



- **Maitre d'Ouvrage délégué (autorité contractante) :** Préfet du Département de la Vina
- **SIGAMP : STRUCTURES INTERNES DE GESTION ADMINISTRATIVES DES MARCHES PUBLICS**
- **Commission compétente :** Commission Départementale de Passation des Marchés Publics de la Vina.
- **BENEFICIAIRE :** DIRECTEUR DE LA STATION ZOOTECHNIQUE DE WAKWA :

**DEMANDE DE COTATION N°~~004~~ /DC/ /H.52/SIGAMP/CDPM/
DU ~~10 MARS 2025~~ POUR L'ACQUISITION EQUIPEMENT SALLE DE CLASSE ET DORTOIRS DE LA STATION ZOOTECHNIQUE DE WAKWA EN PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT :

- BIP MINEPIA
- Exercice : 2025
- Imputation : 5
- Délai de livraison : Deux (02) mois

SOMMAIRE

Pièce n° 1 : Avis de consultation (AC)

Pièce n° 2 : Règlement de la consultation (RC)

Pièce n° 3 : Descriptif des fournitures (DF)

Pièce n° 4 : Bordereau des prix unitaires (BPU)

Pièce n° 5 : Détail quantitatif et estimatif (DQE)

Pièce n° 6 : Projet de lettre commande

Pièce n° 7 : Modèles d'annexe

Pièce n° 8 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

PIECE N° 1 :

**AVIS DE CONSULTATION POUR
UNE DEMANDE DE COTATION
(ACDC)**



AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N° ~~1001~~ /ACDC/H.52/SIGMAPICDPM/VINA2025 DU~~10 MAI 2025~~RELATIF A L' EQUIPEMENTS DES SALLES DE CLASSE ET DORTOIRS A LA STATION ZOOTECHNIQUE DE WAKWA EN
PROCEDURE D'URGENCE1) Objet de la consultation

EQUIPEMENT DES SALLES DE CLASSE ET DORTOIRS A LA STATION ZOOTECHNIQUE DE WAKWA

2) Consistance de la prestation

La consistance de la prestation est détaillée dans le tableau ci-après :

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE
101	Tableau flipchart blanc	U	3
102	Ecran de projection sur trépied	U	3
103	Malette zopp avec accessoires d'animation	U	1
104	Tableau zopp pliable pieds, surface vert laquée	U	4
105	Lit 2 places, bois massif iroko ou sapelli vernis	U	20
106	Chaise en sapelli ou iroko vernis avec assises rembourrées revêtus de tissu lourd sans accoudoirs	U	70
107	Rideau y compris toutes sujétions	U	21
108	Table de classe 2 places en bois massif iroko ou sapelli	U	30
109	Matelas 2 places, épaisseur de 15 y compris toutes comprises	u	24
110	Drapes 2 places en coton de bonne qualité y compris toutes sujétions	U	40
111	Téléviseur (écran led) de 32" y compris support de fixation mural	U	6
112	Machine à café type capsule	U	1
113	Antenne plus décodeur y compris toutes sujétions	U	7
114	Fet P panier poubelles en plastique		10

3) Délai de livraison

Le délai de livraison est de deux (02) mois.

4) Lieu de livraison

Le lieu de livraison est : Station zootechnique de wakwa à ngeoundere.

5) Cout prévisionnel

Le coût prévisionnel du projet est de vingt-cinq millions francs (25 000 000) CFA.

6) Participation et origine

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit camerounais, installées en République du Cameroun et remplissant les conditions requises dans le présent dossier de consultation.

7) Financement

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le budget d'investissement public du MINEPIA, exercice 2025, imputation budgétaire : 5

8) Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit 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 le présent dossier de consultation, et précisant le montant de cinq cent mille (500 000) francs CFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

9) ConsultationLe dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Préfecture de Ngaoundéré, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)10) Acquisition du dossier de consultation

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables au service des Affaires Générales de la Préfecture de Ngaoundéré, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable de Vingt-cinq mille (25.000) francs CFA, représentant les frais d'achat du dossier de consultation, payable à la Trésorerie Générale de Ngaoundéré.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation DC.

11) Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir contre récépissé, à la Préfecture de Ngaoundéré au plus tard le 07 AVR 2025 à 09H00, et devra porter la mention suivante :

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N° CP24 /ACDC/H.52/CDPM/VINA2025 DU 10 AVR 2025

RELATIF A L'EQUIPEMENTS DES SALLES DE CLASSE ET DORTOIRS A LA STATION ZOOTECHNIQUE DE WAKWA EN PROCEDURE D'URGENCE

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

- Pour la soumission en ligne, la cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le [date limite de réception des cotations] à [Heure limite]. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Nb Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, 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 ;
- 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.)

12) Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative. Lesdites pièces doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

13) Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps, et aura lieu dans la salle de réunion de la préfecture de la Préfecture de Ngaoudéré, le 07 AVR 2025 à 10H00, par la Commission Départementale de passation de marchés publics de la vina des Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture, ou s'y faire représenter par une personne de leur choix délibérément mandatée.

Après l'ouverture des plis, ladite commission procèdera à l'analyse des offres.

14) Evaluation des offres

Les critères éliminatoires sont :

- Absence d'une pièce administrative ;
- Non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai accordé par la CDMP ;
- Fausse déclaration ;
- Pièce falsifiée ;
- Absence d'un prix dans le détail estimatif ;
- Absence d'un prix unitaire (en lettre ou en chiffre) dans le bordereau des prix unitaires ;
- Description d'un prix unitaire proposé non-conforme aux spécifications du dossier de consultation ;
- Délai de livraison supérieur à un (03) mois
- Présentation non conforme de l'offre
- Absence d'une référence dans la livraison des équipements spécifique dans le domaine de l'élevage;

Sous peine de rejet, la caution de soumission (émise par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministère chargé des Finances) et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles.

15) Délai de validité des offres

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

16) Attribution du marché public

Le marché public sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été admise conforme, et évaluée la moins disante.

17) Renseignements complémentaires



Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la préfecture de Ngaoundéré ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

18) Lutte contre la corruption

« Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la Préfecture de Ngaoundéré ou Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargé des Marchés

Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.



Copies :

- DD/MINMAP/ VINA/NDERE (POUR INFO)
- ARMP/AD (POUR PUBLICATION DANS LE JDM)
- PRESIDENT CDPM/VINA/NDERE (POUR INFO)
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES



BIBLIOTECAS
ESTADUAIS



OPINION FOR CONSULTATION FOR THE APPLICATION OF COTATION

N° 0014 /ACDC/H.52/ISGMAP/CDPM/VINA 2025 OF 11 JUIN 2023

CONCERNING: Classroom and dormitory equipment at the ZOOTECHNICS station emergency PROCEDURE

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the Public Investment Budget, Fiscal Year 2025, the Divisional Officer for the Vina Division, Contracting Authority, On behalf of the Ministry of Livestock, Fisheries and Animals Industries hereby launches an Open National Invitation to tender, Classroom equipment at the ZOOTECHNICS station emergency procedure

2. Consistency

The consistency is detailed in the table below :

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE
101	White Flipchart Board	U	3
102	Projection screen on tripod	U	3
103	Zopp briefcase with animation accessories	U	1
104	Foldable zopp board with table lacquered green surface	U	4
105	Double bed solid iroko or sapele varnished wood	U	20
106	Chair in sepele or iroko varnished with padded seats covered in heavy fabric without armrests	U	70
107	Curtain including all constraints	U	21
108	Tow-seater classroom table in solid iroko or sapele wood	U	30
109	Two-seater mattress fifteen thick including constraints	u	24
110	Good quality cotton double sheets including all constraints	U	40
111	Thirty two led screen television including bracket	U	6
112	Capsule type coffee machine	U	1
113	Antenna plus decoder including all constraints	U	7
114	Fet P plastic trash basket		10

3. Turnaround time

The whole of the work is made up of Three month.

4. Place of delivery

The place of delivery is Wakwa Zootechnics office.

5. Estimated cost

The estimated cost is twenty-five million francs (25 000 000) CFA francs.

6. Participation and origin

The participation is opened on equal terms to all companies under Cameroonian law, installed in the Republic of Cameroon.

7. Financing

The work, which is the subject of this call for tenders, is financed by the public investment budget of the Minepia and Handcraft, 2025 financial year, budget allocation :

8. Provisional bail

Each bidder shall attach to its administrative documents, a bid deposit established by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance (exhibit 12), and specifying the amount of Five hundred thousand (500 000) CFA francs, valid for thirty days beyond the date of the validity of the tenders.

9. Consultation of the tender file

The file can be consulted at working hours in the, as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

10. Acquisition of the tender file

The file may be obtained at working hours in the, as soon as this notice is published, against submission of a payment receipt of the non-refundable sum of twenty-five thousand (25,000) CFA francs, delivered by the Ngaoundéré Treasury, and representing the cost of purchasing the tender record. It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File (RQ) on the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online bidding is subject to the payment of the purchase fees of the Request for Quotation File (RQF).

11. Submission of tenders

Each tender, written in English or in French, should, in seven (07) copies including the (01) original and six (06) copies marked as such, reach the Divisional Office for Vina at Ngaoundéré, no later than 07 AVR 2025 at 09 o'clock, and should carry the inscription

CONSULTATION NOTICE FOR A QUOTATION REQUEST

N° 004

/CNQR/H.52/ISMAP/ CDPM/VINA2025 OF THE

10 MAI 2025

RELATING Classroom and dormitory equipment at the ZOOTECHNICS station emergency PROCEDURE
"To be Opened only during the bid-opening session"

12. Admissibility of tenders

Subject to cancellation, the administrative documents required, must be produced in original or certificated true copies by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer...) in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender. They must not be older than three (3) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice. Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of this notice and tender files shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bidbond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance.

13. Opening of bids

The bids shall be opened in a single phase

The administrative bids, the technical bids and the financial bids be opening on the opening of the 07 AVR 2025 at 10 o'clock local time, by the tender's board of contracting authority, hall..... Only bidders may attend or be duly represented by a person of their choice with perfect knowledge of the file.

14. Eliminating criteria

- 1) Absence of an administrative document;
- 2) Non-conforming administrative document;
- 3) False declaration;
- 4) Falsified document;
- 5) Absence of a price in the estimated detail;
- 6) Absence of unit price in the unit prices schedule;
- 7) Description of a proposed unit price not complying with the specifications of the particular requirements of the notice;
- 8) Delivery time greater than three months;
- 9) Inappropriate bidder presentation
- 10) Produce a reference in the delivery of specific equipment in the field of breeding

15. Period of validity of tenders

The bidders shall remain engaged by their tender for 90 days from the deadline set for the submission of tenders

16. Attribution

The contract will be awarded to the bidder whose tender has been compliant and valued to west

17. Complementary information

Complementary information may be obtained during working hours from the Divisional Office for Vina at Ngaoundéré; PO BOX 600; or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

18) Fight against corruption

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption

10 MAI 2025



Valent Norbert KUELA

Administrateur Financier

Copies:

- DDMINMAP/AD (INFO)
- ARMP/AD (PUBLICATION)
- PRESIDENT CDPM/VINA (INFO)
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16

10.11.16



UNIVERSITY LIBRARIES

1994

PIECE N° 2 :
REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

2.1 DOSSIER DE CONSULTATION

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

(1) Le dossier de consultation (DC) décrit le matériel à livrer et fixe la procédure de la consultation.

(2) Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- L'avis de consultation ;
- Les spécifications techniques
- Le bordereau descriptif
- Le détail quantitatif et estimatif
- Le modèle de soumission
- Le projet de lettre commande
- Le modèle de tableau de comparaison des offres

(3) Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le présent DC.

2.2 PREPARATION DES OFFRES

Article 2 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute la correspondance les constituants seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 : Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants, regroupés en deux (02) volumes insérés dans des enveloppes intérieures, et détaillé comme suit :

Enveloppe A - Volume I : Pièces administratives

Pièce	Désignation
A.1	L'accord du groupement le cas échéant
A.2	Le pouvoir de signature le cas échéant
A.3	Une attestation de non faillite établie par le tribunal compétent, datant de moins de trois mois précédant la date de remise des offres
A.4	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le Ministère chargé des finances
A.5	La quittance d'achat du dossier de consultation d'un montant de Vingt-cinq mille (25.000) francs CFA
A.6	La caution de soumission suivant le modèle joint, d'un montant de cinq cent mille francs (500 000) francs CFA pour une durée de validité de trente jours, établie par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le Ministère chargé des finances
A.7	Une attestation de non exclusion des marchés publics
A.8	Produire une référence dans la livraison des équipements spécifique dans le domaine de l'élevage;
A.9	Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations, et datant de moins de trois mois
A.10	Attestation de non redevance pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois précédant la date de remise des offres
A.11	Carte de contribuable (photocopie certifiée conforme par le service compétent)
A.12	Attestation et plan de localisation du soumissionnaire timbrés et dûment signés par le service compétent

N.B : les pièces A1 et A2 ne sont exigées qu'en cas de groupement. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces A4, A5, A6 et A8 étant uniquement présentées par le mandataire dudit groupement.

Enveloppe B - Volume II : Offre financière

Pièce	Désignation
B.1	La lettre de soumission, datée, signée et timbrée
B.2	Le bordereau des prix unitaires
B.3	Le détail estimatif et quantitatif
B.4	Projet de lettre commande paraphé sur toutes les pages, et signé à la dernière page

N.B. : les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen

Article 4 : Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 5 : Délai de validité des offres

Les offres seront valables pendant quatre vingt dix (90) jours à partir de la date d'ouverture des plis

2.3 DEPOT DES OFFRES**Article 6 : Cachetage et marquage des offres**

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une enveloppe scellée, adressée à Monsieur le Préfet de la Vina au Service des Affaires Générales de la Préfecture de Ngaoundéré , et portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner

Article 7 : Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues dans les Services du au plus tard le 07 AVR 2025 à 09H00.

2.4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**Article 8 : Ouverture des plis**

(1) La Commission Régionale de Passation des Marchés Publics de l'Adamaoua procédera à l'ouverture des plis en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. Ladite ouverture des plis aura lieu dans la salle des conférences des Services du Préfet de La Vina, le 07 AVR 2025 à 10H00.

(2) Ladite Commission établira un procès verbal de la séance d'ouverture des plis.

(3) Elle 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 des délais et spécifications techniques ;
- 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 récapitulatif des offres.

2.5 ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC**Article 9 : Attribution du marché**

La Commission Départemental de Passation des Marchés proposera l'attribution du marché public au soumissionnaire ayant l'offre conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier de consultation, et évaluée la moins-disante.

Article 10 : Communiqué de l'attribution du marché public

L'Autorité Contractante décidera de l'attribution et publiera le résultat dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- Le nom de l'attributaire ;
- L'objet de la consultation ;
- Le montant du marché public ;
- Le délai de livraison.

Article 11 : Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande sera signée par l'Autorité Contractante et sera notifiée à l'adjudicataire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 12 : Corruption et manœuvre frauduleuses

Les Présidents et membres de la commission, ainsi que 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 manœuvre frauduleuse. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- 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
- Et est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- 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 résultent du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernier

2.6 COMPARAISON DES OFFRES DES SOUMISSIONNAIRES

1) PIECES ADMINISTRATIVES

SOUMISSIONNAIRE		
Pièce	Désignation	PIECE CONFORME
A.1	L'accord du groupement le cas échéant	OUI/NON
A.2	Le pouvoir de signature le cas échéant	OUI/NON
A.3	Une attestation de non faillite établie par le tribunal compétent, datant de moins de trois mois précédent la date de remise des offres	OUI/NON
A.4	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le Ministère chargé des finances	OUI/NON
A.5	La quittance d'achat du dossier de consultation d'un montant de Vingt-cinq mille (25.000) francs CFA	OUI/NON
A.6	La caution de soumission suivant le modèle joint, d'un montant de cinq cent francs (5000 000) f CFA pour une durée de validité de trente jours, établie par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le Ministère chargé des finances	OUI/NON
A.7	Une attestation de non exclusion des marchés publics	OUI/NON
A.8	Produire une référence dans la livraison des équipements spécifique dans le domaine de l'élevage;	
A.9	Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations, et datant de moins de trois mois	OUI/NON
A.10	Attestation de non redevance pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois précédent la date de remise des offres	OUI/NON
A.11	Carte de contribuable (photocopie certifiée conforme par le service compétent	OUI/NON
A.12	Attestation et plan de localisation du soumissionnaire timbrés et dûment signés par le service compétent	OUI/NON
OBSERVATIONS		

2) OFFRES FINANCIERES

Il est question de vérifier si les propositions financières sont complètes, c'est-à-dire si tous les éléments ont été chiffrés. Toute erreur sera corrigée de la manière suivante :

- Premièrement, lorsqu'il y a une contradiction entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- Deuxièmement, lorsqu'il y a une erreur de multiplication des prix unitaires par la quantité correspondante, la correction se fera sur la base du prix unitaire du Bordereau des Prix Unitaires ;
- Troisièmement, en appliquant les rabais éventuels offerts par le soumissionnaire.

Le montant figurant dans la soumission, corrigé conformément à la procédure susmentionnée est réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire dont l'offre ainsi corrigée est retenu, et n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée et la garantie de soumission peut être retenue conformément à la réglementation en vigueur.

Une offre comportant des postes du bordereau des prix unitaires pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires, sera rejetée.

Une offre comportant des postes du devis quantitatif et estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires, sera également rejetée.

PIECE N° 03 :
DESCRIPTIF DES FOURNITURES
(DF)

DESCRIPTIF DES FOURNITURES

Les prestations comprennent la fourniture des matériels dont les quantités suivent et conformes aux spécifications techniques ci-après :

1) DEFINITION DES FOURNITURES

Il est question de livrer :

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE
101	Tableau flipchart blanc	U	3
102	Ecran de projection sur trépied	U	3
103	Malette zopp avec accessoires d'animation	U	1
104	Tableau zopp pliable pieds, surface vert laquée	U	4
105	Lit 2 places, bois massif iroko ou sapelli vernis	U	24
106	Chaise en sappelli ou iroko vernis avec assises rembourrées revêtus de tissu lourd sans accoudoirs	U	70
107	Rideau y compris toutes sujétions	U	21
108	Table de classe 2 places en bois massif iroko ou sapelli	U	36
109	Matelas 2 places, épaisseur de 15 y compris toutes compris	U	24
110	Draps 2 places en coton de bonne qualité y compris toutes sujétions	U	40
111	Téléviseur (écran led) de 32" y compris support de fixation mural	U	6
112	Machine à café type capsule	U	1
113	Antenne plus décodeur y compris toutes sujétions	U	7
114	Fet P panier poubelles en plastique		10

PIECE N° 04 :
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
(BPU)

**BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF DE L'EQUIPEMENTS DES SALLES DE CLASSE ET
DORTOIRS A LA STATION ZOOTECHNIQUE DE WAKWA EN PROCEDURE D'URGENCE
DE LA STATION ZOOTECHNIQUE DE WAKWA EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE
101	Tableau flipchart blanc	U	3
102	Ecran de projection sur trépied	U	3
103	Malette zopp avec accessoires d'animation	U	1
104	Tableau zopp pliable pieds, surface vert laquée	U	4
105	Lit 2 places, bois massif iroko ou sapelli vernis	U	24
106	Chaise en sapelli ou iroko vernis avec assises rembourrées revêtus de tissu lourd sans accoudoirs	U	70
107	Rideau y compris toutes sujétions	U	21
108	Table de classe 2 places en bois massif iroko ou sapelli	U	36
109	Matelas 2 places, épaisseur de 15 y compris toutes compris	u	24
110	Draps 2 places en coton de bonne qualité y compris toutes sujétions	U	40
111	Téléviseur (écran led) de 32" y compris support de fixation mural	U	6
112	Machine à café type capsule	U	1
113	Antenne plus décodeur y compris toutes sujétions	U	7
114	Fet P panier poubelles en plastique		10

Le soumissionnaire

PIECE N° 05 :
DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
(DQE)

DETAILO ESTIMATIF ET QUANTITATIF DE L'EQUIPEMENTS DES SALLES DE CLASSE ET DORTOIRS. DE LA STATION ZOOTECHNIQUE DE WAKWA EN PROCEDURE D'URGENCE

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE
101	Tableau flipchart blanc	U	3
102	Ecran de projection sur trépied	U	3
103	Malette zopp avec accessoires d'animation	U	1
104	Tableau zopp pliable pieds, surface vert laquée	U	4
105	Lit 2 places, bois massif iroko ou sapelli vernis	U	24
106	Chaise en sappelli ou iroko vernis avec assises rembourrées revêtus de tissu lourd sans accoudoirs	U	70
107	Rideau y compris toutes sujétions	U	21
108	Table de classe 2 places en bois massif iroko ou sapelli	U	36
109	Matelas 2 places, épaisseur de 15 y compris toutes comprises	U	24
110	Drapes 2 places en coton de bonne qualité y compris toutes sujétions	U	40
111	Téléviseur (écran led) de 32" y compris support de fixation mural	U	6
112	Machine à café type capsule	U	1
113	Antenne plus décodeur y compris toutes sujétions	U	7
114	Fet P panier poubelles en plastique		10
	TOTAL GENERAL (HT)		
	TVA (19,25%)		
	AIR (2,2%)		
	TOTAL TTC		
	NET A MANDATER		

Arrête le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de ----- toutes taxes comprises

Signature

PIECE N° 06 :
PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

PREFECTURE DE NGAOUNDERE

STRUCTURES INTERNES DE GESTION
ADMINISTRATIVES DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

DIVISIONAL OFFICE NGAOUNDERE

INTERNAL STRUCTURES FOR THE
ADMINISTRATION
MANAGEMENT OF PUBLIC CONTRACTS

LETTRE COMMANDE N° _____ /LC/H.52/SIGAMP/CDPM/VINA/2025

PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° _____ POUR L'EQUIPEMENTS DES SALLES DE
CLASSE ET DORTOIRS A LA STATION ZOOTECHNIQUE DE WAKWA EN PROCEDURE D'URGENCE

AUTORITE CONTRACTANTE : Le Préfet du Département de la Vina

TITULAIRE : _____

BP : _____, TEL : _____

N° RCCM : _____

N° CONTRIBUABLE : _____

COMPTE BANCAIRE : _____, _____,

AGENCE DE : _____

OBJET : pour L'EQUIPEMENTS DES SALLES DE CLASSE ET DORTOIRS A LA STATION ZOOTECHNIQUE DE WAKWA
EN PROCEDURE D'URGENCE

LIEU DE LIVRAISON : Station zootechnique de Wakwa

DELAI DE LIVRAISON : deux (02) mois maximum

MONTANT EN FCFA :

MONTANT HT	
MONTANT TVA (19,25%)	
MONTANT AIR (2,2% ou 5,5%)	
MONTANT TTC	
MONTANT NET A MANDATER	

FINANCEMENT : BIP MINEPIA, Exercice 2025

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Préfet du Départemental de la vina,
dénommé ci-après «L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

TITULAIRE :
BP : , TEL :
N° RCCM :
N° CONTRIBUABLE :
COMPTE BANCAIRE : ,
AGENCE DE :

Représenté par M/Mme , son Directeur/Directeur Général/Mandataire,
dénommé ci-après «Le Cocontractant»

D'autre part,

LU ET CONVENU :

TABLE DES MATIERES

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Objet de la lettre commande
 - Article 2 : Procédure de Passation de la lettre commande
 - Article 3 : Attributions
 - Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
 - Article 5 : Normes
 - Article 6 : Pièces constitutives de la lettre commande
 - Article 7 : Textes généraux applicables
 - Article 8 : Communication
 - Article 9 : Ordres de service
 - Article 10 : Personnel et matériel du cocontractant
- CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**
- Article 11 : Garanties et Cautions
 - Article 12 : Montant de la lettre commande
 - Article 13 : Lieu et mode de paiement
 - Article 14 : Variation des prix
 - Article 15 : Avances
 - Article 16 : Paiement
 - Article 17 : Intérêts moratoires
 - Article 18 : Pénalités de retard
 - Article 19 : Régime fiscal et douanier
 - Article 20 : Timbres et enregistrement de la lettre commande
- CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**
- Article 21 : Brevet
 - Article 22 : Lieu et délai de livraison
 - Article 23 : Rôle et responsabilité du cocontractant
 - Article 24 : Transport et assurance
 - Article 25 : Essai et services connexes
 - Article 26 : Service après vente
- Chapitre IV : De la réception**
- Article 27 : Pièces à fournir
 - Article 28 : Réception provisoire
 - Article 29 : Délai de garantie
 - Article 30 : Réception définitive
- Chapitre V : Dispositions diverses**
- Article 31 : Résiliation de la lettre commande
 - Article 32 : Cas de force majeure
 - Article 33 : Différends et litiges
 - Article 34 : Edition et diffusion de la présente lettre commande
 - Article 35 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande
- TITRE II : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE (DF)**
- TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)**
- TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)**
- TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet l'équipement du Village Artisanal Régional de Ngaoundéré en mobiliers de bureau. La consistance des prestations est définie dans le détail quantitatif et estimatif et le bordereau des prix unitaires.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION

La présente lettre commande est passée après demande de cotation.

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

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

- L'Autorité Contractante est le Préfet du Département de la Vina : il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs, et procède à la

transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation.

- Le Maître d'Ouvrage Délégué est le Préfet du Département de la vina
- Le BENEFICIAIRE : LE DIRECTEUR DE LA STATION ZOOTECHNIQUE DE WAKWA
- Le Chef de Service du Marché est I : il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat à la vina : il est responsable du suivi technique et financier du projet. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au chef de service du Marché.
- Le cocontractant est l'entreprise

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Directeur de la Station Zootechnique de Wakwa
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Contrôleur Financier Départemental de la vina;
- L'organisme payeur est le Trésorier Payeur Général de Ngaoundéré ;
- Les autorités compétentes pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande sont : l'Autorité Contractante, le Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de Service du marché, l'Ingénieur du marché,

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATIONS APPLICABLES

4.1. La langue utilisée est le français et/ou l'anglais ;

4.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre commande.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre commande venaient à être modifiés après la signature de la lettre, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte, sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5 : NORMES

5.1. Les fournitures livrées dans le cadre de la présente lettre commande seront conformes aux normes fixées dans le descriptif de la fourniture. Quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme utilisée est celle faisant autorité au Cameroun en la matière et la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente lettre commande, en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour les opérations de technologie similaire.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

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

- 1) La lettre de soumission ou l'acte d'engagement du cocontractant ;

- 2) La soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au dossier de consultation ;
- 3) Le descriptif des fournitures ;
- 4) Les éléments propres à la détermination du montant, tels que, par ordre de priorité : le bordereau 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 ;

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

- La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La Loi N° 96/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes modificatifs subséquents ;
- La Loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
- La Loi N° 2018/011 du 11 Juillet 2018 portant Code de Transparency et de bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
- La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La La Loi N° 2021/026 du 16 Décembre 2021 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
- Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application), modifié et complété par le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;
- Le Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
- Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de fournitures ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- La Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative l'amélioration et à la performance du système des marchés publics ;
- Les Circulaires n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de mutation économique des marchés publics ;
- La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;

- la Circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
- Les Normes Techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Toutes les communications au titre de la présente lettre commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après : dans le cas où le cocontractant est le destinataire : MMme _____ ;

* passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage Délégué, au Chef de Service du Marché son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Ngaoundéré 2^e ;

dans le cas où le Maître d'Ouvrage Délégué en est destinataire : Coordonnateur Régional du Village Artisanal de Ngaoundéré, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de Service du Marché, et à l'Ingénieur du Marché ;

* dans le cas où l'autorité contractante en est le destinataire : Monsieur le Préfet du Département de la Vina, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage Délégué, au Chef de Service du Marché ;

ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE

Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus. Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 9.1 L'ordre de service de commencer la prestation est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par l'ingénieur Ce dernier est tenu d'adresser copie de la notification à l'Autorité Contractante, au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre.
- 9.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage Délégué, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre commande seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage Délégué au Cocontractant. Ce dernier est tenu d'adresser copie de la notification à l'Autorité Contractante, au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre. Le visa financier du Contrôle Financier Régional sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante, au Maître d'Ouvrage Délégué et au Chef de Service du Marché.
- 9.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur du Marché et au Maître d'œuvre.
- 9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage Délégué, au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, au Maître d'œuvre.

- 9.6 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 9.8 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage Délégué, la notification doit être faite dans un délai maximum de huit (08) jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.

ARTICLE 10 : PERSONNEL ET MATERIEL DU COCONTRACTANT (SANS OBJET)

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS

11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la présente lettre commande. Il est constitué et transmis au Chef de 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 la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par l'Autorité Contractante, après demande du cocontractant.

11.2 Caution de garantie : La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre commande. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un (01) mois, après la réception définitive sur mainlevée délivrée par l'Autorité Contractante, après demande du cocontractant.

ARTICLE 12 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE : Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du détail quantitatif et estimatif ci-joint, est de ----- francs CFA toutes taxes comprises

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage Délégué au cocontractant dans les conditions indiquées dans la lettre commande, ce dernier s'engage à exécuter ladite lettre commande conformément aux clauses contractuelles. Le poste comptable assignataire se libérera de la somme due « Net à mandater », soit ----- francs CFA, par crédit au compte ouvert au nom de « ----- », auprès de la banque « ----- », Agence de ----- :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Cle
-----	-----	-----	---

ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

- 14.1. Les prix sont fermes et non révisables.**
- a. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.
 - b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.
- 14.2. Modalités d'actualisation des prix (sans objet).**

ARTICLE 15 : AVANCES

Sans objet

ARTICLE 16 : PAIEMENT

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINPMEESA et du MINFI.

Le montant hors TVA de l'acompte à payer au cocontractant sera mandaté comme suit :

- 97,8% ou 94,5% directement versé au compte du cocontractant ;

- 2,2% ou 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

Le Maître d'œuvre disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre à l'Ingénieur du Marché, les décomptes qu'il a approuvés.

L'Ingénieur du Marché disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service du Marché, les décomptes qu'il a approuvés ;

Le Chef de Service du marché disposera d'un délai de trois (03) jours pour transmettre au Maître d'Ouvrage Délégué, les décomptes revêtus de sa signature

Le Maître d'Ouvrage Délégué disposera d'un délai de trois (03) jours pour transmettre à l'Autorité Contractante les décomptes revêtus de sa signature.

L'Autorité Contractante disposera d'un délai de trois (03) jours pour signer les décomptes.

Les paiements seront effectués par le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai maximum de cinq (05) jours calendaires à compter de la remise du décompte approuvé et signé de toutes les parties.

ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions du Décret N° 2018/366 du 21 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre commande ;
- b. Un millième (1/1000) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour ;

Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la présente lettre commande de base et de ses avenants éventuels.

ARTICLE 19 : REGIME 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. La fiscalité applicable à la présente lettre commande comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE

Sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation. Lesdits exemplaires devront être retournés à l'Autorité Contractante pour transmission aux différents acteurs concernés.

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : BREVET

Le cocontractant garantira le maître d'ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

ARTICLE 22 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

22.1 Le lieu de livraison : Village Artisanal Régional de Ngaoundéré.

Le délai maximal de livraison est de deux (02) mois.

22.2 Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation. Il comprend ceux que se réserve le Maître d'Ouvrage pour vérifier l'effectivité des livraisons, la durée d'approvisionnement qu'elle qu'en soit l'origine, le temps nécessaire à l'exécution du descriptif de la fourniture, ainsi que les périodes dus aux éventuels problèmes de transport.

22.3 Si par suite des circonstances quelconques le cocontractant s'estime raisonnablement fondé à présenter une demande de prorogation des délais, celle-ci sera destinée à l'Autorité Contractante.

ARTICLE 23 : ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT

Le cocontractant a pour mission d'assurer la livraison des fournitures telles que décrites dans le descriptif de la fourniture, sous le contrôle du chef de service, et conformément à la présente lettre commande et aux règles et normes en vigueur. Il est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour la livraison des fournitures et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette livraison.

- (1) Dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra à l'ingénieur le calendrier de livraison en huit (08) exemplaires. Ce calendrier comportera les documents suivants:
 - État détaillé du matériel à livrer
 - Matériels déjà en possession du cocontractant
 - Matériels à commander et délai de livraison, leur origine et leur provenance
 - Dossiers annexes si le cocontractant les juge nécessaires.
- (2) L'ingénieur devra dans un délai d'une (01) semaine, faire connaître son approbation ou ses observations. En cas de non approbation, le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour présenter un nouveau dossier, sans que cela puisse modifier le délai contractuel de la lettre commande.

ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCES

(1) Emballage pour le transport

Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

(2) Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le cocontractant.

ARTICLE 25 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

Le maître d'ouvrage ou son représentant inspectera les fournitures pour s'assurer qu'elles sont bien conformes aux spécifications de la lettre commande.

Si l'une quelconque des fournitures inspectées se révèle non conforme, le maître d'ouvrage ou son représentant la refusera. Le cocontractant devra alors soit remplacer les fournitures refusées, soit y apporter toute modification nécessaire pour les rendre conformes aux spécifications et à ses frais. Les retards qui résultent des rebuts et des vérifications nécessaires des malfaçons ne pourront être évoqués comme une atténuation des charges par le

cocontractant qui en supporte toutes les conséquences. Le cocontractant est tenu d'aviser le maître d'ouvrage ou son représentant de tout retard prévisible dans l'exécution des livraisons et les moyens mis en œuvre pour corriger la situation. Rien de ce qui est stipulé dans la présente clause ne libère le cocontractant de toute obligation de garantie ou autre, à laquelle il est tenu à raison par la présente lettre commande.

ARTICLE 26 : SERVICES APRES VENTE

Le cocontractant assurera la livraison après vente. Au-delà de la période de garantie, le contractant s'engage à assurer dès commande, un service après-vente conforme au contrat de maintenance à soumettre au chef de service du marché. En outre, le cocontractant le cas échéant, aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période d'un an à compter de la date de réception définitive :

- Un représentant dûment mandaté
- Des ateliers de réparation
- Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fourni
- Un stock suffisant de pièces de rechange

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

ARTICLE 27 : PIECES A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire, transmettre au maître d'ouvrage ou à son représentant les documents suivants :

- Copie de la facture du cocontractant décrivant les fournitures, et indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- Notification de la livraison
- Certificat de garantie du fabricant ou du cocontractant
- Certificat d'origine

ARTICLE 28 : RECEPTION PROVISOIRE

A la fin des prestations, le cocontractant devra faire connaître au chef de service du marché par écrit quinze (15) jours au moins à l'avance, la date prévue de la réception provisoire. Avant la réception provisoire, le cocontractant demandera par écrit à l'ingénieur du marché avec copie au chef de service du marché, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comporte entre autres opérations :

- Les constations relatives à la livraison
- Les constations des matériels livrés

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'ingénieur du marché et contresigné par le cocontractant.

Au terme de cette visite de pré-réception, l'ingénieur du marché spécifie éventuellement les réserves à lever et la fourniture correspondante à effectuer avant la date de réception provisoire qu'il fixera en accord avec le chef de service du marché.

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- Président : le Préfet ou son représentant (le Maître d'Ouvrage)
- Rapporteur : l'Ingénieur du Marché
- Membres :
 - Le Maître d'ouvrage
 - Le Chef de Service du Marché
 - Le Comptable-Matières
 - Le cocontractant ou son représentant
 - Toute personne invitée par le Président en raison de son expertise
- Observateur : le Délégué Régional des Marchés Publics de l'Adamaoua ou son représentant

Le cocontractant et les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de réception.

Le cocontractant est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La commission après vérification de la conformité entre la commande et la livraison examine le rapport ou le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire de la fourniture s'il y a lieu.

Celle-ci fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission de réception (au moins les 2/3 des membres dont le Président)

ARTICLE 29 : DELAI DE GARANTIE

Les fournitures exécutées restent garanties par le cocontractant pour une durée de six mois à compter de la date de réception provisoire. Pendant la période de garantie, le cocontractant devra exécuter à ses frais en temps utile, toutes les réparations nécessaires, ne relevant pas d'un entretien normal, qui apparaîtraient dans les matériels fournis. Le cocontractant sera responsable envers le chef de service du marché de tous les désordres survenus, excepté ceux causés par la circulation, même si ceux-ci n'ont pas été signalés par l'ingénieur du marché. Il dispose d'un délai de vingt (20) jours pour les réparer. Passé ce délai, le chef de service du marché aura la possibilité de faire livrer la fourniture aux frais du cocontractant.

ARTICLE 30 : RECEPTION DEFINITIVE

La commission, en plus des opérations prescrites pour la réception provisoire, s'assurera que tous les points à examiner à la réception définitive aient été réalisés. La réception définitive sera effectuée dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de l'expiration du délai de garantie. La réception définitive sera prononcée dans un délai de six (06) mois après la réception provisoire, sur demande écrite du cocontractant adressée à l'ingénieur. La commission de réception définitive sera la même que celle ayant prononcé la réception provisoire. Elle prononcera la réception définitive ou non suivant les constatations et établira un procès-verbal signé par tous les participants. Après la réception définitive, le cocontractant est soumis à la responsabilité décennale et à des obligations de droit commun.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 31 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La lettre commande peut être résiliée comme prévu à la section II, titre V du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018, et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant les pénalités au-delà de dix pour cent (10%) du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant ;
- Non-paiement persistant des prestations

ARTICLE 32 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le maître d'ouvrage ou son représentant de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 20^e jour qui succède l'événement. En tout état de cause, il appartient au maître d'ouvrage d'appréhender le cas de force majeure.

ARTICLE 33 : DIFFERENDS ET 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 tranchée par la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités et diffusés par les soins de l'Autorité Contractante.

ARTICLE 35 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant par ce dernier.

TITRE II : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE (voir ci-haut)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (voir ci-haut)

TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (voir ci-haut)

PAGE ----- ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° -----

Passée après demande de cotation pour L'EQUIPEMENTS DES SALLES DE CLASSE ET DORTOIRS A LA STATION

ZOOTECHNIQUE DE WAKWA EN PROCEDURE D'URGENCE

Avec l'ETS -----, BP: -----, / Tel : -----

DELAI DE LIVRAISON : Deux(02) mois maximum

MONTANT EN FCFA :

MONTANT HTVA		
MONTANT TVA		
MONTANT AIR (2,2% ou 5,5%)		
MONTANT TTC		
MONTANT NET A MANDATER		

SIGNATURES

Lue
et approuvé par le Cocontractant

Signée par le Préfet du Département de la Vina
(Autorité Contractante)

Ngaoundéré, le

Ngaoundéré, le

Enregistrement

PIECE N° 07 :

MODELES D'ANNEXES

Je soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement(8) dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de consultation relatif à l'acquisition du matériel et mobilier de bureau y compris le(s) additif(s),

- Après m'être personnellement rendu compte des spécifications techniques et des quantités, et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des prestations à effectuer.

- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

- Me soumets et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à [en chiffres et en lettres] francs CFA

Hors TVA, et à

..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours pour les AON et 120 jours pour les AOIJ à compter de la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots): L'Autorité Contractante se libérera des sommes dues par lui au titre de la présente lettre commande en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque

Agence de

Avant signature de la lettre commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à Je

Signature de en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de(9)

(8) Supprimer la mention inutile

Adressée à au Préfet du Département de la vina), «l'Autorité Contractante»

Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour l'acquisition du mobilier de bureau et équipement informatique de la Station zootechnique de Wakwa ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant de Deux cent quarante mille (240 000) francs CFA

Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligant 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 de la lettre commande par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer la lettre commande, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la lettre commande (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante 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) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante tendant 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.

Signé et authentifié par la banque à , le

[signature de la banque]

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [au Préfet du Département de la vina] Cameroun, ci-dessous désigné « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution de la lettre commande désigné « La lettre commande », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans la lettre commande que l'entrepreneur remettra à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] 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'entrepreneur ce cautionnement.

Nous,

..... [nom et adresse de banque],

représentée

par

[noms des signataires].

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer à l'Autorité Contractante, 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 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 la somme de [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la lettre commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incomitant 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 dès notification à l'entrepreneur, par l'Autorité Contractante, de l'approbation de la lettre commande. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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 l'Autorité Contractante 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 à le

[Signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée au Préfet du Département de la vina]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise],

ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution de la lettre commande, à réaliser l'acquisition du matériel et mobilier du minddevel

Attendu qu'il est stipulé dans la lettre commande que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant de la lettre commande peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

Nous, [nom et adresse de banque],
représentée par [noms des signataires], et ci-dessous
désignée « la banque ».

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard de l'Autorité Contractante, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant de la lettre commande (10). Et nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante, 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 ou qu'il se trouve débiteur de l'Autorité Contractante au titre de la lettre commande modifiée le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que l'Autorité Contractante ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la lettre commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incomitant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par l'Autorité Contractante.

Toute demande de paiement formulée par l'Autorité Contractante 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.

La présente caution est soumise 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

à , le

[signature de la banque]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% de la lettre commande.

PIECE N° 08 :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE
DES MARCHES PUBLICS**

ACTUALISATION DE LA LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT HABILITES À DELIVRER DES CAUTIONS

I - BANQUES

- 1) AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé ;
- 2) BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM), BP 2 933 Douala ;
- 3) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), BP 12 962 Yaoundé ;
- 4) BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI-BANK), BP 600 Douala ;
- 5) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), BP 1 925 Douala ;
- 6) BANK OF AFRICA CAMEROON (BOA CAMEROUN), BP 4 593 Douala;
- 7) CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP), BP 4 571 Douala;
- 8) COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC), BP 4 004 Douala;
- 9) ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP 582 Douala;
- 10) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFCB), BP 6 578 Yaoundé ;
- 11) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB CAMEROUN), BP 300 Douala;
- 12) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), BP 4 042
- 13) STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC), BP 1 784 Douala;
- 14) UNION BANK OF CAMEROON (UBC), BP 15 569 Douala;
- 15) UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), BP 2 088 Douala.

II - COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1) ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 Douala ;
- 2) AREA ASSURANCES SA, BP 1 531 Douala ;
- 3) ATLANTIQUE ASSURANCES, BP 2 933 Douala ;
- 4) BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA, BP 2 328 Douala ;
- 5) CHANAS ASSURANCES SA, BP 109 Douala;
- 6) CPA SA, BP 2 759 Douala ;
- 7) NSIA ASSURANCES SA, BP 2759 Douala ;
- 8) PRO ASSUR SA, BP 5 963 Douala ;
- 9) SAAR SA, BP 1 011 Douala ;
- 10) SAHAM ASSURANCES SA, BP 11 315 Douala.
- 11) ZENITHE INSURANCE SA, BP 1 540 Douala.