

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

ECOLE INTERNATIONALE DES FORCES
DE SECURITE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

INTERNATIONAL SCHOOL FOR
SECURITY FORCES

ECOLE INTERNATIONALES DES FORCES DE SECURITE, (EIFORCES)
INTERNATIONAL SCHOOL FOR SECURITY FORCES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° **2026-00002** /AONR/EIFORCES /CIPM/2026 DU **24**
AVRIL 2026 POUR LA SOUSCRIPTION PAR L'EIFORCES D'UNE
POLICE D'ASSURANCE "MALADIE".**

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DE L'EIFORCES**

FINANCEMENT : Budget EIFORCES, Exercice 2026

IMPUTATION : 60-13-164-00-11-113-310000-61550

TABLE DES MATIERES

Pièce n°0– INVITATION A SOUMISSIONNER	3
Pièce n° 1– Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	3
Pièce n° 2 – Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	12
Pièce n° 3 – Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	23
Pièce n° 4 – Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	71
Pièce n° 5 – Termes de Référence (TDR).....	80
Pièce n°6 – Proposition technique Tableaux types.....	84
Pièce n° 7 – Proposition financière Tableaux types	98.
Pièce n° 8 – Modèle de Marché	104
Pièce n° 9 – Modèle des pièces à utiliser par les soumissionnaires.....	109
Pièces n°10 – Charte d'intégrité	114
Pièces n°11 – Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales...117	
Pièce n° 13 – Justificatifs des études préalables	120
Pièce n° 14 – Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	131
Annexe -grille d'évaluation.....	137

Pièce N° 0: LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail-Patrie

ECOLE INTERNATIONALE DES
FORCES DE SECURITE

DIRECTION GENERALE

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

INTERNATIONAL SCHOOL FOR
SECURITY FORCES

GENERAL DIRECTION

INVITATION A SOUMISSIONNER

N° **2026-000002** /AONOR/EIFORCES/DG/SIGAMP/CIPM/2026 DU **24 AVRIL 2026**

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ECOLE INTERNATIONALE DES FORCES DE SECURITE
à - Awaé-

Aux

Directeurs Généraux des Entreprises :

- AREA ASSURANCES, Tel : 655 36 49 11;
- NSIA ASSURANCE, Tel : 233 43 31 18 ;
- ZENITHE INSURANCE, Tel : 694 31 11 45.

Référence : La souscription d'une police d'assurance maladie au titre de l'exercice 2026.

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner pour ledit projet.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement à l'EIFORCES sise à Awae au Bâtiment Administratif, rez-de-chaussée, Bureau des Marchés de la Direction Administrative et Financière, B.P. 100 AWAE, (Tél : 658 72 35 86 / 674 45 26 59) et sur le site de l'ARMP : <http://www.armp.cm>.

Le mode de soumission à ce DAO est hors ligne. La soumission est conditionnée par le paiement d'un montant non remboursable au Trésor Public ou au compte n°33598860001 94, intitulé CAS-ARMP de la BICEC **FCFA 25 000 (vingt-cinq mille)**.

Toutefois les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de **FCFA 400 000 (quatre cent mille)** et doit être remises au Bâtiment Administratif, rez-de-chaussée, Bureau des Marchés de la Direction Administrative et Financière, B.P. 100 AWAE, (Tél : 658 72 35 86 / 674 45 26 59), en version physique.

Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

<i>N° D'ORDRE</i>	<i>ENTREPRISES</i>	<i>ADRESSES</i>
1-	AREA ASSURANCES	655 36 49 11
2-	NSIA ASSURANCE	233 43 31 18
3-	ZENITHE INSURANCE	694 31 11 45

Les candidats de la liste restreinte ci-dessus ne peuvent pas s'associer en groupement.

A cet effet, je vous demande de bien vouloir me faire connaître via cette adresse **“Bâtiment Administratif, rez-de-chaussée, Bureau des Marchés de la Direction Administrative et Financière, B.P. 100 AWAE, (Tél : 658 72 35 86 / 674 45 26 59)”** et dans un délai de sept (07) jours, à partir de la réception de la présente lettre d'invitation que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une offre.

Veillez agréer, messieurs, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copie : - MINDEF (ATCR)

Awae, le 24 AVRIL 2026

Le Général de Brigade,
Directeur Général de l'EIFORCES

PIECE N°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° **2026-00002** /AAONR/EIFORCES/SIGAMP/2026 DU **24 AVRIL 2026**

POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE À L'EIFORCES

1. Objet de l'Appel d'offres

Le Général de Brigade, Directeur Général de l'EIFORCES, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Restreint pour la souscription d'une police d'assurance maladie au profit du personnel de l'EIFORCES.

2. Consistance des prestations

Les prestations correspondent à celles mises à la charge du souscripteur conformément à la législation en vigueur ainsi que par le statut du personnel de l'EIFORCES. En cas de maladie d'un agent entraînant une incapacité de travail (ITT) ou un membre de sa famille, l'assureur se substitue à l'EIFORCES pour toutes opérations à supporter. En tant qu'employeur dans le cadre de la réglementation en vigueur relatives aux réparations ci-après :

- Les frais de consultation ;
- les frais de transport de la victime à sa résidence habituelle ou à l'établissement hospitalier avec son accompagnateur ;

D'une manière générale, la prise en charge des frais nécessités par le traitement du malade, notamment :

- les consultations (urgence et spécialistes) et visites médicales ;
- les frais médicaux ;
- Les frais chirurgicaux (y compris ceux dus aux auxiliaires médicaux),
- les frais pharmaceutiques ;
- les frais d'analyse médicale ;
- les frais d'hospitalisation ;
- La rééducation ;
- les honoraires des médecins ;
- les frais de prothèses ou d'orthopédie ;
- les frais des actes de spécialité, examens de laboratoire, radiologie, scanner, chirurgie, électrothérapie ;
- le cancer ;
- les hépatites ;
- les maladies tropicales ;
- les dialyses ;
- l'assistance respiratoire ;
- les frais de lunetterie ;
- les frais de dentisterie ;
- les frais de dermatologie ;

- les soins en sanatorium et préventorium ;
- les frais de maternité et les forfaits d'accouchement ;
- les frais de kinésithérapie ;
- les frais d'ORL.

3. Période d'exécution

La période de couverture est de douze (12) mois.

4. Participation et origine

La participation au présent dossier de Consultation des Entreprises est restreinte aux compagnies d'assurances pré-qualifiées, suivant l'AAMI n°2026-00002/AAMI/EIFORCES/DG/SIGAMP du 26 janvier 2026. Il s'agit de :

- AREA ASSURANCES, Tel : 655 36 49 11;
- NSIA ASSURANCE, Tel : 233 43 31 18 ;
- ZENITHE INSURANCE, Tel : 694 31 11 45.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de **TTC vingt millions (20 000 000) de Francs CFA.**

6. Mode de soumission

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

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de l'EIFORCES, exercice 2026.

Le budget prévisionnel est de **TTC vingt millions (20 000 000) de F CFA, IMPUTATION : 60-13-164-00- 11-113-310000-61550.**

8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée, assortie du récépissé de dépôt à la Caisse de dépôt et de Consignation (CDEC), acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure en annexe, d'un montant de **Francs CFA quatre cent mille (400 000)**, d'une durée de validité de cent vingt (120) jours à compter de la date de dépôt 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.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables dès publication auprès de la Direction Administrative et Financière/ Bureau des Marchés, rez-de-chaussée. B.P 100 AWAE, Tél 658 72 35 86 / 74 45 26 59.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au Bâtiment Administratif, rez-de-chaussée, Bureau des Marchés de la Direction Administrative et Financière B.P. 100 AWAE, (Tél : 658 72 35 86 / 674 45 26 59), dès publication du présent avis, par voie de presse écrite et/ou d'affichage dans les locaux de l'EIFORCES à AWAE, sur présentation d'une quittance de paiement au Trésor Public ou d'un reçu de versement au compte n° 33598860001 94, intitulé CAS-ARMP de la BICEC, d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de francs **CFA vingt-cinq mille (25 000)**.

11. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en six (06) exemplaires dont un (01) original et cinq (05) copies marquées comme telles, devra parvenir sous pli fermé au Bâtiment Administratif, rez-de-chaussée, Bureau des Marchés de la Direction Administrative et Financière. B.P. 100 AWAE, Tél 658 72 35 86 / 74 45 26 59 au plus tard le **_02 JUIN 2026_ à 12 heures 30 minutes**, heure locale sous enveloppe cachetée, adressée au Général de Brigade, Directeur Général de l'EIFORCES avec la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 2026-000002 /AONR/EIFORCES/CIPM/2025 DU 24 AVRIL 2026 POUR LA
SOUSCRIPTION PAR L'EIFORCES D'UNE POLICE D'ASSURANCE "MALADIE"
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

12. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- 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 ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies (absence de l'original) ;
- Absence de l'offre financière témoin.

Toute offre incomplète, conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission timbrée, assortie du récépissé de dépôt à la Caisse de dépôt et de Consignation (CDEC), le cas échéant, acquittée à la main, 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.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis sera effectuée en deux (02) temps par la commission interne de passation des marchés. L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu dans la salle de réunion de l'EIFORCES le **_24 AVRIL 2026_ à 13 heures 30 minutes** le même jour, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

14. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont constitués de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

14.1 Critères éliminatoires

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

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif dans un délai de 48h après l'ouverture des plis ;
- absence d'une copie certifiée conforme de l'agrément MINFI d'exercice de la profession d'assurance dans la branche concernée ;
- absence d'adhésion au code CIMA ;
- absence des états C4 et C11 des années 2023, 2024 et 2025 dûment certifiés par les services compétents du MINFI ;
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- score technique inférieur à **75%** des points ;
- absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

14.2. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées selon le mode de notation binaire suivant les critères ci-dessous :

N° Ordre	Critères	Notation (Points)
1	Présentation Générale de l'offre	2
2	Références générales du soumissionnaire et ancienneté	5
3	Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années	10
4	La conformité des offres par rapport au DAO	3
5	La capacité technique à exécuter la mission	15
6	La capacité financière du soumissionnaire	10
7	Les partenariats et conventions signés	5
8	Autres avantages et facilités accordés	4
9	Description détaillée des garanties offertes	4
10	Modalités de mise en jeu de la garantie	10
11	Couverture des engagements réglementés	10

12	Couverture de la marge de solvabilité	10
13	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq dernières années (montant des règlements effectués)	5
14	Qualité du service	5
15	Les conditions d'acceptation du marché	2
TOTAL DES POINTS		100 pts

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

Seuls les Soumissionnaires qui auront obtenu le score technique minimum de **75/100** sur l'ensemble des critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse des offres financières.

15. Méthode de sélection de l'Assureur

L'assureur sera choisi par la méthode de sélection du mieux-disant. Le poids de la note technique sera de **75%** et le poids de la note financière de **25%**.

Le poids de la note financière (NF) sera calculé selon la formule suivante : **$NF=(Mn \times 100)/M$** ou **Mn** est le montant de l'offre la moins disante et **M** est le montant de l'offre du soumissionnaire.

La note globale sera calculée selon **$Ng=75\% \times Nt + 25\% \times Nf$** .

16. Attribution

L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres, disposant de capacités technique et financière requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante en incluant le cas échéant, les rabais proposés.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **quatre-vingt-dix (90)** jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Pour toute information complémentaire relative au présent Appel d'Offres, les soumissionnaires peuvent s'adresser au Bâtiment Administratif, rez-de-chaussée, Bureau des Marchés de la Direction Administrative et Financière. B.P. 100 AWAE, Tél 658 72 35 86 / 74 45 26 59.

19. Dénonciation des cas de corruption

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.

Awae, le 24 AVRIL 2026

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Pdt/CIPM /EIFORCES;
- Chrono/Archives.

Le Général de Brigade, Directeur Général
(Maître d'Ouvrage),
BITOTE ANDRE PATRICE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

ECOLE INTERNATIONALE DES
FORCES DE SECURITE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

INTERNATIONAL SCHOOL
FOR SECURITY FORCES

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

**N° 2026-00002 /AONR/EIFORCES/SIGAMP/2026 OF 24 AVRIL 2026
FOR THE PROVISION OF HEALTH INSURANCE POLICE TO EIFORCES**

1. Purpose

The Brigadier General, Director General of EIFORCES, Project Owner, hereby launches an Restricted National Invitation to Tender for the provision of a health insurance policy for the 2026 financial year.

2. Consistency of the Provision

The insurance premiums shall be consistent with those payable by the policyholder in accordance with the legislations in force and the EIFORCES' Staff Regulations. In the event of illness of an employee resulting in work incapacity (WI) or a member of his/her family, the insurer shall be liable on behalf of EIFORCES for all expenses incurred. In its capacity as an employer and in accordance with the regulations in force relating to compensation, the benefits shall be as follows:

- Consultation expenses;
- The cost of transferring the victim to his/her usual place of residence or to the hospital with an accompanying person;
- In general, this includes all expenses incurred for the treatment of the patient, in particular:
 - Consultations (emergency and specialist) and medical visits;
 - Medical expenses;
 - Surgical expenses (including those payable to medical auxiliaries),
 - Pharmaceutical expenses
 - Medical analysis costs;
 - Hospitalisation costs;
 - Rehabilitation ;
 - Doctors' fees;
 - Prosthetic and orthopaedic expenses;
 - Specialist procedures, laboratory tests, X-rays, scans, surgery and electrotherapy;
 - Cancer; hepatitis;
 - Tropical diseases;
 - Dialysis;
 - Respiratory assistance;
 - Eyewear ;
 - Dental treatment;
 - Dermatology expenses;
 - Sanatorium and preventorium treatment;
 - Maternity expenses; delivery packages;
 - Physiotherapy fees;
 - ENT fees.

3. Duration of the provision

The guarantee period shall be twelve (12) months.

4. Bidders and their origin

This tender is restricted to pre-qualified technical firms, in accordance with **AAMI n°2026-00002/AAMI/EIFORCES/DG/SIGAMP of 26 January 2026**, namely:

- CHANAS ASSURANCES, Tel: 699 30 27 13 ;
- NSIA ASSURANCE, Tel: 233 50 27 00;
- ZENITHE INSURANCE, Tel: 698 00 36 65.

5. Cost Estimates

The cost estimates for this provision is twenty million (20,000,000) CFA francs.

6. Submission method

The submission method chosen for this tender is **offline mode exclusively**.

7. Funding

The provision hereunder shall be financed from the EIFORCES 2026 budgets.

The provisional budget is **XAF 20,000,000 (TWENTY million)**, HEADING: **60-13-164-00- 11-113-310000-61550**.

8. Bid Security

Each bidder must enclose with their administrative documents a stamped bid bond, together with a receipt for deposit at the Deposits and Consignment Fund (CDEC), where applicable, hand-paid, issued by a body or Financial Institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts, the list of which is attached, amounting to **CFAF 400,000, (four hundred thousand)**, valid for 120 (one hundred and twenty) days from the date of submission of the bids. The absence of such a bid bond, shall result in the outright rejection of the tender. A bid bond submitted but having no connection with the procurement concerned shall be deemed absent. A bid bond submitted by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

9. Consultation of File

Tender Documents may be consulted during working hours following publication at the Administrative and Financial Directorate / Procurement Office, ground floor. PO Box 100 AWAE, Tel 658 72 35 86 / 74 45 26 59.

10. Acquisition of Tender File

The physical version of the tender documents may be obtained at the Administrative Building, ground floor, Procurement Office of the Administrative and Financial Directorate P.O box. 100 AWAE, (Tel: 658 72 35 86 / 674 45 26 59), as soon as this notice is published, by means of printed press and/or posting on the premises of EIFORCES in AWAE, upon presentation of a payment receipt to the Public Treasury or to account no. 33598860001 94, heading CAS-ARMP in the BICEC, of a non-refundable amount of **CFAF twenty-five thousand (25,000)** representing the acquisition costs for the tender documents.

11. Submission of Bids

Bids, drafted in French or English and in six (06) copies, including one (01) original and five (05) copies marked as such, must be submitted in a sealed envelope to the Administrative Building,

ground floor, Procurement Office of the Administrative and Financial Directorate. PO Box 100 AWAE, Tel: 658 72 35 86 / 74 45 26 59 latest on **_02 JUIN 2026_** at **12.30 p.m.** local time, in a sealed envelope addressed to the Brigadier General, Director General of EIFORCES and labelled as follows :

**' OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE
N° **_2026-00002**AONR/EIFORCES/CIPM/2026 OF **_ 24 AVRIL 2026_** FOR THE PROVISION
OF 'HEALTH' INSURANCE POLICE TO EIFORCES
'To be opened during the counting session only'**

12. Admissibility of Bids

Administrative documents, Technical/Financial Offers must be enclosed in separate and sealed envelopes. Inadmissibility to the project owner shall include:

- Envelopes bearing information on the identity of the bidders;
- Applications received after the deadline for submission;
- Bids without any indication of the identity of the bidder;
- Applications that do not comply with the submission method;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or bidding only in copies.

Any bid deemed incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documents shall be declared inadmissible. Specifically, the absence of a stamped bid bond, along with a deposit receipt from the Deposit and Consignment Fund, where applicable, hand-paid, issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of Finance, or failure to comply with the Tender Documents specifications, shall entail the final rejection. A bid bond submitted but having no connection with the relevant tender shall be deemed absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

13. Opening of bids

The opening of bids shall be done in two (02) phases by the internal procurement committee. The opening of the administrative and technical bids will take place in the EIFORCES meeting room at **_02 JUIN 2026_** at **1.30 p.m.** on the same day, in the presence of bidders or their duly authorised representatives with full knowledge of the file. Only tenderers or their duly authorised representatives with full knowledge of the file may attend this opening session.

Only service providers with a score of 75% or higher shall be admitted to the opening of their financial bids.

14. Evaluation criteria

Two types of evaluation criteria are used: eliminatory criteria and essential criteria. The purpose of these criteria is to identify and reject incomplete tenders or tenders that do not substantially comply with the conditions set out in the Tender Documents relating in particular to the compliance of administrative documents, technical offers, technical specifications in the Tender Documents and the qualification of candidates.

14. 1 Eliminatory Criteria

Eliminatory criteria set out the minimum conditions to be met in order to be eligible for evaluation according to the essential criteria. They must not be scored. Failure to comply with any of these criteria shall result in the disqualification of the Tender.

Disqualification under this invitation to tender is as follows:

- Absence or non-compliance of the bid bond when the bids are opened;
- absence or non-conformity of a document in the administrative package 48 hours after the opening of the bids;
- absence or non-conformity of a document in the administrative package 48 hours after the opening of the bids;
- a certified copy of the MINFI approval to practice the insurance profession in the relevant branch;
- absence of adherence to the CIMA code ;
- absence of C4 and C11 statements for the years 2023, 2024 and 2025 duly certified by the competent services of MINFI ;
- absence of authorization ;
- false declarations, fraud or forged documents;
- absence of a declaration on honour that no contracts have been abandoned in the last three years;
- presence of financial information in the technical offer;
- technical score lower than 75% of points
- absence of an item in the financial offer (tender, BPU, DQE);
- absence of a signed and dated integrity charter;
- the absence of the dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- the condition for acceptance on the market.

14.2. Essential criteria

Technical bids shall be evaluated using a binary scoring system based on the following criteria,

N°	Criteria	Ranting
1	General presentation of the offer	2 pts
2	Tenderer's general references and seniority	5 pts
3	Bidder's specific references in similar provision over the last three years	10 pts
4	Compliance of bids with the tender specifications	3 pts
5	Technical capacity to carry out the assignment	15 pts
6	Bidder's financial capacity	10 pts
7	Partnerships and agreements signed	5 pts
8	Other advantages and facilities granted	4 pts
9	Detailed description of the guarantees offered	4 pts
10	Terms and conditions for invoking the guarantee	10 pts
11	Cover for regulated commitments	10 pts
12	Coverage of solvency margin	10 pts
13	Claims settlement record in the similar sector over the last five years (amount settled)	5 pts
14	Quality of service	5 pts
15	The condition for acceptance of the market	2 pts
TOTAL		100 points

Essential criteria and sub-criteria are detailed in the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO).

Bidders with a minimum technical score of 75% points on all the essential criteria shall be deemed technically qualified and admitted to the analysis of the financial bids.

15. Method of selecting the Insurer

The bidder will be selected by the best bidder's selection method in accordance with the procedures outlined in this Tender Document.

The technical weight should be 75% while the financial weight at 20%. The financial mark

$NF=(Mn \times 100)/M$ ou Mn

$Ng=75\% \times Nt + 25\% \times Nf$.

16. Award of Contract

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder deemed to comply substantially with the provisions of the tender documents, with the technical and financial capacity required to perform the contract satisfactorily and whose offer has been evaluated as the lowest, including, where appropriate, the proposed discounts.

17. Period of validity of tenders

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

18. Additional information

Additional information to this Invitation to Tender may be obtained during working hours at EIFORCES' Administration and Finance Directorate / Procurement Office, PO Box 100, AWAE, Tel 658 72 35 86

19. Reporting cases of corruption

To report corrupt practices, facts or acts, please contact CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Awaé, on **24 AVRIL 2026**

**The Brigadier General, Director General
(Project Owner),
BITOTE ANDRE PATRICE**

Copy to:

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Pdt/CIPM /EIFORCES;
- Chrono/Archives.

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

Table des matières

A.Généralités	20
Article 1 : Objet de la consultation.....	20
Article 2 : Financement.....	21
Article3 : Principe d'éthiques, Fraude et corruption.....	22
Article 4 : Candidats admis à concourir.....	24
Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	25
B.Dossier d' Appel d' Offres	27
Article 6 : Contenu du Dossier d' Appel d' Offres.....	27
Article 7 : Eclaircissements apportés au Dossier d' Appel d' Offres et recours.....	28
Article 8 : Modifications apportées au DAO.....	29
C.Préparation des offres.....	29
Article 9 : Frais de soumission.....	29
Article 10 : Langue de l' offre.....	30
Article 11 : Documents constituant l' offre.....	30
Article 12 : Montant de l' offre.....	33
Article 13 : Monnaies de soumission et de règlement.....	34
Article 14 : Validité des offres.....	35
Article 15 : Cautionnement de soumission.....	36
Article 16 : Réunion préparatoire à l' établissement des offres.....	37
Article 17 : Forme format et signature de l' offre.....	37
Pour la soumission hors ligne.....	37
D.Dépôt des offres	38
Article 18 : Cachetage et marquage des offres.....	38
Article 19 : Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission.....	40
Article 20 : Offres hors délai.....	41
Article 21 : Modification, substitution et retrait des offres.....	41
E.Ouverture des plis et évaluation des offres.....	42
Article 22 : Ouverture des plis et recours.....	42
Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure.....	44
Article 24 : Eclaircissements sur les offres en phase d' analyse.....	44
Article 25 : Détermination de la conformité des offres.....	45
Article 26 : Evaluation des propositions et recours.....	46
Article 27 : Correction des erreurs.....	48

Article 28 : Négociations.....	49
F.Attribution.....	50
Article 29 : Attribution.....	50
Article 30 : infructuosité ou annulation d'une procédure.....	51
Article 31 : Notification de l'attribution du marché.....	51
Article 32 : Publication des résultats d'attribution et recours.....	51
Article 33 : Signature du marché.....	52
Article 34 : Cautionnement définitif.....	53

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

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

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

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

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

1.7- Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de

la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ;

ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun prestataire engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;

b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

Article2 : Financement

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

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 indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. « conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

- présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

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 Maîtres d’Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. une personne morale de droit public si elle démontre qu’elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n’est pas sous la tutelle du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué.

d. les organisations de la société civile et les Etablissements Publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c’est-à-dire, qu’ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l’ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu’ils n’ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui 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 prestataires et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

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

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

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

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

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

Pièce n°5 : les Termes de référence ;

Pièce n°6 : les tableaux types (proposition technique) ;

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

Pièce n°8 : Le modèle de marché ;

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

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

Pièce n° 10 : la charte d'intégrité ;

Pièce n°11 engagement social et Environnemental ;

Pièce n° 12 visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maitre d'Ouvrage ou par le Maitre d'Ouvrage Délégué la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.

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

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

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

7.1 Tout soumissionnaire 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.

8.1) 8.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres **ou via COLEPS 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 les 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 4^E) ;

v. Références du soumissionnaire dans les missions similaires au cours des trois derniers exercices. Les différents contrats qui devront être justifiés par la première page et la dernière portant cachets et signatures des deux parties devraient être assortis des lettres de satisfecit. (Tableau4F) ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

C- Volume 3 : Proposition financière

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

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;

c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

11.9. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 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. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

Article 13 : Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans

le pays du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée “monnaie nationale”.

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

13.4. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d’exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l’exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d’un commun accord par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et l’entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14 : Validité des offres

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

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l’article 15.2 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d’article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu,

seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

Article 15 : Cautionnement de soumission

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

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

Article 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-Il 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 : Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

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

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices ; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte ; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

24.3. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 25 : Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

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

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

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

Article 26 : Evaluation des propositions et recours

26.1 Evaluation des propositions techniques

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

b. A l’issue de l’évaluation de la qualité technique, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n’ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n’ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l’issue du processus de sélection. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Soumissionnaires qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l’heure et le lieu d’ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2 Evaluation des offres financières

a. La Sous-commission d’analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c’est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés) ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l’offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l’Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

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

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

- en corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;

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

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

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

f. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné après avis technique de l'organe de Régulation. Sous réserve que le candidat ait été invité à présenter des justifications par écrit et que ces justificatifs n'aient pas été jugées acceptables

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

h.-. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au (paragraphe 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 la mieux-disante, 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 la mieux-disante, 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 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, ou 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.

**PIECE N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
(RPAO)**

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<p>Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de l'Ecole Internationale des Forces de Sécurité (EIFORCES)</p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de l'EIFORCES BP : 100 Awaé ; Département de la Mefou et Afamba.</p>
1.2	<p>Nom, objectifs et description des services : Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence portent sur la couverture en assurance maladie de l'EIFORCES.</p> <p>Les prestations correspondent à celles mises à la charge du souscripteur conformément à la législation en vigueur ainsi que par le statut du personnel de l'EIFORCES. En cas de maladie d'un agent entraînant une incapacité de travail (ITT) ou un membre de sa famille, l'assureur se substitue à l'EIFORCES pour toutes opérations à supporter. En tant qu'employeur dans le cadre de la réglementation en vigueur relative à la réparation suivante, les prestations sont ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les frais de consultation ; - Les frais de transport de la victime à sa résidence habituelle ou à l'établissement hospitalier avec son accompagnateur ; - D'une manière générale, la prise en charge des frais nécessités par le traitement du malade, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Les consultations (urgence et spécialistes) et visites médicales ; • Les frais médicaux ; • Les frais chirurgicaux (y compris ceux dus aux auxiliaires médicaux), • Les frais pharmaceutiques ; • Les frais d'analyse médicale ; • Les frais d'hospitalisation ; • La rééducation ; • Les honoraires des médecins ; • Les frais de prothèses ou d'orthopédie ; • Les frais des actes de spécialité, examens de laboratoire, radiologie, scanner, chirurgie, électrothérapie ; • Le cancer ; les hépatites ; • Les maladies tropicales ; • Les dialyses ; • L'assistance respiratoire ; • Les frais de lunetterie ; • Les frais de dentisterie ; • Les frais de dermatologie ; • Les soins en sanatorium et préventorium ; • Les frais de maternité ; les forfaits d'accouchement ; • Les frais de kinésithérapie ; • Les frais d'ORL..
1.4	Le Personnel clé doit posséder une expérience avérée dans le domaine des assurances. Oui
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans la Description des Services. Oui
1.6	Deux soumissionnaires peuvent-ils s'associer ? : Non.
1.7	<p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes ; Dispositions prévues à l'article 1.7 du RGAO en matière de manœuvre frauduleuse, aux pratiques collusoires, et aux pratiques coercitives :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rejet systématique de l'offre ; - Annulation de l'attribution ; - Possibilité de poursuites judiciaires conformément à la réglementation en vigueur ; <p>L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les</p>

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières
	règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché. En vertu des dispositions des articles 197 et suivants du Code des Marchés Publics.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Rez-de-chaussée, Bâtiment Administratif, Bureau Marchés/Direction Administrative et Financière. EIFORCES BP : 100 Awaé. Tel 674 32 85 59 / 658 72 35 86
3.1	Les propositions doivent être soumises en : Français ou Anglais
3.2	Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou anglais
3.3	Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Préciser les noms et adresses des Réassureurs
3.4	<u>Impôts</u> : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun. (Loi des Finances 2025).
3.5	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
3.6	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres.
4.1	<u>Adresse de soumission des propositions pour les offres en supports numériques :</u> Rez-de-chaussée, Bâtiment Administratif, Bureau Marchés/Direction Administrative et Financière. EIFORCES BP : 100 Awaé. Tel 674 32 85 59 / 658 72 35 86
	<p>L'enveloppe extérieure contiendra trois enveloppes portant les mentions ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : <ol style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée à 1 500 Francs CFA, datée et signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné ; b. Une copie certifiée conforme de l'agrément MINFI d'exercice de la profession d'assurance dans la branche concernée ; c. Une attestation d'adhésion au Code CIMA <ol style="list-style-type: none"> a. Une attestation d'immatriculation ; b. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal d'Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; c. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministère en charge des Finances ; d. L'original de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres fixé à vingt mille (25 000) Francs CFA. e. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de quatre cent mille (400 000) Francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la Date de Validité des Offres (DVO) ; f. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; g. Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse ; h. Une attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (03) mois, certifiant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis de l'administration fiscale ; i. Un plan de localisation signé et timbré du contribuable ; j. Une Copie de l'attestation d'adhésion au Code CIMA ; <p>Toutes les pièces doivent être fournies en originaux ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois.</p> <p>11-2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après :</p>

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>La proposition technique devra fournir les informations suivantes :</p> <p>Enveloppe B-Volume2 : Offre Technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11.b) du RGAO notamment :</p> <p>2.1.1- Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;</p> <p>2.1.2 Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience dans le domaine de l'assurance (Tableau 6B) ;</p> <p>2.2- 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 réception définitive ou provisoire ;- Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage. <p>2.3- La liste du personnel d'encadrement (voir TDR), 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>2.4.1.1- Références générales du soumissionnaire et ancienneté ;</p> <p>2.4.1.2- Références spécifiques du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (Tableau 6.B) ; ≥ 100 M (C1). Produire au moins 2 marchés de 10 millions de primes souscrit au cours des trois dernières années.</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 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 Conformité des offres par rapport au DAO ;</p> <p>2.8- Les états C4 et C11 des exercices 2022, 2023 et 2024 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>2.9- Les états C1 des exercices 2022, 2023 et 2024 certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>210- 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>2.11- L'état C10.b tableau F du dernier exercice clos certifié par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>2.12- Les Comptes d'Exploitation Générale (CEG) des trois derniers exercices certifiés par les services compétents du Ministère en charge des Finances ;</p> <p>2.13- Les bilans des exercices 2022, 2023 et 2024 ;</p> <p>2.14- Les justificatifs des partenaires et correspondants intervenant dans la branche objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>2.15- Attestation de non abandon de prestation au cours des trois dernières années</p> <p>2.16- Charte d'intégrité ;</p> <p>2.18- engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;</p>

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>2.19- Le soumissionnaire remettra les Copies dûment paraphées à chaque page, datées, cachetées et signées par l'impétrant à la dernière page portant la mention « lu et approuvé », des documents à caractère 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 Références (TDR) ; <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 maladie ; - La liste et l'adresse des représentations territoriales ; - Une présentation sur documents de 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 de délai de règlement des sinistres, délais de remboursement des frais médicaux et pharmaceutiques ; - Les exclusions de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ; - Les plafonds de garantie indiqués clairement dans les clauses particulières ; - Les franchises de garantie indiquées clairement dans les clauses particulières ; - Preuve d'un Traité de réassurance dans la branche similaire en cours de validité ; - Les Conventions signées avec les hôpitaux et autres formations sanitaires du pays ; - Autres facilités liées à la gestion de la police ; - L'indication précise des produits et autres consommables exclus de la garantie ; - Les justificatifs de la représentativité de la Compagnie dans les régions du Cameroun ; le cas échéant ; - La preuve d'une Certification ISO ; - Une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste que : non seulement il n'a pas abandonné de marchés au cours des (03) trois dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas dans la liste des entreprises défailtantes, annuellement établie par le MINMAP. <p>NB : L'Offre technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>11.3 Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :</p> <p>3.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée à 1 500 FCFA signée et datée ;</p> <p>3.2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, paraphé ;</p> <p>3.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, paraphé et signé ;</p> <p>3.4. Le Sous-Détail des prix paraphé et signé.</p> <p>Tout complément d'informations adressé à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : Rez-de-chaussée, Bâtiment Administratif, Bureau Marchés/Direction Administrative et Financière. EIFORCES BP : 100 Awaé. Tel 674 32 85 59 / 658 72 35 86</p>
5.1	<p>NB : les parties de chaque dossier de l'offre doivent être séparées par des intercalaires aussi bien dans l'original que dans les copies, autre que la couleur blanche.</p> <p>Le mode de soumission est exclusivement hors ligne</p> <p>Date et heure limites de dépôt des offres : Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne au plus tard le 02 JUIN 2026 à 12 heures minutes, heure locale, Rez-de-chaussée, Bâtiment Administratif, Bureau Marchés/Direction Administrative et Financière.</p> <p>Date et heure limites d'ouverture des offres :</p>

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières																																							
	<p>L'ouverture des plis sera effectuée en deux (02) temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'EIFORCES(CIPM-EIFORCES) siégeant dans sa salle de réunion sise à Awaé, département de la Mefou et Afamba, le 02 JUIN 2026 à 13 heures 30 minutes, heure locale.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.</p>																																							
	<p><u>CRITERES D'EVALUATION</u> Les offres seront évaluées en utilisant les critères et sous critères ci-après, pour chaque soumissionnaire :</p> <p>Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ; - absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif dans un délai de 48h après l'ouverture des plis ; - une copie certifiée conforme de l'agrément MINFI d'exercice de la profession d'assurance dans la branche concernée ; - absence d'adhésion au code CIMA ; - absence des états C4 et C11 des années 2023, 2024 et 2025 dûment certifié par les services compétents du MINFI ; - fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ; - de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; - Présence d'informations financières dans l'offre technique ; - Score technique inférieur à 75% des points ; - 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 ; - absence des TDR et CCAP paraphé, signé, cacheté de la première à la dernière page, mention manuscrite « lu et approuvé » et signature du responsable. <p>Critères essentiels :</p> <table border="1" data-bbox="312 1361 1465 2009"> <thead> <tr> <th data-bbox="312 1361 435 1435">N° Ordre</th> <th data-bbox="435 1361 1286 1435">Critères</th> <th data-bbox="1286 1361 1465 1435">NOTATION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="312 1435 435 1480">1</td> <td data-bbox="435 1435 1286 1480">Présentation Générale de l'offre</td> <td data-bbox="1286 1435 1465 1480">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1480 435 1525">2</td> <td data-bbox="435 1480 1286 1525">Références générales du soumissionnaire et ancienneté</td> <td data-bbox="1286 1480 1465 1525">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1525 435 1603">3</td> <td data-bbox="435 1525 1286 1603">Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années</td> <td data-bbox="1286 1525 1465 1603">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1603 435 1648">4</td> <td data-bbox="435 1603 1286 1648">La conformité des offres par rapport au DAO</td> <td data-bbox="1286 1603 1465 1648">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1648 435 1693">5</td> <td data-bbox="435 1648 1286 1693">La capacité technique à exécuter la mission</td> <td data-bbox="1286 1648 1465 1693">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1693 435 1738">6</td> <td data-bbox="435 1693 1286 1738">La capacité financière du soumissionnaire</td> <td data-bbox="1286 1693 1465 1738">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1738 435 1783">7</td> <td data-bbox="435 1738 1286 1783">Les partenariats et conventions signés</td> <td data-bbox="1286 1738 1465 1783">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1783 435 1827">8</td> <td data-bbox="435 1783 1286 1827">Autres avantages et facilités accordés</td> <td data-bbox="1286 1783 1465 1827">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1827 435 1872">9</td> <td data-bbox="435 1827 1286 1872">Description détaillée des garanties offertes</td> <td data-bbox="1286 1827 1465 1872">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1872 435 1917">10</td> <td data-bbox="435 1872 1286 1917">Modalités de mise en jeu de la garantie</td> <td data-bbox="1286 1872 1465 1917">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1917 435 1962">11</td> <td data-bbox="435 1917 1286 1962">Couverture des engagements réglementés</td> <td data-bbox="1286 1917 1465 1962">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1962 435 2009">12</td> <td data-bbox="435 1962 1286 2009">Couverture de la marge de solvabilité</td> <td data-bbox="1286 1962 1465 2009">10</td> </tr> </tbody> </table>	N° Ordre	Critères	NOTATION	1	Présentation Générale de l'offre	2	2	Références générales du soumissionnaire et ancienneté	5	3	Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années	10	4	La conformité des offres par rapport au DAO	3	5	La capacité technique à exécuter la mission	15	6	La capacité financière du soumissionnaire	10	7	Les partenariats et conventions signés	5	8	Autres avantages et facilités accordés	4	9	Description détaillée des garanties offertes	4	10	Modalités de mise en jeu de la garantie	10	11	Couverture des engagements réglementés	10	12	Couverture de la marge de solvabilité	10
N° Ordre	Critères	NOTATION																																						
1	Présentation Générale de l'offre	2																																						
2	Références générales du soumissionnaire et ancienneté	5																																						
3	Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires au cours des trois dernières années	10																																						
4	La conformité des offres par rapport au DAO	3																																						
5	La capacité technique à exécuter la mission	15																																						
6	La capacité financière du soumissionnaire	10																																						
7	Les partenariats et conventions signés	5																																						
8	Autres avantages et facilités accordés	4																																						
9	Description détaillée des garanties offertes	4																																						
10	Modalités de mise en jeu de la garantie	10																																						
11	Couverture des engagements réglementés	10																																						
12	Couverture de la marge de solvabilité	10																																						

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières		
	13	Cadence de règlement des sinistres dans la branche similaire au cours des cinq dernières années (montant des règlements effectués)	5
	14	Qualité du service	5
	15	Les conditions d'acceptation du marché	2
	TOTAL DES POINTS		
GRILLE D'ÉVALUATION			

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières		
	Critères	Notation (Points)	Obs
	Critères essentiels		
	1- Présentation générale de l'offre		
	1.1 Agencement par rapport aux stipulations du RPAO 1pt	2 pts	
	1.2 Clarté et lisibilité des documents fournis 0.5pt		
	1.3 pagination des documents fournis 0.5pt		
	2- Références générales du soumissionnaire et Ancienneté		
	2.1 Représentativité territoriale (Bureau direct, Agence Générale ou médecin 1 pts 2.2 Ancienneté (An) Moins de 10 ans : 0.5 pt A partir de 10 ans et plus : 1 pt 2.3 Capital social (CS) 2 milliards ≤ CA < 3 milliards 0.5 pt 3 milliards ≤ CA < 6 milliards 0.75 pt Plus de 6 milliards 1.25 pts <i>NB : Justifier à l'aide du contrat de bail ou tout autre document attestant l'installation des bureaux</i>	5 pts	
	3- Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires (assurance maladie)		
	3.1 Chiffre d'affaires spécifique de la branche assurance maladie au cours des trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024) Moins de 3 milliards : 1 pts Plus de 3 milliards : 4 pts 3.2 Quelques contrats d'assurance émis dans la branche considérée Moins de 5 contrats : 2 pts Plus de 5 contrats : 3 pts <i>NB : Justifier à l'aide de l'état C1 et copies des contrats, premières et dernières pages.</i>	10 pts	
	4- Conformité des offres par rapport aux DAO		
	4.1- Conformité de l'offre administrative 0.5 pt	3 pts	
	4.2- Conformité de l'offre technique 1.5 pts		
	4.3- Conformité de l'offre financière 1 pt		
	5- La capacité technique à exécuter la mission		
	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 du MOD tant au niveau des délais des procédures, de l'étendue des garanties, de leur mise en jeu, des plafonds que des	15 pts	

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières		
	franchises, des exclusions et des déchéances, les taux proposés pour l'application de la clause d'ajustement, etc 7 pts		
	<p>5.2- Consistance du portefeuille dans le risque similaire Cinq (05) Contrats chacun d'un montant au moins d'égal au présent marché au cours des trois (03) derniers exercices, assortis de lettres de satisfecit, (première page du contrat et dernière signée des parties); 4 pts</p> <p>5.3- Traité de réassurance dans la branche en cours de validité, signés des parties : Nombre de traités \geq à deux 4 pts</p> <p>NB : Copies des traités (1ere et dernières pages).</p>		
	6- Capacité financière du soumissionnaire		
	<p>6.1- Capital social : Si capital \geq à 6 milliards Capital social entièrement libéré 2.5 pts</p> <p>6.2- Taux de couverture de la marge de solvabilité pour les exercices 2022, 2023 et 2024 \geq 100% 2.5 pts</p> <p>NB : Joindre l'état C11</p>	10 pts	
	7- Partenariats et conventions signés		
	<p>7.1- au moins 05 partenariats et conventions signés. Opticiens Dentistes Laboratoires Pharmacie Centres médicaux et opitaux</p>	5 pts	
	8- Avantages et autres facilités accordés		
	<p>8.1- au moins 02 avantages accordés 2 pts</p> <p>8.2- au moins 02 facilités accordées 2 pts</p>	4 pts	
	9- Description détaillée des garanties offertes		
	<p>9.1 Compréhension des TDR et suggestions ; 1 pt 9.2 Garanties et plafonds conformes au DAO ; 1 pt 9.3. Exclusions et déchéances ; 0.5 pt 9.4 Franchises conformes aux TDR. 1.5 pts</p>	4 pts	
	10- Modalités de mise en jeu de la garantie		

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières		
	<p>10.1 Nombre de pièces constitutives du dossier sinistre ≤ 03 pièces :</p> <p style="padding-left: 20px;">Moins de 5 pièces : 2.5 pts</p> <p style="padding-left: 20px;">5 pièces et plus : 0 pts</p> <p>10.2 Délais de délivrance des bons de prise en charge moins</p> <p style="padding-left: 20px;">Moins de 24 h : 2 pts</p> <p style="padding-left: 20px;">Egal à 24 h : 1 pt</p> <p style="padding-left: 20px;">Plus de 24 h : 0.5 pt</p> <p>10.3 Echéance de remboursement</p> <p style="padding-left: 20px;">ER ≥ 10 jours : 0pts</p> <p style="padding-left: 20px;">5 jours ≤ ER < 10 jours : 1 pt</p> <p style="padding-left: 20px;">ER < 05 jours : 2 pts</p> <p>10.4 Les modalités de paiement : 1 pt</p> <p>10.5 Autres facilités de règlement : 2 pts</p>	10 pts	
11- Couverture des engagements réglementés			
	<p>11.1 Taux de couverture moyen des engagements réglementés pour les exercices 2022, 2023 et 2024 ≥ 100% ;</p> <p>NB : Joindre l'état C4</p>	10 pts	
12- Couverture de la marge de solvabilité			
	<p>12.1 Taux de couverture de la marge de solvabilité pour les exercices 2022, 2023 et 2024 ≥ 100%</p> <p>NB : Joindre l'état C11</p>	10 pts	
13- Cadence de règlement des sinistres au cours des cinq dernières années (2021-2025) ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 05 ans d'âge			
	<p>13.1 $N_i = (CRS_i / CRS) * N_{max}$</p> <p>CRS= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres la plus élevée au cours de la période</p> <p>Nmax=Note de la rubrique</p> <p>CRSi= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres du soumissionnaire i</p> <p>Ni= Note du prestataire i</p> <p>NB : Joindre l'état C10.b tableau D</p>	5 pts	
14- Qualité du service			
	<p>14.1- Qualité du service proposé par le soumissionnaire</p>	5 pts	
15- Conditions d'acceptation du marché			
	<p>15.1 CCAP paraphé, signé, cacheté de la première à la dernière page, mention manuscrite « lu et approuvé » et signature du responsable ; 1 pt</p> <p>15.2 TDR paraphé, signé, cacheté de la première à la dernière page, mention manuscrite « lu et approuvé » et signature du responsable ; 1 pt</p>	2 pts	
	TOTAL	100 pts	

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières
	Le score minimum technique requis est de 75% des points . Et seules les offres financières des soumissionnaires non éliminés ayant atteint ce seuil seront examinées. Afin de mieux examiner, évaluer et comparer les offres, la Commission peut demander à un soumissionnaire de donner des informations complémentaires concernant son offre.
6	Négociations
	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Rez-de-chaussée, Bâtiment Administratif, Bureau Marchés/Direction Administrative et Financière. EIFORCES BP : 100 Awaé. Tel 674 32 85 59 / 658 72 35 86
7	Attribution de la Lettre-Commande
7.1	L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre aura été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.
7.2	Le début de l'exécution des prestations est prévu pour le : dès la notification de l'Ordre de Service de démarrer les prestations.

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;
- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;
- la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis ;
- **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. Une caution de soumission produite par une compagnie d'assurance pour son propre compte dans une consultation n'est pas admise.

En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et 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.

Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

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

Table des matières

Chapitre I. Généralités	72
Article 1. Objet de la Lettre-Commande	72
Article 2. Procédure de passation de la Lettre-Commande	72
Article 3. Définitions et attributions	72
3.1. Définitions générales	72
3.2. Nantissement.....	72
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	72
Article 5. Pièces constitutives de la Lettre-Commande	72
Article 6. Textes généraux applicables	73
Article 7. Communication	73
Article 8. Ordres de service	73
Article 9. Marchés à tranches conditionnelles.....	73
Article 10. Matériel et personnel de l'Assureur	74
Chapitre II. CLAUSES FINANCIÈRES	75
Article 11. Garanties et cautions	75
11.1. Cautionnement définitif	75
11.2. Cautionnement de garantie	75
11.3. Cautionnement d'avance de démarrage	75
Article 12. Montant de la Lettre-Commande	75
Article 13. Lieu et mode de paiement	75
Article 14. Variation des primes.....	72
Article 15. Formules de révision des primes.....	75
Article 16. Formules d'actualisation des primes	75
Article 17. Avances	76
Article 18. Paiement des primes.....	76
Article 19. Intérêts moratoires.....	76
Article 20. Pénalités	76
Pénalités de retard	Erreur ! Signet non défini.
Article 21. Décompte final	76
Article 22. Décompte général et définitif.....	76
Article 23. Régime fiscal et douanier	76
Article 24. Timbres et enregistrement des marchés	76
Chapitre III. EXÉCUTION DES PRESTATIONS	77
Article 25. Consistance des prestations	77
Article 26. Période d'exécution de la Lettre-Commande.....	77
Article 27. Obligations du Maître d'Ouvrage	77

Article 28. Obligations de l'Assureur.....	77
Article 29. Programme d'exécution	77
Article 30. Agrément du personnel	77
Article 31. Sous-traitance	77
Chapitre IV. RECETTE DES PRESTATIONS.....	77
Article 32. Commission de suivi et recette.....	77
32.1. Composition.....	77
32.2. Suivi des prestations	78
Article 33. Recette des prestations	78
Chapitre V. DISPOSITIONS DIVERSES.....	78
Article 34. Cas de force majeure	79
Article 35. Modifications de la Lettre-Commande	79
Article 36. Différends et litiges	79
Article 37. Résiliation de la Lettre-Commande.....	79
Article 38. Edition et diffusion de la Lettre-Commande.....	79
Article 39. Domicile de l'Assureur	79
Article 40 et dernier. Entrée en vigueur de la Lettre-Commande	79

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article 1. **Objet de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande a pour objet la souscription par l'Ecole Internationale des Forces de Sécurité d'une Police d'Assurance maladie, pour le compte de l'exercice 2026.

Article 2. **Procédure de passation de la Lettre-Commande**

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONR/EIFORCES/SIGAMP/CIPM/2026 du

Article 3. **Définitions et attributions**

3.1. Définitions générales (Cf. Code des Marchés Publics)

- Le Maître d'Ouvrage est le **Directeur Général de l'EIFORCES**. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Organisme chargé de la Régulation et au Ministère des Marchés Publics ;
- L'Autorité Contractante est le **Directeur Général de l'EIFORCES** ;
- L'Autorité en charge du contrôle externe de l'effectivité et de la qualité des prestations est le **Ministre des Marchés Publics** ;
- Le Chef de Service du Marché est le **Directeur Technique et Logistique**. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du Marché est : **le médecin-Chef**. Il est responsable du suivi technique de la Lettre-Commande. Il rend compte au Chef Service du Marché ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Chef de Bureau Marchés de l'EIFORCES** ;
- Le Cocontractant (à préciser) ...

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général de l'EIFORCES;
- L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le Directeur Général de l'EIFORCES;
- Le Responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable auprès de l'EIFORCES ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de Bureau Marchés de l'EIFORCES.

Article 4. **Langue, lois et règlements applicables**

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

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

Article 5. **Pièces constitutives de la Lettre-Commande**

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

- 1- La lettre de soumission ;
- 2- La soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ;

- 3- Le contrat d'assurance ;
- 4- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 5- Les termes de références ;
- 6- Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- 7- Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. ;

Article 6. Textes généraux applicables

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

- Le Code CIMA ;
- Le Traité OHADA ;
- Loi N°2024/012 du 17/12/2025 portant Loi de Finances pour l'exercice 2026 ;
- Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
- Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- Arrêté N°022/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités de recrutement des consultants individuels ;
- Arrêté conjoint N°00226/MINMAP/MINFI du 06 août 2013 fixant le montant des indemnités des membres des Commissions de Passation des Marchés ;
- Les textes d'application du Code des Marchés Publics ;
- Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31/12/2025 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exerce 2026 ;
- Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 05/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- Les Normes en vigueur dans la République du Cameroun ;
- D'autres Textes spécifiques au domaine des Assurances.

Article 7. Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et la notification faite aux adresses ci-après avec copie au Ministère des Marchés Publics et à l'ARMP :

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :
Les correspondances seront valablement notifiées à son adresse _____ ou à défaut à la Mairie de.....

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

Monsieur le : Directeur Général de l'Ecole Internationale de l'EIFORCES (EIFORCES)

BP : 100 Awaé

Pour le Fournisseur : _____

BP _____, Tél. : _____

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer 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, et à l'Organisme Payeur.
- 8.2** Les Ordre de Service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié à l'Assureur par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'ingénieur du Marché.
- 8.3** Les Ordre de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifié à l'Assureur
- 8.4** Les Ordre de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du Marché ou avec copie à l'Ingénieur du Marché.
- 8.5** Les Ordre de Service de suspension et de reprise de la couverture, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés à l'Assureur par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur.
- 8.6** L'Assureur dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'assureur d'exécuter les Ordres de Service à lui notifiés.

Article 9 : Matériel et personnel de l'Assureur

- 9.1** Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service du Marché. En cas de modification, l'Assureur proposera un personnel de compétence au moins égale ou un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 9.2.** En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. L'Ingénieur du Marché disposera de huit (8) jours ouvrables pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 9.3** Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation ou d'application des pénalités.
- 9.4** L'assureur utilisera le matériel approprié proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.
- 9.5** Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

Article 9. Matériel et personnel du cocontractant

- 9.1** Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le cocontractant proposera un personnel de compétence au moins égale ou un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 9.2** En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément

de l'Ingénieur dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

9.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre-Commande tel que visé à l'article 37 ci-dessous ou d'application de pénalités.

9.4 Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

9.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 10. Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à **cinq pour cent (5%)** du montant TTC du contrat est accompagné du récépissé CDEC. Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre-Commande. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant l'approbation des prestations sur la base d'un rapport dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Assureur.

11.2. Cautionnement de garantie

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

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

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

Article 11. Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la Lettre-Commande est exprimé en Francs CFA, toutes taxes comprises.

Le montant de la Lettre-Commande global est de (en chiffres et en lettres) :

Montant TTC	FRANCS CFA
Montant HTVA	FRANCS CFA
Montant TVA 19,25%	FRANCS CFA
Montant AIR (2/2% ; 5.5%)	FRANCS CFA
Montant Net à Payer	FRANCS CFA

Article 12. Lieu et mode de paiement

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

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

Article 13. Variation des primes

Les primes sont fermes et non révisables sous réserve des variations des primes liées à l'évolution

des risques et des branches pour lesquelles une prime provisionnelle a été prévue et perçue, les données réelles du risque n'étant connues qu'en fin d'exercice.

Article 14. **Formules de révision des primes**

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

Article 15. **Formules d'actualisation des primes**

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

Article 16. **Avances**

Sans objet.

Article 17. **Paiement des primes**

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

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

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

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

L'Ingénieur du marché disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service de la Lettre-Commande, la facture qu'il a approuvée.

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

Une copie de la dernière facture doit être soumise au visa du Ministère des Marchés Publics.

Article 18. **Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état de sommes dues, conformément aux articles 166 et suivant du Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018, portant Code des Marchés Publics.

Article 19. **Pénalités**

En cas de retard sur le délai d'exécution, le Fournisseur sera passible d'une pénalité pour retard conformément aux articles 168 et 169 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20. **Décompte final**

Sans objet.

Article 21. **Décompte général et définitif**

Sans objet.

Article 22. **Régime fiscal et douanier**

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise 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.

Article 23. **Timbres et enregistrement des Marchés**

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.

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 24. **Consistance des prestations**

Les prestations correspondent à celles mises à la charge du souscripteur conformément à la législation en vigueur ainsi que par le statut du personnel de l'EIFORCES. En cas de maladie d'un agent entraînant une incapacité de travail (ITT) ou un membre de sa famille, l'assureur se substitue à l'EIFORCES pour toutes opérations à supporter. En tant qu'employeur dans le cadre de la réglementation en vigueur relatives aux réparations ci-après :

- Les frais de consultation ;
- Les frais de transport de la victime à sa résidence habituelle ou à l'établissement hospitalier avec son accompagnateur ;
- D'une manière générale, la prise en charge des frais nécessités par le traitement du malade, notamment :
 - Les consultations (urgence et spécialistes) et visites médicales ;
 - Les frais médicaux ;
 - Les frais chirurgicaux (y compris ceux dus aux auxiliaires médicaux),
 - Les frais pharmaceutiques ;
 - Les frais d'analyse médicale ;
 - Les frais d'hospitalisation ;
 - La rééducation ;
 - Les honoraires des médecins ;
 - Les frais de prothèses ou d'orthopédie ;
 - Les frais des actes de spécialité, examens de laboratoire, radiologie, scanner, chirurgie, électrothérapie ;
 - Le cancer ;
 - les hépatites ;
 - Les maladies tropicales ;
 - Les dialyses ;
 - L'assistance respiratoire ;
 - Les frais de lunetterie ;
 - Les frais de dentisterie ;
 - Les frais de dermatologie ;
 - Les soins en sanatorium et préventorium ;
 - Les frais de maternité et les forfaits d'accouchement ;
 - Les frais de kinésithérapie ;
 - Les frais d'ORL.

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

26.1. La période d'exécution des prestations objet du présent Marché est de douze (12) mois.

26.2. Cette période court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de Démarrer les

prestations.

Article 27 : Obligations du Maître d’Ouvrage

- 27.1. Le Maître d’Ouvrage est tenu de fournir à l’Assureur les informations nécessaires à l’exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l’accès aux biens assurés.
- 27.2. Le Maître d’Ouvrage assure à l’Assureur protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l’occasion de l’exercice de sa mission.

Article 28 : Obligations de l’Assureur

- 28.1. L’Assureur exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d’activité.
- 28.2. L’Assureur est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l’occasion de l’exécution de la Lettre-Commande.

Article 29 : Programme d’exécution

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

Article 30 : Agrément du personnel

Sans objet.

Article 31 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 32 : Commission de suivi et de recette technique

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

32.1. Composition

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

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins **dix (10)** jours avant la date de la séance de la Commission.

32.2. Suivi des prestations

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

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

Article 33 : Recette des prestations

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

A l'issue de cette réception, l'Autorité Contractante procédera à la restitution à l'Assureur, du cautionnement définitif.

Une évaluation du contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence de l'Autorité contractante.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

Sont considérées comme cas des forces majeures, les situations décrites par les dispositions du Cahier de Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des services et prestations intellectuelles.

Article 35 : Modifications de la Lettre-Commande

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

Article 36 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable conformément aux dispositions des articles 186 et 187 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et suivant les dispositions de l'article 61 du CCAG applicable aux marchés des fournitures.

Article 37 : Résiliation de la Lettre-Commande

Le présent Marché peut être résilié comme prévu dans les articles 13,15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et les dispositions des articles 180 à 185 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les dispositions du Cahier de Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des services et prestations intellectuelles.

Article 38 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, et notification sera faite à l'Assureur.

Article 39 : Domicile de l'Assureur

L'Assureur est domicilié au Cameroun.

Article 40 : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'Assureur par ce dernier.

PIECE N°5 : Termes de Référence (TDR)

TERMES DE REFERENCE

POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE DE L'ECOLE INTERNATIONALE DES FORCES DE SECURITE (EIFORCES)

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'EIFORCES est un Etablissement Public Administratif, doté d'un Conseil d'Administration et d'une Direction Générale placée sous l'autorité d'un Général de Brigade, Directeur Général. L'EIFORCES a pour mission de dispenser des formations principalement destinées à des personnels de la Sûreté et de la Gendarmerie nationales appelés à participer aux missions de paix et de sécurité, au sein de la composante « Police » en application des Normes de la Force Africaine en Attente (FAA), de l'Union Africaine, conformément aux standards de l'ONU.

Pour mener à bien ces missions, l'EIFORCES de par son organisation fonctionnelle depuis mai 2008 a étoffé son staff managérial. La Direction Générale, appuyée par le Conseil d'Administration, a engagé un processus graduel notamment en procédant au recrutement des personnels et suivant les disponibilités budgétaires. De garantir pour les personnels, de bonnes conditions de travail, à travers la prise en charge totale des soins de santé en cas de maladie ou d'accident de travail.

II- OBJECTIF

Le présent projet a pour objectif principal de souscrire une police d'assurance maladie à l'effet de prémunir les personnels et leurs familles des maladies et accidents de travail éventuels.

Garanties Principales

- Les consultations (urgence et spécialistes) et visites médicales ;
- Les frais médicaux ;
- Les frais chirurgicaux (y compris ceux dus aux auxiliaires médicaux),
- Les frais pharmaceutiques ;
- Les frais d'analyse médicale ;
- Les frais d'hospitalisation ;
- La rééducation ;
- Les honoraires des médecins ;
- Les frais de prothèses ou d'orthopédie ;
- Les frais des actes de spécialité, examens de laboratoire, radiologie, scanner, chirurgie, électrothérapie ;
- Le cancer ; les hépatites ;
- Les maladies tropicales ;
- Les dialyses ;
- L'assistance respiratoire ;
- Les frais de lunetterie ;

- Les frais de dentisterie ;
- Les frais de dermatologie ;
- Les soins en sanatorium et préventorium ;
- Les frais de maternité ; les forfaits d'accouchement ;
- Les frais de kinésithérapie ;
- Les frais d'ORL.

Plafonds annuels de remboursement par assuré (indicatif)

Soins	Groupe 1- Directeur Général, Directeur Général Adjoint	5 000 000 dans la zone CFA, porté à 10 000 000 pour les soins dans le Reste du Monde.	
	Groupe 2- Directeurs et Tout le Personnel	3 000 000 dans la zone CFA,	
Frais funéraires	Groupe 1- Directeur Général, Directeur Général Adjoint	Salariés	5 000 000 / évènement
	Groupe 2 Directeurs et Tout le Personnel	Salariés	3 000 000 / évènement

Groupe 1-

NATURE DES PRESTATIONS	TAUX	BASE DE REMBOURSEMENT
CONSULTATIONS VISITES / DIVERS		
Consultation généraliste	100%	10 000
Consultation spécialiste		15 000
Consultation dimanche, nuit et jour férié		+3 000
Visite généraliste		5 000
Visite spécialiste		7 000
Visite spécialiste dimanche, nuit et jour férié		12 000
Acte des auxiliaires de santé		AMI = 500
Acte de spécialité		K = 1 000
Analyses Biologiques		B = 280
Petite chirurgie/Soins		PC = 750
Imagerie Diagnostique /Radiologie		K/R = 1 000
PHARMACIE		
100% des Frais réels		
DENTISTERIE par personne /an		
Soins conservateurs D/K = 1 200	100%	200 000
Prothèses	100%	200 000
LUNETTERIE par personne /2ans		
Verres	100%	
Monture		200 000
HOSPITALISATION AVEC PRISE EN CHARGE DES CONSOMMABLES -100%		
Chambre d'hospitalisation	100%	J = 35 000
MATERNITE		
Accouchement simple	Forfait	200 000
Accouchement gémellaire		250 000

Accouchement par césarienne	100%	Frais réels
AUTRES		
rééducation fonctionnelle	100%	6 000 / séance - maxi 40 séances par an
FRAIS FUNERAIRES		
Frais d'obsèques	Salariés	4 000 000 / évènement
	Conjoints	3 000 000 / évènement
	Enfant	2 000 000/évènement

Groupe II- Personnel

NATURE DES PRESTATIONS	TAUX	BASE DE REMBOURSEMENT
CONSULTATIONS VISITES / DIVERS		
Consultation généraliste	100%	10 000
Consultation spécialiste		15 000
Consultation dimanche, nuit et jour férié		+2 000
Visite généraliste		3 000
Visite spécialiste		4 000
Visite spécialiste dimanche, nuit et jour férié		10 000
Acte des auxiliaires de santé		AMI = 500
Acte de spécialité		K = 1 000
Analyses Biologiques		B = 280
Petite chirurgie/Soins		PC = 750
Imagerie Diagnostique /Radiologie		K/R = 1 000
PHARMACIE		
100% des Frais réels		
DENTISTERIE par personne /an		
Soins conservateurs D/K = 1 200	100%	
Prothèses	100%	200 000
LUNETTERIE par personne /2ans		
Verres	100%	
Monture		150 000
HOSPITALISATION AVEC PRISE EN CHARGE DES CONSOMMABLES -100%		
Chambre d'hospitalisation	100%	J = 25 000
MATERNITE		
Accouchement simple	Forfait	175 000
Accouchement gémellaire		200 000
Accouchement par césarienne	100%	Frais réels
AUTRES		
Rééducation fonctionnelle	100%	5 000 / séance - maxi 40 séances par an

1. Individuelle accidents personnel uniquement (indicatif)

Groupes	Détail	Capitaux garantis	
		Décès	Invalidité

I	Groupe 1-	10 000 000	10 000 000
II	Groupe 2-	5 000 000	5 000 000

2. Effectif prévisionnel (indicatif)

Groupes	Détail	Assurés principaux
I	Groupe 1 -	9
II	Groupe 2 – Personnel	124

III- ÉVALUATION DU BESOIN

1- Coût du projet

Le présent projet, au regard de la valeur des contrats d'assurance maladie au cours des dernières années, est estimé à **vingt millions (20 000 000) Francs CFA** Toutes Taxes Comprises.

2- Source de financement

Les prestations, objet du présent projet sont financées par le Budget de l'EIFORCES, Exercice 2026, **Imputation : 60-13-164-00-11-113-310000-61550 « ASSURANCE DU PERSONNEL ».**

I- DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations, en respect à l'orthodoxie de la gestion des finances publiques, est de douze (12) mois, du **1er avril 2026 au 1er mai 2027.**

Le Général de Brigade, Directeur Général de l'EIFORCES
BITOTE ANDRE PATRICE
Maître d'ouvrage

Fait à Awaé le _____

PIECE N°6 : Proposition Technique

SOMMAIRE

6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du Candidat

6C. Observations et suggestions du soumissionnaire sur les termes de références et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage.

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.

6E. 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

6G Calendrier du personnel spécialisé

6 h calendrier des activités (programme de travail)

6i. Références des candidats dans le domaine spécifique au cours des trois derniers exercices.

Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué

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

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

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

Veillez agréer, l’assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

6B. Références du candidat

Services rendus pendant les (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail :
Délai :	
Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires Eventuels :	Nombre de mois de travail : spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

6C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

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

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

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

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

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

6 E. Composition de l'équipe

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- Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :
..... Nom du Candidat :
..... Nom de l'employé :
..... Profession :
..... Diplômes :
..... Date de naissance :
..... Nombre d'années d'emploi par
le Candidat : Nationalité : Affiliation à des associations/groupements
professionnels :
.....
.....

Attributions spécifiques :
.....
.....

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

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

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

.....
.....
Expérience professionnelle :

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

.....
.....
Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....
Langues :

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

.....
.....
Attestation :

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

.....

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

6 G-CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

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

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

Signature : (*Représentant habilité*)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

6H- Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIECE N°7 : Proposition Financière

(TABLEAUX TYPES)

Table des matières

5A. Lettre de soumission de la proposition financière.....	101
5B : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires.....	102
5C : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif.....	104

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

A

MONSIEUR GENERAL DE BRIGADE, DIRECTEUR
GENERAL DE L'EIFORCES

B.P. 33 745 - YAOUNDE

Nous, Soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Assureur, pour la souscription de l'assurance maladie de l'EIFORCES, conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du et à notre Proposition.

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

	MONTANT DU MARCHE
Montant HTVA	
TVA	
Montant TTC	
AIR	
Net à Prévoir	

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

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

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

Signature :
Nom et titre du signataire:
Adresse :

5B : MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN ASSURANCE (A TITRE INDICATIF)

Risques	Groupes	Effectifs	Prime nette / tête

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

5C : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF : EXEMPLE A TITRE INDICATIF

RISQUES	DESIGNATION	GROUPES	EFFECTIFS	PRINE NETTE /TETE	PRINE NETTE /LIGNE
MALADIE	PERSONNELS GROUPE 1	1	09		
	PERSONNELS GROUPE 2	2	124		

Prime nette totale (A)

RISQUES	DESIGNATION	GROUPES	EFFECTIFS	PRINE NETTE /TETE	PRINE NETTE /LIGNE
ASSISTANCE EVACUATION SANITAIRE RAPATRIEMENT DE CORPS	PERSONNELS GROUPE 1	1	09		
	PERSONNELS GROUPE 2	2	124		

Prime nette totale (B)

RISQUES	DESIGNATION	GROUPES	EFFECTIFS	PRINE NETTE /TETE	PRINE NETTE /LIGNE
FRAIS D'OBSEQUES	PERSONNELS GROUPE 1	1	09		
	PERSONNELS GROUPE 2	2	124		

Prime nette totale (C)

RISQUES	DESIGNATION	GROUPES	EFFECTIFS	PRINE NETTE /TETE	PRINE NETTE /LIGNE
INDIVIDUELLE ACCIDENTS	PERSONNELS GROUPE 1	1	09		
	PERSONNELS GROUPE 2	2	124		

Prime nette totale (D)

Prime nette totale (A+B+C+D)					
-------------------------------------	--	--	--	--	--

	Accessoires	
	Prime totale HTVA	
	TVA (19,25%) sur Assistance & IA	
	AIR (2,2% ou 5,5%)	
	Prime TTC	
	NET A PERCEVOIR	

PIECE N°8 : Modèle de Lettre-Commande

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/EIFORCES/SIGAMP/2026

**PASSEE APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°
_____/AONO/EIFORCES/CIPM/2026 DU _____
POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE POUR LA FLOTTE AUTOMOBILE
À L'EIFORCES**

MAITRE D'OUVRAGE : Le Directeur Général de l'EIFORCES.

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Souscription d'une Police d'Assurance pour la flotte Automobile à l'EIFORCES.

LIEU : _____

PERIODE D'EXECUTION : Du _____ au _____

MONTANT EN F.CFA :

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

FINANCEMENT : BUDGET DE L'EIFORCES - EXERCICE 2026

IMPUTATION : 59-13-164-00-11-113-310000-61520

Souscrite le : _____

Signée le : _____

Notifiée le : _____

Enregistrée le : _____

ENTRE

L' **Ecole Internationale des Forces de Sécurité (EIFORCES),**
B.P. 100 Awaé

Représentée par Monsieur le Directeur Général,
Ci-après dénommé : « l' **Autorité Contractante** »

D'UNE PART

ET

L'entreprise

BP : _____ / Tél. : (237) _____
N° Registre de commerce : _____
N° carte de contribuable : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général,
dénommé ci-après : « le **Cocontractant de l'Administration** »

D'AUTRE PART,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

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

Titre II : Termes de référence

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page _____ et dernière de la **LETTRE-COMMANDEN°** _____ **du** _____ **Passé**

Après Appel d'Offres _____ N° _____ du _____

Avec _____,

Pour la souscription d'une police d'Assurance pour la flotte Automobile à la Caisse Autonome d'Amortissement.

PERIODE D'EXÉCUTION : Du _____ au _____

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE (EN FRANCS CFA) :

	En chiffres	En lettres
TTC		
HT		
TVA (19,25%)		
AIR (2,2 / 5,5%)		
NET A PERCEVOIR		

Lu et accepté par le Cocontractant

Awaé, le _____

Signé par l'Autorité Contractante

Awaé, le _____

ENREGISTREMENT

Awaé, le _____

PIECE N°9 : Modèle des pièces à utiliser par le soumissionnaire

TABLE DES MODÈLES

Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe N°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner (à timbrer)

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de _____, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres _____ N° _____ du _____ pour la souscription d'une police d'Assurance de la _____.

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

Fait à _____ le _____

Nom, signature et cachet du Prestataire

Annexe N°2 : Modèle de Caution de Soumission

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Annexe N°3 : Modèle de Cautionnement Définitif

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°.....

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

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

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

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

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

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

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

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit 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]

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 L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés [publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui

faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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 L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

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

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

PIECE N°10 : Justificatifs des études préalables

ETUDES PREALABLES

**SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE FLOTTE AUTOMOBILE A
L'EIFORCES**

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'EIFORCES est un Etablissement Public Administratif, doté d'un Conseil d'Administration et d'une Direction Générale placée sous l'autorité d'un Général de Brigade, Directeur Général. L'EIFORCES a pour mission de dispenser des formations principalement destinées à des personnels de la Sûreté et de la Gendarmerie nationale appelés à participer aux missions de paix et de sécurité, au sein de la composante « Police » en application des Normes de la Force Africaine en Attente (FAA), de l'Union Africaine, conformément aux standards de l'ONU.

Pour mener à bien ces missions, l'EIFORCES de par son organisation fonctionnelle depuis mai 2008 a étoffé son staff managérial. La Direction Générale, appuyée par le Conseil d'Administration, a engagé un processus graduel notamment en procédant au recrutement des personnels et suivant les disponibilités budgétaires. De garantir pour les personnels, de bonnes conditions de travail, à travers la prise en charge totale des soins de santé en cas de maladie ou d'accident de travail.

II- OBJECTIF

Le présent projet a pour objectif principal de souscrire une police d'assurance maladie à l'effet de prémunir les personnels et leurs familles des maladies éventuelles.

III- EFFECTIF DES RESPONSABLES PRINCIPAUX ET DES AUTRES PERSONNELS

Liste du personnel par groupe.

Groupe 1

NO	NOMS ET PRENOMS	GRADE	FONCTION
1	BITOTE ANDRE PATRICE	GB	DIRECTEUR GENERAL EIFORCES
2	NTYE NKOTTO EPSE BITOTE Esther	/	/
3	THOM CECILE EPSE OYONO	CD	DIRECTEUR GENERAL ADJOINT EIFORCES
4	TAMBOUA Eugène	COL	DIRECTEUR DES ETUDES
5	PASSO SOMBANG Elie	CD	CHEF DE RECHERCHES ET DE DOCUMENTATION
6	MINKOUE EYENGA	CD	DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER
7	SAME NKELLE Auguste Piccard	COL	DIRECTEUR TECHNIQUE ET LOGISTIQUE
8	NJOYA MOUTAPBEMO MANONI T.	COL	CT3
9	ALOUGOU MANY Germain Colet	CAE	CHEF DIVISION DE LA COOPERATION

Groupe 2

N°	NOMS ET PRENOMS	GRADE	FONCTION
1	AFANA ABENG	/	CHAUFFEUR/PCA
2	ABANDA MARCEL BORIS	/	CHERCHEUR
3	ABBA GARBA	ADJT	CHAUFFEUR DTL/EIFORCES
4	ABDOULAYE SIDIKI GUY M.	LT	FORMATEUR EN ORDRE PUBLIC
5	ABOLO ONDJA'A SERGE	/	CHAUFFEUR/EIFORCES
6	ABONDO BENJAMIN ROULY	IP1	SECRETAIRE CRD
7	ADOUBE MARIE ANTOINETTE	/	PERSONNEL AD CD/DGA/EIFORCES
8	AKAAH PATRICK CHENUI	CPP	CHEF SERVICE LOGISTIQUE
9	ALHADJI SAMBO	LT	INFIRMIER/EIFORCES
10	AMBA OKOMO GABRIEL	/	PERSONNEL MIS AD/LCL/DTL/EIFORCES
11	AMOUGOU FRANCOIS MOISE	MDL/C	ORDONNANCIER GB/DG/EIFORCES
12	ANABA EMGBWANG YVONNE	CADRE	CADRE MISE POUR EMPLOI CT3/DG
13	ANGANDJI JEAN PIERRE	/	PERSONNEL MIS AD/CD//DAF/EIFORCES
14	ATOCK A EBENI LANDRY	MDL/C	CHAUFFEUR/EIFORCES
15	ATONKOU SAMSON HERVE	/	CADRE MIS POUR EMPLOI DAF/EIFORCES
16	BALLA PAZAMBE AIME THIERRY	/	CONCIERGE CAMPUS EIFORCES/AWAE
17	BAPOWA BOLDA ANGELE	LT	CHEF BUREAU ADMINISTRATIF ET PERSONNEL
18	BASSANG'NA JOHN PEDRO	ADJT	CHAUFFEUR/EIFORCES
19	BAYIHA CATHY AUDREY		CADRE MIS POUR EMPLOI SERVICE TRAD.
20	BETHONDO BERTHE	/	PERSONNEL D'APPUI
21	BETI ASSOMO JOSEPH	/	PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINIST.
22	BIBONGTO JEAN FRANCIS	LT	REGISSEUR CAISSE D'AVANCE
23	BILOUNGA JOEL ULRICH	/	AGENT MAITRISE AD/DGA/EIFORCES
24	BITHA GUY RENE	OP2	INFIRMIER/EIFORCES
25	BIWOLE MARTINE ASHLEY	Ing.G.CE	CADRE DU GENIE CIVIL MIS POUR EMPLOI SERVICE TECHNIQUE
26	BOABA MONEMEKOUK JACQUES C.	Ing/Inf.	CADRE INFORMATICIEN /DAF
27	BOUBA MOUSSA SOUDAISSI	LT	CHEF BUR ARMEMENT ET MUNITIONS-COMPTMAT
28	CATHY CHANCELLE MIMBE F.	ADJT	CHEF BUREAU HABILLEMENT COUCHAGE CAMP.
29	CHOPPI DANY EPOUSE TCHAKOUNTE	/	SECRETAIRE AU CABINET DU DG
30	CHRISTOPHER TANJOM KWAM	OP1	CHAUFFEUR/ DGA
31	DIEMISSENE BAYA ESTHER R.	LT	CHEF SECRETAIRE D.E
32	DINAI NAIDOUBA BIENVENU	LT	CHEF BUREAU SPORT ET LOISIRS
33	EBAH PIERRE EBLE	/	CHAUFFEUR/EIFORCES
34	EBALE ZOUA FERNANDE	CE	ASSISTANT TECHNIQUE ET CHEF SERVICE COOP.
35	EBODE CHARLES LECLERC	/	ELECTRICIEN AUTO/GARAGE/EIFORCES

36	EBOUTOU GISEL EPSE ESSOMBA	/	PERSONNEL MIS AD/GB/DG/EIFORCES
37	EKOSSO GENEVIEVE	A/CM	CHEF BUREAU RESTAURATION
38	ELA BIENVENU	ACM	CHEF BUREAU HEBERGEMENT
39	ELANGA MARCELLIN	ADJT	COMMUNITY MANAGER
40	ELEN MEYONG ROGER	CNE	CHEF D'UNITE DE COMMANDEMENT ET DE SOUTIEN
41	ELOUNDOU OLOA DANIEL C.	A/C	CHEF DE GARAGE/EIFORCES
42	EMVOUTOU MEKA MAMI BLAISE	/	CHAUFFEUR/EIFORCES
43	ENDAMEYO JEAN FABRICE	MDL/C	CHAUFFEUR GB/DG/EIFORCES
44	ENGOUTOU PASCAL BIENVENU	/	PERSONNEL MIS AD/GB/DG/EIFORCES
45	ESSAMA JULIEN	/	CONCIERGE CAMPUS EIFORCES AWAE
46	ESSOMBA ONGONO DANIEL THIBAUTH	IP1	CHEF SECRETAIRE CRD
47	ETOUNDI AKOUTOU FIDELS JOLIDORE	/	CHAUFFEUR DU DIVCOOP/EIFORCES
48	EVINA ETIENNE	ACM	CHEF SECRETAIRE CABINET GB/DG/EIFORCES
49	EWOLO GABRIEL	IP1	GARDE DU CORPS/CD/DGA/EIFORCES
50	FIFEN NGOUPAYOU OUSSEINI	ADJT	FORMATEUR EN ORDRE PUBLIC
51	FOMING RODRIGUE BORIS	LCL	CHEF SERVICE DES RELATIONS PUBLIQUES
52	FOUMENA FREDERIC	CD	CHEF DIVISION ENSEIG.FONDAMENTAL
53	HAMADICKO BELLO	/	CHAUFFEUR/EIFORCES
54	HAMADOU YAUBA	/	ELECTRICIEN/EIFORCES
55	HAMAN NYA THIERRY	OP1	CHEF SECRETAIRE DAF/EIFORCES
56	ICGRE PHILIPPE	LT	CHEF SERVICE RESTAURATION HEBEG. H.L P.I
57	ISSA MODIBO MOHAMADOU	LT	CHEF SERVICE MULTIMEDIA P.I
58	KENGNE WAFO DIANE FELICITE	A/C	CHEF CENTRE HELIOS
59	KIMBANGSI RUPHINA NANGE	GEND	SECRETAIRE SCE MULTIMEDIA
60	KOME NGUELE GABIN MIGUEL	S/LT	MIS POUR EMPLOI /DTL
61	KOSGA GORSALA	LT	INFIRMIER/EIFORCES
62	KUIDJEU KAMPO ARIELLE LAETICIA	/	SECRETAIRE SERVICE MULTIMEDIA
63	LAPNET NZO MARIE LOUISE	LT	INFIRMIERE/EIFORCES
64	MAMA NESTOR	A/C	FOMATEUR EN ORDRE PUBLIC
65	MANGA OWONA RICHARD	LT	PORTE FANION/GB/DG/EIFORCES
66	MASSENG ROBERT AUGUSTIN	A/C	FORMATEUR EN ORDRE PUBLIC
67	MATEKE THEODORE ROMEO	CPP	CHEF POLE POLICE JUDICIAIRE
68	MBARGA ABA'A SAMUEL STEVE	ADJT	MAJORDOME /GB/DG/EIFORCES
69	MBITA EBO'O BERTIN	/	CHAUFFEUR/EIFORCES
70	MBITA MBITA SAMUEL	C/E	CHEF POLE ORDRE PUBLIC
71	MEDJO ARSENE	/	AGENT DE MAITRISE MIS PE/PCA
72	MEGOUYA ZIE	/	CHAUFFEUR/EIFORCES

73	MEKA ALEX LUCIEN LIONNEL	CNE	CHEF SECRETARIAT PARTICULIER DU GB/DG/EIF.
74	MELEU TSANGUE NELLY INGRID	MDL	OPERATEUR HELIOS
75	MENANG GUY MERLIN	C/E	CHEF SERVICE TECHNIQUE
76	MESSOMO MESSINGA OLIVIER	LT	CHEF SECRETAIRE DIVISION ENSEIG.FONDAMENTAL
77	MEWOLI JOSEPH	LT	CHEF SECRETAIRE A LA DIV.ENSEIGNEMENT SUP.
78	MINKOULOU TOLO MICHEL	/	PERSONNEL D'APPUI CAMPUS
79	MINLO EKOMANE ARNAUD		MIS POUR EMPLOI AGENCE COMPTABLE
80	MOHAMADOU ABDOURAMAN	OP2	MIS POUR EMPLOI SERVICE COOPERATION
81	MOHAMAN SANI	A/C	CHEF BUREAU TRANSIT ET TRANSPORT
82	MOULIOM GBETWET GHISLAIN	/	PHOTOGRAPHE/EIFORCES
83	MOUSSA DJOULDE	A/C	FORMATEUR EN ORDRE PUBLIC
84	NDECK ROGER	CPP	CHEF BUREAU EVALUATION ENSEIG.FOND.
85	NDO YOLANDE ANGELIQUE	/	INFIRMIERE/EIFORCES
86	NDONG ASSEKO PATRICE CHERI	COL	CHEF DIVISION ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
87	NDOUTOUMOU OVONO HUGUETTE	OP2	SECRETAIRE CAB/DGA
88	NDZI BLESSING BONJE	ADJT	CHEF BUREAU MATERIEL
89	NDZIE MARIE JOSEPH NORBERTINE	/	CHERCHEUR
90	NENENGA DRISCOLE AGBORSUM	/	CHERCHEUR
91	NGO LYEB YOLANDE EPSE NGAN	CD	MEDECIN-CHEF/INFIRMERIE EIFORCES
92	NGO NGUE CATHERINE GWLADYS	/	CHEF BUREAU DES MOYENS GENEREAUX
93	NGO'O PAUL JOVIAL	MDL/C	ORDONNANCIER GB/DG-EIFORCES
94	NGOLLE NICOLINE JOBRELLE	/	CADRE DE DIRECTION MISE POUR EMPLOI PCA/EIFORCES
95	NGONO MVENG JEAN MARIE	MDL/C	CHAUFFEUR DTL
96	NGUEDA ASSOUGA FREDDY SIEGFRIED		MIS POUR EMPLOI DAF
97	NJIFON JOSUE	CCA	CHEF SCE DE LA TRADUC. ET DE L'INTERPR
98	NTEMAFACK DELPHINE	ADJT	CHEF SEC DTL
99	NYOCKON AYOUBA JEAN CHARLES	/	MAINTENANCIER/EIFORCES
100	NZHIE JUSTE MAXIME	CPP	CHEF BUREAU EVALUATION
101	NZIMA SEN TATIANA	G/M	OPERATEUR HELIOS
102	NZOUMBE BERTIN	/	CHAUFFEUR/EIFORCES
103	OKOMO MEZANG HERMELYNE	/	SECRETAIRE A LA DIVISION DE LA COOP
104	ONANA BIDJANGA SIMON HUGUES		MIS POUR EMPLOI CFS/EIFORCES
105	ONDJA'A ONDJA'A JACQUES	/	CHAUFFEUR /EIFORCES
106	ONDO CYRILLE GATIEN	/	CONCIERGE CAMPUS EIFORCES/AWAE

107	ONDOA ETOUNDI VINCENT	ADJT	CHAUFFEUR/DTL
108	ONDOA MARTIN	/	MECANICIEN GARAGE/EIFORCE
109	ONDOUA METO MERLINE YORELLE	GEND	OPERATEUR HELIOS
110	OYENGUELEK VERONIQUE CLAIRE EPSE FOU DA		MISE POUR EMPLOI A BIBLIOTHEQUE
111	OYONO PIERRICH MICHEL	CP	CHEF SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER
112	PETSOUONKO NJABDOUNKE CELESTE	CADRE	MISE POUR EMPLOI CAB/DG/EIFORCES
113	SALAMATOU ISSA	LT	OFF. DE LIAISON MIS POUR EMPLOI SCE COOP.
114	SIKI SIDIKI YANNICK	ADJT	CHEF BUREAU DES MARCHES
115	TCHOMI FABIOLA LAURAIN	/	SECRETAIRE DIV. ENSEGNEMENT FOND
116	TCHUENDEM SIMO EPSE NOUNKOUA	CPP	CHEF DES LABORATOIRES DE RECHERCHE
117	TEMKOU TADJITIO GILDAS	MDL/C	FORMATEUR EN ORDRE PUBLIC
118	VIGOUROU MBALLA CHANTAL	MDL/C	SECRETAIRE SP/GB/DG/EIFORCES
119	VOUNDI ANNIE MICHELLE	/	AGENT MAIT. AD/CAB/GB/DG/EIFORCES
120	ZANG SYVAIN MARTIAL	S/LT	FORMATEUR EN ORDRE PUBLIC
121	ZOCK A RIKAM ROLAND PIERRE	LT	CHEF BUREAU TRANSMISSION
122	ZOME MPAZAMBE THERANCE G.	C/E	CHEF CELLULE DE LA DOCUMENTATION

II- DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Dans le cadre du présent projet, l'EIFORCES envisage de souscrire un contrat dont les garanties sont fonction de l'âge des véhicules à assurer. A cet effet, les véhicules âgés de maximum quatre (04) ans seront couverts en tout risque et les véhicules âgés de plus de quatre (04) ans, assurés en tierce collision.

Garanties Principales

- Les consultations (urgence et spécialistes) et visites médicales ;
- Les frais médicaux ;
- Les frais chirurgicaux (y compris ceux dus aux auxiliaires médicaux),
- Les frais pharmaceutiques ;
- Les frais d'analyse médicale ;
- Les frais d'hospitalisation ;
- La rééducation ;
- Les honoraires des médecins ;
- Les frais de prothèses ou d'orthopédie ;
- Les frais des actes de spécialité, examens de laboratoire, radiologie, scanner, chirurgie, électrothérapie ;
- Le cancer ; les hépatites ;
- Les maladies tropicales ;
- Les dialyses ;
- L'assistance respiratoire ;
- Les frais de lunetterie ;
- Les frais de dentisterie ;
- Les frais de dermatologie ;
- Les soins en sanatorium et préventorium ;
- Les frais de maternité ; les forfaits d'accouchement ;
- Les frais de kinésithérapie ;
- Les frais d'ORL.

Plafonds annuels de remboursement par assuré (indicatif)

Soins	Groupe 1- Directeur Général, Directeur Général Adjoint	5 000 000 dans la zone CFA, porté à 10 000 000 pour les soins dans le Reste du Monde.	
	Groupe 2- Directeurs et Tout le Personnel	3 000 000 dans la zone CFA,	
Frais funéraires	Groupe 1- Directeur Général, Directeur Général Adjoint	Salariés	5 000 000 / évènement
	Groupe 2 Directeurs et Tout le Personnel	Salariés	3 000 000 / évènement

Groupe 1-

NATURE DES PRESTATIONS	TAUX	BASE DE REMBOURSEMENT
CONSULTATIONS VISITES / DIVERS		
Consultation généraliste	100%	10 000
Consultation spécialiste		15 000
Consultation dimanche, nuit et jour férié		+3 000
Visite généraliste		5 000
Visite spécialiste		7 000
Visite spécialiste dimanche, nuit et jour férié		12 000
Acte des auxiliaires de santé		AMI = 500
Acte de spécialité		K = 1 000
Analyses Biologiques		B = 280
Petite chirurgie/Soins		PC = 750
Imagerie Diagnostique /Radiologie		K/R = 1 000
PHARMACIE		
100% des Frais réels		
DENTISTERIE par personne /an		
Soins conservateurs D/K = 1 200	100%	200 000
Prothèses	100%	200 000
LUNETTERIE par personne /2ans		
Verres	100%	
Monture		200 000
HOSPITALISATION AVEC PRISE EN CHARGE DES CONSOMMABLES -100%		
Chambre d'hospitalisation	100%	J = 35 000
MATERNITE		
Accouchement simple	Forfait	200 000
Accouchement gémellaire		250 000
Accouchement par césarienne	100%	Frais réels
AUTRES		
rééducation fonctionnelle	100%	6 000 / séance - maxi 40 séances par an
FRAIS FUNERAIRES		
Frais d'obsèques	Salariés	4 000 000 / évènement
	Conjoints	3 000 000 / évènement
	Enfant	2 000 000/évènement

Groupe II- Personnel

NATURE DES PRESTATIONS	TAUX	BASE DE REMBOURSEMENT
CONSULTATIONS VISITES / DIVERS		
Consultation généraliste	100%	10 000
Consultation spécialiste		15 000
Consultation dimanche, nuit et jour férié		+2 000
Visite généraliste		3 000

Visite spécialiste		4 000
Visite spécialiste dimanche, nuit et jour férié		10 000
Acte des auxiliaires de santé		AMI = 500
Acte de spécialité		K = 1 000
Analyses Biologiques		B = 280
Petite chirurgie/Soins		PC = 750
Imagerie Diagnostique /Radiologie		K/R = 1 000
PHARMACIE		
100% des Frais réels		
DENTISTERIE par personne /an		
Soins conservateurs D/K = 1 200	100%	
Prothèses	100%	200 000
LUNETTERIE par personne /2ans		
Verres	100%	
Monture		150 000
HOSPITALISATION AVEC PRISE EN CHARGE DES CONSOMMABLES -100%		
Chambre d'hospitalisation	100%	J = 25 000
MATERNITE		
Accouchement simple	Forfait	175 000
Accouchement gémellaire		200 000
Accouchement par césarienne	100%	Frais réels
AUTRES		
Rééducation fonctionnelle	100%	5 000 / séance - maxi 40 séances par an

3. Individuelle accidents personnel uniquement (indicatif)

Groupes	Détail	Capitaux garantis	
		Décès	Invalidité
I	Groupe 1-	10 000 000	10 000 000
II	Groupe 2-	5 000 000	5 000 000

4. Effectif prévisionnel (indicatif)

Groupes	Détail	Assurés principaux
I	Groupe 1 -	9
II	Groupe 2 – Personnel	124

III- ÉVALUATION DU BESOIN

3- Coût du projet

Le présent projet, au regard de la valeur des contrats d'assurance maladie au cours des dernières années, est estimé à **vingt millions (20 000 000) Francs CFA** Toutes Taxes Comprises.

4- Source de financement

Les prestations, objet du présent projet sont financées par le Budget de l'EIFORCES, Exercice 2026, **Imputation : 59-13-164-00-11-113-310000-61550 « ASSURANCE DU PERSONNEL ».**

IV- DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations, en respect à l'orthodoxie de la gestion des finances publiques, est de douze (12) mois, du **1er avril 2026 au 1er mai 2027.**

Le Général de Brigade, Directeur Général de l'EIFORCES
BITOTE ANDRE PATRICE
Maître d'ouvrage

Fait à Awaé le **10/01/2026**

**PIECE N°11 : Liste des établissements bancaires et
organismes financiers autorisés à émettre des
cautions dans le cadre des Marchés Publics**

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

I- BANQUES

1. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042 Douala ;
2. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784 Douala ;
3. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834 Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933 Douala ;
5. Ecobank Cameroun (ECOBANK) ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925 Douala ;
7. Bange Bank Cameroun ;
8. Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P. 15 569 Douala ;
9. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571 Douala ;
10. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P. 4 004 Douala ;
11. National Financial Credit-Bank,(NFC-Bank), B.P. 6 578 Yaoundé ;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroon (SCB-Cameroon), B.P. 300 Douala ;
13. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088 Douala ;
14. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600 Douala ;
15. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Yaoundé,
16. Banque of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593 Douala.
17. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-Bank)
18. ACCESS BANK

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Chanas Assurances S.A, B.P. 109 Douala ;
20. Activa Assurances, B.P. 12 970 Douala ;
21. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759 Douala ;
22. Zénithe Insurance S.A., B.P. 1 540 Douala ;
23. SAAR S.A, B.P. 1 011 Douala ;
24. Salam Assurances S.A, B.P. 11 315 Douala ;
25. Pro Assur S.A., B.P. 5 963 Douala;
26. Aréa Assurances S.A, B.P. 1 531 Douala. ;
27. Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933 Douala ;
28. Royal Onyx Insurance Cie ;
29. Bénéficial Général Assurance S.A, B.P. 2 328 Douala
30. CPA S.A., B.P. 54 Douala.

LETTRE-CIRCULAIRE N°000019/LC/MINMAP DU 05 JUIN 2024 RELATIVE AUX MODALITÉS DE CONSTITUTION, DE CONSIGNATION, DE CONSERVATION, DE RESTITUTION ET DE DÉCONSIGNATION DES CAUTIONNEMENTS SUR LES MARCHÉS PUBLICS.

N.B. L'émission des cautionnements dans le cadre des Marchés Publics est désormais régie par la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail- Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

LETTRE-CIRCULAIRE N° 000019 /LC/MINMAP DU 05 JUN 2024

relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
CHARGE DES MARCHES PUBLICS,

AUTORITE CHARGEE DES MARCHES PUBLICS,

À

Mesdames et Messieurs :

- Les Maîtres d'Ouvrage
- Les Maîtres d'Ouvrage Délégués
- Les Présidents de Commissions des Marchés
- Les Chefs de Service des Marchés
- Les Ingénieurs des Marchés
- Les Contrôleurs Financiers
- Les Comptables Publics
- Les Dirigeants des Etablissements Financiers
habilités à délivrer les cautions dans le
domaine des Marchés Publics
- Les Soumissionnaires et titulaires des Marchés

A maintes reprises, mon attention a été appelée d'une part, sur divers manquements observés dans le processus de constitution, de consignation, de conservation et de restitution des cautionnements dans le domaine des marchés publics, et, d'autre part, sur le rôle que la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), opérationnelle depuis le 20 janvier 2023, est amenée à jouer comme nouvel acteur dans le système des marchés publics, notamment en ce qui concerne les cautionnements.

En effet, bien que les textes en vigueur, notamment les lois de finances successives, le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques et le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics prescrivent le timbrage des cautionnements, il apparaît que cette exigence n'est pas toujours rappelée aux soumissionnaires dans les Dossiers d'Appel d'Offres en vue d'être prise en considération lors du montage de leurs offres. Par ailleurs, quand il advient que ces cautionnements soient revêtus du timbre au tarif en vigueur, ils sont parfois acceptés par les Commissions des marchés, en l'absence de « toute mention

manuscrite de l'Etablissement financier émetteur ». Or, l'absence d'une telle mention sur tout cautionnement, est une cause dirimante de sa nullité, bien connue des établissements financiers, professionnels du secteur.

Outre les insuffisances susmentionnées, il est récurrent de constater que les Maîtres d'ouvrage ne procèdent pas systématiquement à la formalité de mainlevée édictée par les textes en vigueur, au terme de l'attribution, de la réception provisoire ou définitive des marchés, entraînant ainsi des frais à payer par les soumissionnaires ou titulaires desdits marchés.

Dans le même sillage, les originaux des cautionnements produits ne sont pas toujours disponibles, au moment où la demande du retrait est faite par le soumissionnaire ou titulaire du marché, en raison des mauvaises conditions de leur conservation par les destinataires ; à savoir les Maîtres d'Ouvrage à travers leurs préposés que sont les ingénieurs et les chefs de services des marchés, ainsi que les comptables publics censés les exiger.

Enfin, depuis la mise en place des organes de la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) marquant ainsi l'effectivité de son opérationnalisation, certains acteurs s'interrogent sur son positionnement dans l'écosystème des marchés publics et les modalités pratiques de son intervention relativement au nouveau mécanisme de gestion des cautionnements qui s'impose.

Afin de mettre un terme aux manquements et questionnements susmentionnés, la présente lettre circulaire a-t-elle pour vocation de préciser les modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements, et de clarifier le rôle de la CDEC, afin de garantir une compréhension partagée et une saine application par tous les acteurs et intervenants du système, des règles applicables aux cautionnements dans le cadre des marchés publics.

I. DES MODALITÉS DE CONSTITUTION DES CAUTIONNEMENTS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

Les décrets des 12 et 20 juin 2018 suscités, ensemble leurs textes d'application subséquents prévoient quatre (04) types de cautionnements dans le cadre des marchés publics, à savoir :

- le **cautionnement de soumission** destiné à garantir l'engagement du candidat à maintenir son offre ou sa soumission pendant le délai de validité des offres et à exécuter le marché si celui-ci viendrait à lui être attribué ;
- le **cautionnement définitif** destiné à garantir l'exécution intégrale par son l'attributaire, des prestations objet du marché;
- le **cautionnement de bonne exécution ou la retenue de garantie** destiné à garantir, le cas échéant, la bonne exécution du marché et le recouvrement des sommes dont le titulaire serait reconnu débiteur envers le Maître d'ouvrage au titre de la réparation des malfaçons et vices cachés pouvant apparaître au cours de la période de garantie ;



- le **cautionnement d'avance de démarrage ou d'approvisionnement** exigé du titulaire du marché en contrepartie de la perception d'une somme dont le plafond du montant en fonction de la nature des prestations, est fixé par les textes en vigueur et le marché, en vue de lui permettre de réaliser les opérations nécessaires à l'exécution des prestations objet du marché.

Ces cautionnements sont constitués auprès des établissements financiers (banques ou compagnies d'assurances) agréés par le Ministre en charge des finances en vue de leur délivrance. Ils sont exigés par les Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage Délégués aux soumissionnaires et titulaires des marchés, dans le respect des taux et, le cas échéant, des délais fixés par les textes en vigueur. Ils sont assujettis à la formalité du timbrage dont le non-respect entraîne le rejet.

Ils sont par ailleurs revêtus de la mention manuscrite, qui est une condition impérative de validité, attestant de l'engagement de l'établissement financier émetteur à se subroger à première demande au soumissionnaire ou titulaire du marché, en cas de défaillance au titre de celles de ses obligations qui sont couvertes.

II. DES MODALITÉS DE CONSIGNATION DES CAUTIONNEMENTS EMIS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

La disponibilité au profit de l'Administration (Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage Délégués) des sommes requises en cas de défaillance des soumissionnaires ou des titulaires des marchés publics doit être effective à première demande, conformément aux stipulations des modèles de cautionnements prévus dans les Dossiers d'Appel d'Offres.

A cet effet, les cautionnements émis dans le cadre des marchés sont constitués à 100 % et sont consignés en numéraires à CDEC.

Toutefois, pour ce qui est des cautionnements d'avance de démarrage ou pour approvisionnement, 40% du montant de la somme y relative sont déposés en numéraires à la CDEC lors de la consignation, tandis que les 60% restants font l'objet d'un engagement de l'établissement financier émetteur, à les restituer à première demande à la CDEC, pour la quotité restant éventuellement due en cas de défaillance du soumissionnaire ou du titulaire du marché.

Lorsque l'hypothèse de retenue de garantie s'applique en remplacement du cautionnement de bonne exécution, les montants y relatifs doivent clairement figurer dans les rubriques des décomptes prévues à cet effet et être systématiquement virés par le Trésor Public ou le poste comptable payeur dans un compte de la CDEC, au plus tard au moment du règlement desdits décomptes validés.

Sous réserve du chèque de banque émis à la demande du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué, le processus de **réalisation des consignations**

liées aux cautionnements constitués dans le cadre des marchés publics se décline de la manière suivante :

1. **Le soumissionnaire ou le titulaire du marché** sollicite le cautionnement auprès d'un établissement financier agréé conformément à la réglementation en vigueur.
2. **L'établissement financier** émetteur du cautionnement approvisionne un compte de la CDEC suivant le barème défini plus haut, et transmet à cette dernière le cautionnement émis, l'avis de crédit et la demande de consignation y relatifs.
3. **La Caisse des Dépôts et Consignations** délivre et transmet à l'Etablissement financier le Récépissé de consignation dès réception de la liasse documentaire ci-dessus mentionnée.
4. **Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, les Commissions de Passation des Marchés, les Contrôleurs Financiers et Comptables Publics, les Chefs de service et Ingénieurs des marchés, et les Ingénieurs de suivi et contrôle** s'assurent que les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC.

Au cas où un chèque-banque ou chèque certifié est produit en lieu et place d'un cautionnement, il doit être libellé à l'ordre de la Caisse des Dépôts et Consignations pour le compte du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué. Ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (7) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis lorsqu'il est produit dans le cadre d'une soumission. En ce qui concerne la phase d'exécution des marchés, ledit chèque est transmis à la CDEC au plus tard cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de son émission par l'établissement financier.

En tout état de cause, les récépissés de consignation ne sont délivrés par la CDEC qu'après authentification et encaissement dudit chèque.

III. DES MODALITÉS DE CONSERVATION DES CAUTIONNEMENTS DES MARCHES PUBLICS

Les textes en vigueur énoncent que le Président de la Commission de Passation des Marchés veille à la conservation de l'original de toutes les offres reçues. Une telle prescription ne constitue nullement pas ledit Président conservateur de l'original du cautionnement ou du chèque-banque ou chèque certifié présent dans l'offre du soumissionnaire.

Il en va de même des originaux des cautionnements exigés en phase d'exécution du marché.

Dans l'optique d'une meilleure conservation de ces garanties, les Maîtres d'ouvrages et Maîtres d'ouvrage Délégués sont tenus, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de leur réception, de transmettre à la CDEC, unique institution étatique attitrée dans le domaine, l'ensemble des cautionnements et chèques-banques ou chèques certifiés émis en phase de passation et d'exécution des marchés publics.

IV. DES MODALITÉS DE RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS DES MARCHES PUBLICS

La réglementation en vigueur définit les échéances de restitution des cautionnements des marchés publics.

A cet effet, les Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage Délégués sont tenus de prendre des actes valant main-levée des cautionnements émis dans le cadre des marchés publics suivant les conditions ci-après :

- après la publication des résultats d'attribution du marché pour les **cautionnements de soumission**, à l'exception de celle produite par l'attributaire ;
- au prorata du montant remboursé ou retenu dans le décompte validé pour les **cautionnements d'avance de démarrage ou pour approvisionnement** ;
- dès le prononcé de la réception provisoire lorsque le marché ne comporte pas un délai de garantie pour le **cautionnement définitif** ;
- après la réception définitive, pour les **cautionnements de bonne exécution ou la retenue de garantie**.

En tout état de cause, la main-levée donnée par le Maître d'ouvrage met un terme à la validité du cautionnement et induit sa libération par la Caisse des Dépôts et Consignations, qui se charge de la retourner à l'émetteur, assorti des éventuels effets financiers y afférents.

V. DES MODALITÉS DE DECONSIGNATION DES CAUTIONNEMENTS DES MARCHES PUBLICS

Les déconsignations des cautionnements émis dans le cadre des marchés publics sont faites immédiatement après notification à la CDEC de la main-levée ou de l'appel de la garantie par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué.

La procédure y afférente se décline ainsi qu'il suit :

1. Cas de déconsignation normale à l'échéance de la période du cautionnement

A l'échéance de la période du cautionnement et conformément aux conditions de libération fixées par le CCAG ou le CCAP, **le Maître d'Ouvrage**

ou **Maître d'Ouvrage Délégué** notifié à la CDEC la main-levée et autorise la déconsignation des sommes consignées.

La Caisse des Dépôts et Consignations (i) déconsigne dans le compte du bénéficiaire, après vérification des pièces, les ressources qui ont été consignées auprès d'elle dans le cadre du cautionnement, et (ii) délivre la quittance de déconsignation.

2. Cas d'appel de la garantie par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué

En cas de défaillance du soumissionnaire et/ou du titulaire du marché, le **Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué** saisit, pour la réalisation de la garantie, la Caisse des Dépôts et Consignations émettrice du récépissé de consignation.

L'établissement financier mobilise et transfère à la CDEC, la somme complémentaire relative aux cautionnements d'avance de démarrage ou pour approvisionnement, soit les 60% non consignés, qu'il s'est engagé à restituer à première demande.


La Caisse des Dépôts et Consignations, après examen de la demande de déconsignation, (i) s'assure de l'effectivité du transfert la somme complémentaire, le cas échéant, (ii) déconsigne dans le compte du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué les ressources objet du cautionnement conformément à l'appel de la garantie, et (iii) délivre la quittance de déconsignation.

L'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) veille à la stricte application des dispositions de la présente lettre-circulaire.

J'attache du prix au respect scrupuleux des dispositions contenues dans la présente lettre-circulaire. /-

Ampliation :

- MINETAT SG/PR ;
- SG/SPM ;
- MINFI ;
- ARMP ;
- CDEC ;
- APECCAM ;
- ASAC.



Ahrahim Talba Malla

GRILLE D'ÉVALUATION		
Critères	Notation (Points)	Obs
Critères essentiels		
1- Présentation générale de l'offre		
1.1 Agencement par rapport aux stipulations du RPAO 1pt	2 pts	
1.2 Clarté et lisibilité des documents fournis 0.5pt		
1.3 pagination des documents fournis 0.5pt		
2- Références générales du soumissionnaire et Ancienneté		
2.4 Représentativité territoriale (Bureau direct, Agence Générale ou médecin 1 pts 2.5 Ancienneté (An) Moins de 10 ans : 0.5 pt A partir de 10 ans et plus : 1 pt 2.6 Capital social (CS) 2 milliards ≤ CA < 3 milliards 0.5 pt 3 milliards ≤ CA < 6 milliards 0.75 pt Plus de 6 milliards 1.25 pts <i>NB : Justifier à l'aide du contrat de bail ou tout autre document attestant l'installation des bureaux</i>	5 pts	
3- Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires (assurance maladie)		
3.1 Chiffre d'affaires spécifique de la branche assurance maladie au cours des trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024) Moins de 3 milliards : 1 pts Plus de 3 milliards : 4 pts 3.2 Quelques contrats d'assurance émis dans la branche considérée Moins de 5 contrats : 2 pts Plus de 5 contrats : 3 pts <i>NB : Justifier à l'aide de l'état C1 et copies des contrats, premières et dernières pages.</i>	10 pts	
4- Conformité des offres par rapport aux DAO		
4.1- Conformité de l'offre administrative 0.5 pt 4.2- Conformité de l'offre technique 1.5 pts 4.3- Conformité de l'offre financière 1 pt	3 pts	
5- La capacité technique à exécuter la mission		
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 du MOD tant au niveau des délais des procédures, de l'étendue des garanties, de leur mise en jeu, des plafonds que des franchises, des exclusions et des déchéances, les taux proposés pour l'application de la clause d'ajustement, etc 7 pts 5.2- Consistance du portefeuille dans le risque similaire Cinq (05) Contrats chacun d'un montant au moins d'égal au présent marché au cours des trois (03) derniers exercices, assortis de lettres de satisfecit, (première page du contrat et dernière signée des parties); 4 pts 5.3- Traité de réassurance dans la branche en cours de validité, signés des parties : Nombre de traités ≥ à deux 4 pts NB : Copies des traités (1ere et dernières pages).	15 pts	

6- Capacité financière du soumissionnaire			
6.1- Capital social : Si capital \geq à 6 milliards Capital social entièrement libéré 2.5 pts			
6.2- Taux de couverture de la marge de solvabilité pour les exercices 2022, 2023 et 2024 \geq 100% 2.5 pts	10 pts		
NB : Joindre l'état C11			
7- Partenariats et conventions signés			
7.1- au moins 05 partenariats et conventions signés. Opticiens Dentistes Laboratoires Pharmacie Centres médicaux et opitaux	5 pts		
8- Avantages et autres facilités accordés			
8.1- au moins 02 avantages accordés 2 pts			
8.2- au moins 02 facilités accordées 2 pts	4 pts		
9- Description détaillée des garanties offertes			
9.1 Compréhension des TDR et suggestions ; 1 pt 9.2 Garanties et plafonds conformes au DAO ; 1 pt 9.3. Exclusions et déchéances ; 0.5 pt 9.4 Franchises conformes aux TDR. 1.5 pts	4 pts		
10- Modalités de mise en jeu de la garantie			
10.1 Nombre de pièces constitutives du dossier sinistre \leq 03 pièces : Moins de 5 pièces : 2.5 pts 5 pièces et plus : 0 pts 10.2 Délais de délivrance des bons de prise en charge moins Moins de 24 h : 2 pts Egal à 24 h : 1 pt Plus de 24 h : 0.5 pt 10.3 Echéance de remboursement ER \geq 10 jours : 0pts 5 jours \leq ER < 10 jours : 1 pt ER < 05 jours : 2 pts 10.4 Les modalités de paiement : 1 pt 10.5 Autres facilités de règlement : 2 pts	10 pts		
11- Couverture des engagements réglementés			
11.1 Taux de couverture moyen des engagements réglementés pour les exercices 2022, 2023 et 2024 \geq 100% ; NB : Joindre l'état C4	10 pts		
12- Couverture de la marge de solvabilité			
12.1 Taux de couverture de la marge de solvabilité pour les exercices 2022, 2023 et 2024 \geq 100% NB : Joindre l'état C11	10 pts		
13- Cadence de règlement des sinistres au cours des cinq dernières années (2021-2025) ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 05 ans d'âge			

<p>13.1 $N_i = (CRS_i / CRS) * N_{max}$ CRS= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres la plus élevée au cours de la période Nmax=Note de la rubrique CRSi= moyenne de la Cadence de règlement des sinistres du soumissionnaire i Ni= Note du prestataire i <i>NB : Joindre l'état C10.b tableau D</i></p>	5 pts	
14- Qualité du service		
14.1- Qualité du service proposé par le soumissionnaire	5 pts	
15- Conditions d'acceptation du marché		
<p>15.1 CCAP paraphé, signé, cacheté de la première à la dernière page, mention manuscrite « lu et approuvé » et signature du responsable ; 1 pt 15.2 TDR paraphé, signé, cacheté de la première à la dernière page, mention manuscrite « lu et approuvé » et signature du responsable ; 1 pt</p>	2 pts	
TOTAL	100 pts	

Le score minimum technique requis est de **75% des points**. Et seules les offres financières des soumissionnaires non éliminés ayant atteint ce seuil seront examinées. Afin de mieux examiner, évaluer et comparer les offres, la Commission peut demander à un soumissionnaire de donner des informations complémentaires concernant son offre.