

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES
FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE AUPRES
DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°003/AONR/FODECC/CIPM/2025 DU 18 SEPTEMBRE 2025**

POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE
MALADIE GROUPE ET ASSISTANCE – FRAIS FUNÉRAIRES –
ÉVACUATION SANITAIRE - INDIVIDUELLE ACCIDENT POUR LE
PERSONNEL DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES
CACAO ET CAFE (FODECC) POUR UNE PERIODE DE QUATRE
(04) MOIS CALENDAIRES.

FINANCEMENT: BUDGET 2025 DU FODECC

IMPUTATION: 2025 114 00 30 67 00 46

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SEPTEMBRE 2025

SOMMAIRE

PIÈCE N°0.	LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER	3
PIÈCE N°1.	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	6
PIÈCE N°2.	RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	21
PIÈCE N°3.	RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	60
PIÈCE N°4.	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)	79
PIÈCE N°5.	TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)	105
PIÈCE N°6.	PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES	113
PIÈCE N°7.	PROPOSITION FINANCIÈRE -TABLEAUX TYPES	123
PIÈCE N°8.	MODÈLE DE LETTRE-COMMANDE	128
PIÈCE N°9.	MODÈLES DE DOCUMENTS OU FORMULAIRES TYPES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	133
PIÈCE N°10.	CHARTRE D'INTÉGRITÉ	139
PIÈCE N°11.	DÉCLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	144
PIÈCE N°12.	VISA DE MATURITÉ OU JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES	147
PIÈCE N°13.	LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITÉS PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS	149
PIÈCE N° 14.	PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	151

**PIÈCE N°0 :
LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER**

LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

Date: _____

A Monsieur / Madame le Directeur Général de

BP : _____

Référence : Dossier d'Appel d'Offres National Restreint N°003/AONR/FODECC/CIPM/2025 du 18 septembre 2025, en procédure d'urgence, pour la souscription d'une police d'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire - individuelle accident pour le personnel du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) pour une période de quatre (04) mois calendaires.

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner pour la souscription d'une police d'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire - individuelle accident pour le personnel du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) pour une période de quatre (04) mois calendaires.
2. Vous pouvez soumissionner pour l'exécution de ce marché pour lequel vous avez été pré-qualifié(e).
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et **téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ainsi que sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).**
4. La soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le paiement d'un montant non remboursable de **75 000 (soixante-quinze mille) francs CFA** représentant les frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.
5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission d'un montant de **neuf cent quarante mille (940 000) FCFA TTC**.
6. Elles doivent être remises en version électronique à travers la plateforme COLEPS au plus tard **le 15 octobre 2025 à 13 heures précises**.
7. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.
8. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Soumissionnaire	Adresse
1	SAAR ASSURANCES	Tél : 694 92 09 96 BP : 1011 - Douala
2	ASSURANCES ET REASSURANCES AFRICAINES S.A (AREA)	Tél : 655 36 49 11 BP : 15 584 - Douala
3	ROYAL ONYX INSURANCE	Tél : 233 432 750 BP : 12 230 - Douala

9. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.
10. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : **Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Bastos-Yaoundé, 2^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm** et dans un délai maximum de **cinq (05) jours** à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

Yaoundé le, 18 septembre 2025

L'Administrateur du FODECC, Maître d'Ouvrage

NENGUE Samuel Donatien

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- FODECC
- Président CIPM – FODECC
- Affichage

PIÈCE N°1 :
AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°003/AONR/FODECC/CIPM/2025 DU 18 SEPTEMBRE 2025 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE GROUPE ET ASSISTANCE – FRAIS FUNÉRAIRES – ÉVACUATION SANITAIRE - INDIVIDUELLE ACCIDENT POUR LE PERSONNEL DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC) POUR UNE PERIODE DE QUATRE (04) MOIS CALENDAIRES.

1. Objet de l'Appel d'Offres

L'Administrateur du FODECC lance un Appel d'Offres National Restreint pour la souscription d'une police d'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire - individuelle accident pour le personnel du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) pour une période de quatre (04) mois calendaires.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Appel à Manifestation d'Intérêt Appel N°003/AAMI/ADMINISTRATEUR/FODECC/2025 du 03 juillet 2025 pour la préqualification des compagnies d'assurances en vue de la souscription d'une police d'assurance maladie groupe et assistance en vue de la couverture du personnel du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) et leurs familles pour la période du 1^{er} septembre 2025 au 31 décembre 2025, publié dans le Journal des Marchés du 03 juillet 2025.

2. Consistance des prestations

Les prestations à exécuter consistent à fournir une police d'assurance regroupant l'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire- individuelle accident pour le personnel du FODECC et leurs familles, y compris les membres du Comité de Gestion, pour une période de quatre (04) mois.

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

3. Allotissement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont constituées en un (01) seul lot.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération, à l'issue des études préalables, est de **quarante-sept millions (47 000 000) FCFA**.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai de couverture prévue par le Maître d'Ouvrage est **quatre (04) mois calendaires**.

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 restreinte aux compagnies d'assurances retenues suite à l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°003/AAMI/ADMINISTRATEUR/FODECC/2025 du 03 juillet 2025 publié dans le Journal des Marchés (JDM) du 03 juillet 2025 et inscrits dans la liste ci-après :

N°	Soumissionnaire	Adresse
1	SAAR ASSURANCES	Tél : 694 92 09 96 BP : 1011 - Douala
2	ASSURANCES ET REASSURANCES AFRICAINES S.A (AREA)	Tél : 655 36 49 11 BP : 15 584 - Douala
3	ROYAL ONYX INSURANCE	Tél : 233 432 750 BP : 12 230 - Douala

7. Financement

Les prestations, objet du présent appel d'offres sont financées par le budget du FODECC de l'exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire **2025 114 00 30 67 00 46**.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est « **en ligne** » via la plateforme COLEPS.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi 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**, dont le montant s'élève à **neuf cent quarante mille (940 000) FCFA** et valable jusqu'à **trente (30) jours** au-delà de la date limite initiale de validité des offres.

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

Ledit cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), conformément à la Circulaire N°000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté « **en ligne** » sur la plateforme **COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ainsi que sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version électronique du DAO peut être obtenue par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées dès publication du présent avis. Toutefois la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO d'un montant non remboursable de **soixante-quinze mille (75 000) francs CFA** payable dans le Compte Spécial de CAS-ARMP, ouvert à la BICEC sous le n° 33598860001 – 94.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme **COLEPS** au plus tard le **15 octobre 2025 à 13 heures précises (Heure limite)**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », dans les délais impartis, en plus de la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N°003/AONR/FODECC/CIPM/2025 DU 18 SEPTEMBRE 2025 POUR LA SOUSCRIPTION
D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE GROUPE ET ASSISTANCE – FRAIS FUNÉRAIRES
– ÉVACUATION SANITAIRE - INDIVIDUELLE ACCIDENT POUR LE PERSONNEL DU
FODECC POUR UNE PERIODE DE QUATRE (04) MOIS CALENDAIRES.
« copie de sauvegarde »**

Tailles et formats des fichiers

Les **tailles maximales** des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les **formats de fichiers** acceptés sont les suivants :

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

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre conformément aux tailles sus-indiquées.

13. Recevabilité des plis

Sous peine de rejet, les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des fichiers distincts et la copie de sauvegarde doit être enregistrée dans un support amovible (clé USB ou CD/DVD) sous pli scellé avec la mention « **copie de sauvegarde** ».

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

- Les plis non-conformes au mode de soumission.

Pour cet Appel d'Offres Restreint (avec ouverture en 02 temps) dont la procédure sera conduite en ligne, il y a lieu de relever qu'en plus de la copie de sauvegarde requise, le soumissionnaire est tenu de présenter une clé USB contenant une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette enveloppe scellée contenant la clé USB ayant une copie de l'offre financière entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés.

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.

Ledit cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), conformément à la Circulaire N°000014/LC/MINMAP 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. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en **deux (02) temps**. Les offres administratives et techniques seront ouvertes au premier temps, suivies au deuxième temps par les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le **15 octobre 2025 à 14 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés du FODECC dans la salle de conférences de l'immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de-chaussée Shiloh Suits – Elig-Essono.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu au minimum la note technique qualificative de **80 points sur 100** seront ouvertes à **14 heures** par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

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

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 l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). 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.

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

15. Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les critères éliminatoires et essentiels ci-dessous.

15.1-Critères éliminatoires

Il s'agit :

- de l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagnée obligatoirement du récépissé de consignation délivrée par la CDEC ;
- de la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- de l'absence d'agrément du MINFI pour la branche sollicitée ;
- de l'absence d'attestation d'adhésion au Code CIMA délivrée par le MINFI ;
- de la mise sous administration provisoire ou de redressement du soumissionnaire par la CIMA ;
- du non-respect du profil du Chef de mission titulaire d'un Diplôme de BAC+5 en Assurances et d'une expérience professionnelle générale au moins 05 ans ;
- du non-respect du niveau de Diplôme et d'expérience professionnelle requis pour les trois Experts chargés respectivement du suivi évaluation, de la gestion de la prise en charge maladie et des indemnisations ;
- d'une note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- de la présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- de la non-conformité du mode de soumission ;
- du non-respect des formats de fichiers des offres ;
- de l'absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB ;

- de l'absence de la copie de sauvegarde ;
- de l'offre financière inférieure à 90% du budget prévisionnel.

NB : Pour être éligible à l'analyse de l'offre technique, le soumissionnaire ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire.

15.2-Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur 100 points suivant les critères essentiels ci-après :

N°	Critères	Points
1	Présentation générale de l'offre	03
2	Références générales du soumissionnaire	05
3	Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires	10
4	Description et mise en jeu des garanties	15
5	Capacité technique du soumissionnaire à exécuter la mission	20
6	Capacité financière du soumissionnaire	20
7	Conventions et partenariats signés dans l'accomplissement de la mission	14
8	Autres avantages et facilités accordés	10
9	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire	03
Total		100

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

NB : (1) Seuls les soumissionnaires dont les offres auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 points sur 100 seront admis à l'analyse financière.

(2) Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre-commande au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques et financiers.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus **en ligne** dans le Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP ou sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et **aux heures**

ouvrables, auprès du Secrétariat de l'Administrateur du FODECC (Service SIGAMP) sis au Boulevard Jean Paul II Bastos-Yaoundé, 2ième étage de l'immeuble Siège, téléphone 222 21 88 24.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé le, 18 septembre 2025

L'Administrateur du FODECC, Maitre d'Ouvrage

NENGUE Samuel Donatien

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- FODECC
- Président CIPM – FODECC
- Affichage/Chronos

TENDER NOTICE

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE No 003/RNIT/CCODEF/ITB/2025 OF THE 18th OF SEPTEMBER 2025 FOR THE SUBSCRIPTION OF GROUP HEALTH INSURANCE POLICY AND ASSISTANCE – FUNERAL EXPENSES – MEDICAL EVACUATION – INDIVIDUAL ACCIDENT FOR THE STAFF OF THE COCOA AND COFFEE SUB SECTORS DEVELOPMENT FUND (CCODEF) FOR A PERIOD OF FOUR (04) CALENDAR MONTHS.

1. Subject of the Call for Tender

The Administrator of the Cocoa and Coffee sub sectors Development Fund (CCODEF) launches a Restricted National Invitation to Tender under emergency procedure for the subscription of group health insurance policy and assistance – funeral expenses – medical evacuation – individual accident for the staff of the CCODEF for a period of four (04) calendar months.

This Invitation to Tender follows the call for expression of interest N°003/ISEI/ADMINISTRATOR/CCODEF/2025 of the 3rd July 2025 for the pre-qualification of insurance companies for the subscription of group health insurance policy and assistance to cover the staff of the Cocoa and Coffee sub – sectors Development Fund (CCODEF) and their families from 1st september 2025 to 31st december 2025, published in the Public Contracts Journal (JDM) on July 3rd 2025.

2. Nature of the Services

The services to be executed consist of providing an insurance policy combining group health insurance and assistance – funeral expenses – medical evacuation – individual accident insurance for CCODEF staff and their families, including members of the Management Committee.

Details for the nature of the services are provided in the Terms of Reference (ToR) of this Tender File.

3. Division into lots

The services covered by this Invitation to Tender are in **one (01) lot**.

4. Estimated cost

The estimated cost after preliminary studies is **47,000,000 (forty-seven million) CFA Francs**.

5. Estimated execution timeframe

The coverage period provided for by the Project Owner for the execution of the services covered by this invitation to tender is **4 (four) calendar months**.

This deadline shall start from the date of notification of the administrative order to commence services.

6. Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is restricted to following candidates pre-qualified following the call for expression of interest N°003/ISEI/ADMINISTRATOR/CCODEF/2025 of the 3rd July 2025 for the pre-qualification of insurance companies for the subscription of group health insurance policy and assistance to cover the staff of the Cocoa and Coffee sub – sectors Development Fund (CCODEF) and their families from 1st September 2025 to 31st December 2025 published in the Public Contracts Journal (JDM) of July 3rd , 2025 and registered on the list below:

No	Firms	Adress
1	SAAR ASSURANCES	Tél : 694 92 09 96 BP : 1011 - Douala
2	ASSURANCES ET REASSURANCES AFRICAINES S.A (AREA)	Tél : 655 36 49 11 BP : 15 584 - Douala
3	ROYAL ONYX INSURANCE	Tél : 233 432 750 BP : 12 230 - Douala

7. Financing

The services subject of this Invitation to Tender shall be funded by the Budget of the Cocoa and Coffee Sub Sectors Development Fund (CCODEF) for the 2025 financial year, on the **2025 114 00 30 67 00 46** budgetary line.

8. Submission method

The submission method retained for this consultation is **“online” via the COLEPS platform**.

9. Bid bond

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorized to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in **document 13 of the Tender File**, of an amount of amount of **nine hundred and forty thousand (940,000) CFA francs** all taxes inclusive and valid up to **thirty (30) days** beyond the date of validity of bids.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorized by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

The said bid bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Cashier (DCC) in accordance with Circular No. 000014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025 relating to the terms of constitution, deposit and conservation, restitution and realization of guarantees in public contracts.

10. Consultation of the Tender File

The Tender File can be consulted **online on the COLEPS' platform** to the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as well as on the ARMP website (www.armp.cm), upon publication of this notice.

11. Acquisition of the Tender File

The electronic version of the file may can be downloaded free of charge from electronical addresses indicated above as soon as this notice is published. However, electronic submission is subject to payment of the Tender File for a nonrefundable sum of **seventy-five thousand (75,000) CFA francs** to the CAS-ARMP Special Account, opened at BICEC Bank under number 33598860001-94 opened at BICEC.

12. Submission of bids

Each bid shall be drafted in English or French. The submission is done electronically. The offer must be transmitted by the bidder on COLEPS platform no later than the **15th October 2025 at 1 PM**. A backup copy of the bid recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication **“backup copy”**, within the allotted time and marked as follows:

**“RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE
N°003/RNIT/CCODEF/ITB/2025 OF THE 18th SEPTEMBER 2025 FOR THE SUBSCRIPTION OF
GROUP HEALTH INSURANCE POLICY AND ASSISTANCE – FUNERAL EXPENSES –
MEDICAL EVACUATION – INDIVIDUAL ACCIDENT FOR THE STAFF OF THE COCOA AND
COFFEE SUB SECTORS DEVELOPMENT FUND (CCODEF) FOR A PERIOD OF FOUR (04)
CALENDAR MONTHS”
“backup copy”,**

Files sizes and formats

For the online submission, the **maximum sizes** of the documents making up the bidder's offer and that shall be forwarded to the platform are as follows:

- 5 MB for the Administrative File;
- 15 MB for the Technical bid;
- 5 MB for the Financial bid.

The following **files formats** are accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Bidders shall use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

Under pain of rejection, administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different files and the backup copy must be saved in removable medium (usb key or CD/DVD) in a sealed envelope with the indication **“backup copy”**.

The following will not be acceptable by the Project Owner:

- Bids revealing the identity of the bidder;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids without indication on the identity of the invitation to tender;
- Bids non-compliant with the bidding method.

For this Restricted Invitation to Tender (with opening in 02 phases) whose procedure will be conducted online, it should be noted that in addition to the required backup copy, the tenderer is required to present a USB key containing a copy of the financial offer in a sealed envelope to serve as a sample offer marked as such, and intended for the public contracts regulatory body for conservation. Failure to present this sealed envelope containing the USB key with a copy of the financial offer will result in the inadmissibility of the offer of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Internal Tender Board.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular:

- the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal;
- A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent.
- A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

The Said bid bond, paid, stamped, must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Cashier (DCC) in accordance with Circular No. 000014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025 relating to the terms of constitution, deposit and conservation, restitution and realization of guarantees in public contracts.

14. Opening of Bids

Bids shall be opened in **two (02) phases**. The administrative and technical bids shall be opened first followed in the second phase by the financial bids of the tenderers who have obtained the minimum technical score required.

The opening of the administrative documents and technical bids shall take place on the **15th October 2025** in the Conference Hall of CCODEF's Annex building, located on the Ground Floor Shiloh Suits – ELIG-ESSONO, Yaoundé at **2 PM** by the Internal Tenders Board of CCODEF.

Only the financial offers of the tenderers that obtained at least the qualificative technical score of **80 points over 100** shall be opened at **2 PM** by the same Tenders Board and in the same room on a date to be announced later after the publication of the technical evaluation results.

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 enterprises.

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the

competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids after a period of 48 (forty-eight) hours deadline granted by the Tenders Board, the bid shall be rejected.

15. Evaluation criteria

Bids will be evaluated according to the following eliminatory and essential criteria.

15.1 Eliminatory criteria

These include:

- the absence of the bid bond at the opening of bids; necessary accompanied by the deposit receipt issued by the DCC;
- the failure to produce, beyond 48 hours deadline after the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (except the bid bond);
- the false declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- the absence of MINFI's agreement for the requested branch;
- the failure to provide a certificate of adherence to the CIMA Code issued by the MINFI;
- the bidder is under interim management or adjustment by CIMA;
- the failure to comply with the profile of the Head of Mission, who must hold a five-year degree in Insurance and have at least five years of general professional experience;
- the failure to comply with the level of qualification and professional experience required for the three Experts responsible for monitoring and evaluation, health care management, and compensation respectively;
- a technical score less than 80 points out of 100;
- the presence of financial information in the technical bid;
- the absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
- the absence of an element of the financial offer (tender, BPU, DQE);
- the absence of the Integrity charter dated and signed;
- the absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses, duly filled and signed;
- the absence of a sworn statement that it has not abandoned any contracts in the last three years;
- the non-compliance with the submission method;

- the failure to comply with the bids files formats;
- the absence of a sealed envelope marked as “witness offer” containing a copy of the financial offer in a USB key;
- the absent of the backup copy;
- the financial offer less than 90% of the forecast budget.

NB : To be eligible for analysis of the technical offer, the bidder must not fall under any elimination criteria.

15.2 Essential criteria

Technical bids shall be graded on 100 points depending on the following essential criteria:

No	Criteria	Points
1	General presentation of bid	03
2	Bidder's general references	05
3	Bidder's specific References in the performance of similar services	10
4	Detailed description of guarantees offered	15
5	Bidder's technical capacity to carry out the mission	20
6	Bidder's financial capacity	20
7	Signed partnerships and conventions	14
8	Other advantages and facilities granted	10
9	Claim payment pace in the similar branch	03
Total		100

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

NB : (1) Only bidders whose offers obtain a technical score of 80 points out of 100 or higher will be admitted to the financial analysis.

(2) Any government worker listed among the staff of a bidder and who has not presented all the documents likely to justify his release from the Administration, shall be considered invalid.

16. Award

The Project Owner shall award the jobbing order to the tenderer with the bid best evaluated by combining technical and financial criteria.

17. Validity period of the offers

Bidders shall remain bound by their tender for **90 days** from the initial deadline for submission of tenders.

18. Further information

Further information may be obtained **online** in the ARMP's Public Contracts Journal or on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>,

or **during working hours**, at the Secretariat of the Administrator of CCODEF (SIGAMP) located at Boulevard Jean Paul II Boulevard, rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, 2nd floor, Phone number: (237) 222 21 88 26.

19. Fighting corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call NACC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or Call) on (+237 673 20 57 25 et 699 37 07 48).

Yaounde the, 18th september 2025

The Administrator of CCODEF, Project Owner

NENGUE Samuel Donatien

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- CCODEF
- Chairperson CIPM – CCODEF
- Notice Board/File

**PIÈCE N°2 :
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)**

TABLE DES MATIERES

A.GENERALITES	24
Article 1 : Objet de la consultation	24
Article 2 : Financement.....	26
Article 3 : Principe d'éthiques, Fraude et corruption.....	26
Article 4 : Candidats admis à concourir	28
Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	30
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	31
Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	31
Article 7 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	32
Article 8 : Modifications apportées au DAO	33
C. PREPARATION DES OFFRES	34
Article 9 : Frais de soumission.....	34
Article 10 : Langue de l'offre	34
Article 11 : Documents constituant l'offre.....	34
Article 12 : Montant de l'offre	38
Article 13 : Monnaies de soumission et de règlement.....	38
Article 14 : Validité des offres	40
Article 15 : Cautionnement de soumission.....	40
Article 16 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres	42
Article 17 : Forme format et signature de l'offre	42
D. DEPOT DES OFFRES.....	43
Article 18 : Cachetage et marquage des offres.....	43

Article 19 : Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission ..	45
Article 20 : Offres hors délai	46
Article 21 : Modification, substitution et retrait des offres	46
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	47
Article 22 : Ouverture des plis et recours	47
Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure	49
Article 24 : Éclaircissements sur les offres en phase d'analyse	49
Article 25 : Détermination de la conformité des offres.....	50
Article 26 : Évaluation des propositions et recours	51
Article 27 : Correction des erreurs	53
Article 28 : Négociations	54
F. ATTRIBUTION.....	55
Article 29 : Attribution	55
Article 30 : infructuosité ou annulation d'une procédure.....	56
Article 31 : Notification de l'attribution du marché	56
Article 32 : Publication des résultats d'attribution et recours	57
Article 33 : Signature du marché	58
Article 34 : Cautionnement définitif	58

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A.GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

1.1-Le Maître d'Ouvrage, 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.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : 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. 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

v. indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

vi. « conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

vii. 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.

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

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

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

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

les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- 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 Établissements Publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2 L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou 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 restreint, 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 pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

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

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

- a. l'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. l'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. la nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des

entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution 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 entreprises 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 Restreints) ;

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

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

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

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

Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR) ;

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 de cautionnement d'avance de démarrage ;
- Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
- Le modèle de cadre d'accord de groupement ;

Pièce n°10: 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 le maître d'ouvrage délégué 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 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

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

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

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

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes

pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

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

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

- i. Le Soumissionnaire qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec d'autres

Soumissionnaires sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Soumissionnaires ne peuvent s'associer avec d'autres qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

- i. Une brève description du Soumissionnaire et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, et le montant du contrat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau4C);
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau4D);
- iv. la composition de l'équipe par spécialité ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E);
- v. Références du soumissionnaire dans les missions similaires au cours des trois derniers exercices. Les différents contrats qui devront être justifiés par la

première page et la dernière portant cachets et signatures des deux parties devraient être assortis des lettres de satisfecit. (Tableau4F);

vi. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c- Volume 3: Proposition financière

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

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

11.9. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10. 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.

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

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

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

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

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

11.16. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 12 : Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant 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. Étant 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.

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

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

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

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

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

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

- a. si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;

- b. si, le soumissionnaire retenu:

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 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.
- b) La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c) Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d) Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e) Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

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

17.7. 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

18.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Soumissionnaires placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse

du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention “ A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

18.6. Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière). Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.7. 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 d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

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 21.1 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.

Pour les soumissions en ligne,

21.5. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.6. 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.

22.5-II est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, 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.

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.

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

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

22.11 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 : Éclaircissements 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 : Évaluation des propositions et recours

26.1 Évaluation 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 Évaluation 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 États 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 jugées acceptables

g. 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 maitre d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte 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.

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

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

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

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.

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

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

Article 33 : Signature du marché

33.1. 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.

33.2. 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.

33.3. 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 interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 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 :
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : NENGUE Samuel Donatien, Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), BP : 35 463 Yaoundé, Tél : 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm ; - Référence de l'Appel d'Offres : Avis d'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence n°003/AONR/FODECC/CIPM/2025 du 18 septembre 2025 pour la souscription d'une police d'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire - individuelle accident pour le personnel du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) pour une période de quatre (04) mois calendaires. - Nombre de lots: un (01). - Définition des prestations : <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, portent sur la fourniture d'une police d'assurance regroupant l'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire- individuelle accident pour le personnel du FODECC et leurs familles, y compris les membres du Comité de Gestion, pour une période de quatre (04) mois.</p> <p>Le contrat de police d'assurance de personnes est composé de quatre (04) prestations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prestation Assurance maladie groupe (Groupe1, Groupe 2 et Groupe 3) ; - la prestation Évacuation sanitaire sur le territoire national ; - La prestation Assistance et évacuation à l'Étranger uniquement pour deux (02) personnes : le Président du Comité de gestion et l'Administrateur du FODECC ; - La prestation Assurance décès groupe avec comme risques à couvrir : Capital décès, Capital invalidité, Plafonds frais médicaux et pharmaceutiques d'un montant 25 000 000 (vingt-cinq millions) de FCFA par personne. <p>Mode de sélection : qualité – coût</p>
1.3	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : quatre (04) mois calendaires.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>

1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission : Souscription d'une police d'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire - individuelle accident pour le personnel du FODECC et leurs familles pour une période de quatre (04) mois calendaires.</p> <p>La mission comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p> <p>Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2ième étage, téléphone 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm</p>		
1.5	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes : Toute législation, réglementation, documentation interne et les informations nécessaires à la bonne exécution de la mission.</p>		
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>		
2	<p>Source (s) de financement : Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget du FODECC, Exercice 2025 sur la ligne 2025 114 00 30 67 00 46.</p>		
4.2	<p>L'appel d'offres est Restreint en procédure d'urgence</p>		
4.4	<p>Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste restreinte ci-après :</p>		
	N°	SOUSSIONNAIRE	ADRESSE
	1	SAAR ASSURANCES	Tél : 694 92 09 96 BP : 1011 - Douala
	2	ASSURANCES ET REASSURANCES AFRICAINES S.A (AREA)	Tél : 655 36 49 11 BP : 15 584 - Douala
	3	ROYAL ONYX INSURANCE	Tél : 233 432 750 BP : 12 230 - Douala
6.4	<p>Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : RAS</p>		
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés trois (03) jours avant la date d'ouverture des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2ième étage, téléphone 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm ou en ligne via la plateforme COLEPS.</p>		
10	<p>La langue de soumission est : l'Anglais ou le Français</p>		
	<p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais</p>		
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre présentée en trois volumes ci-dessous déclinées et devra également produire sous pli scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde de ces trois volumes.</p>		

A–VOLUME I : PIÈCES ADMINISTRATIVES

Elles comprendront, notamment:

- a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument 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 datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- d. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
- e. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de **francs CFA de 75 000 (soixante-quinze mille)** payable au Compte Spécial de CAS- ARMP ouvert à la BICEC sous le n° 33598860001 – 94.
- f. Le cautionnement de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de **neuf cent quarante mille (940 000) FCFA** et d'une durée de validité de **quatre (04) mois, accompagnée d'un Récépissé de la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC)**. Cette caution doit être 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.
Ledit cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à la Circulaire N°000014/LC/MINMAP du 25 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- 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'attestation de catégorisation le cas échéant ;
- i. Une attestation de la géographie du capital délivrée par les services compétents du Ministère en charge des assurances ;
- j. 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 ;
- k. Une attestation de conformité fiscale délivrée fiscale timbrée et délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de 3 mois ;
- l. Une attestation d'immatriculation de l'année de référence timbrée et délivrée par l'Administration fiscale ;
- m. Une Copie du registre de commerce et du crédit mobilier certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire
- n. Un plan et une attestation de localisation timbré, daté et signé sur l'honneur, assorti de la mention "commune, quartier, lieu-dit" ;
- o. L'agrément du MINFI pour la branche sollicitée ;
- p. L'attestation d'adhésion au Code CIMA délivrée par le MINFI ;

	<p>q. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>r. L'accord de groupement spécifiant le mandataire le cas échéant ;</p> <p>s. Le pouvoir du mandataire le cas échéant.</p> <p>Remarque : En cas de coassurance, les coassureurs autres que l'apériteur (chef de file) présentent les mêmes pièces requises pour l'apériteur en dehors des pièces (a), (d), (e), (f).</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 l'autorité administrative compétente. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.</p>
11.2	<p><u>B- Volume 2 : OFFRE TECHNIQUE</u></p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>2.1 une lettre de soumission de la proposition technique signée, datée et timbrée (Tableau 6A) ;</p> <p>2.2 une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 6B) ;</p> <p>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copies des premières et dernières pages du contrat ; - PV de recette - Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. <p>2.3 la liste du personnel d'encadrement que le soumissionnaire compte utiliser pour la réalisation des prestations. Cette liste sera complétée par une définition des affectations proposées pour chacun (Tableau 6 E). Chaque responsable devra fournir un curriculum vitae complet et signé, mentionnant entre autres sa formation, ses réalisations, son ancienneté (Tableau 6 F)</p> <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ▪ attestation de présentation de l'original du diplôme; ▪ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; ▪ Curriculum vitae signé et daté de l'expert; <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <p>2.4 les références générales et spécifiques du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (Tableau 6.B)</p> <p>2.5 un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés (Tableau 6D) : Une description détaillée des prestations à fournir notamment les conditions générales et particulières du contrat que le soumissionnaire se propose d'offrir, ainsi que les</p>

	<p>conventions spéciales relatives aux garanties sollicitées ; les modalités de mise en jeu des garanties (constitution du dossier de remboursement) – taux d’application de la clause d’ajustement de la prime -délai de remise des pièces – exclusions – délai de remboursement – système de remboursement – prise en charge par le système de Tiers payant éventuellement – mécanisme de fonctionnement de la garantie hors du Cameroun éventuellement);</p> <p>2.6 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>2.7 les états C4 et C11 des exercices 2022, 2023 et 2024 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>2.8 les états C1 des exercices 2022, 2023 et 2024 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>2.9 les lettres de satisfecit des missions antérieures effectuées dans la branche objet de l’appel d’offres et dont les contrats ont été produits comme référence du soumissionnaire ;</p> <p>2.10 l’état C10.b tableau F du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>2.11 les Comptes d’Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>2.12 les bilans des exercices 2022, 2023 et 2024 ;</p> <p>2.13 Les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l’Appel d’Offres ;</p> <p>2.14 l’Attestation de non abandon de non abandon de prestation au cours des trois dernières années signée sur l’honneur ;</p> <p>2.15 la charte d’intégrité datée et signée ;</p> <p>2.16 la déclaration d’engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée ;</p> <p>2.17 le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; ○ Les Termes de Référence (TDR). <p>2.18 toute autre information demandée par le DAO.</p> <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 (Patente ou Baux); • 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 institutions médicales, les laboratoires, les pharmacies et les opticiens (à justifier avec les première page et dernière signées des parties pour chaque convention/contact) ; • Autres facilités liées à la gestion de la police. <p>Remarque : L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.</p>
11.3	<p><u>C-VOLUME 3 : OFFRE FINANCIÈRE</u></p> <p>L'offre financière comprendra :</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 (Tableaux type 7A) ; - le cadre du Bordereau des Primes Unitaires signé et daté (Tableaux type 7B) ; - le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli, signé et daté (Tableaux type 7C). <p>Le soumissionnaire est tenu de présenter dans une clé USB contenant une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle et destinée à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation. Cette enveloppe scellée portera la mention « OFFRE FINANCIERE TEMOIN ».</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier (administratif, technique et financier) seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc de manière à faciliter son examen. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>
11.4	<p>Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non</p> <p>Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : quatre (04) mois.</p>

11.6	<p>Le personnel clé doit posséder au minimum les qualifications et expériences requises suivante :</p> <p><u>Chef de mission</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulaire au moins d'un BAC +5 en Assurances; ▪ Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des assurances. <p><u>Expert en suivi évaluation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulaire au moins d'un BAC +4 en Sciences et Techniques des Assurances ; ▪ Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des assurances. <p><u>Expert en assurance dédié à la gestion de la prise en charge maladie : Médecin conseil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulaire au moins d'un BAC +7 en Médecine ; ▪ Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des assurances. <p><u>Expert en assurance chargé des indemnisations</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulaire au moins d'un BAC + 4 en Études Supérieures Spécialisées en Assurances ; ▪ Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des assurances. <p><u>NB :</u> Chaque Expert devra disposer d'une copie certifiée conforme du diplôme requis, accompagnée d'un CV, ainsi qu'une attestation de disponibilité datés et signés par ses soins.</p>
	La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
	Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Les observations ou les suggestions essentielles sur les termes de référence sont appréciées, en particulier, celles visant à améliorer le modèle de rapport prévu dans les TDR et la composition de l'équipe.
	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 soumission, soit jusqu'au 25 décembre 2025 .
12	<p>Montant de l'offre</p> <p>Les prix doivent être libellés, toutes taxes comprises, et faire ressortir les montants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - HT (Hors taxes sur la valeur ajoutée) ; - TVA (19,25%) - AIR (Acompte d'Impôt sur le Revenu) (2,2% ou 5,5% HT selon les cas) ; - NAP (Net à percevoir) HT-AIR). <p>Les prix du marché ne sont pas révisables.</p>
15	Montant de la caution de soumission est de : neuf cent quarante mille (940 000) FCFA

17.4	<p>Forme, format et signature de l'offre</p> <p>Le mode de soumission retenu est « en ligne » via la plateforme COLEPS</p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 Mo pour l'Offre Administrative ; - 15 Mo pour l'Offre Technique ; - 5 Mo pour l'Offre Financière. <p>Les formats de fichiers acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</p> <p>NB : Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB doit être déposée, à l'adresse sus-indiquée, dans les services du Maître d'Ouvrage sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p>
18	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Les trois volumes des offres doivent porter la mention :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°003/AONR/FODECC/CIPM/2025 DU 18 SEPTEMBRE 2025 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE GROUPE ET ASSISTANCE – FRAIS FUNÉRAIRES – ÉVACUATION SANITAIRE - INDIVIDUELLE ACCIDENT POUR LE PERSONNEL DU FODECC POUR UNE PERIODE DE QUATRE (04) MOIS CALENDAIRES. « copie de sauvegarde »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le « Volume 1 » portera la mention « Pièces administratives » et contiendra les documents listés au Point 11.1 ; • Le « Volume 2 » portera la mention « Proposition technique » et contiendra les documents listés au Point 11.2 ; • Le « Volume 3 » portera la mention « Proposition financière » et contiendra les documents listés au Point 11.3. <p>Les enveloppes de l'« OFFRE FINANCIERE TEMOIN » et de la « COPIE DE SAUVEGARDE » doivent être scellées et cachetées portant la mention ci-dessus sans aucune mention du nom du soumissionnaire.</p>
19.1	<p>Date et heure limite de dépôt des offres : le 15 octobre 2025 à 13 heures précises</p>
19.2	<p>Mode de soumission : Les offres en version électronique seront transmises en ligne via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</p> <p>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 devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde ».</p> <p>Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) dont la procédure sera conduite en ligne, il y a lieu de relever qu'en plus de la copie de sauvegarde requise, le</p>

	<p>soumissionnaire est tenu de présenter dans une clé USB une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.</p>
22.1	<p>Lieu, date et ouverture des plis</p> <p>L'ouverture des offres se fera en deux (02) temps. Les offres administratives et techniques seront ouvertes au premier temps, suivies au deuxième temps par les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.</p> <p>L'ouverture des pièces administratives et techniques aura lieu le 15 octobre 2025 à 14 heures précises heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FODECC, dans la Salle de Conférences de l'immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de-chaussée Shiloh Suits – Elig-Essono - Yaoundé.</p> <p>Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu au minimum la note technique qualificative de 80 points sur 100 seront ouvertes à 14 heures par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée.</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 l'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.</p> <p>En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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'Offre; - les plis non-conformes au mode de soumission ; <p>Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offre sera déclarée irrecevable, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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'Offre, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours ;

	<ul style="list-style-type: none"> - une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offre est considérée comme absente ; - la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. <p>Ledit cautionnement acquitté à la main, timbré, devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à la Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.</p> <p>Le défaut de présentation de l'enveloppe scellée contenant la clé USB avec une offre financière marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.</p> <p>La Commission Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis et une fiche de dépouillement des offres sera remise aux soumissionnaires présents.</p>
26.1	<p>Critères d'évaluation des offres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères éliminatoires <ol style="list-style-type: none"> 1. de l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagnée obligatoirement du récépissé de consignation délivrée par la CDEC ; 2. de la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ; 3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; 4. de l'absence d'agrément du MINFI pour la branche sollicitée ; 5. de l'absence d'attestation d'adhésion au Code CIMA délivrée par le MINFI ; 6. de la mise sous administration provisoire ou de redressement du soumissionnaire par la CIMA ; 7. du non-respect du profil du Chef de mission titulaire d'un Diplôme de BAC+5 en Assurances et d'une expérience professionnelle générale au moins 05 ans ; 8. du non-respect du niveau de Diplôme et d'expérience professionnelle requis pour les trois Experts chargés respectivement du suivi évaluation, de la gestion de la prise en charge maladie et des indemnisations ; 9. d'une note technique inférieure à 80 points sur 100 ; 10. de la présence d'informations financières dans l'offre technique ; 11. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; 12. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

13. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
14. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
15. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
16. de la non-conformité du mode de soumission ;
17. du non-respect des formats de fichiers des offres soumises en ligne ;
18. de l'absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB ;
19. de l'absence de la copie de sauvegarde.
20. L'offre financière inférieure à 90% du budget prévisionnel

NB : Pour être éligible à l'analyse de l'offre technique, le soumissionnaire ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire.

- **Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées sur 100 points selon les critères essentiels ci-après :

N°	Critères	Points
1	Présentation générale de l'offre	03
2	Références générales du soumissionnaire	05
3	Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires	10
4	Description et mise en jeu des garanties	15
5	Capacité technique du soumissionnaire à exécuter la mission	20
6	Capacité financière du soumissionnaire	20
7	Conventions et partenariats signés dans l'accomplissement de la mission	14
8	Autres avantages et facilités accordés	10
9	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire	03
Total		100

NB : (1) Seuls les soumissionnaires dont les offres auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 points sur 100 seront admis à l'analyse financière.

(2) Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

<ul style="list-style-type: none"> Critères et sous-critères de l'évaluation détaillée <p>Les critères seront évalués en fonction des sous-critères ci-après.</p>		
N°	RUBRIQUE	Oui/Non
A- CRITÈRES ÉLIMINATOIRES		
1- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : 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.	Oui/Non
3	Absence du récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC)	Oui/Non
4	Absence d'agrément du MINFI pour la branche sollicitée	Oui/Non
5	Absence d'attestation d'adhésion au Code CIMA délivrée par le MINFI	Oui/Non
2. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
6	Non-respect du profil du Chef de Mission	
	Diplôme de Bac+5 au moins en Assurances	Oui/Non
	Expérience professionnelle d'au moins 05 ans dans le domaine des assurances	Oui/Non
7	Non-respect du profil de l'Expert en suivi évaluation	
	Diplôme de Bac+4 au moins en Sciences et Techniques des Assurances	Oui/Non
	Expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des assurances	Oui/Non
8	Non-respect du profil de l'Expert en assurance, dédié à la gestion de la prise en charge maladie	
	Diplôme de Bac+7 au moins en Médecine	Oui/Non
	Expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des assurances	Oui/Non
9	Non-respect du profil de l'Expert en assurance chargé des indemnisations	
	Diplôme de Bac+4 au moins en Études Supérieures Spécialisées en Assurances	Oui/Non
	Expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des assurances	Oui/Non

10	Mise sous administration provisoire ou redressement du soumissionnaire par la CIMA	Oui/Non
3- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
11	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
12	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
13	Absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB	Oui/Non
4- Critères éliminatoires d'ordre général		
14	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
15	Présence d'informations financières dans l'offre technique	Oui/Non
16	Note technique inférieure à 80 points sur 100	Oui/Non
17	Absence du CCAP et des TDR paraphés sur chaque page et signée à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
18	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années	Oui/Non
19	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
20	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	Oui/Non
21	Non-conformité du mode de soumission	Oui/Non
22	Non-respect du format des formats des fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non
23	Absence de la copie de sauvegarde	Oui/Non
24	L'offre financière inférieure à 90% du budget prévisionnel	Oui/Non
B- CRITÈRES ESSENTIELS		POINTS
1- Présentation générale de l'offre		03 pts
1.1	Agencement des pièces par rapport aux stipulations du RPAO	01
1.2	Lisibilité et pagination	01
1.3	Reliure et intercalaire de couleur autre que le blanc	01
Sous-Total 1		03
2- Références générales du soumissionnaire		05 pts
2.1	Géographie du capital social	01
2.2	Structure du capital majoritairement constitué de personnes morales sans aucun lien spécifique à la base	01
2.3	Structure du capital constitué d'un actionnaire physique détenant plus de quarante pourcent (40%) du capital	01
2.4	Chiffre d'affaires <ul style="list-style-type: none"> ○ A partir de 5,5 milliards et plus : 2 pts ○ 3,5 milliards ≤ CA < 5,5 milliards : 1 pt 	02

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Moins de 3,5 milliards et plus : 0,5 pt <p>NB : Voir État CEG</p>	
Sous-Total 2		05
3- Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années		10 pts
3.1	<p>Le chiffre d'affaires spécifique de la branche considérée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ A partir de 2 milliards et plus : 3 pts ○ 1 milliards ≤ CA < 2 milliards : 2 pts ○ Moins de 1 milliards : 1 pt <p>(Pièces justificatives : Etat C1)</p>	03
3.2	<p>Nombre de polices d'assurance de plus de 30 millions de FCFA émises dans la branche</p> <p><i>Si Nb ≥ 10 alors 03 pts</i> <i>Si 5 ≤ Nb < 10 alors 02 pts</i> <i>Si 0 < Nb < 5 alors 01 pt</i> <i>Si Nb = 0 alors 0 pt</i></p> <p>NB : Pièces justificatives État C1, première et dernière page des contrats et PV de réception ou lettres de satisfecit.</p>	03
3.3	<p>Taux de satisfaction</p> <p><i>Nb = Nombre de contrats émis</i> <i>Nl = Nombre de lettres de satisfecit</i> <i>TS = Taux de satisfaction = (Nl/Nb) x 100</i></p> <p><i>Si T = 100/100 alors 04 pts</i> <i>Si 60 ≤ T < 100 alors 02 pts</i> <i>Si 50 ≤ T < 60 alors 01 pt:</i> <i>Si 0 ≤ T < 50 alors 00 pt:</i></p>	04
Sous-Total 3		10
4- Description et mise en jeu des garanties		15 pts
4.1	<p>Compréhension des TDR et suggestions (Brève description de la mission à réaliser)</p> <p><i>Très bonne = 03 pts Bonne = 02 pts Passable = 01 pt</i></p>	03
4.2	<p>Nombre de pièces constitutives du dossier sinistre</p> <p><i>Si moins de 4 pièces alors 04 pts</i> <i>Si plus de 4 pièces alors 02 pt</i></p>	04
4.3	<p>Délai d'instruction et de paiement des sinistres</p> <p><i>D = Délai de remboursement frais médicaux</i></p> <p><i>Si 0 < D ≤ 8 jours alors 03 pts</i> <i>Si D > 8 jours alors 01 pt</i></p>	03
4.3	<p>Mode de paiement</p> <p><i>Si paiement via OM alors 02 pts</i> <i>Si paiement via MOMO alors 02 pts</i> <i>Si paiement par chèque alors 01 pt</i></p>	05

Sous-Total 4		15
5- Capacité technique du soumissionnaire à exécuter la mission		20 pts
5.1	Conformité du produit par rapport aux Conditions particulières rédigées selon les règles de l'art et prenant en compte l'entièreté des besoins du MO ou tant au niveau des délais des procédures, de l'étendue des garanties, de leur mise en jeu, des plafonds, des exclusions et des déchéances <i>01 point par proposition conforme aux besoins du MO</i>	06
5.2	Consistance du portefeuille dans le risque similaire trois (03) Contrats chacun d'un montant au moins d'égal au présent marché au cours des trois (03) derniers exercices, assortis de lettres de satisfecit, (première page du contrat et dernière signée des parties) <i>02 points par contrat</i>	06
5.3	Traités de réassurance dans la branche en cours de validité, signés des parties <i>Si Nombre de traités ≥ 2 alors 02 pts</i> <i>Si Nombre de traités < 2 alors 0 pt</i> <i>Si Capacité du traité de la branche concernée ≥ 1 milliard alors 02 pts</i>	04
5.4	Cadence de règlement des sinistres dans la branche considérée <i>$N_i = (CRS_i / CRS_{max}) \times N_r$</i> <i>$N_i$ étant la note du candidat i</i> <i>CRS_i étant la moyenne de la cadence du candidat considéré</i> <i>CRS_{max} étant la moyenne de la cadence la plus élevée</i> <i>N_r la note du sous critère.</i> NB : Voir État C10b tableau F	04
Sous-Total 5		20
6- Capacité financière du soumissionnaire		20 pts
6.1	Capital social <i>Si capital \geq à 3 milliards alors 03 pts</i> <i>Si capital $<$ à 3 milliards alors 02 pts</i> <i>Capital social entièrement libéré alors 02 pts</i> <i>et 0 pt dans le cas contraire</i>	05
6.2	Couverture des engagements règlementés <i>$Cer = \text{Taux de couverture des engagements règlementés (voir État C4)}$</i> <i>Si $Cer > 120$ alors 10 pts</i> <i>Si $110 \leq Cer \leq 120$ alors 06 pts</i> <i>Si $100 \leq Cer < 110$ alors 02 pts</i> <i>Si $Cer < 100$ alors 0 pt</i>	10
6.3	Couverture de la marge de solvabilité	05

	<p><i>Cms= Taux de couverture de la marge de solvabilité (voir état C11)</i></p> <p><i>Si Cms ≥ 200 alors 03 pts</i> <i>Si 150 ≤ Cms ≤ 200 alors 02 pts</i> <i>Si 100 ≤ Cms < 150 alors 01 pt</i></p>	
Sous-Total 6		20
7- Conventions et partenariats signés dans l'accomplissement de la mission		14 pts
7.1	<p>Au plan national avec au moins 02 hôpitaux, 02 pharmacies, 02 laboratoires d'analyses médicales, 02 opticiens, etc. (<i>Liste du réseau des prestataires dans les dix (10) Régions du Cameroun</i>)</p> <p><i>1 point par convention/partenariat justifié</i></p>	08
7.2	<p>Au plan international au moins 02 hôpitaux, 02 pharmacies, 02 laboratoires d'analyses médicales, 02 opticiens, etc. (<i>Liste du réseau des prestataires à l'Étranger</i>)</p> <p><i>1 point par convention/partenariat justifié</i></p>	06
Sous-Total 7		12
8- Autres facilités et avantages accordés		10 pts
8.1	Carte d'assuré biométrique pour tous les bénéficiaires	2,5
8.2	Décès/IAD garantie sans sélection	2,5
8.3	Identification rapide des assurés en cas d'hospitalisation (maximum 24 heures)	2,5
8.4	Mise à disposition immédiate du bon de prise en charge	2,5
Sous-Total 8		10
9- Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire		03 pts
9.1	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire	03
Sous-Total 9		03
Total		100
<p><u>NB :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le tableau ci-dessus tient lieu de grille d'évaluation des offres. • Le score minimum technique requis est de 80/100. Et seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint ce seuil seront ouvertes. • Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert. 		

26.2	<p>Évaluation des offres financières</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>[Soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]</p> <p>NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p> <p>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.</p>
26.3	<p>Sélection de l'attributaire</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>$T = [0,7]$, et</p> <p>$F = [0,3]$</p> <p>La formule de la Note Globale (NG) qui détermine l'offre évaluée la mieux disante est la suivante : $NG = 0,7 NT + 0,3 NF$ (NT = Note Technique et NF = Note Financière).</p>
27.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Immeuble Siège du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2ième étage, téléphone 222 21 88 24. BP : 35 463 Yaoundé - Cameroun</p>
29	<p>Attribution</p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers en considérant le cas échéant les rabais proposés.</p>
34	<p>Cautionnement définitif</p> <p>Le taux du cautionnement définitif est de 3% du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
40	<p>Principes Éthiques</p> <p>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.</p> <p>En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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'un marché ou d'une lettre commande, et ii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres 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’un marché ou d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage. 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 offres 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 des avantages de cette dernière.</p>
--	--

**PIÈCE N°4 :
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I.GENERALITES

- Article 1. Objet de la lettre-commande
- Article 2. Procédure de passation de la lettre-commande
- Article 3. Définitions et attributions
- Article 4. Langues, lois et réglementations applicables
- Article 5. Pièces constitutives de la lettre-commande
- Article 6. Textes généraux applicables
- Article 7. Communication
- Article 8. Ordres de service
- Article 9. Marché à tranche(s) conditionnelle(s)
- Article 10. Personnel de l'Assureur

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 11. Consistance des prestations
- Article 12. Période d'exécution de la lettre-commande
- Article 13. Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 14. Obligations de l'Assureur
- Article 15. Programme d'exécution
- Article 16. Sous-traitance

CHAPITRE III. CLAUSES FINANCIERES

- Article 17. Montant de la lettre-commande
- Article 18. Lieu et mode de paiement
- Article 19. Garanties ou cautions
- Article 20. Variation des primes
- Article 21. Formules de révision des primes
- Article 22. Formules d'actualisation des primes
- Article 23. Avances de démarrage
- Article 24. Paiement des primes

Article 25. Intérêts moratoires

Article 26. Pénalités

Article 27. Décompte final

Article 28. Décompte général et définitif

Article 29. Régime fiscal et douanier

Article 30. Timbres et enregistrement des lettres-commandes

CHAPITRE IV. RECETTE DES PRESTATIONS

Article 31. Commission de suivi et de recette

Article 32. Recette des prestations

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33. Cas de force majeure

Article 34. Modifications de la lettre-commande

Article 35. Différends et litiges

Article 36. Résiliation du marché

Article 37. Edition et diffusion de la lettre-commande

Article 38. et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1. Objet de la lettre-commande

La présente Lettre-Commande a pour objet la souscription d'une police d'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire - individuelle accident pour le personnel du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) pour une période de quatre (04) mois calendaires.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Restreint N°003/AONR/FODECC/CIPM/2025 du 18 septembre 2025 en procédure d'urgence conformément à la réglementation en vigueur.

Article 3 : Définitions et attributions

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

3.1. Définitions générales

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

Elle peut revêtir plusieurs formes en fonction de l'intention des parties et de leurs objectifs : diminution de la prime, moralisation du risque, participation de l'assuré.

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

3.2. Attributions

Conformément au Code des Marchés Publics :

- **le Maître d'Ouvrage** est l'**Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC)**. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent.
- **le Chef de Service du Marché** est le **Responsable du Département Administratif et Financier**. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché.
- **L'Ingénieur du Marché** est le **Chef de Service en charge des Affaires Juridiques et des Ressources Humaines du FODECC**. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour

le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

- **La Maîtrise d'Œuvre** de la présente Lettre-Commande est assurée par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des Marchés Publics. A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture) ;
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la lettre-commande est.....** Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.3. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment **l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics** et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements** et de la liquidation des dépenses est : l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) ;
- **L'autorité chargée du paiement** est : l'Agent Comptable auprès du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) ;
- **Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande** est : le Chef de Service du Marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

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

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 du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre-commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR), aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics des assurances ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action
9. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental ;
12. Le contrat d'assurance.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant code du travail dans la République du Cameroun
2. La Loi N°95/811 du 27 juillet 1995 portant organisation du Commerce du Cacao et du Café modifiée et complétée par la Loi N°2004/025 du 30 décembre 2004 ;
3. La Loi N°2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des Établissements Publics ;
5. 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 ;

6. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres entités publiques ;
7. La Loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025, modifiée et complétée par l'Ordonnance n°2025/001 du 11 juillet 2025;
8. le Décret n° 2001/051/PM du 16 avril 2001 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
9. le Décret n°041/1997 du 03 février 1997 fixant les attributions et l'organisation des Contrôles Financiers ;
10. Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
11. 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'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
12. Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
13. Le Code des Assurances (Code CIMA) ;
14. Le Décret N° 2018/0001/PM du 05 Janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
15. Le Décret N° 2018/0002/PM du 05 Janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
16. Le Décret N° 2025/013 du 14 Janvier 2025 portant réorganisation et fonctionnement du Fonds de Développement des filières Cacao et Café ;
17. l'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
18. l'Arrêté n°033 CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics des services et prestations intellectuelles ;
19. l'Arrêté N°413 /A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés Publics ;
20. l'Arrêté n°0333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
21. la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
22. la Circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides

et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;

23. la Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
24. la Lettre Circulaire N°000001/LC/MINMAP/CAB du 15 janvier 2020 précisant les modalités de transmission des dossiers relatifs au contrôle a priori des procédures de passation des marchés par les Commission Centrales de Contrôles des Marchés ;
25. la Lettre Circulaire N°000006/LC/MINMAP/CAB du 25 mars 2020 relative à la désignation des représentants du MINMAP dans les Commissions de passation des Marchés Publics comme points focaux en charge de la collecte de la documentation des marchés publics ;
26. la Lettre Circulaire N°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère chargé des Marchés Publics ;
27. la Lettre Circulaire N°000001/LC/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux Soumissionnaires potentiels ;
28. la Lettre Circulaire N°000004/LC/MINMAP/CAB du 24 juin 2021 précisant le rôle du représentant du Ministère des Marchés Publics au sein des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique des prestations objets des marchés publics ;
29. la Lettre Circulaire N°000006/LC/MINMAP/CAB du 17 août 2021 clarifiant le contrôle de la passation des marchés publics et précisant les modalités de son exercice auprès des Maîtres d'Ouvrage et Maîtres d'Ouvrage Délégués ;
30. La Lettre Circulaire N°000007/LC/MINMAP/CAB du 02 décembre 2021 précisant les modalités de prise de possession des ouvrages, des fournitures et des livrables dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
31. les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre de la présente lettre-commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur:

-
- BP _____
 - Téléphone : _____

- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la **mairie de Yaoundé 2^{ième}**.

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

Monsieur l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), BP : 35 463 Yaoundé, Tél : 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du Marché et à l'Ingénieur du Marché.

Article 8 : Ordres de service

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

8.1 Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'organisme payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Toute instruction au prestataire se fera par ordre de service signé par le Chef de service du marché. Toutefois, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le coût et le délai des prestations ne peuvent être signés que par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché et émis dans les conditions suivantes.

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

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

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non applicable

Article 10 : Personnel de l'Assureur

10.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :

1-Chef de mission :

2-Experts :

2.1 Expert en suivi évaluation :

2.2 Expert en assurance, dédié à la gestion de la prise en charge maladie:

2.3 Expert en assurance chargé des indemnisations :

10.2. Remplacement du personnel clé

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 du marché. En cas de modification, l'Assureur proposera un personnel de compétence au moins égale.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans les **sept (07) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. Le Maître d'Œuvre disposera de **sept (07) jours** pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service du marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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 du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous.

L'assureur utilisera le personnel proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.4 Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.5. Législation du travail

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

10.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 11 : Consistance des prestations

La consistance des prestations concerne une police d'assurance regroupant l'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire- individuelle accident pour le personnel du FODECC et leurs familles pour une période de quatre (04) mois calendaires.

Article 12 : Période d'exécution de la lettre-commande

12.1 La période d'exécution des prestations objet du présent Marché est de **quatre (04) mois calendaires**.

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

Article 13 : Obligations du Maître d'Ouvrage

13.1 L'assuré est obligé :

13.1.1 de payer la prime ou cotisation aux périodes convenues ;

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

13.1.3 de déclarer, en cours de contrat, les circonstances nouvelles qui ont pour conséquence, soit d'aggraver les risques, soit d'en créer de nouveaux et rendent de ce fait inexacts ou caduques les réponses faites à l'assureur, notamment dans le formulaire mentionné à l'alinéa 30.1.2 ci-dessus. L'assuré doit, par lettre recommandée ou contresignée, déclarer ces circonstances à l'assureur dans un délai de quinze jours à partir du moment où il en a eu connaissance. En cas de lettre contresignée, un récépissé servant de preuve doit être délivré à l'assuré ;

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

- 13.1.5 Les dispositions mentionnées aux alinéas 31.1.3 et 31.1.4 ci-dessus ne sont pas applicables aux assurances sur la vie.
- 13.2 Si le marché prévoit la mise à la disposition du prestataire de moyens qui appartiennent au Maître d'Ouvrage ou que le prestataire a la charge d'acquérir ou de fabriquer pour le compte de cette personne publique, les stipulations suivantes sont applicables :
- a. en cas de défaut de restitution, de remise en état ou de remboursement dans les délais prévus au marché, le Chef de service du marché peut suspendre le paiement des sommes dues au titre du marché, jusqu'à ce que la restitution, la remise en état ou le remboursement soit effectivement opéré ;
 - b. Indépendamment des sanctions mentionnées ci-dessus, il peut être fait application des mesures prévues à l'article 52, en cas de défaut de présentation, de mauvais emploi ou d'utilisation abusive du matériel/document confié.
- 13.3 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché et de fournir à l'Assureur les informations nécessaires à l'exécution de sa mission. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 13.4 Si l'Assureur en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage* Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
- 13.5 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lui assure protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 14 : Obligations de l'Assureur

- 14.1 Dès notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le prestataire est tenu de l'enregistrer dans les délais et conditions prévus par le Code Général des Impôts ;
- 14.2 Sauf stipulation contraire du CCAP, le délai d'exécution du marché court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations ;
- 14.3 Le prestataire doit faire connaître au Chef de service du marché, sur sa demande, les lieux de traitement des dossiers de sinistre tel qu'indiqués dans le programme d'exécution et l'Ingénieur du marché peut en suivre sur place le déroulement ;

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

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

- 14.10 Le prestataire ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable du Maître d'Ouvrage ;
- 14.11 L'Assureur a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de la maîtrise d'œuvre ou de l'Ingénieur et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
- 14.12 L'Assureur est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.
- 14.13 L'assureur est tenu de faire figurer dans sa proposition des Conditions Particulières, les délais de réparation des sinistres à savoir : les délais d'instruction des dossiers et de paiement.
- 14.14 L'Assureur est tenu de collaborer avec le Conseil (l'Expert en assurance ou le Médecin Conseil suivant le cas) désigné par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 15 : Programme d'exécution

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

Dans un délai maximum de **trente (30) jours** à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en cinq (05) ou six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai **de huit (08) à quinze (15) jours** à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de **huit (08) jours** pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de **cinq (05) jours** pour donner

son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de **cinq (05) jours** au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de sa date de réception.

Article 16 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE III. CLAUSES FINANCIERES

Article 17 : Montant de la lettre-commande

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

- Montant HTVA: _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : ____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR/IR : _____(____) francs FCFA
- Net à percevoir = (Montant net déduit de tous les impôts et taxes) = HTVA-(TSR/AIR) (_____) (____) francs FCFA.

Article 18 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____ ;
- b. Pour les règlements en devises, NON APPLICABLE.

Article 19 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

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

19.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif est fixé à **3%** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

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

- Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.
- Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'assureur.

19.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Sans objet.

19.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Non applicable.

Article 20 : Variation des primes

Sauf cas d'avenants pouvant occasionner la variation des primes au cours de la période

annuelle de couverture (pour cause de modification des risques ou d'extension de garanties), celles-ci sont fermes et non révisables pendant ladite période.

Article 21 : Formules de Révision des primes

Non applicable.

Article 22 : Formules d'actualisation des primes

Non applicable.

Article 23 : Avance de démarrage

Non applicable.

Article 24 : Paiement des primes

Au plus tard **un (01) mois**, suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en **sept (07) exemplaires** à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du FODECC et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA au taux en vigueur
- AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

Les sommes dues à l'Assureur seront payées sur présentation de décomptes ou factures approuvé(e)s (07) exemplaires dont l'original timbré conformément à la réglementation en vigueur.

L'Ingénieur dispose d'un délai de **sept (7) jours** pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de **sept (07) jours** pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour information.

Les services du Maître d'Ouvrage disposent d'un délai de **quatorze (14) jours** pour effectuer le paiement de la prime.

Article 25 : Intérêts moratoires

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

Article 26 : Pénalités

A. Pénalités de retard

26.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000^{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^{ème}) du montant du sinistre par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. pénalités spécifiques

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Élection tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

26.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

Article 27 : Décompte final

Sans objet.

Article 28 : Décompte général et définitif

28.1 L'ingénieur du marché dispose d'un délai d'un (1) mois maximum pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

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

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

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

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

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

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

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

28.7 Le décompte général et définitif sera soumis au visa préalable du Ministère en charge des Marchés Publics avant sa transmission à l'organisme payeur. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

28.8 La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

28.9 Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 29 : Régime fiscal et douanier

Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la **Loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts** qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 30 : Timbres et enregistrement des lettres-commandes

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

CHAPITRE IV. RECETTE DES PRESTATIONS

Article 31 : Commission de suivi et de recette

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

Elle est composée des membres ci-après :

31.1- Composition

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Représentant du MINMAP, Observateur ;
3. Le Chef de Service du Marché, Membre ;
4. L'Ingénieur du Marché, Rapporteur ;
5. Le Représentant du SIGAMP, Membre ;
6. Le Cocontractant, Invité.

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont invités à la réception par courrier dans un délai de **dix (10) jours** avant la date de la séance de la Commission.

L'Assureur est convoqué à la réception par courrier **au moins dix (10) jours** avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception

31.2 Suivi des prestations

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

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

Article 32 : Recette des prestations

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission citée à l'article 31.1. Sur la base des Rapports de suivi susmentionnés, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès -verbal de recette.

Il n'est pas prévu de réceptions partielles.

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 33 : Cas de force majeure

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

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

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

Article 34 : Modifications de la lettre-commande

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

Article 35. 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 compétentes et selon les modalités prévues à l'article 30 du code CIMA.

Article 36 : Résiliation de la Lettre-Commande

La présente lettre-commande peut être résiliée comme prévu dans les articles 13, 15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et à la section II Titre V (articles 180 à 185) du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées dans le CCAG applicable aux Marchés des Assurances.

36.1 La lettre-commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage;
- e) Défaillance du cocontractant de l'administration dûment constaté et notifié à ce dernier par le maître d'ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées

36.2 La lettre-commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption des prestations décidé par le Maître d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations ;

- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Motif d'intérêt général.

Article 37: Edition et diffusion de la lettre-commande

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

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

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

**PIÈCE N°5 :
TERMES DE REFERENCE (TDR)**

SOMMAIRE

- I CONTEXTE ET JUSTIFICATION
- II OBJECTIFS
- III RESULTATS ATTENDUS
- IV ASSURANCE MALADIE GROUPE – FRAIS FUNERAIRES - ASSISTANCE
ET EVACUATION – DECES GROUPE
- V PRISE EN CHARGE
- VI PROFIL DU PRESTATAIRE
- VII FINANCEMENT

TERMES DE RÉFÉRENCE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATIF

Dans la recherche permanente de performance, le Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) par le biais de son Administrateur, s'est fixé de nouvelles priorités. Ces dernières impliquent des réformes au nombre desquelles la redynamisation et la bonne forme physique du personnel. Ce nouvel élan s'inscrit dans l'acquisition d'une bonne police d'assurance de personnes.

Ce choix technique et stratégique permet d'optimiser les ressources humaines du FODECC dans l'atteinte des objectifs fixés dans son décret organique et de continuer à le maintenir au centre de la politique de relance des filières cacao et café au Cameroun.

Le personnel du FODECC est appelé à se déployer dans les huit (08) Régions du Cameroun pour suivre les activités des Projets financés par le FODECC. Ces descentes sur le terrain constituent des déplacements sur de longues distances et les voyages sont fastidieux. Un bon état psychologique et physique est nécessaire pour optimiser la performance des employés.

Pour ce faire, le FODECC a décidé de souscrire à une police d'assurance maladie groupe et assistance au profit de son personnel et leurs familles, ainsi que des membres du Comité de Gestion.

La consultation sera faite par voie d'Appel d'Offres National Restreint suite à un Appel à Manifestation d'Intérêt Npour la souscription d'une police d'assurance Maladie Groupe et Assistance en vue de la couverture du personnel du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) et leurs familles pour la période du 1er septembre 2025 au 31 décembre 2025.

OBJECTIFS

L'objectif principal est de mettre à la disposition du personnel et leurs familles, et des membres du Comité de Gestion du FODECC, une couverture assurance des personnes efficace leur permettant de pouvoir travailler en toute sérénité.

L'Assurance couvrira :

- La maladie
- Les frais funéraires
- L'assistante à évacuation
- L'Individuelle Accident

RESULTATS ATTENDUS

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

La prestation à soumissionner est une police d'assurance de personnes

Le Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) a, dans le cadre de sa politique, décidé de souscrire pour son personnel et leurs familles, le Président du Comité de

Gestion, une assurance maladie groupe et assistance pour la période allant du 1er septembre au 31 décembre 2025.

ASSURANCE MALADIE GROUPE – FRAIS FUNERAIRES - ASSISTANCE ET EVACUATION – DECES GROUPE

1.1 Maladie groupe

N° d'ordre	Groupe		Nombre
1	Président du Comité de gestion, l'Administrateur du FODECC et sa famille		06
2	Cadres	Adultes	22
		Enfants	36
3	Non cadres	Adultes	81
		Enfants	92
TOTAL			237

Cibles : le Président du Comité de gestion, l'Administrateur du FODECC et sa famille, le personnel cadre et leurs familles, le personnel non cadre et leurs familles

Territorialité des garanties : Les prestations seront exécutées sur le territoire national et à l'étranger.

Taux de remboursements :

100% pour le président du Comité de gestion, l'Administrateur du FODECC et sa famille, les cadres et leurs familles au Cameroun et à l'Etranger ; Groupes 1 et 2 ;
80% pour les non cadres et leurs familles au Cameroun et 100% à l'Etranger ; Groupe 3.

Consistance des prestations

- 1 Remboursement des frais médicaux et pharmaceutiques ;
- 2 Les consultations et visites médicales ;
- 3 Les frais des actes de chirurgie ;
- 4 Evacuation sanitaire (au Cameroun et à l'Etranger) ;
- 5 Rapatriement du corps ;
- 6 Rééducation ;
- 7 Prise en charge et remboursement des frais de prothèse (béquilles et cannes) ;
- 8 Les frais de séjour au sanatorium ou en préventorium pour les cas de tuberculose bactériologiquement prouvés ;
- 9 Maternité ;
- 10 Assurance voyage pour tous les déplacements au taux de 20 000 000 FCFA ;
- 11 Carte santé pour les membres du Comité de gestion, le personnel et leurs familles assurées à l'international ;
- 12 Analyse ou travaux exécutés par un laboratoire ;
- 13 Radiographie ;
- 14 Frais d'hospitalisation ;
- 15 Soins dentaires, appareils dentaires et prothèses ;
- 16 Frais d'optiques.

Plafonds :

Montant annuel :

- 10 000 000 FCFA par personne et par an pour le Président du Comité de gestion, les cadres et leurs familles au Cameroun et 30 000 000 F CFA à l'étranger ; groupes 1 et 2.
- 8 000 000 FCFA par personne et par an pour les non cadres et leurs familles au Cameroun et 20 000 000 F CFA à l'étranger ; groupe 3.

Consultations :

Consultation de jour Généraliste :	10 000 FCFA
Consultation de jour Spécialiste :	20 000 FCFA
Consultation de nuit Dimanche et jours fériés généralistes :	15 000 FCFA
Consultation de nuit Dimanche et jours fériés spécialistes :	25 000 FCFA
Consultation de jour du Professeur :	25 000 FCFA
Consultation ou visite nuit dimanche et jour fériés du Professeur :	25 000 FCFA
Consultation dentiste :	10 000 FCFA
Visite à domicile du malade :	15 000 FCFA
Pratique courante (PC) :	1 500 FCFA
Acte chirurgical (K) :	1 500 FCFA
Analyse laboratoire (B) :	FRAIS REELS 300 FCFA
Soins dentaires :	2 000 FCFA
Radiologie (R) :	1 500 FCFA
Actes de spécialistes (sage femme, infirmier-Accoucheur) auxiliaire médicaux (AMI) :	500 FCFA
Soins infirmiers :	750 FCFA

Pharmacie FRAIS REELS

Garanties complémentaires

Soins dentaires et prothèses dentaires

400 000 (soit 250000 pour les soins et 150000 pour les appareils dentaires et prothèses) FCFA pour le Président du Comité de Gestion, les cadres et familles ; Groupes 1 et 2 ;

300 000 (soit 200000 pour les soins et 100000 pour les appareils dentaires et prothèses) FCFA pour les non cadres et familles, Groupe 3.

Frais d'optique (verres et montures)

500 000 F CFA pour le Président du Comité de gestion et l'Administrateur Groupe 1 ;

250 000 FCFA pour les cadres et familles Groupe 2 ;

200 000 FCFA pour les non cadres et famille Groupe 3.

Maternité :

Groupes 1 et 2 : Pour les cadres et les familles :

Accouchement normal : 600 000 FCFA

Accouchement gémellaire, compliqué ou césarienne : Frais réels

Groupe 3 : Pour les non cadres et familles :

Accouchement normal : 400 000 FCFA

Accouchement gémellaire, compliqué ou césarienne : Frais réels

Frais d'hospitalisation par jour

85 000 FCFA pour Groupes 1 et 2 ;
40 000 FCFA pour Groupe 3.

Evacuation
Sur le territoire national : 400 000 FCFA.

1.2 Frais funéraires

N° d'ordre	Groupes		Nombre
1	Cadre	1 et 2	14
2	Non cadre	3	54
TOTAL			68

D'un montant 5 000 000 (cinq millions de F CFA) par personne.

1.3 Assistance et Evacuation

A l'Etranger uniquement pour deux (02) personnes : le Président du Comité de gestion et l'Administrateur du FODECC.

1.4 Assurance décès groupe

A/ Risques à couvrir

- a) Capital décès ;
- b) Capital invalidité
- c) Plafonds frais médicaux et pharmaceutiques.

D'un montant 25 000 000 (vingt cinq millions de F CFA) par personne.

B/ Personnel et Membres du Comité de gestion du FODECC à assurer

L'effectif à assurer est de 237 personnes. Soit 01 membre du comité de gestion et 236 employés et personnels affectés au FODECC et leurs familles respectives.

PRISE EN CHARGE

Le Marché qui sera signé avec le Prestataire doit couvrir les membres du Comité de Gestion (Président du Comité de Gestion) du FODECC, l'Administrateur du FODECC et sa famille, le personnel lié au FODECC par un contrat de travail à durée indéterminée, le personnel détaché mis à la disposition du FODECC et les membres de leurs familles à la date du contrat ainsi que celui recruté postérieurement à la signature du contrat (soit 70 employés, 36 conjoints et 136 enfants).

Le Prestataire devra joindre une liste des formations hospitalières, laboratoires, cabinets médicaux, cabinets d'optique etc... avec lesquels il est lié par une convention en cours de validité.

I. PROFIL DU PRESTATAIRE

1. Chef de mission

- 1.1 Références académiques : Diplôme de BAC+5 en Assurances
- 1.2 Expérience professionnelle d'au moins 05 ans dans le domaine des assurances

2 Experts dédiés à la mission

2.1 Expert en suivi évaluation

- 2.1.1 Références académiques : Diplôme de Bac +4 en Sciences et Techniques des Assurances
- 2.1.2 Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des assurances

2.2 Expert en assurance dédié à la gestion de la prise en charge maladie

- 2.2.1 Références académiques : Diplôme de Bac +7 en Médecine
- 2.2.2 Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des assurances

2.3 Expert en assurance chargé des indemnisations

- 2.3.1 Références académiques : Diplôme Bac +4 Études Supérieures Spécialisées en Assurances
- 2.3.2 Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans domaine des assurances

II. FINANCEMENT

Les prestations sont financées par le budget du FODECC de l'exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire 2025 114 00 30 67 00 46.

Le budget prévisionnel de cette prestation est d'un montant de Francs CFA **47 000 000 (quarante-sept millions) FCFA**.

NB : Cette étude a été réalisée par les Services du Département Administratif et Financier du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC).

PIÈCE N°6 :
PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX
TYPES

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

6.B. RÉFÉRENCES DU CANDIDAT

6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE RÉFÉRENCE ET SUR LES DONNÉES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ÊTRE FOURNIS PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

6.D. DESCRIPTIF DE LA MÉTHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSÉS POUR ACCOMPLIR LA MISSION

6.E. COMPOSITION DE L'ÉQUIPE PAR SPÉCIALITÉ AINSI QUE LES TÂCHES QUI SONT CONFIÉES À CHACUN DE SES MEMBRES ET LEUR CALENDRIER

6.F. MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ

6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ

6.H. CALENDRIER DES ACTIVITÉS (PROGRAMME DE TRAVAIL)

6.I. RÉFÉRENCES DES CANDIDATS DANS LE DOMAINE SPÉCIFIQUE AU COURS DES TROIS DERNIERS EXERCICES

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

(Lieu, date)

A

Le Maître d'Ouvrage

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription des polices d'assurances de _____ conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du..... et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition 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 :

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les cinq (5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications. À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, 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 ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)
Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :	
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de 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

6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Sur les Termes de Références :

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

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

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

6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES 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,
- 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.

6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE

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

6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

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 :

6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir :

Durée des activités :

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom :

Titre : _____ Adresse : ____

¹ Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

² Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DETRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport premier mois	
2. Rapport deuxième mois	
3. Etc.	

PIÈCE N°7 :
PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

7.B. CADRE DU BORDEREAU DES PRIMES UNITAIRES

7.C. CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

(Lieu, date)

A

Le Maître d'Ouvrage

Madame/Monsieur,

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

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition financière pour les lots ci-après classés par ordre de préférence----- (préciser le(s) montant(s) en lettres et en chiffres, le (s) lot(s), le cas échéant). Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s)].

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 financière 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, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

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

LOT N° _____

Risques	Groupes	Effectifs	Prime nette / tête

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

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

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

Arrêté le présent Détail Quantitatif et Estimatif à la somme de :

.....

Signature

PIÈCE N°8 :
MODELE DE LETTRE-COMMANDE

L'ADMINISTRATEUR DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**LETTRE COMMANDE N° _____/LC/ADM/FODECC/CIPM/2025 DU.....2025**

PASSÉE APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°003/AONR/FODECC/CIPM/2025 DU 18 SEPTEMBRE 2025 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE GROUPE ET ASSISTANCE – FRAIS FUNÉRAIRES – ÉVACUATION SANITAIRE - INDIVIDUELLE ACCIDENT POUR LE PERSONNEL DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC) POUR UNE PÉRIODE DE QUATRE (04) MOIS CALENDAIRES.

MAÎTRE D'OUVRAGE : NENGUE Samuel Donatien, ADMINISTRATEUR DU FODECC**TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :** *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____ à _____,

Tel _____ Fax: _____

N° R.C : _____ N° Contribuable : ____ RIB : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE GROUPE ET ASSISTANCE – FRAIS FUNÉRAIRES – ÉVACUATION SANITAIRE - INDIVIDUELLE ACCIDENT EN VUE DE LA COUVERTURE DU PERSONNEL DU FODECC.

LIEU D'EXECUTION : FODECC**DELAI D'EXECUTION :** Quatre (04) mois calendaires**MONTANT EN FCFA :**

MONTANT	EN CHIFFRES	EN LETTRES
HTVA		
TVA		
TTC		
AIR		
NET À MANDATER		

FINANCEMENT : BUDGET FODECC - EXERCICE 2025**IMPUTATION :** 2025 114 00 30 67 00 46

SOUSCRITE LE :

SIGNÉE LE

NOTIFIÉE, LE

ENREGISTRÉE, LE

ENTRE :

LE FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC), représenté par **Monsieur NENGUE Samuel Donatien**, son Administrateur, dénommé ci-après « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

LA COMPAGNIE D'ASSURANCES.....

BP _____, TÉLÉPHONE : _____, FAX : _____

N°RC _____, N° CONTRIBUTUABLE _____

N° COMPTE BANCAIRE _____

Représentée par Monsieur/Madame _____, son Directeur Général, dénommée 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 REFERENCES

Titre III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Titre IV : DÉTAIL OU DEVIS ESTIMATIF (DE)

PAGE..... ET DERNIÈRE DE LA LETTRE COMMANDE N°____/LC/FODECC/CIPM/2025 DU.....2025 PASSÉE APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°003/AONR/FODECC/CIPM/2025 DU 18 SEPTEMBRE 2025 POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE GROUPE ET ASSISTANCE – FRAIS FUNÉRAIRES – ÉVACUATION SANITAIRE - INDIVIDUELLE ACCIDENT POUR LE PERSONNEL DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC) POUR UNE PÉRIODE DE QUATRE (04) MOIS CALENDAIRES.

AVEC _____

POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE GROUPE ET ASSISTANCE – FRAIS FUNÉRAIRES – ÉVACUATION SANITAIRE - INDIVIDUELLE ACCIDENT EN VUE DE LA COUVERTURE DU PERSONNEL DU FODECC.

DELAI D'EXECUTION : Quatre (04) mois calendaires

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN FCFA:

MONTANT	EN CHIFFRES	EN LETTRES
HTVA		
TVA		
TTC		
AIR		
NET À MANDATER		

Lu, approuvé et accepté par l'Assureur:

Yaoundé, le

Signé par :

L'Administrateur du FODECC, Maitre d'Ouvrage

Yaoundé, le.....

Enregistrement

Yaoundé, le.....

PIÈCE N°9 :
MODELES OU FORMULAIRES TYPES A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Note relative aux modèles ou formulaires types des pièces à utiliser

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

Il doit fournir un cautionnement de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 27 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 13 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

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

TABLE DES MODELES OU FORMULAIRES TYPES

- Annexe n°1 : Modèle de soumission
- Annexe n°2 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

ANNEXE N° 1 : MODÈLE DE SOUMISSION

Je, soussigné[indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la compagnie d'assurances dont le siège social est à..... inscrite au
registre du commerce de..... sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier d'Appel
d'Offres National Restreint en procédure d'urgence **N°003/AONR/FODECC/CIPM/2025/du 18
septembre 2025, en procédure d'urgence, pour la souscription d'une police d'assurance
maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire - individuelle
accident pour le personnel du fonds de développement des filières cacao et café
(FODECC) pour une période de quatre (04) mois calendaires**, y compris éventuels les
additifs,

- Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément au Dossier d'Appel d'Offres,
moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités,
lesquels prix font ressortir le montant à [en
chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à.....francs CFA Toutes Taxes
Comprises. [en chiffres et en lettres]
- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de.....mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée
de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres ;
- Adhère entièrement à la Charte d'intégrité et à la Déclaration d'engagement environnemental et
social joints au présent DAO.

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

.....
.....

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant
donner crédit au compte n° ouvert au nom de
.....auprès de la banque.....

Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement
entre nous.

Fait à le

Signature de..... en qualité de..... dûment autorisé à signer les
soumissions pour et au nom de⁽¹⁾

(1) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° _____.

Adressée à **Monsieur NENGUE Samuel Donatien, Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café** sis à Yaoundé- Cameroun, «le Maître d'Ouvrage».

Attendu que _____, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du _____ **pour la souscription d'une police d'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire - individuelle accident en vue de la couverture du personnel du FODECC**, ci-dessous désigné «l'offre ».

Nous[nom de la banque ou de la compagnie d'assurance agréée dans la branche caution] de[nom du pays], ayant notre siège à[adresse de la banque ou de la compagnie d'assurance] (ci-dessous désigné comme « la banque » ou la compagnie d'assurance), sommes tenus à l'égard du Maître d'Ouvrage pour la somme de **neuf cent quarante mille (940 000) FCFA** que l'organisme financier s'engage à régler intégralement au FODECC, 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 :

Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ou Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer au FODECC un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le Maître 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 (s) conditions (s) a (ont) joué.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier.

à _____.,le _____

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence du Cautionnement définitif : N° :

Adressée à **Monsieur NENGUE Samuel Donatien, Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café** sis à Yaoundé- Cameroun, «le Maître d'Ouvrage».

Attendu que.....[Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'Assureur », s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à assurer la **fourniture d'une police d'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire - individuelle accident en vue de la couverture du personnel du FODECC.**

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'Assureur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif d'un montant égal à **3%** 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 à l'Assureur ce cautionnement,

Nous, [nom et adresse de l'organisme financier], représenté par..... [noms des signataires], ci-dessous désigné «la banque ou la compagnie d'assurances », 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 Cocontractant 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 à l'Assureur par le Maître d'Ouvrage. Le cautionnement sera libéré dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, le cautionnement devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans autre forme de procédure. Toute demande de paiement formulée par le Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à l'organisme financier pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier.

À.....,le.....

[Signature de l'organisme financier]

PIÈCE N°10 :
CHARTRE D'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

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

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA CONSULTATION : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°003/AONR/FODECC/CIPM/2025 DU 18 SEPTEMBRE 2025, EN PROCÉDURE D'URGENCE, POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE GROUPE ET ASSISTANCE – FRAIS FUNÉRAIRES – ÉVACUATION SANITAIRE - INDIVIDUELLE ACCIDENT POUR LE PERSONNEL DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC) POUR UNE PÉRIODE DE QUATRE (04) MOIS CALENDAIRES.

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

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants:
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature;
 - 1.2) 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 ;
 - 1.3) 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 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'État, 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'État, 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'État.

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.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

PIÈCE N°11 :
ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

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

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

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE LA CONSULTATION : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°003/AONR/FODECC/CIPM/2025 DU 18 SEPTEMBRE 2025, EN PROCÉDURE D'URGENCE, POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE GROUPE ET ASSISTANCE – FRAIS FUNÉRAIRES – ÉVACUATION SANITAIRE - INDIVIDUELLE ACCIDENT POUR LE PERSONNEL DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC) POUR UNE PÉRIODE DE QUATRE (04) MOIS CALENDAIRES

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

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

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

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____ En date du _____

PIÈCE N°12 :
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES

JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable: **OUI**

2. Indiquer :

2.1. La date : **le 05 Décembre 2024**

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé : **Département Administratif et Financier (Service des Affaires Juridiques et des Ressources Humaines) du FODECC.**

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé : **RAS**

2.4. Description des études : **Termes de Références (TDR) pour la souscription d'une police d'assurance maladie groupe et assistance – frais funéraires – évacuation sanitaire - individuelle accident pour le personnel du fonds de développement des filières cacao et café (FODECC) pour une période de quatre (04) mois calendaires.**

Objectif Général

Le présent mandat a pour objet, la souscription d'une police d'assurance maladie groupe et assistance en vue de la couverture du personnel du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) et leurs familles pour une période de quatre (04) mois.

Résultat attendu

L'objectif principal est de mettre à la disposition du personnel et leurs familles, et des membres du Comité de Gestion du FODECC, une couverture assurance des personnes efficace leur permettant de pouvoir travailler en toute sérénité.

L'assurance couvrira la maladie, les frais funéraires, l'assistance à évacuation, l'individuelle Accident.

N.B : *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

PIÈCE N°13 :
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES
ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE
DES MARCHES PUBLICS

I) BANQUES

1. Access Bank Cameroon, BP : 6000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank, BP: 11 834, Yaoundé;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12962 Yaoundé ;
4. Banco Nacional de Guinea Equatorial (Bange Bank Cameroun), BP: 34692 Yaoundé ;
5. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP: 2933, Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
8. Bank Of Africa (Cameroun), BP 4593. Douala;
9. Citibank Cameroun (CITIGROUP), BP : 4571 Douala;
10. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004 Douala;
11. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK), BP : 6578 Yaoundé ;
12. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582 Douala;
13. la Regional Bank, BP: 30145 Yaoundé;
14. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578 Yaoundé;
15. Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
16. Société Générale des Banques au Cameroun (SGC), BP : 4042 Douala ;
17. Standard Chartered Bank Cameroun (SCBS), BP: 1784 Douala;
18. Union Bank of Cameroun (UBC), BP: 15669 Douala;
19. United Bank of Africa (UBA), BP: 2088 Douala;

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
2. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531 Douala. ;
3. Atlantique Assurances S.A. B.P : 2933 Douala.;
4. Beneficial General Insurance S.A. B.P: 2328, Douala.
5. Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
6. CPA S.A. B.P : 54 Douala ;
7. Nsia Assurances S.A, BP : 2759 Douala
8. Pro-Assur B.P : 5963 Douala ;
9. Prudential Beneficial General Insurance S.A, B.P : 2328 Douala ;
10. ROYAL ONYX Insurance, BP : 2328, Douala ;
11. SAAR S. A. B.P : 1011 Douala ;
12. SANLAM Assurances S.A. B.P : 11 315 Douala ;
13. Zenith Insurance SA, B.P : 1540 Douala.

PIÈCE N°14 :
PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



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

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

- se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - photocopie du Registre de Commerce ;
 - photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

❖ Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de **50 000 FCFA** à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro **10002 00031 12493593150 94**;
 - une photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- s'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

❖ Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

ASSISTANCE TECHNIQUE

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