoire	\$	\$	\$
Infirmière (er) Urgentiste	\$	\$	\$
TOTAL			\$
TVA 18%			\$
TOTAL			\$

7. ELEMENTS INCLUS DANS LE PRIX

7.1 Sans préjudice de la clause 6 des Conditions Générales, les éléments suivants sont réputés inclus dans le Prix contractuel:

- (a) La rémunération du personnel médical affecté au Site (médecin, infirmier(ère) urgentiste, technicien(ne) de laboratoire), incluant les périodes de rotation et de remplacement, étant précisé que la facturation s'effectue sur la base des équivalents temps plein (ETP) effectivement mobilisés sur site ;
- (b) L'assurance médicale et professionnelle du personnel du Prestataire, incluant la couverture lors des déplacements liés à l'exécution des Services ;
- (c) La supervision des installations médicales sur site et à distance,
- (d) La Coordination opérationnelle et logistique des services,
- (e) Le support administratif,
- (f) Les audits semestriels des installations médicales sur site réalisés par un Médecin Praticien agréé,
- (g) Les examens médicaux préalables au déploiement du personnel du Prestataire,
- (h) Toutes taxes, droits et charges applicables au Prestataire, ainsi que les coûts liés à leur gestion et administration, et
- (i) La formation médicale continue du personnel du Prestataire.

8. ELEMENTS NON INCLUS DANS LE PRIX

8.1 Les coûts suivants ne sont pas inclus dans le Prix et feront l'objet d'une facturation séparée, sous réserve d'approbation préalable de la Société :

- (a)
- (b) Le coût des évacuations médicales de toute personne (à l'exception du Personnel du Prestataire), lorsque ces évacuations sont approuvées par le Représentant de la Société ou son délégué et ne sont pas couvertes par une assurance applicable.

9. MOBILISATION ET DÉMOBILISATION

9.1 La mobilisation et la démobilisation au titre du présent Contrat correspondent au transport du personnel du Prestataire entre le Site et son lieu de résidence ou point d'affectation convenu.

9.2 Ces transports seront organisés par le Prestataire et refacturés à la Société conformément aux dispositions de la Clause 8.

9.3 Si, pour des raisons opérationnelles ou de nécessité, la mobilisation et/ou la démobilisation du personnel du Contractant est assurée par l'Entreprise, aucune refacturation ni compensation financière ne pourra être réclamée par le contractant.

ANNEXE 4

PERSONNEL DU PRESTATAIRE

1. NIVEAUX ET APPROBATION DU PERSONNEL

1.1 Le Prestataire fournira le personnel médical requis, conformément au présent Contrat, à savoir : un (1) médecin, un(e) technicien(ne) de laboratoire et un(e) infirmier (ère) urgentiste ainsi que le personnel de remplacement nécessaire pour assurer la continuité des Services conformément au système de rotation.

1.2 La Société notifiera par écrit au Prestataire, avec un préavis d'un (1) mois lorsque cela est possible, toute modification de ses besoins en personnel ainsi que la durée prévue de la mission.

1.3 À réception de la notification écrite mentionnée à la clause 1.2, le Prestataire fera se

1.3 Dès réception de la notification écrite de la Société fournie en vertu de la clause 1.2, le Prestataire fera des efforts raisonnables pour répondre à cette demande dans un délai de quatorze (14) jours calendaires et, en tout état de cause, dans un délai maximal de trente (30) jours calendaires.

1.4 Avant toute affectation du personnel à l'exécution des services, le Prestataire devra transmettre au Représentant de la Société les détails relatifs aux qualifications, à l'expérience et aux certifications du personnel proposé pour validation préalable.

1.5 Le Prestataire ne pourra modifier la composition de son personnel ou les niveaux d'effectifs sans l'approbation écrite préalable du Représentant de la Société, sauf en cas d'urgence ou d'indisponibilité imprévue nécessitant un remplacement immédiat..

HEURES DE TRAVAIL

2.1 Sous réserve des clauses 2.2 et 2.3 de l'Annexe 4, le Prestataire réalisera les services de jour sur une base de douze (12) heures par jour.

2.2 Selon les besoins opérationnels, le personnel médical pourra être requis pour intervenir de nuit, notamment dans le cadre du dispositif d'astreinte. Toutefois, le temps de travail effectif ne devra pas dépasser douze (12) heures au cours d'une période de vingt-quatre (24) heures, sauf situation d'urgence. 2.3 Les urgences médicales doivent être prises en charge 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

2.4 Les heures de travail et les plannings doivent être structurés de manière à permettre une transmission complète en personne entre le personnel sortant et le personnel entrant. Au minimum, Une période de passation en présentiel de 24h devra être prévue dans le planning lors de chaque rotation.

2. PLANNING DE TRAVAIL

3.1 Le personnel médical travaillera selon un système de rotation de six (6) semaines sur site (« Période de travail »), suivies de six (6) semaines hors site (« Période de repos »). 3.2 Conformément à la clause 1.1 de l'Annexe 3, le Prestataire devra organiser les rotations de manière à garantir la continuité permanente des Services, en assurant le remplacement du personnel sortant par un personnel qualifié pendant les périodes de repos ou toute autre absence légitime.

3. EXIGENCES EN MATIERE DE REPORTING

4.1 Chaque mois, le dernier jour du mois, mais au plus tard le troisième jour du mois suivant, le Prestataire fournira à la Société un rapport détaillant raisonnablement les services fournis au cours du mois écoulé, les incidents médicaux significatifs et les actions correctives, toute recommandation pertinente, l'état des stocks de médicaments et consommables, incluant les besoins de réapprovisionnement.

5. HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

5.1 La Société fournira La Société mettra à disposition du personnel du Prestataire un hébergement ainsi que des services de restauration pendant leur présence sur le(s) Site(s).

6. VOYAGE

6.1 Pour tout le personnel clé du Prestataire, la Société :

(a) Remboursera le transport de Conakry au site.

(b) Remboursera les frais de repas et d'hébergement pendant le transit du point d'embauche au site.

6.2 Si l'un des membres du personnel clé du Prestataire utilise des arrangements de transport différents pour se rendre sur le site sans l'approbation écrite préalable de la Société, le coût de ces arrangements alternatifs ne sera pas pris en charge par la Société.

6.3 Les frais de voyage tels qu'indiqués à la clause 6.1 de cette Annexe 4 ne seront payés par la Société que pour le personnel médical qui engage ces frais conformément au planning de travail prévu, comme convenu entre la Société et le Prestataire et aux dispositions de voyage prises conformément à ces plannings de travail. La Société ne sera pas responsable des frais de voyage du personnel médical quittant le site avant la fin de leur rotation prévue ou en dehors de leur planning de travail établi, ni des frais liés à des déplacements effectués par des moyens autres que ceux organisés ou approuvés par la Société.

7. GESTION DU PERSONNEL

7.1 Le Prestataire devra :

- (a) exercer une supervision adéquate de son personnel et ses sous-traitants,
- (b) s'assurer que les services sont exécutés par des personnes possédant les compétences, qualifications et l'expertise appropriées,
- (c) fournir un curriculum vitae accompagné des copies des diplômes, certifications et qualifications pertinentes pour chaque membre du personnel médical proposé pour travailler sur le site, et
- (d) fournir les services avec tout le soin, la compétence et la diligence raisonnablement attendus d'un prestataire professionnel exerçant des services similaires..

7.2 La Société se réserve le droit d'accepter ou de refuser tout personnel proposé par le prestataire.

7.3 Le personnel du Prestataire recevra ses instructions opérationnelles et sa supervision médicale directement du Prestataire ou de son représentant autorisé. Il est cependant précisé que le Prestataire reconnaît le fait que le Directeur de projet de la Société ou son délégué conserve la responsabilité administrative générale du site sur lequel l'installation médicale est située.

7.4 Tout différend ou toute plainte que la Société pourrait avoir concernant l'un des membres du personnel du Prestataire sera notifié(e) au représentant du Prestataire pour la résolution des différends, afin d'être traité(e) et résolu(e) en concertation avec la Société.

ANNEXE 5

SYSTÈME DE GESTION DE LA PERFORMANCE

1. Le Système de Gestion de la Performance comprend un ensemble d'Indicateurs Clés de Performance (KPI) définis dans la présente Annexe 5, ainsi qu'un outil de suivi permettant de mesurer et documenter la performance du Prestataire. Ces KPI serviront de base aux revues périodiques de performance entre la Société et le Prestataire.
2. Le Système de Gestion de la Performance vise à établir et à suivre les progrès du Prestataire au regard des critères opérationnels, contractuels et réglementaires définis dans cette Annexe 5. Chaque KPI est associé à des niveaux de performance (Cible et Objectif Ambition) permettant d'évaluer la performance sur la période de référence.
3. L'Outil de Suivi de la Performance sera mis à jour sur une base mensuelle par le Prestataire. Les résultats consolidés seront présentés lors des revues de performance périodiques (au minimum semestrielles). Le Prestataire devra transmettre les données nécessaires à la Société au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin de chaque mois.
4. Les scores attribués seront fondés sur les données objectives relatives aux KPI définis ci-dessus. Toute circonstance particulière pouvant influencer la performance devra être documentée par écrit et examinée conjointement par la Société et le Prestataire lors des réunions de revue.
5. Interprétation des niveaux de performance :
 - **En dessous de la Cible** : niveau de performance insuffisant nécessitant des actions correctives.
 - **Cible atteinte** : suggère un niveau de performance conforme aux attentes contractuelles
 - **Objectif d'excellence atteint** : niveau de performance supérieur démontrant un standard d'excellence opérationnelle.
- Les indicateurs ci-après définissent les critères de performance applicables aux services médicaux sur site. Ils ont pour objectif de mesurer la conformité réglementaire, la qualité opérationnelle, la réactivité en situation d'urgence et le niveau global de préparation du dispositif médical.

Intitulé du KPI	Description / Méthodologie	Cible	Objectif d'excellence (stretch target)
Audits internes	Audit interne de conformité réalisé tous les six (6) mois au regard des exigences contractuelles et HSE	≥ 90 % de conformité	100 % de conformité
Déclaration des événements	Tous les incidents médicaux et HSE sont déclarés, investigués et clôturés	100 % des événements documentés sous 24h	Clôture sous 24h avec actions correctives mises en œuvre
Rapport mensuel médical	Transmission du rapport médical mensuel du site	Soumis au plus tard le 02 du mois suivant	Soumis au plus tard le 02 du mois suivant
Temps de réponse aux urgences	Délai entre la notification et l'intervention médicale sur site	Intervention dans le délai convenu sur site	Intervention immédiate avec disponibilité documentée
Couverture du personnel médical	Présence effective du personnel requis conformément au planning	100 % de couverture	100 % de couverture avec personnel de relève identifié
Disponibilité de la clinique	Disponibilité des équipements, médicaments et ambulance	≥ 95 % de disponibilité	100 % de disponibilité
Coordination des évacuations médicales	Activation et coordination des évacuations lorsque requises	Évacuation initiée dans le délai requis	Exercice complet d'évacuation réussi
Surveillance de la santé publique	Suivi et reporting des maladies transmissibles et risques sanitaires	Reporting mensuel effectué	Programme proactif de prévention des épidémies
Formations et exercices	Participation aux exercices d'urgence et formations premiers secours	Exercices trimestriels réalisés	Exercices mensuels réalisés
Conformité réglementaire	Respect des exigences du Ministère de la Santé et réglementations applicables	Conformité totale	Zéro non-conformité

ANNEXE 6

EXIGENCES ET PROCÉDURES SUPPLÉMENTAIRES DE SÉCURITÉ DU SITE DE KON KWENI

1. Le Prestataire est responsable de s'assurer que tous les employés sont « aptes au travail » lorsqu'ils se trouvent sur le site de la Société, au moyen d'un processus d'évaluation, de sensibilisation et d'assistance. La participation au processus de dépistage médical pré-déploiement de la Société est obligatoire pour tout le personnel intervenant sur le site.
 2. Les évaluations d'aptitude au travail doivent garantir que les employés sont physiquement et mentalement capables de réaliser le travail requis en toute sécurité et qu'ils ne sont pas sous l'influence de drogues, d'alcool ou de fatigue excessive. Ces évaluations seront effectuées par le médecin de l'employé en utilisant la liste de contrôle « aptitude au travail » de la Société, et les résultats seront transmis de manière confidentielle aux professionnels de santé de la Société pour examen. Le personnel du Prestataire doit recevoir toutes les vaccinations requises avant d'être déployé sur le site et se voir prescrire un traitement prophylactique contre le paludisme. Les informations à jour sont disponibles auprès des départements H&S de la Société.
 3. Le Prestataire doit se conformer aux procédures et plans en matière de santé, de sécurité, d'environnement et de communauté de la Société.
 4. Le Prestataire appliquera la procédure de gestion de la fatigue de la Société et établira les horaires de travail et les plans de déplacement en conséquence.
 5. Le personnel du Prestataire doit participer aux programmes de dépistage d'alcool et de drogues de la Société.
 6. Il est interdit de fumer sur le site de la Société dans tout bureau fermé, atelier, cabine d'opérateur ou véhicule, ainsi que dans toute autre zone désignée par la Société. Le tabagisme sera limité aux zones désignées à cet effet.
 7. Le Prestataire est tenu de soutenir la Société dans ses programmes de santé et d'encourager sa main-d'œuvre à y participer (par exemple, campagnes d'arrêt du tabac, nutrition, activité physique, gestion du stress thermique, etc.).
 8. Le Prestataire doit s'assurer que son personnel (dans les lieux où la Société ne fournit pas d'installations) :
 - (a) Est équipé de manière appropriée pour faire face aux conditions environnementales dans la zone de travail.
 - (b) Dispose d'une quantité suffisante d'eau potable, de crème solaire, de répulsif contre les insectes, de prophylactiques contre le paludisme, et que des mesures appropriées ont été prises pour prévenir l'exposition et le stress thermique.
 - (c) A accès aux commodités nécessaires et aux installations d'hygiène, le cas échéant. (d) A développé et approuvé un plan de communication et de déplacement avant de se déplacer et de commencer les activités lorsqu'il travaille à distance des zones de travail actives.
 9. Sous réserve de la clause 10 ci-dessous, le Prestataire doit fournir et s'assurer que tout le personnel a accès aux vêtements et équipements de protection individuelle (EPI) suivants et qu'il a été formé à leur utilisation. Leur intégrité doit répondre aux exigences des normes américaines ou ANSI, ou équivalentes pour les EPI :
 - (a) Casques de protection.
 - (b) Pantalons 100 % coton et chemises à manches longues 100 % coton. (c) Vêtements haute visibilité avec bandes réfléchissantes.
 - (d) Chaussures de sécurité lacées montant au-dessus de la cheville.
 - (e) Protection des yeux : lunettes de sécurité.
 - (f) Protection des mains (gants).
 - (g) Protection auditive.
 - (h) Lunettes de protection spécifiques selon les risques.
 - (i) Harnais de sécurité.
 - (j) Vêtements de protection supplémentaires selon l'évaluation des risques liés à la tâche.
 - (k) Le Prestataire doit s'assurer qu'aucun membre du personnel portant des équipements de protection individuelle très sales, gravement endommagés, déchirés et/ou défectueux n'exécute le Services.
 10. La Société fournira au Prestataire des équipements de protection individuelle uniquement lorsqu'il sera présent sur le site de Kon Kweni à titre de visiteur.
- Le Prestataire doit s'assurer qu'il a pris connaissance du plan d'intervention d'urgence détaillé dans le Plan de gestion de la santé, de la sécurité et de l'environnement (HSEMP) de la Société ainsi que des numéros des services d'urgence applicables sur tous les sites de la Société.

11. RAPPORTS

Le personnel du Prestataire doit : 11.1 Signaler au représentant de la Société tout danger ou risque rencontré ou identifié lors de l'exécution des Services. 11.2 Signaler au représentant de la Société dès que possible, et en tout état de cause dans un délai de 24 heures, tout incident ayant entraîné une blessure pour un membre du personnel ou des dommages à l'environnement ou à toute propriété, fixe ou mobile, sur le site de la Société, ainsi que tout incident (y compris les quasi-accidents) qui aurait pu causer de telles blessures ou dommages. 11.3 Ne pas perturber la scène de tout incident ou quasi-accident important, sauf pour soigner le personnel blessé ou éviter d'autres blessures, des dommages matériels ou environnementaux, jusqu'à ce que le représentant de la Société donne son approbation. 11.4 En cas de déversement, le Prestataire doit immédiatement mettre en œuvre des mesures de confinement pour prévenir la propagation et informer la Société en préparation du nettoyage du déversement et de l'élimination appropriée.

12. IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX

1. Le Prestataire doit informer le représentant de la Société, avant l'exécution des Services, si certains des matériaux utilisés dans le cadre des Services sont classés comme : (a) Substances dangereuses au sens des réglementations applicables en matière de santé et sécurité au travail ;. (b) Marchandises dangereuses. (c) Matériaux interdits tels que : i. Fibres céramiques, ii. Matériaux radioactifs, iii. Mercure.
2. Pour ces matériaux, le Prestataire doit ou mettre à l'approbation préalable du représentant de la Société les éléments suivants : (a) Contenu, (b) Raisons de l'inclusion, (c) Méthodes de prévention de leur libération dans l'atmosphère, (d) Emplacement du matériau.
3. L'amiante, les chlorofluorocarbures (CFC) et les polychlorobiphényles (PCB) sont strictement interdits sur les sites de la Société.
- 4.

ANNEXE 7

DÉPISTAGE MÉDICAL PRÉ DÉPART

1. EXIGENCES DU SERVICE

- 1.1. Dépistage médical complet pré-départ suivant un protocole établi, effectué par un professionnel de la santé qualifié.
- 1.2. Dépistage en laboratoire approprié pour tous les candidats conformément à la procédure opérationnelle standard du Prestataire.
- 1.3. Si exigé par la Société, un dépistage multi-drogues sera réalisé pour tous les candidats, conformément aux exigences de la Société.
- 1.4. Si exigé par la Société, un examen de santé professionnelle (lorsque ces équipements et installations sont disponibles) sera réalisé conformément aux directives du Prestataire.
- 1.5. Tout test ou dépistage supplémentaire jugé cliniquement nécessaire pour délivrer un certificat d'aptitude au voyage.
- 1.6. Des examens médicaux supplémentaires peuvent être requis uniquement si une investigation supplémentaire est nécessaire suite à des conditions médicales identifiées durant la consultation.
- 1.7. Vaccinations spécifiques à la destination et prophylaxie antipaludique fournies dans les installations où ces mesures prophylactiques sont disponibles.

2. DÉFINITIONS

- 2.1. « Dépistage Médical Pré départ » : Examen médical par des professionnels de la santé incluant un ECG au repos et des examens spécifiques comme décrit dans la procédure opérationnelle standard du Prestataire, pouvant être modifiée ponctuellement.
- 2.2. « Dépistage en laboratoire approprié » : Analyse en laboratoire d'échantillons biologiques conformément aux procédures du Prestataire, pouvant être modifiées pour inclure des analyses spécifiques à la Société.
- 2.3. « Dépistage Multi-Drogues » : Dépistage d'échantillons biologiques à la recherche de certaines drogues et substances abusives, tel que décrit dans la politique de la Société en matière d'abus de drogues.
- 2.4. « Examen de santé professionnelle » : Toute combinaison de tests de vision, d'audiométrie, de fonction pulmonaire et de radiographie pulmonaire, conforme aux politiques de la Société.
- 2.5. « Vaccinations et prophylaxie spécifiques à la destination et aux voyageurs » : Vaccins et prophylaxies adaptés à chaque voyageur, tenant compte de son état de santé, antécédents médicaux et des risques spécifiques à la destination et à l'environnement de travail, prescrits par le professionnel de la santé.
- 2.6. « Cycle de dépistage médical » : Ensemble des composantes (comme décrit ci-dessus) d'un dépistage médical pré départ, pouvant nécessiter plusieurs visites pour compléter les tests, recueillir les résultats et administrer les premières vaccinations et prophylaxie antipaludique.
- 2.7. « Certificat d'Aptitude au Voyage » : Document standardisé signé par un professionnel de la santé, déclarant un voyageur apte au déploiement dans la zone prévue, sur la base des résultats obtenus.
- 2.8. « Cups de dépistage multi-drogues » : Produits de dépistage rapide des drogues fournissant des résultats instantanés à partir d'un échantillon d'urine dans une cup inviolable avec panneaux de test chimique.

3. DÉPISTAGE MÉDICAL PRÉDÉPART

- 3.1. Le Prestataire organisera le dépistage médical pré départ de son équipe :
 - Avec des partenaires dans un réseau mondial.
 - Selon un protocole défini.
 - En utilisant des formulaires standardisés.
 - En exigeant l'envoi de copies des rapports médicaux au médecin du Prestataire pour révision.
- 3.2. Le médecin du Prestataire examinera les dossiers médicaux et déclarera l'employé ou candidat apte ou inapte au travail, de manière confidentielle.
- 3.3. Les Certificats d'Aptitude au Voyage seront transmis au contact RH choisi par la Société.
- 3.4. Le dépistage médical inclura au minimum :
 - Examen physique par un médecin.
 - ECG au repos.
 - Analyse d'urine.
 - Tests de laboratoire sur des échantillons biologiques, incluant :

- o Numération sanguine complète.
- o Gamma GT.
- o Glucose.
- o Cholestérol.

3.5. Le dépistage médical sera limité à :

- Un cycle pré départ par employé.
- Un maximum prédéterminé de prophylaxie antipaludique.
- Les vaccins administrés avant le déploiement selon un calendrier vaccinal normal.

4. DÉPISTAGE MULTI-DROGUES

4.1. Bien que la politique du Prestataire ne requière pas de dépistage multi-drogues pour déclarer un voyageur apte au déploiement, la Société peut l'exiger.

4.2. Si tel est le cas, le Prestataire demandera à ses prestataires médicaux d'effectuer ces tests de la manière la plus économique possible, en utilisant de préférence les « Cups de dépistage multi-drogues » avec résultats immédiats.

4.3. La Société reconnaît que ni le Prestataire, ni ses prestataires ou laboratoires ne défendront une contestation légale des résultats de ces dépistages.

5. EXAMENS MÉDICAUX PROFESSIONNELS

5.1. Le Prestataire fera de son mieux pour contracter avec des prestataires médicaux capables de réaliser des examens de santé professionnelle, bien que certaines infrastructures en Afrique puissent limiter ces capacités.

6. VACCINATION ET PROPHYLAXIE SPÉCIFIQUES

6.1. Le Prestataire exigera de ses prestataires médicaux qu'ils administrent les vaccins et prophylaxies appropriés.

6.2. Le choix des vaccins et prophylaxies dépendra de la destination, des risques sanitaires, et de l'état de santé du candidat.

6.3. Les vaccins pourront inclure :

- Fièvre jaune,
- Hépatite A, B,
- Typhoïde,
- Méningite, etc.

6.4. Les prophylaxies antipaludiques seront déterminées pour chaque employé.

7. TARIFICATION

Les examens seront facturés au coût +10%.

8. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE

8.1. La Société devra organiser les rendez-vous selon la procédure décrite dans l'Appendix B.

9. PROCÉDURE DE RÉSERVATION

Étape 1 : Le formulaire de demande de prédépart doit être rempli et envoyé à l'adresse indiquée.

Étape 2 à 5 : La procédure inclut la planification, les tests, la soumission des résultats et la délivrance du Certificat d'Aptitude au Voyage.

APPENDIX A

PLAN DE SÉCURITÉ ET DE SANTÉ PERSONNELLE

Document inclus au contrat via un document annexe.

APPENDIX B

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRÉ-DÉPLOIEMENT

Document inclus au contrat via un document annexe.

APPENDIX C

CARTES

