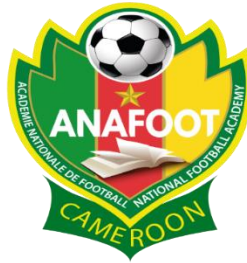


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

**ACADEMIE NATIONALE DE
FOOTBALL**

**NATIONAL FOOTBALL
ACADEMY**

DIRECTION GENERALE

DIRECTORATE GENERAL

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE
L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL**

DEMANDE DE COTATION

N° 001/DC/ANAFOOT/DG/CIPM/2024 DU 02 AVRIL 2024

**POUR LE SEVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS, DES
BIENS ET PERSONNES DE L'ACADEMIE NATIONALE DE
FOOTBALL(ANAFOOT)**

FINANCEMENT : Budget Fonctionnement ANAFOOT

EXERCICE 2024

IMPUTATION : 612 060

DOSSIER DE CONSULTATION

SOMMAIRE GENERAL

PIECE N° 0 : AVIS DE CONSULTATION

PIECE N° I - LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

PIECE N° II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- 2.1 – Le dossier de consultation
- 2.2 - Préparation des offres
- 2.3 – Dépôt des offres
- 2.4 – Ouverture des plis et évaluation des offres
- 2.5 – Attribution de la lettre-commande

PIECE N° III – MODELES D'ANNEXES

- 3.1 Lettre de soumission
- 3.2 Déclaration d'intention de soumissionner
- 3.3 Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission
- 3.4 Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- 3.5 Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)
- 3.6 Modèle de caution de soumission
- 3.7 Modèle de cautionnement définitif
- 3.8 Tableau de comparaison des offres
- 3.9 Grille d'évaluation

PIECE N° IV – PROJET DE LETTRE –COMMANDE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières

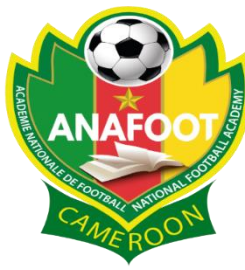
Titre II : Description des prestations

Titre III : Détail estimatif

PIECE N° V -LISTE DES BANQUES HABILITEES A DELIVRER LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.

PIECE N° 0

AVIS DE CONSULTATION



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'ACADEMIE
NATIONALE DE FOOTBALL**

AVIS DE CONSULTATION N°001/DC/ ANAFOOT/DG/CIPM /2024 du 02 AVRIL 2024

**POUR LE SERVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS, DES BIENS ET
PERSONNES DE L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL (ANAFOOT)**

Financement : Budget Fonctionnement ANAFOOT- Exercice 2024 - Imputation 612 060

1- Objet de la consultation

Dans le cadre de l'exécution du budget de fonctionnement de l'Académie Nationale de Football (ANAFOOT) pour le compte de l'exercice 2024, Le Directeur Général de l'ANAFOOT, Maître d'ouvrage, lance une consultation pour la réalisation du service de gardiennage des installations, des biens et personnes de l'Académie Nationale de Football (ANAFOOT).

2- Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation, comprennent :

- Ouvrir et fermer les portails ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Contrôler les véhicules, personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux ;
- Surveiller les bâtiments et domiciles 24h/24 et 7j/7 ;
- Tenir à jour les documents de suivis des activités et des incidents ;
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

3-Participation et origine

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les sociétés de Gardiennage de droit camerounais dûment agréées, et remplissant les conditions d'accès à la commande publique conformément à la réglementation en vigueur.

4-Financement

Les prestations objet du présent dossier de consultation sont financées par le budget de fonctionnement de l'Académie Nationale de Football (ANAFOOT), Exercice 2024, Imputation **612 060**.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de **douze millions (12 000 000) FCFA TTC**

6-Consultation du dossier de demande de cotation

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables auprès des services du Maître d'Ouvrage sis au

1^{er} étage de l'immeuble siège à Ngoussou-Yaoundé au Département de l'Administration et des Finances porte n°102, BP : 5958 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 21 14 09 Email : **CIPMANAFOOT@yahoo.com**, dès publication du présent avis.

7-Acquisition du dossier de demande de cotation

Le dossier de consultation établi en français ou en anglais peut être obtenu aux heures ouvrables auprès des services du Maître d'Ouvrage sis au 1^{er} étage de l'immeuble siège à Ngoussou-Yaoundé au Département de l'Administration et des Finances porte n°102, BP : 5958 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 21 14 09, Email : **CIPMANAFOOT@yahoo.com**, dès publication du présent avis sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de *dix mille (10 000)* FCFA payable auprès de l'Agent Comptable de l'ANAFOOT.

8-Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en **sept (07)** exemplaires, dont **un (01) original** et **six (06) copies** marqués comme tels, sera déposé en **un temps** contre récépissé sous plis fermé, dans les services du Maître d'Ouvrage, sis au 1^{er} étage de l'immeuble siège à Ngoussou-Yaoundé au Département de l'Administration et des Finances porte n° 102, BP : 5958 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 21 14 09, Email : **CIPMANAFOOT@yahoo.com**, au plus tard le **02 MAI2024 à 14 heures précises** et devra porter la mention :

**CONSULTATION N°001/DC/ANAFOOT/DG/CIPM/2024 du 02 AVRIL 2024
POUR LE SERVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS, DES BIENS ET
PERSONNES DE L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL**

Financement : Budget Fonctionnement ANAFOOT- Exercice 2024 - Imputation 612 060

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

9-Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce n°5 de la présente DC d'un montant de FCFA **240 000TTC** (deux cent quarante mille francs) et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité de l'offre.

10-Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative agréée à cet effet, conformément aux stipulations du Règlement de la consultation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Demande de Cotation.

11-Ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu le **02 MAI 2024 à 15 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'ANAFOOT dans la salle des réunions de la CIPM de l'ANAFOOT sis à Ngoussou -Yaoundé au 1^{er} étage de l'immeuble siège en présence des soumissionnaires.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix dument mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Les offres doivent être chiffrées hors taxes (HT) sur la valeur ajoutée (TVA) et toutes taxes

comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission timbré et signé.

12-Délai d'exécution

Le délai d'exécution est de douze (12) mois.

13. Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants ;

13.1. Critères éliminatoires

Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- de l'absence de la caution de soumission ;
- du dossier non produit en sept (07) exemplaires ;
- de l'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de 48h ;
- de non satisfaction de 3/4 des critères essentiels ;
- de la note d'évaluation technique inférieure à ¾ de oui ;
- des fausses déclarations ou des pièces falsifiées ;
- la Capacité financière \geq à sept (07) millions de francs cfa.

13.2. Critères essentiels

Le système de notation des offres est le mode binaire (oui/non). Seules les soumissions qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 3/4 de oui seront admises à l'analyse financière.

N°	Désignations	Mode binaire	
1	Situation financière du soumissionnaire	oui	non
2	Equipe d'intervention	oui	non
3	Equipement (joindre justificatifs de propriété ou preuve d'acquisition)	oui	non
4	Expérience générale du Prestataire des deux(02) dernières années pour les marchés similaires	oui	non

14-Attribution du marché

La lettre Commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre est entièrement conforme aux exigences administratives et aux prescriptions du descriptif technique et est la moins - disante.

15-Durée de validité

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

16-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Département de l'Administration et des Finances de l'ANAFOOT porte n°102 sis au 1^{er} étage de l'immeuble siège à Ngoussou-Yaoundé BP : 5958 Yaoundé, Téléphone :(+237)222211409/2221 14 15, Email : CIPMANAFOOT@yahoo.com.

Yaoundé, le _____

LE DIRECTEUR GENERAL

Ampliations :

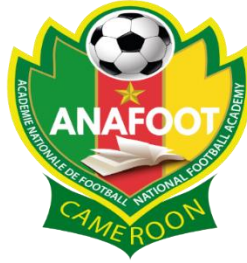
- ✓ ARMP (pour publication et archivage)
- ✓ SOPECAM (pour publication)
- ✓ CIPM/ANAFOOT (pour information)
- ✓ Affichage (pour information)
- ✓ DAF/ANAFOOT (pour archivage)

INVITATION TO TENDERS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

ACADEMIE NATIONALE DE
FOOTBALL

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL FOOTBALL
ACADEMY

DIRECTORATE GENERAL

**THE INTERNAL TENDER BOARD COMMISSION OF THE NATIONAL FOOTBALL
ACADEMY**

CONSULTATION NOTICE N°001/DC/ANAFOOT/DG/CIPM/2024 OF 02 AVRIL 2024

**FOR THE SECURITY SERVICE OF FACILITIES, GOODS AND PERSONS OF THE NATIONAL
FOOTBALL ACADEMY**

Financing: ANAFOOT Operational Budget-2024 Financial year -Allocation: 612 060

1- Subject of consultation

Within the framework of the execution of the 2024 Operational Budget, the General Manager of ANAFOOT, Contracting Authority, launches a consultation for the realization of the security service of facilities, goods and persons, of the National Football Academy (ANAFOOT).

2- Nature of the services

The services covered by this contract shall comprise the following:

- Opening and closing of the gates;
- Welcoming, controlling and filtering visitors and suppliers;
- Controlling vehicles, people and materials entering and leaving the premises;
- Watching the buildings and residences 24/24 and 7/7;
- Keeping updated records of activities and incidents;
- Implementing the procedures in force in the event of an incident.

3- Participation and origin

Participation is open on equal terms to all guarding companies of Cameroonian law, duly approved and meeting the conditions of access to public procurement in accordance with the regulations in force.

4- Financing

The services which form the subject of this consultation file shall be financed by the ANAFOOT Operational Budget, 2024 financial year, budget line 612 060.

5-Estimated cost

The estimated cost of the services after preliminary studies stands at **12 000 000 (twelve million) CFA francs IAT**

6-Consultation of the tender file

The file may be consulted during working hours at the Contracting Authority's services, situated at the 1st floor of the headquarters in Ngoussou -Yaounde at the Department of Administration and Finance, Room n°102,P.O Box: 5958 Yaounde, Telephone :(+237)222211409/222211415,

Email: **CIPMANAFOOT@yahoo.com**, as soon as this notice is published.

7- Acquisition of the tender file

The consultation file drafted in English or French may be obtained from the Contracting Authority's services, at the 1st floor of the headquarters in Ngousso-Yaounde at the Department of Administration and Finance, PO.Box 5958 Yaounde, Telephone :(+237)222211409/222211415, Email: **CIPMANAFOOT@yahoo.com**, as soon as this notice is published upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of ten thousands (10,000) CFA francs payable at the ANAFOOT Accounting Officer.

8- Submission of offers

Each bid drafted in English or French in seven (07) copies, one (01) of which shall be the original and six (06) copies marked as such, should reach the Contracting Authority's services at the 1st floor of the headquarters in Ngousso-Yaounde at the Department of Administration and Finance P.O Box 5958 Yaounde, Téléphone :(+237)222211409/222211415, Email : **CIPMANAFOOT@yahoo.com**, not later than **02 MAY 2024 at 02 pm local time** and should carry the inscription:

**CONSULTATION N°001/DC/ANAFOOT/DG/CIPM/2024 OF 02 AVRIL 2024
FOR SECURITY SERVICE OF FACILITIES, GOODS AND PEOPLE OF THE NATIONAL
FOOTBALL ACADEMY**

**FUNDING: ANAFOOT Operational Budget – 2024 Financial Year.
Allocation: 612 060**

TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION

9- Bid bond

Each bidder must include in their administrative documents, a bid bond issued by a first rate bank approved by the ministry in charge of finance featuring on the list in document 5 of the present tender file, of an amount of 240,000 CFA francs (two hundred and forty thousand francs) IAT and valid for thirty (30) days beyond the validity of the bid.

10- Admissibility of offers

Under penalty of being rejected, only originals or certified true copies by the issuing service or administrative authorities (Senior Divisional Officers, Divisional Officers...) of the administrative documents required, must imperatively be produced in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender. They must obligatorily not be older than three (3) months or must not have been established after the signing of the tender file.

11-Opening of bids

Bids shall be opened on the **02 MAY 2024 at 03 pm prompt** by the Tender Board of ANAFOOT in the ANAFOOT/TB Conference Hall at the 1st floor of the headquarters in Ngousso-Yaounde. Only bidders may take part in the opening session or be represented by only one person duly mandated and having good knowledge of the file.

The bids shall be quoted exclusive of tax (HT), value added tax (TVA) and all taxes (TTC) inclusive and must be accompanied by the stamped and signed tender form.

12-Execution deadline

The implementation period is twelve (12) months.

13. Evaluation criteria

The bids will be evaluated as follow:

13.1. Eliminary criteria

The non-respect of these criteria shall lead to rejection of the bid. These include:

- absence of bid bond;
- documents not produced in seven (07) copies;
- absence or non-compliance of an administrative document after 48hours;
- no satisfaction of 3/4 of essential criteria;

- technical evaluation note of less than ¾ of yes;
- false declarations or falsified documents;
- financial capacity ≥ seven(07) millions francs cfa.

13.2. Essential criteria

The bid scoring system shall be the binary mode (yes/no). Only bids that will have obtained a technical score greater than 3/4 of yes will be admitted for financial analysis.

N°	Description	Binary mode	
1	Financial situation of tenderer	yes	no
2	Intervention team	yes	no
3	Equipment (attach proof of ownership or proof of acquisition)	yes	no
4	General experience of the service provider in the last two (02) years in the same trader	yes	no

14 –Contract Award

The order sheet shall be awarded to the bidder whose bid is considered the lowest and in compliance essentially with the requirements of the Tender File.

15-Period of validity

Bidders will remain committed to their offers for a period of ninety (90) days from the deadline set for the reception of offers.

16-Complementary information

Complementary information may be obtained at the Department of Administration and Finance of ANAFOOT Room n°102 situated at the 1st floor of the headquarters in Ngousso-Yaounde ,P.O.Box 5958 Yaounde ,at the following phone number: +237)222211409/222211415.

Yaounde, the _____

The General Manager

Copies:

- ✓ ARMP (for publication and archiving);
- ✓ SOPECAM (for publication) ;
- ✓ CIPM/ANAFOOT (for information) ;
- ✓ Notice board (for information) ;
- ✓ DAF/ANAFOOT (for archiving).

PIECE N° I

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

ACADEMIE NATIONALE DE
FOOTBALL

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL FOOTBALL ACADEMY

DIRECTORATE GENERAL

**Objet : AVIS DE CONSULTATION N°001/DC/ ANAFOOT/DG/CIPM /2024 du 02 AVRIL 2024
POUR LE SERVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS, DES BIENS ET PERSONNES
DE L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL (ANAFOOT)
Financement : Budget Fonctionnement ANAFOOT- Exercice 2024 - Imputation 612 060**

Madame/Monsieur

Dans le cadre de l'exécution du budget de fonctionnement de l'exercice 2024 de l'Académie Nationale de Football (ANAFOOT), le Directeur Général de l'ANAFOOT, Maître d'Ouvrage, envisage recruter une entreprise pour le service de gardiennage courant des installations, des biens, et personnes de l'ANAFOOT.

A cet effet, vous trouverez ci-joint le Bordereau Descriptif et Quantitatif des services à fournir que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner au plus tard le **02 MAI 2024 à 14 heures**, heure locale sous enveloppe scellée avec la mention :

**« Demande de Cotation N°001/DC/ ANAFOOT/DG/CIPM /2024 du 02 AVRIL 2024
POUR LE SERVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS, DES BIENS ET PERSONNES
DE L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL (ANAFOOT)
Financement : Budget Fonctionnement ANAFOOT- Exercice 2024 - Imputation 612 060**

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Les soumissionnaires peuvent obtenir des informations supplémentaires et acquérir le dossier de demande de Cotation, aux heures ouvrables dans les services du Maître d'Ouvrage sis à l'immeuble siège à Ngousso-Yaoundé au Département de l'Administration et des Finances de l'ANAFOOT Porte n° 102, contre présentation de l'original d'une quittance correspondant au versement d'une **somme non remboursable de dix mille (10 000) FCFA auprès de l'Agent Comptable de l'ANAFOOT.**

Les offres seront remises dans les services du Maître d'Ouvrage, au Département de l'Administration et des Finances, porte n°102 contre récépissé sous plis fermé, au plus tard le **02 MAI 2024 à 14 heures** délai de rigueur, et dépouillées par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'ANAFOOT le même jour à **15 heures, heure locale**, dans la salle des réunions de la CIPM de l'ANAFOOT en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Votre offre devra être chiffrée hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises, (TTC) et accompagnée du modèle de soumission signé au cas où votre offre serait retenue.

Ces prestations de service seront à exécuter dans un délai de douze (12) mois calendaires, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de Démarrage.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Yaoundé, le
LE DIRECTEUR GENERAL

PIECE N° II

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

II- REGLEMENT DE LA CONSULTATION

II.1- DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} - Contenu du dossier de consultation

11. Le présent dossier de consultation décrit la surveillance et le service de gardiennage des installations, des biens et personnes de l'ANAFOOT pour une période de douze (12) mois. Le dossier fixe aussi les procédures de la consultation et stipule les conditions de signature et d'exécution de cette lettre-commande.

12. Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- a) AVIS DE CONSULTATION
- b) LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER
- c) REGLEMENT DE LA CONSULTATION
- d) LA DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS,
- e) LE MODELE DE SOUMISSION,
- f) LE MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES,
- g) LE PROJET DE LETTRE COMMANDE.
 - ✓ LETTRE DE SOUMISSION
 - ✓ CAUTION DE SOUMISSION
 - ✓ CAUTIONNEMENT DEFINITIF
 - ✓ LETTRE COMMANDE
 - ✓ TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

13. Le soumissionnaire devra respecter les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation.

II.2- PREPARATION DES OFFRES

Article 2 - Langue de l'offre

L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous documents concernant les soumissions échangées entre le soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le prestataire devra comprendre les documents suivants dûment remplis :

3.1- Documents administratifs

Le dossier administratif comprendra les pièces suivantes :

- **En originaux**
 1. une déclaration Indiquant l'intention de soumissionner (timbrée à 1500FCFA) ;

2. l'attestation de non faillite délivrée par le greffe du tribunal de grande instance du lieu du siège ;
 3. l'attestation de non redevance en cours de validité, délivrée par le Comptable assignataire;
 4. l'attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis à vis de ladite Caisse. Cette attestation devra dater de moins de trois (03) mois.
 5. l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des finances;
 6. le reçu de versement au trésor public des frais d'acquisition du dossier de consultation d'un montant de dix(10) mille francs CFA;
 7. l'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).
 8. une caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI d'un montant de deux cent quarante (240 000) milles francs CFA.
 9. Attestation d'une capacité financière supérieure ou égale à sept (07) millions de FCFA
- Et en copies **certifiées conformes** pour :
- 10-la carte de contribuable ;
 - 11-l'autorisation du MINAT.

Les justificatifs ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date d'ouverture des offres.

3.2- Documents techniques

- 3.2.1 Une description succincte des prestations à fournir à parapher à chaque page;
- 3.2.2 Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la prestation ;
- 3.2.3 Les références des soumissionnaires avec présentation d'expériences similaires des au cours des deux(02) dernières années;
- 3.2.4 Les termes de références des prestations paraphées à chaque page et signés.

3.3- Documents financiers

- 3.3.1 La soumission timbrée, datée et signée,
- 3.3.2 Le Bordereau des Prix Unitaires
- 3.3.3 Le Devis Quantitatif et Estimatif,
- 3.3.4 Le projet de lettre commande ci-joint dûment rempli et signé par le soumissionnaire.

Les pièces administratives et financières doivent être séparées par des intercalaires en couleurs.

La proposition financière doit pouvoir énumérer tous les couts liés à ladite prestation.

Article 4 - Offre

Le cocontractant précisera dans la soumission, le lieu d'exécution de la prestation et la nature des prix Hors taxe sur la Valeur Ajoutée (HTVA) et Toutes Taxes et tous droits de douanes (TTC) compris.

Le Cocontractant complétera le détail estimatif et quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation, en indiquant les caractéristiques de la prestation dans la ligne qui lui est réservée ainsi que les prix unitaires, le prix total de la prestation et le délai d'exécution qu'il propose pour exécution dudit projet

Le soumissionnaire remplira et signera le projet de lettre commande.

Article 5 - Monnaie de l'offre

Les prix sont libellés en francs CFA.

Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

II.3- DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Cachetage et marquage des offres

L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataires(s) des propositions.

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis de Consultation ; et portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans l'Avis de Consultation.

La caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :

i. A signer le marché, ou

ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

Article 8 - Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres, rédigées en français ou en anglais et en **sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies** marquées comme tels seront déposées en un temps contre récépissé sous plis fermé, dans les services du Maître d'Ouvrage au 1^{er} étage de l'immeuble siège à Ngouso au **Département de l'Administration et des Finances porte n° 102** au plus tard le **02 MAI 2024 à 14 heures**.

Aucune proposition ne sera reçue après l'heure limite de soumission.

II.4- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés.

9.1 L'ouverture des offres aura lieu le **02 MAI 2024 à 15 heures**, en un temps à la salle de réunion de l'immeuble siège de l'ANAFOOT sis à Ngouso en présence des soumissionnaires. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix dument mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier.

9.2 La Commission des Marchés sus citée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

9.3 Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

9.4 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le

rejet de son offre.

Article 10 - Vérification de la conformité et comparaison des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- L'examen de la conformité des offres du point de vue administratif, délais et spécifications de la prestation ;
- La vérification des opérations arithmétiques en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau comparatif des offres.

II.5- ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 11 - Attribution de la lettre commande

Les offres sont reçues par le Maître d'Ouvrage et transmises à la Commission Interne de Passation des Marchés pour dépouillement, vérification de la conformité des spécifications techniques et comparaison.

La Commission Interne de Passation des Marchés propose l'attribution au soumissionnaire dont l'offre est entièrement conforme aux exigences administratives et aux prescriptions du descriptif technique et est la **moins-disante**.

Article 12 - Communiqué de l'attribution de la lettre commande

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la lettre commande dans le Journal des Marchés, par voie de presse et / ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) le nom de l'attributaire ;
- b) l'objet de la consultation ;
- c) le montant de la lettre-commande ;
- d) le délai d'exécution.

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'ARMP.

Article 13 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours qui suivent l'attribution, la lettre commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au Cocontractant qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents et Membres de Commission et les cocontractants 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-dessous sont définies de la manière suivante :

- (i) Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte 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
- (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. « Manœuvres frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires 'avant ou après la remise de l'offre visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulterait du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

PIECE N° III:

MODELES D'ANNEXES

3. 1. LETTRE DE SOUMISSION

DEMANDE DE COTATION N°001/DC/ANAFoot/DG/CIPM/2024 DU 02 AVRIL 2024

A

Monsieur le Directeur Général de l'ANAFoot

Monsieur le **Directeur Général**,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotation, nous soussignés, offrons d'exécuter le service de gardiennage des installations, des biens et personnes de l'ANAFoot conformément à la Demande de Cotation pour la somme :

De..... Chiffre.....(En lettres) F CFA Toutes Taxes comprises et

Chiffre(en lettres) F CFA Hors Taxe sur la Valeur Ajoutée.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à exécuter les prestations selon les dispositions précisées dans le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail Estimatif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 90 jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans le dossier de consultation ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une lettre commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution de la lettre commande, constituera une lettre nous obligeant réciproquement.

Le

Signature _____

(Nom et qualité du signataire pour le
compte du Candidat)

3.2. : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance de la Demande de Cotation N° (indiquer la nature de la prestation)

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette demande de cotation.

Fait à _____, le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

3.2. a. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

**DEMANDE DE COTATION N° 001/DC/ANAFoot/DG/CIPM/2024 DU 02
AVRIL 2024**

Monsieur le Directeur Général de l'ANAFoot

Monsieur,

Nous, soussignés, conformément à la Demande de Cotation N°..... relative à....
De vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour prestation objet de la présente DC.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement
disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite
du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de
ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des
négociations du contrat.

Veillez agréer, Monsieur...l'expression de notre parfaite considération. /

Le

Signature _____

(Nom et qualité du signataire pour le
compte du Candidat)

3.2. b. Référence du candidat

Services rendus pendant [indiquer mieux vos qualifications
le nombre de 1 à 10] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

Nom de la Mission:	Ville:
Lieu:	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils):
Nom du client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission:
Adresse:	Nombre de mois de travail; Durée de la Mission:
Délai:	
Date de démarrage :	
Date d'achèvement:	
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels:	
Nombre de mois de travail des spécialistes fournis par les prestataires associés:	
Nom et fonctions des responsables l'équipe):	
(Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de	
Descriptif du projet:	
Description des services effectivement rendus par votre personnel:	
Nom du candidat:	
<i>Produire justificatifs</i>	

3.3. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission

3.3.1. Composition de l'équipe et responsabilité des membres

1. Personnel technique

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'Appui (siège, local)

Nom	Poste	Attribution

3.3.2. 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 demie page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et l'expérience de l'employé les plus utiles, son niveau de responsabilité, sa formation ses autres connaissances

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

jj/mm/aa

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

3.3.3. Calendrier des personnels spécialisés

Nom	Poste	Rapport à fournir/activité	Mois (sous forme de diagramme à barre)												Nombre de mois	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
																Sous total1
																Sous total2
																Sous total3
																Sous total4

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapport à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____

(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

3.3.4. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	Mois (sous forme de diagramme à barre)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité (tache)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapport d'avancement a. premier rapport d'avancement b. deuxième rapport d'avancement	
2. Projet de rapport final	
1. Rapport final	

3.3.5. Lettre de soumission de la proposition financière

Lieu, date

A : Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour (titre des services)
Conformément à votre avis de consultation N°..... en date du Et à notre Proposition (nos
propositions technique et financière)

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à (montant en lettre et en chiffre)

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

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

Veillez agréer Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire

Nom du Candidat : Adresse :

3.4. BORDERAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation des tâches	Prix unitaire	
		PRIX UNITAIRE (FCFA HTVA) en chiffres	PRIX UNITAIRE HTVA en lettres
01	Ce prix rémunère dans les conditions prévues dans les TDR, l'Agent de sécurité Jour.		
02	Ce prix rémunère dans les conditions prévues dans les TDR, l'Agent de sécurité Nuit.		
03	Frais généraux (superviseur, communication et matériaux de défense)		

3.5. DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N° d'ordre	Désignation des tâches	Unité	Prix Unitaire (en chiffres)	Quantité	Prix total
1	Agent de sécurité Jour	Agent/an		5	
2	Agent de sécurité Nuit	Agent/an		6	
PRIX TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
AIR (...,%)					
NET A PAYER					
PRIX TOTAL TTC					

Arrête le présent détail estimatif et quantitatif à la somme de :

Signature

3.6. Modèle de caution de soumission

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

Attendu que l'entreprise ci-dessous désignée « le soumissionnaire »,

A soumis

Son offre en date dupour (rappeler l'objet de la DC), ci-dessous désignée « L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à (indiquer le montant) francs CFA,

Nous.....(nom et adresse de la banque),représentée par(noms des signataires),ci-dessous désignée « la banque »,déclarons garantir le paiement que Maitre d'Ouvrage de la somme maximale de (indiquer le montant)francs CFA ,que la banque s'engage à régler intégralement au Maitre d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ; ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maitre d'Ouvrage pendant la période de validité :

Manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de la faire ;

Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché, comme prévu dans celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maitre d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maitre d' Ouvrage tenant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

A.....le.....

Signature de la banque

3.7. Modèle de cautionnement définitif

Banque : Référence de la Caution N°.....
Adressée à (indiquer le Maitre d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maitre d'Ouvrage »
Attendu que..... (Nom et adresse de l'entreprise), ci-dessous désignée « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du Marché désigné « le Marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)
Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que l'entrepreneur remettra au Maitre d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à (2%) du montant de la tranche du Marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du Marché, Attendu que nous avons convenus de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,
Nous,..... (Nom et adresse de banque)
Représentée par
..... (Noms des stagiaires),

Ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maitre d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit(08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de(en chiffres et en lettres).

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au Marché ne nous libèrera 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 entre en vigueur dès sa signature et des notifications à l'entrepreneur, par le Maitre d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra-nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

A..... Le.....

(Signature de la banque)

3.8. TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL (CIPM/ANAFOOT)
Consultation n°001/DC/ANAFOOT/DG/CIPM/2024 DU 02 AVRIL 2024
LE SERVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS, DES BIENS ET PERSONNES DE L'ANAFOOT

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		exécution		Prix total HT	observations
			Oui	non	délai	lieu		
01								
02								
03								
04								
05								
06								

MEMBRES DE LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

N°	Noms et prénoms	Qualité	N° Tél.	signature
01		Président		
02		Rep. M.O		
03		Rep. MINMAP		
04		Rep. MINSEP		
05		Rep. MINFI		
06		Secrétaire		

3.9. GRILLE D’EVALUATION DES OFFRES

**GRILLE D'EVALUATION
A-CRITERES ELIMNATOIRES**

N°	DESIGNATION	ETABLISSEMENT TS						OBSERVATIONS
		A		B		C		
		O	N	O	N	O	N	
1	caution de soumission							
2	dossier produit en sept(07) exemplaires							
3	Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif							
4	Fausse déclaration ou pièce falsifiée							
5	Satisfaction de 3/4 des critères essentiels							
6	Evaluation technique inférieur à 3/4							
7	Attestation d'une capacité financière							

LE SOUMISSIONNAIRE DOIT SATISFAIRE A 5/7 DES CRITERES ELIMINATOIRES POUR ETRE ELIGIBLE A L'ANALYSE DES CRITERES TECHNIQUES

B CRITERES ESSENTIELS D'EVALUATION

N°	CRITERES ESSENTIELS		ETS : A		ETS : B		ETS : C	
			O	N	O	N	O	N
1	Situation financière du	Chiffre d'affaire des deux dernières années ≥10 millions						
		Capacité financière de préfinancer ≥7 millions						
2	Equipe d'intervention	a)Superviseur (responsable chargé de contrôler la mission) Expérience professionnelles (02 ans), qualification, diplôme (bacc)						
		b) Agents de sécurité proposés (certificat médical, attestation réussite CEP, Cv de chaque agent)						
3	les moyens techniques et matériels (joindre justificatifs de propriété ou preuve d'acquisition)	Appareil de communication						
		uniforme						
		Véhicule de liaison ou moto						
		Chaussures d'intervention						
		sifflet						
		Lampe torche						
		Matraque ou bâton tactique						
Détecteurs de métaux								
4	Expérience du prestataire	Années d'expérience de l'entreprise au cours des deux(02) dernières années dans le domaine similaire						
TOTAL GENERAL								

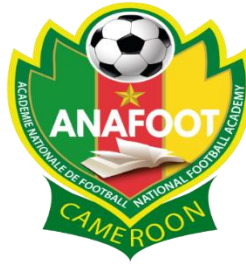
PIECE N°IV :

PROJET DE LA LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

ACADEMIE NATIONALE DE
FOOTBALL

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL FOOTBALL
ACADEMY

DIRECTORATE GENERAL

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/ANAFOOT/DG/CIPM/2024

Passée après Demande de Cotation n° 001/ANAFOOT/DG/CIPM/2024 du 02 AVRIL 2024

POUR LE SERVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS, DES BIENS ET PERSONNES
DE L'ANAFOOT

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAFOOT

TITULAIRE :

BP: _____ Tel: _____

N°RC: _____

N° contribuable : _____

N° compte bancaire : _____

Objet : le service de gardiennage des installations, des biens et personnes de L'ANAFOOT.

Lieu de livraison : Yaoundé

Délai d'exécution : 12 mois.

MONTANT EN F CFA TTC : en lettres et en chiffres.

HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR :(.. %)	
NET A MANDATER :	
TTC :	

FINANCEMENT : Budget Fonctionnement ANAFOOT, Exercice 2024

IMPUTATION : 612 060

SOUSCRITE, le.....

SIGNEE., le

NOTIFIEE, le.....

ENREGISTREE, le.....

ENTRE :

L'Académie Nationale de Football, représentée par **MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL** désigné ci- après « **le Maître d'Ouvrage** »,

D'UNE PART,

ET

LA SOCIETE :

BP Tel Fax.....

N°RC:

N° contribuable

N° compte bancaire.....

Représentée par.....en sa qualité de

Dénotmé(e) ci-après « Le Prestataire »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIE :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

CHAPITRE I GENERALITES

ARTICLE 1-	OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 2-	CONSISTANCE DES PRESTATIONS
ARTICLE 3-	PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 4 :	DEFINITION, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT
ARTICLE 5 :	LANGUE, LOI ET REGLEMENT APPLICABLES
ARTICLE 6	PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 7 :	TEXTES GENERAUX
ARTICLE 8 :	COMMUNICATION

CHAPITRE II - DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 9 :	GARANTIES ET CAUTIONS
ARTICLE 10:	VARIATION DES PRIX
ARTICLE 11 :	MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 12 :	MODALITES DE PAIEMENT
ARTICLE 13:	REGIME FISCAL ET DOUANIER
ARTICLE 14 :	TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE III- EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 15 :	DELAI D'EXECUTION ET LIEU DE LIVRAISON
ARTICLE 16 :	ROLE ET RESPONSABILITE DES COCONTRACTANTS
ARTICLE 17 :	ROLE ET RESPONSABILITE DU MAITRE D'OUVRAGE
ARTICLE 18 :	ASSURANCES
ARTICLE 19:	DU CONTROLE
ARTICLE 20:	DE LA TENUE
ARTICLE 21:	LA PROCEDURE EN CAS D'INCIDENT
ARTICLE 22:	DESCRIPTION DE LA PRESTATION
ARTICLE 23 :	INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

CHAPITRE IV- DE LA RECETTE

ARTICLE 24 :	RECEPTION DE LA PRESTATION
--------------	----------------------------

CHAPITRE V- DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 25 :	EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 26 :	REGLEMENT DES LITIGES
ARTICLE 27 :	CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 28 :	RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 29 :	ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE I-GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet le service de gardiennage des installations, des biens et personnes de l'ANAFOOT, pour une période de douze (12) mois.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation, comprennent :

- Ouvrir et fermer les portails ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Contrôler les véhicules, personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux ;
- Surveiller les bâtiments et domiciles 24h/24 et 7j/7 ;
- Tenir à jour les documents de suivis des activités et des incidents ;
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande est passée suivant la procédure de Demande de Cotation, N° 001/DC/ANAFOOT/DG/CIPM/2024

ARTICLE 4 : DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

4.1 Définitions Générales

- le Maître d'Ouvrage est le DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAFOOT. Il veille à la conservation des originaux des documents des Marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- le Chef de Service du marché est le Chef de Département de l'Administration et des Finances de l'ANAFOOT. Il veille au respect des clauses administratives, financières et des délais contractuels.
- l'Ingénieur du marché est le Chef de Département de l'Administration et des Finances de l'ANAFOOT.
- le prestataire est le cocontractant.

4.2 Nantissement

- l'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAFOOT;
- le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable de l'ANAFOOT ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande est le Chef de Service du marché.

ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET REGLEMENT APPLICABLES

5.1 La langue utilisée est le Français et/ou l'Anglais.

5.2 Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité :

- a) La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- b) La soumission du cocontractant et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux termes de Référence et au Cahier des Clauses Administratives Particulière ;
- c) Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- d) Les Termes de référence ;
- e) Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre commande, tels que, par ordre de priorité :
 - *le bordereau des prix unitaires ;

*Le détail ou devis estimatif.

f) Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics de prestations mis en vigueur par arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la Loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
3. la Loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
4. La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. la Loi N° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
6. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
8. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
10. l'Arrête n°143/CAB/PM du 29 Aout 2007 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les marchés Publics ;
11. L'Arrête n°093/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de Dossiers d'Appels d'Offres ;
12. la Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
13. La Circulaire N° 00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 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'Exercice 2024 ;
14. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de fournitures et service mis en vigueur par l'Arrête n°0033/SG/PM du 13 Février 2007 ;
15. Les normes en vigueur ;

D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché sont applicables.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Le cocontractant fait élection de domicile

A:

BP:

Tel:

Fax.....

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 9 : GARANTIES ET CAUTIONS

9.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à FCFA 2% (___ chiffres francs) du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception de la prestation par le Maître d'Ouvrage à la demande du prestataire.

ARTICLE 10 : VARIATION DES PRIX

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution de la prestation et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente lettre commande sont fermes et non révisables.

ARTICLE 11 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre Commande tel qu'il ressort du devis quantitatif et estimatif ci-joint, est de _____ (en lettres) _____ (en chiffres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

N° d'ordre	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	Agent de sécurité Jour	agent/an	5		
2	Agent de sécurité Nuit	agent/an	6		
	PRIX TOTAL HTVA				
	TVA (19,25%)				
	IR (..... %) HTVA				
	NET A PAYER				
	PRIX TOTAL TTC				

ARTICLE 12 : LIEU ET MODALITES DE PAIEMENT

12.1. a. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le Fournisseur s'engage par les présents à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

12.1. b. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par la liquidation de la facture sus indiquée à l'adresse du compte bancaire N° _____ ouvert à la **Banque** _____ Agence de _____ au nom du cocontractant.

12.1. c. Le Ministère des Marchés publics reçoit une copie des décomptes provisoires et vise la dernière facture du présent marché.

12.2 : PENALITES DE RETARD

En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est sauf spécification contraire du marché, fixé comme suit :

a) un deux millième (1/2000) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier

au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b) un millième (1/1000) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

12.3 : Le ministre des Marchés Publics reçoit une copie des décomptes provisoires et vise la dernière facture pour la présente prestation.

ARTICLE 13 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente lettre commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur dans la République du Cameroun notamment le *Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003* fixant les modalités d'application du règlement fiscal et douanier des marchés publics.

ARTICLE 14 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre commande seront timbrés et enregistrés par les soins et au frais du cocontractant conformément à la réglementation en vigueur

CHAPITRE III - EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 15 : DELAI D'EXECUTION ET LIEU DE LIVRAISON

15.1 Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est fixé à 12 mois.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15.2 Lieu de livraison

Les prestations objets de la présente lettre commande seront exécutées dans l'immeuble abritant le siège de l'ANAFOOT sis à Ngoussou et annexe au quartier hippodrome ainsi qu'au domicile de Monsieur le Directeur Général à Olembé.

ARTICLE 16 : ROLE ET RESPONSABILITE DES COCONTRACTANTS

Le Cocontractant a pour mission d'exécuter la prestation à lui confiée telle que décrite par l'article 2, sous le contrôle du Maître d'Ouvrage, et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

Des obligations du prestataire

- a) Le prestataire s'engage à mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage un personnel sélectionné et responsable ;
- b) Il doit vérifier la moralité de son personnel avant l'embauche ;
- c) Il est tenu de remplacer immédiatement tout agent à la demande du client si celui-ci est reconnu coupable de faute lourde ou de non-respect des consignes ;
- d) Tout paiement par le Maître d'Ouvrage des prestations exécutées par le prestataire doit être subordonné à la présentation de la facture pour le compte de la période correspondante et éventuellement des rappels des impayés ;
- e) Il est strictement interdit au personnel du prestataire d'accéder dans les bureaux, les domiciles, ou les véhicules des clients, sauf en cas de force majeure (incendie, agression etc.) ou sur appel du Maître d'Ouvrage ou de son représentant ;
- f) Le prestataire s'engage à remettre à son personnel un matériel de communication adéquat ;

- g)** Il doit tenir à la guérite un registre de main courante pour consigner tous les événements survenus pendant l'exercice de fonction ;
- h)** Il vérifie l'authenticité des billets de sortie du matériel signé par les responsables désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- i)** Il doit prévenir le Maître d'Ouvrage par voie d'urgence de tout incident survenu pendant l'exercice de sa prestation sans pour autant déroger à sa responsabilité ;
- j)** Il s'engage de prévenir les forces de l'ordre en cas d'incident nécessitant leur présence ;
- k)** il est tenue de fournir un rapport aux responsables de l'ANAFOOT dans les 24 heures qui suivent un incident ;
- l)** Le personnel du prestataire doit du respect au personnel et aux usagers du Maître d'Ouvrage ;
- m)** Il s'engage à dédommager le Maître d'Ouvrage pour les préjudices subis du fait des manquements du prestataire.

ARTICLE 17 : ROLE ET RESPONSABILITE DU MAITRE D'OUVRAGE

- a)** Le Maître d'Ouvrage s'engage à laisser les agents du prestataire accomplir leur mission en professionnel et à les respecter dans leur fonction. Les reproches contre un agent doivent être adressés à la Direction du prestataire qui pourra éventuellement prendre des mesures appropriées ou nécessaires à l'encontre dudit agent ;
- b)** Le Maître d'Ouvrage a le droit de contester la qualité de la prestation offerte par le prestataire. Cela se fait par écrit ;
- c)** En cas d'incident ou de vol, l'action en justice incombe au Maître d'Ouvrage victime de l'incident ou du vol ;
- d)** Le Maître d'Ouvrage s'engage à payer trimestriellement dans les meilleurs délais après réception de la facture que lui présentera le prestataire ;
- e)** Le non-paiement d'une facture de frais de gardiennage échue et due est une cause de résiliation de la convention. Toutefois, le Maître d'Ouvrage doit prévenir le prestataire de ses difficultés pour non-paiement des factures ;
- f)** Le Maître d'Ouvrage informera, immédiatement après en avoir eu connaissance, les services qualifiés du prestataire de tout incident et/ou accident dont il estime qu'il pourrait entraîner la responsabilité de ce dernier ;
- g)** Toute réclamation introduite par le Maître d'Ouvrage à l'encontre du prestataire doit être envoyée par lettre commandée avec accusé de réception ou par lettre transmise par porteur avec décharge dans les sept (07) jours ouvrables suivant la date de la reconnaissance par le Maître d'Ouvrage de la survenance de l'événement donnant lieu à la réclamation ;
- h)** Chaque fois que se produira un vol ou autre sinistre dont on pourrait attribuer la responsabilité du prestataire, le Maître d'Ouvrage fera constater la situation au plus tard dans les trois jours qui suivent la commission des faits par un huissier ou par les autorités de police judiciaire. Le Maître d'Ouvrage est seule habilité à agir en justice pour poursuivre les auteurs des vols dont il serait victime, la renonciation à l'exercice de ce droit annule toute possibilité de recours contre le prestataire et/ou ses assureurs ;
- i)** Le Maître d'Ouvrage ne pourra de son propre chef retenir le paiement des factures dues au prestataire au motif qu'il répare un préjudice dont il estime avoir été victime du fait de la Société ou de l'un de ses préposés ;
- j)** Le Maître d'Ouvrage ne peut débaucher un vigile affecté à son service pour le prendre à son propre

compte. Par contre, le Maître d’Ouvrage peut demander au prestataire, et chaque fois que cela sera nécessaire, de remplacer le ou les vigiles affectés (s) à son service ;

- k) Le Maître d’Ouvrage doit fournir des badges pour l’identification de ses Employés et des Visiteurs.
Toutefois, les cartes professionnelles peuvent servir de base pour l’identification desdits Employés.

ARTICLE 18 : Des Assurances

Les risques de toutes natures doivent être couverts par une assurance prise par le prestataire. La société de gardiennage est tenue de contacter une assurance couvrant tous les risques auxquels ses agents pourraient être directement exposés du fait de leur activité et auxquels l’ANAFoot pourrait être exposée du fait d’une défaillance avérée du système de sécurité mis en place.

Article 19 : Du Contrôle

Le prestataire instituera un système de surveillance itinérant pour assurer l’efficacité des agents en poste.

Article 20 : De la Tenue

Tenue identifiable de jour comme de nuit.

Les agents du prestataire portent obligatoirement au poste de travail l’uniforme de service de la Société ainsi que le matériel réglementaire en fonction de l’option de protection.

Article 21 : De la Procédure en cas d’incident

- a) En cas d’incident ou de vol, un procès-verbal de constat doit être obligatoirement dressé en présence de deux parties par les services compétents (police, gendarmerie, huissier de justice, Sapeurs-pompiers) ;
- b) En cas d’atteinte à l’intégrité physique de personnes, un certificat médical d’un médecin assermenté sera nécessaire ;
- c) En cas de survenance d’un sinistre, le prestataire est tenu de le déclarer auprès de son assureur dans un délai de cinq jours. Lorsque la responsabilité du prestataire est établie l’assureur prend en charge la réparation des préjudices et dommages subis par le client ;
- d) En tout état de cause, aucune partie (Maître d’Ouvrage ou Prestataire) ne doit se substituer à la justice qui utilisera tous les moyens pour rechercher la manifestation de la vérité.

NB :

1. Le Prestataire décline toute responsabilité en cas d’émeutes en bande ou de vol par braquage avec armes à feu ;
2. Le Prestataire peut suggérer par écrit au client des installations supplémentaires pour l’efficacité de son action sur le site à sécuriser notamment :
 - Portes(s), cadenas ;
 - Eclairage supplémentaire ;
 - Ou élévation de mur(s) etc...,

ARTICLE 22 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

Le cocontractant devra produire à l’ANAFoot dans un délai de quinze (15) jours, sept (07) exemplaires de la présente Lettre Commande dûment remplis, Les contrats et polices d’assurances.

CHAPITRE IV – DE LA RECETTE

ARTICLE 23 : RECETTE DE LA PRESTATION

Le maître d'ouvrage fixera la date de la recette qui s'effectuera en présence du Cocontractant qui est convoqué par courrier au moins dix (10) jours avant.

La commission de recette est composée de:

- **Président** : le Maître d'Ouvrage ou son représentant.
- **Membres** : - le Chef de Service du marché ;
- le Comptable- matières ;
- 01 représentant du MINMAP, Observateur;
- **Rapporteur** : l'Ingénieur du marché.
- **Le prestataire**

Elle vérifiera la conformité de la prestation avec les prescriptions de la lettre commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité de la prestation, le cocontractant sera invité à reprendre à ses frais la prestation incriminée.

En cas de prestation conforme, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission et par le cocontractant.

Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des prestations et le respect des clauses contractuelles.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 24 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités par les soins du prestataire et fournis au chef de service.

ARTICLE 25 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 26 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a informé par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 20^e jour qui succède l'avènement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure.

ARTICLE 27 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

Le marché est résilié de plein droit par le Maître d'Ouvrage en cas de défaillance du cocontractant dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 28 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

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

Titre II : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

N°	Désignation des tâches	Prix unitaire	
		PRIX UNITAIRE (FCFA HTVA) en chiffres	PRIX UNITAIRE HTVA en lettres
01	Ce prix rémunère dans les conditions prévues dans les TDR, l'Agent de sécurité Jour.		
02	Ce prix rémunère dans les conditions prévues dans les TDR, l'Agent de sécurité Nuit.		
03	Frais généraux (superviseur, communication et matériaux de défense)		

Titre III : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

N° d'ordre	DESIGNATION DES TACHES	Unité	Prix Unitaire (en chiffres)	Quantité	Prix total
1	Agent de sécurité Jour	Agent/an		5	
2	Agent de sécurité Nuit	Agent/an		6	
PRIX TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
AIR (...,...%)					
NET A PAYER					
PRIX TOTAL TTC					

Arrêté le présent devis à la somme TTC de _____

PAGE N° _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N°
_____/LC/ANAFOOT/DG/CIPM/2024

PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION N° 001/DC/ANAFOOT/DG/CIPM/2024 du 02 Avril 2024

AVEC LA SOCIETE _____ BP: _____ Tel: _____

POUR LE SERVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS, DES BIENS ET PERSONNES DE L'ANAFOOT

POUR UN MONTANT EN FCFA TTC DE : _____

HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (...%..)	
NET A MANDATER :	
TTC :	

DELAI D'EXECUTION : douze (12) mois.

LUE ET ACCEPTEE : LE COCONTRACTANT

Yaoundé, le _____

Signée par LE DIRECTEUR GENERAL de l'ANAFOOT, MAITRE D'OUVRAGE

Yaoundé, le _____

ENREGISTREMENT

Yaoundé, le _____

PIECE N° V

**LISTE DES BANQUES HABILITEES A DELIVRER
LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**

Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

I. BANQUES

1. Afriland First Bank (AFB), B.P 11 834, Yaoundé ;
2. Bange Bank Cameroun(BANGE CMR)
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2933 Douala;
4. La Banque Camerounaise des PME (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
5. Banque Gabonaise pour le Financement International BGFI-BANK. B.P.600 Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), BP 1925 Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), BP 4571 Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), BP 4004, Douala,
9. Credit Communautaire d'Afrique- Bank(CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé;
10. Ecobank Cameroun (EBC), BP 582 Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC Bank), BP 6578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), BP 300 Douala;
13. Société Générale Cameroun (SGC), BP 4042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP 1784 Douala ;
15. Union Bank of Cameroon PLC (UBC), BP 15 569 Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), BP 2088, Douala;

II. COMPAGNIES D'ASSURANCE

1. Activa Assurances, BP 12 970 Douala;
2. Aréa Assurance S.A., BP. 1 531 Douala ;
3. Atlantique Assurance S.A. BP2933 ;

4. Chanas Assurances, BP 109 Douala;
5. CPA S.A., B.P.2759 Douala;
6. NSIA Assurances S.A.; B.P 2 759 Douala;
7. Pro Assur S.A, B.P. 5 963 Douala;
8. Prudential Beneficial General Insurances;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie;
10. SAAR S.A, B.P.1 011 Douala
11. Saham Assurances S.A, B.P. 11 315 ;
12. Zenithe Insurance BP. 1130 Yaoundé. /-