



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE



AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET N°06 /ASM/FEICOM/DG/2026

DU 25 MAI 2026

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN COURTIER EN ASSURANCE EN VUE DE
L'ACCOMPAGNEMENT DU FEICOM DANS LA GESTION DE SA POLICE D'ASSURANCE
MALADIE PENDANT UNE PERIODE DE TRENTE-SIX (36) MOIS**



Yaoundé, le 1215 MAI 2026

DIRECTION GENERALE / HEAD OFFICE



AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET
N° 06 /ASM/FEICOM/DG/2026 DU 1215 MAI 2026 POUR LE RECRUTEMENT D'UN
COURTIER EN ASSURANCE EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DU FEICOM DANS LA GESTION DE
SA POLICE D'ASSURANCE MALADIE PENDANT UNE PERIODE DE TRENTE-SIX (36) MOIS

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Directeur Général du Fonds Spécial D'équipement Et D'intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'Ouvrage, lance un Avis de sollicitation à manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un courtier en assurance pour l'accompagnement du FEICOM dans la gestion de sa police d'assurance maladie pendant une période de **trente-six (36) mois** (Exercices 2026 – 2029).

Le FEICOM dont le Siège Social est à Yaoundé, est représenté par des Agences Régionales dans les dix (10) Régions du Cameroun et par une Antenne à Kribi.

II. OBJECTIF PRINCIPAL

Le présent Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt consiste au recrutement d'un courtier d'assurance pour l'accompagnement du FEICOM dans la gestion de sa police d'assurance maladie pour le compte des exercices 2026 – 2029.

III. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt est réservée aux courtiers d'assurances agréés par le MINFI et inscrits au fichier actualisé des courtiers d'assurance de la Direction des Assurances.

IV. MISSIONS DU COURTIER GESTIONNAIRE/MAITRE D'OEUVRE

IV.1. Mission générale

En vue de l'optimisation du suivi de la gestion de sa police d'assurance maladie, le FEICOM souhaiterait s'attacher les services d'un courtier maître d'œuvre spécialisé dans le conseil et l'assistance en polices d'assurances.

Le courtier gestionnaire aura pour mission générale l'optimisation, le suivi et la gestion de la police d'assurance maladie au FEICOM. Il jouera à cet effet le rôle de la maîtrise d'œuvre pour le compte du FEICOM dans l'exécution des prestations.

IV.2. Missions spécifiques :

Les missions spécifiques assignées au courtier conseil/Maître d'œuvre sont les suivantes :

- La préparation et l'élaboration des termes de références (TDR) ;
- La mise en place du dossier d'appel d'offres ;
- Le suivi évaluation ;
- L'assistance ;

- Le conseil ;
- La formation.

V. LIVRABLES ATTENDUS DU COURTIER CONSEIL/MAITRE D'OEUVRE

Le courtier conseil/Maître d'œuvre devra produire les livrables suivants :

- Les termes de références (TDR) devant servir de boussole au FEICOM dans le cadre de la préparation du nouveau dossier d'appel d'offres ;
- Les rapports trimestriels présentant le comportement de la police d'assurance maladie indiquant le niveau des prestations et leur adéquation aux spécifications techniques des marchés y relatifs. Lesdits rapports serviront de base de travail pour la réunion d'évaluation trimestrielle avec la compagnie attributaire ;
- Des notes de proposition des mesures correctives à prendre en cas de constat d'une consommation excessive (sinistres trop élevés) ;
- Des notes annuelles de calculs des résultats techniques de la police afin de déterminer à la fin d'une tranche donnée le rapport Sinistre/Prime et évaluer les éventuels ajustements de la prime pour la bonne continuation des prestations.

VI. OBJECTIFS DE LA MISSION :

Dans le cadre de sa mission, le courtier conseil/Maître d'œuvre aura pour objectifs de :

- Permettre au FEICOM de mettre en place les outils fiables pour la bonne marche de sa police d'assurance maladie ;
- S'assurer de la cohérence des éléments des contrats proposés par l'assureur vis à vis du DAO et du marché ;
- Suivre la fourniture des prestations offertes dans le cadre de la police d'assurance maladie ;
- Maîtriser le portefeuille en vue d'éviter ou de limiter l'augmentation du montant de la prime d'assurance ;
- Assister et conseiller le FEICOM dans les relations techniques avec les compagnies d'assurance attributaires ;
- Renforcer les capacités du personnel du FEICOM et des points focaux en charge des assurances sur la compréhension des règles et procédures de fonctionnement en matière d'assurance.

VII. DUREE DE LA MISSION

Le courtier conseil/Maître d'Œuvre est engagé par un contrat pour une durée de trente-six (36) mois (2026-2029).

VIII. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque société de courtage d'assurance devra présenter ses dossiers en trois volumes à savoir :

Volume 1 : Pièces administratives

Le volume 1 comprendra les documents administratifs suivants (originaux ou copies certifiées conformes selon le cas) datés de moins de trois mois.

- Une lettre de motivation timbrée dûment signée par le candidat ;
- Une copie timbrée de l'Attestation d'Immatriculation ;
- Une copie certifiée conforme de l'agrément délivrée par le Ministère des Finances ;
- Une attestation de conformité fiscale timbrée et en cours de validité ;
- Une attestation de domiciliation bancaire ;
- Une attestation de non faillite établie par le tribunal de première instance ;
- Un certificat de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- Un plan de localisation signé sur l'honneur par le candidat ;

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 (48) heures est accordé au candidat pour produire ou remplacer la pièce en question.

Volume 2 : Dossier technique

Le volume 2 comprendra :

- Une note explicative concernant la compréhension de la mission ;
- Une note méthodologique ;
- Une proposition de plan de travail ;
- Les références acquises par la société de courtage d'assurance dans les prestations similaires durant les trois dernières années (trois marchés d'au moins 30 millions chacun) ;
- Une copie de la décharge du dépôt des rapports des états annuels de l'exercice 2025 à la Direction des Assurances ;
- Le personnel clé : le candidat fournira la liste d'au moins cinq (05) personnels d'encadrement accompagnés des pièces suivantes pour chacun, datées de moins de trois (03) mois.
 - a- CV daté et signé par le concerné ;
 - b- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé de chaque personnel proposé (les diplômes en assurance seront avantageux)

IX. CRITERES D'EVALUATION DU DOSSIER TECHNIQUE

1. critères éliminatoires

Les critères éliminatoires de la présente consultation sont les suivants :

- Absence de l'agrément délivré par le Ministère des Finances au dépouillement ;
- Être inscrit au fichier actualisé des courtiers d'assurance de la Direction des Assurances pour l'exercice 2025 ;
- Pièce administrative absente ou non conforme 48 heures après le dépouillement ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100.

2. critères essentiels

L'évaluation du dossier technique sera faite suivant les critères de notation ci-dessous :

N°	Critères	Points
1	Présentation générale de l'offre	05 points
2	Compréhension de la mission/note méthodologique	10 points
3	Références spécifiques du candidat dans l'accompagnement des structures et le suivi de la gestion de polices d'assurance (joindre les pièces justificatives, 1ere et dernière page des contrats signés et/ou mandats de gestions signés par la structure)	60 points
4	Qualification et compétence du personnel clé de l'entreprise (CV d'au moins cinq (05) personnels de l'équipe de mission proposée avec certification sur l'honneur par les intéressés, diplômes et expériences sur 05 ans au moins)	20 points
5	Présence d'au moins un expert agréé par le MINMAP/ARMP (N° de l'expert MINMAP/ARMP + CV et Diplômes)	05 points
	TOTAL	100

X. DEPOT DES DOSSIERS ET EVALUATION DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **12.2. JUILLET 2026** à 09 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli fermé et scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation ci-dessous dans les délais impartis :

AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET N° **06** /ASMI/FEICOM/DG/2026 DU **12.5 MAI 2026** POUR LE RECRUTEMENT D'UN COURTIER EN ASSURANCE EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DU FEICOM DANS LA GESTION DE SA POLICE D'ASSURANCE MALADIE PENDANT UNE PERIODE DE TRENTE-SIX (36) MOIS

NB : Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

XI. GRILLE D'EVALUATION

N°	CRITERES	NOTATION
A	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	05 PTS
1	Reliure	01 pt
2	Intercalaire couleur	01 pt
3	Document lisible	01 pt
4	Pagination	01 pt
5	Agencement selon le sommaire	01 pt
B	COMPREHENSION DE LA MISSION/NOTE METHODOLOGIQUE	10 PTS
6	Compréhension de la mission	05 pts
7	Note méthodologique	05 pts
C	REFERENCES SPECIFIQUES DU CANDIDAT DANS L'ACCOMPAGNEMENT DES STRUCTURES	60 PTS
8	Liste de référence du candidat dans l'accompagnement des structures au cours des trois dernières années (au moins dix structures soit 01 pt par structure)	10 pts
9	Joindre les pièces justificatives, 1ere et dernière page des contrats signés et/ou mandats de gestions signés par la structure pour le compte du courtier (avec au moins dix structures soit 05 pt par structure)	50 pts
D	QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU PERSONNEL CLE DE L'ENTREPRISE	20 PTS
10	Copie du Diplôme par personnel (au moins 5 personnels à raison de 2 points / personnels)	10 pts
11	Curriculum Vitae par personnel (au moins cinq à raison d'un point par personnel)	05 pts

12	Expérience professionnelle du personnel sur cinq ans (au moins cinq, à raison d'un point / personnel)	05 pts
D	PRESENCE D'AU MOINS UN EXPERT AGREÉ PAR LE MINMAP/ARMP	05 PTS
13	Au moins un Expert (N° de l'expert MINMAP/ARMP + CV et Diplômes)	05 pts
	TOTAL	100 PTS

XI. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM : Tél : (237) 222 235 164, Poste 217, Porte 11, BP : 718 YAOUNDE, FEICOM, 381 Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Fax : (237) 222 23 17 59.

**LE DIRECTEUR GENERAL,
MAITRE D'OUVRAGE,**



Philippe Camille Akou
MAGISTRAT HORS-HIÉRARCHIE

AMPLIATIONS :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- AFFICHAGE (pour information) ;
- Chromos/Archives.



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE



NOTICE OF EXPRESSION OF INTEREST No. 06.../ASM/FEICOM/DG/2026 of 12.5 MAI 2026
FOR THE RECRUITMENT OF AN INSURANCE BROKER TO SUPPORT FEICOM IN
MANAGING ITS HEALTH INSURANCE POLICY FOR A PERIOD OF THIRTY-SIX (36)
MONTHS



DIRECTION GENERALE / HEAD OFFICE

Yaoundé, le 12 5 MAI 2026



12 5 MAI 2026
**NOTICE OF EXPRESSION OF INTEREST N° 06 /ASMI/FEICOM/DG/2026 DU
FOR THE RECRUITMENT OF AN INSURANCE BROKER TO SUPPORT
FEICOM IN MANAGING ITS HEALTH INSURANCE POLICY FOR A PERIOD OF THIRTY-SIX (36)
MONTHS**

I. CONTEXT AND JUSTIFICATION

The General Manager of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), Project Manager, lance notice of expression of interest for the recruitment of an insurance broker to support FEICOM in managing its health insurance policy for a period of thirty-six (36) months (Exercices 2026 – 2029). FEICOM, whose headquarters are in Yaoundé, is represented by regional agencies in the ten (10) regions of Cameroon and by a branch office in Kribi.

II. PRINCIPAL OBJECTIVE

This Request for Expressions of Interest concerns the recruitment of an insurance broker to assist FEICOM in managing its health insurance policy for the financial years 2026-2029.

III. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this notice for Expressions of Interest is reserved for insurance brokers approved by the MINFI and registered in the updated register of insurance brokers of the Insurance Directorate.

IV. MISSIONS OF THE BROKER/MANAGER/PROJECT MANAGER

IV.1. General Mission

In order to optimize the monitoring of the management of its health insurance policy, FEICOM would like to engage the services of a project management broker specializing in consulting and assistance in insurance policies.

The managing broker's general mission will be the optimization, monitoring, and management of the FEICOM health insurance policy. To this end, they will act as the project manager on behalf of FEICOM in the execution of services.

IV.2. Specific Missions:

The specific tasks assigned to the consulting broker/project manager are as follows:

- Preparation and drafting of the terms of reference (TOR);
- Preparation of the tender documents;
- Monitoring and evaluation ;
- Support ;
- Consulting ;
- Training.

V. EXPECTED DELIVERABLES FROM THE CONSULTING BROKER/PROJECT MANAGER

The consulting broker/project manager will be required to produce the following deliverables:

- The terms of reference (TOR) to guide FEICOM in preparing the new tender documents;
- Quarterly reports outlining the health insurance policy's performance, indicating the level of benefits and their alignment with the relevant technical specifications. These reports will serve as the basis for the quarterly evaluation meeting with the winning company;
- Notes proposing corrective measures to be taken in the event of excessive consumption (excessive claims);
- Annual reports calculating the policy's technical results to determine the Claims/Premium ratio at the end of a given period and to assess any necessary premium adjustments to ensure continued benefits.

VI. OBJECTIVES OF THE MISSION :

As part of his mission, the consulting broker/project manager will have the following objectives:

- Enable FEICOM to implement reliable tools for the proper operation of its health insurance policy;
- Ensure the consistency of the elements of the contracts proposed by the insurer with the tender specifications and the market;
- Monitor the provision of benefits offered under the health insurance policy;
- Manage the portfolio to avoid or limit increases in the insurance premium;
- Assist and advise FEICOM in its technical relations with the awarding insurance companies;
- Strengthen the capacity of FEICOM staff and insurance focal points to understand the rules and procedures governing insurance operations.

VII. DURATION OF THE MISSION

The consulting broker/Project Manager is bound by a contract for a period of thirty-six (36) months (2026-2029).

VIII. APPLICATION FILE COMPOSITION

Each insurance brokerage firm will have to submit its files in three volumes, namely:

Volume 1 : Administrative documents

Volume 1 will include the following administrative documents (originals or certified copies as applicable) dated less than three months ago.

- A stamped cover letter duly signed by the applicant;
- A stamped copy of the Registration Certificate;
- A certified copy of the authorization issued by the Ministry of Finance;
- A stamped and valid tax compliance certificate;
- A bank account statement;
- A certificate of good standing issued by the Court of First Instance;
- A certificate of eligibility for public procurement issued by the ARMP;
- A location plan signed by the applicant;

In the event that a document in the administrative file is missing or non-compliant at the time of the opening of the bids, the candidate is granted a period of forty-eight (48) hours to produce or replace the document in question.

Volume 2 : Technical file

Volume 2 will include :

- An explanatory note demonstrating understanding of the mission;
- A methodological note;
- A proposed work plan;
- References acquired by the insurance brokerage firm for similar services over the past three years (three contracts of at least 200 million each); experience as a broker advisor/project manager at FEICOM will be an asset;
- A copy of the receipt for filing the 2025 annual financial statements with the Insurance Directorate;
- Key personnel: the candidate must provide a list of at least five (5) management personnel, along with the following documents for each, dated within the last three (3) months.
 - a- CV dated and signed by the individual;
 - b- Certified copy of the highest diploma of each proposed personnel (diplomas in insurance will be advantageous)

IX. TECHNICAL FILE EVALUATION CRITERIA

1. elimination criteria

The elimination criteria for this consultation are as follows:

- Absence of the approval issued by the Ministry of Finance at the time of the vote count;
- Registration in the updated register of insurance brokers of the Insurance Directorate for the 2025 fiscal year;
- Missing or non-compliant administrative document 48 hours after the vote count;
- False declaration or falsified document ;
- Technical score below 80 out of 100.

2. essential criteria

The technical file will be evaluated according to the rating criteria below :

N°	Critèria	Points
1	General presentation of the offer	05 points
2	Understanding of the mission/methodological note	10 points
3	Specific references of the candidate in supporting organizations and monitoring the management of insurance policies (attach supporting documents, first and last pages of signed contracts and/or management mandates signed by the organization))	60 points
4	Qualifications and skills of key personnel of the company (CVs of at least five (05) personnel from the proposed mission team with certification on honor by the persons concerned, diplomas and experience of at least 05 years)	20 points
5	Presence of at least one expert approved by MINMAP/ARMP (MINMAP/ARMP expert number + CV and diplomas)	05 points
TOTAL		100

X. SUBMISSION OF FILES AND EVALUATION OF BIDS

Each offer, drafted in French or English, must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than **11.2.2026** at exactly **09:00 a.m.** A backup copy of the offer, saved on a USB key or CD/DVD, must also be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy," together with the consultation references indicated below, within the prescribed deadline:

25 MAI 2026

NOTICE OF EXPRESSION OF INTEREST No. 06./ASMI/FEICOM/DG/2026 of
FOR THE RECRUITMENT OF AN INSURANCE BROKER TO SUPPORT FEICOM IN MANAGING ITS
HEALTH INSURANCE POLICY FOR A PERIOD OF THIRTY-SIX (36) MONTHS

NB: File size and format

The maximum sizes of the documents to be uploaded on the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

The bidder shall ensure the use of compression software, where necessary, to reduce the size of the files to be transmitted.

XI. GRILLE D'EVALUATION

N°	CRITERIA	POINTS
A	General presentation of the offer	05 PTS
1	Binding	01 pt
2	Colored divider	01 pt
3	Readable document	01 pt
4	Pagination	01 pt
5	Layout according to the summary	01 pt
B	UNDERSTANDING THE MISSION/METHODOLOGICAL NOTE	10 PTS
6	Mission comprehension	05 pts
7	Methodological note	05 pts
C	CANDIDATE'S SPECIFIC REFERENCES IN SUPPORTING ORGANIZATIONS	60 PTS
8	Candidate reference list for supporting organizations over the past three years (at least ten organizations, i.e., 1 point per organization)	10 pts
9	Attach supporting documents, including the first and last pages of signed contracts and/or management agreements signed by the organization on behalf of the broker (with at least ten organizations, i.e., 5 points per organization)	50 pts
D	QUALIFICATIONS AND SKILLS OF THE KEY PERSONNEL	20 PTS
10	Copy of Diploma per staff member (at least 5 staff members, with 2 points per staff member)	10 pts
11	Curriculum Vitae per staff member (at least five, with one point per staff member)	05 pts
12	Staff professional experience of five years (at least five, at a rate of one point per staff member)	05 pts
D	PRESENCE D'AU MOINS UN EXPERT AGREE PAPRESENCE OF AT LEAST ONE EXPERT APPROVED BY THE MINMAP/ARMPR LE MINMAP/ARMP	05 PTS
13	At least one expert (MINMAP/ARMP expert number + CV and diplomas)	05 pts
	TOTAL	100 PTS

XII. ADDITIONAL INFORMATION

Further technical information can be obtained during business hours from the FEICOM Procurement and Supply Department: Tél : (237) 222 235 164, Poste 217, Porte 11, BP : 718 YAOUNDE, FEICOM, 381 Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Fax : (237) 222 23 17 59.

The GENERAL MANAGER,
PROJECT MANAGER,



Philippe Camille Akou
REGISTRAT HORS-HIERARCHIE

AMPLIATIONS :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- AFFICHAGE (pour information) ;
- Chromos/Archives.