

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

COMMUNE DE YOKADOUMA

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

YOKADOUMA COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Pour toute tentative de corruption ou cas de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 27/ 699 37 07 48

DEMANDE DE COTATION

N° _____/DC/CY/SG/CIPM/2025 du _____.

**POUR L'ACQUISITION ET LA MISE EN SERVICE D'UNE PRESSE HYDRAULIQUE
AUTOBLOQUANT POUR BTC (BLOC DE TERRE COMPRIMEE) A LA COMMUNE DE
YOKADOUMA.**

FINANCEMENT : BIP 2025 MINDDEVEL

IMPUTATION : _____

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION



Février 2025

SOMMAIRE

Pièce n°1 :	<i>Avis d'Appel d'Offres</i>
Pièce n°2 :	<i>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres – R.P.A.O</i>
Pièce n°3 :	<i>Cahier des Clauses Techniques Particulières – C.C.T.P</i>
Pièce n°4 :	<i>Bordereau des prix unitaires</i>
Pièce n°5 :	<i>Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif</i>
Pièce n°6 :	<i>Cadre du Sous-détail des prix</i>
Pièce n°7 :	<i>Projet de lettre commande</i>
Pièce n°8 :	<i>Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le soumissionnaire</i>
Pièce n°9	<i>Charte d'intégrité</i>
Pièce n°10 :	<i>Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</i>
Pièce n°11 :	<i>Visa de maturité ou justificatifs des études préalables</i>
Pièce n°12 :	<i>Liste des établissements bancaires et financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics</i>
Pièce n°13	<i>Annexes</i>

Pièce N°11 :

Pièce N°1 : AVIS DE DEMANDE DE COTATION



**AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° _____/DC/CY/CIPM/2025 DU _____
POUR L'ACQUISITION ET LA MISE EN SERVICE D'UNE PRESSE HYDRAULIQUE AUTOBLOQUANT POUR
BTC (BLOC DE TERRE COMPRIMEE) A LA COMMUNE DE YOKADOUMA.**

FINANCEMENT : BIP 2025 (MINDDEVEL)

1- OBJET DE LA DEMANDE DE COTATION

Le Maire de la commune de Yokadouma Maitre d'ouvrage, lance pour le compte de la République du Cameroun un Avis de Consultation pour la réalisation de l'opération sus indiquée.

2- CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les prestations à fournir portent sur :

- ❖ Fourniture et mise en service de la presse
- ❖ Fourniture de bâche en polyéthylène de 6mx4m
- ❖ Fourniture de futs en plastique de 200l vide pour eau ;
- ❖ Fourniture de tamis métallique de 15 et ciseau de coupe ;
- ❖ Fourniture de fut de 200l de Gas oil pour fonctionnement ;
- ❖ Fourniture de pioches ;
- ❖ Fourniture de brouettes ;
- ❖ Fourniture de pelles bêches ;
- ❖ Fourniture de gangts de maçon ;
- ❖ Fourniture de bottes en plastiques ;
- ❖ Fourniture de pelles rondes ;
- ❖ Fourniture de tenue de travail (Haut et pantalon) ;

3- PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à cette Demande de Cotation est ouverte aux entreprises spécialisées dans le domaine des travaux Publics et installées en territoire camerounais.

4- FINANCEMENT

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public (MINDDEVEL), Exercice 2025.

5- MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est **hors ligne**

6- CONSULTATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maitre d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Mairie de Yokadouma (SIGAMP : Tél 67035 76 75/ 696 64 24 60) dès publication du présent avis de Demande de Cotation.

7- ACQUISITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

La version physique du dossier peut être obtenu à la Mairie de Yokadouma (SIGAMP : BP 670 35 76 75/ 696 64 24 60) dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du Dossier de Cotation de **Vingt mille (20 000) Francs CFA**, payable à la recette municipale de Yokadouma sur présentation de la quittance.

8- COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **5 500 000 (Cinq millions cinq cent) Francs CFA TTC**

9- CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Toutes les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de 2% du montant prévisionnel soit **Cent dix mille (110 000) francs CFA** délivrée par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministère en charge des Finances ou compagnies d'assurances.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10- REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, devra parvenir sous pli fermé à la Mairie de Yokadouma au plus tard le _____ à **13 heures** précises et devra porter la mention suivante :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION DE COTATION
N° _____ / ADC/CY/SG/CIPM//2025 du _____.
POUR L'ACQUISITION ET LA MISE EN SERVICE D'UNE PRESSE HYDRAULIQUE AUTOBLOQUANT POUR BTC
(BLOC DE TERRE COMPRIMEE) A LA COMMUNE DE YOKADOUMA.
" A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement "

11- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres se fera à la salle des actes de la Mairie de Yokadouma, le _____ à **14 00 heures** précises par la Commission interne de passation des Marchés, en présence ou non des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Demande de Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de l'Appel d'offres.

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

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

12- RECEVABILITE DES OFFRES

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans l'Appel d'Offres ou offres uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions l'Appel d'Offres sera déclaré irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de l'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

13- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

A. Critères éliminatoires :

- a) La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- b) L'absence du cautionnement de soumission ;
- c) Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d) Du non-respect d'Un (01) critère essentiel (Un (01) renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- e) De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- f) De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre ;
- g) De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- h) De la non-conformité du modèle de soumission ;
- i) De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- j) De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

B. Critères essentiels :

Les critères, explicités dans le règlement particulier du DAO et relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- La qualification et l'expérience du personnel
- Les moyens logistiques
- La méthodologie
- Le délai d'exécution

14- DELAI D'EXECUTION

Le délai maximum d'exécution est de **Deux (02) mois**, incluant toutes les contraintes éventuelles liées à l'enclavement et aux contraintes particulières du site relatif aux conditions climatiques et aux moyens d'accès sur place, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

Il revient au Cocontractant de proposer dans son offre un calendrier d'exécution entrant dans le délai sus-indiqué.

15- ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

16- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **soixante (60) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

17- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du SIGAMP de la Commune de Yokadouma aux numéros de téléphones : 679 14 35 71/696 64 24 60/670 35 76 75

18- LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

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 et de l'ARMP

Ampliations :

- ✓ MINMAP/BN
- ✓ ARMP pour insertion au JDM
- ✓ Président/CIPM/CY
- ✓ Affichage
- ✓ Chrono/archives

Yokadouma, Le _____
Le Maire de la Commune de Yokadouma
(AUTORITE CONTRACTANTE)

ENGLISH VERSION



REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N ° _____ / DC/ CY/ CIPM/ 2025 OF _____ FOR THE ACQUISITION AND THE PUTTING INTO SERVICE OF A HYDRAULIC PRESS AUTOBLOQUANT FOR BTC (BLOCK OF PRESSED EARTH) HAS THE TOWNSHIP OF YOKADOUMA.

FUNDING: BLEEP 2025 (MINDDEVEL)

1. OBJECT OF THE REQUEST OF MARKING

The Mayor of township of Yokadouma Maitre works Throw a Notice of Consultation in behalf of Cameroon 's Republic for the accomplishment of the pointed out operation known.

2. CONSISTENCY of the WORKS

The services to provide carry on:

- ✓ Supply the press 's and putting into service
- ✓ Supply of canvas made of polyethylene of 6mx4m
- ✓ Supply of plastic fûts of 200l empties for water;
- ✓ Supply of metallic sifter of 15 and chisel of cut;
- ✓ Supply was of 200l of Gas oil for functioning;
- ✓ Supply of mattocks;
- ✓ Supply of barrows;
- ✓ Supply of shovels turn over;
- ✓ Supply of gloves of bricklayer;
- ✓ Supply of plastic boots;
- ✓ Supply of round shovels;
- ✓ Supply held work (High and trousers;)

3. PARTICIPATION AND ORIGIN

The participation at this Request of Marking is opened at the firms specialized in the domain of the works Public and installed in Cameroonian territory.

4. FUNDING

The services object of the present Request of Marking are financed by the Budget of Public Investment (MINDDEVEL), Exercise 2025.

5. FASHION OF SUBMISSION

The fashion of submission detained for this Request of Marking is **outside line**

6. CONSULTATION of the FOLDER OF REQUEST OF MARKING

The physical folder can be consulted gratis in the services of Maitre of Work to the times openable in the Town Hall of Yokadouma (SIGAMP: Phone 67035 76 75/ 696 64 24 60) from publication of present notice Asks Marking.

7. ACQUISITION of the FOLDER OF REQUEST OF MARKING

The physical version of the folder can be gotten in the Town Hall of Yokadouma (SIGAMP: P.O.Box 670 35 76 75/ 696 64 24 60) from publication of the present has saw, against deposit of a not refundable sum expenses of purchase of the Folder of Marking of **twenty thousand (20 000) Francs CFA** payable at municipal recipe Yokadouma on presentation of the quittance.

8. FORWARD-LOOKING COST

The forward-looking cost of the operation after the prerequisite studies is of **5 500 000 (five million five hundred) Francs CFA TTC**

9. CAUTIONNEMENT OF SUBMISSION

All of the offers will have to be accompanied with a care of submission of an amount of 2% of the forward-looking jamb or **one hundred and ten thousand (110 000) francs CFA** delivered by an establishment bank-related of one order accepted by the Ministry loads some of the Finances or companies of insurances.

A care of submission produced but having no report with the concerned consultation is considered how absent. The care of submission presented by a tenderer in the process of the proceedings of opening of the folds is irreceivable.

10. DELIVERED OFFERS

Every written up offer in French or in English in seven (07) exemplary among which (01) original and six (06) copies, will have to get under closed fold in the Town Hall of Yokadouma not later than _____ at **13** o'clock clarify and will have to carry the following mention:

NOTICE OF REQUEST OF MARKING OF MARKING

N ° _____ / ADC/ CY/ SG/ CIPM//2025 _____.

FOR THE ACQUISITION AND THE PUTTING INTO SERVICE OF A HYDRAULIC PRESS AUTOBLOQUANT FOR BTC (BLOCK OF PRESSED EARTH) Has THE TOWNSHIP OF YOKADOUMA.

"To only open in proceedings of perusal "

11. OPENING of the FOLDS

The opening of the offers will make itself in the hall of the Town Hall of Yokadouma the _____'s acts at **14 00 hours** definite by the internal Committee of passation Marketplaces in presence or not of the tenderers or of their duly delegate and having a perfect knowledge of the submission of which they have the charge representatives.

Under sorrow of rejection, the required parts of the administrative folder have to be produced in original or in copies certified conform by the issuing service administrative competent or authority, conformément à the stipulations of the Specific Rules of the Request of Marking. They owe date less three (03) month or have been established postérieurement at the date in signature in the notice of the Invitation To Tender.

In case of absence or of non-conformity of a room of the administrative folder at the time of the opening of the folds after a delay of 48 o'clock given by the Committee the offer will be thrown away.

The opening of the proceedings of perusal has to be themselves not later than a time after this one limit receiving of the offers set in the Folder of Request of Marking.

12. RECEVABILITE of the OFFERS

The administrative parts, the technical offer and 'financial offer have to be placed in different estranged and delivered envelopes under folds sealed.

Will be irreceivable by the Master of Work:

- the folds carrying the indications on the identity of the tenderer;
- the folds gotten postérieurement to the dates limit and times in depot;
- The folds not congruent with the fashion of submission.
- the folds without indication of the identity of the invitation to tender;
- the non-observance of the number of exemplary pointed out in the invitation to tender or offers solely

in copies;

Any incomplete offer conformément à the prescriptions the invitation to tender will be declared irreceivable. In particular the absence of the care of financial submission delivered by an organism or an institution accepted by the Minister loads some of the finances to issue the cares dans domain of the marketplaces publics or the non-observance of the models of the rooms of the invitation to tender, will drag the pure and plain rejection of the marking without no resort. A care of submission produced but having no report with the concerned consultation is considered how absent. The care of submission presented by a tenderer in the process of the proceedings of opening of the folds is irreceivable.

13. CRITERES OF ASSESSMENT of the OFFERS

Has. Qualifying criteria:

- a) the non-production in a delay of 48h after the opening of the folds of a room of the administrative not conform or absent folder judged other than the care of submission;
- b) the absence of the cautionnement of submission;
- c) wrong declarations, the fraudulent operations or the falsification of rooms;
- d) non-observance of four (04) essential criteria (four returning (04) at the doorstep of qualification of the technical offers;)
- e) absence of the declaration on the honour of not abandonment of the execution of a service during the three last years;

- f) absence of a quantified standard price in the offer;
- g) absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE;)
- h) non-conformity of the model of submission;
- i) absence of the charter of dated and signed integrity;
- j) absence of the declaration of commitment at the respect of the environmental and social dated and signed clauses;

B. essential Criteria:

The criteria clarified DAO in the specific rules and relative to the candidates ' qualification will carry on:

- the presentation of the offer;
- the references of the tenderer;
- The qualification and the staff 's experience
- The logistic means
- The methodology
- The delay of execution

14. DELAI OF EXECUTION

Delay maximal of execution east of **Two (02) month**, including all of the prospective constraints read to the enclavement to to the specific constraints of the site relative to the climatic conditions and at the access means on-site to count of the date in notification of service to start the works 's order.

He comes back from to offer a timetable of execution going in to the delay known pointed out in his offer.

15. ATTRIBUTION

The Master of Work will ascribe the letter order to the tenderer presenting an evaluated offer filling the required criteria of technical and financial qualification and of which the offer is in moins- telling including if necessary the offered discounts.

16. LASTED OF VALIDITE of the OFFERS

The tenderers stay appointed by their offer hanging **sixty (60) days** starting with the deadline set offers for the discount.

17. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

The informations complementary to technical order can be gotten at the openable times by SIGAMP of the Township of Yokadouma at the numbers of phones: 679 14 35 71/696 64 24 60/670 35 76 75

18. STRUGGLE AGAINST THE HANDY BRIBERY AND THE BAD

For all denunciation for practicals made or acts, endeavor of bribery or handy, well facts of bad want to call CONAC at the number 1517 the Authority heavy with the Marketplaces Publics (MINMAP) SMS or call to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 and ARMP

Ampliations :

- ✓ MINMAP/BN
- ✓ ARMP pour insertion au JDM
- ✓ Président/CIPM/CY
- ✓ Affichage
- ✓ Chrono/archives

Yokadouma, Le _____
 Le Maire de la Commune de Yokadouma
(AUTORITE CONTRACTANTE)

Pièce N°2 : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

Article 4 - Mention des prix

Article 5 - Monnaie de la cotation

Article 6 - Délai de validité des cotations

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

Article 12 - Attribution de la lettre commande

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Article 14 - Signature de la lettre commande.....

Article 15 - Principes Ethiques

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 : PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Les pièces constitutives du présent appel d'offres sont :

1. L'Avis de Demande de Cotation ;
2. Le Règlement de Demande de Cotation (RDC) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Bordereau des Prix Unitaires ;
5. Le Détail quantitatif et estimatif général ;
6. Le Sous-détail des prix ;
7. Le modèle de marché ;
8. Les formulaires et modèles à utiliser ;
9. La liste des établissements bancaires et financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics ;
10. Les annexes.

B. PREPARATION DES OFFRES

Article 2 : LANGUE DE LA DEMANDE DE COTATION

L'Appel d'offres y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un trois (03) volumes :

(a) Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- (i) Une lettre d'intention de soumissionner
- (ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- (iii) Une attestation de conformité fiscale ;
- (iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- (v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- (vi) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **Cent dix mille (110 000) francs CFA** et d'une durée de validité **de (02) deux** mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;
- (vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- (viii) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **25 000 (Vingt-cinq mille) francs CFA** payable à la recette municipale de Yokadouma.

(b) Volume2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- (1) Une lettre de soumission de la proposition technique
- (2) Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;

La liste des prestations effectuées (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois dernières années.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- ❖ Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- ❖ PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
- ❖ Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant

(3) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment le cas échéant :

- a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les prestations ;
- b) Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

(4) Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- a) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

- (5) La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) le cas échéant ;**
(SANS OBJET)

- (6) L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années**

(c) Volume3 ou Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

- c) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- d) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- e) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- f) Le sous détail des prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen

Article 4 : MENTION DES PRIX

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

et

- b. toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Le soumissionnaire complètera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier d'Appel d'offres indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

Article 5 : MONNAIE DE LA DEMANDE DE COTATION

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.

La période de validité des offres est de 60 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

C. DEPOT DES OFFRES

Article 7 : MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'offres est hors ligne.

Article 8 : PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES

Soumission hors ligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six copies (un exemplaire sera à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) de chaque proposition marquée comme tels, et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées

Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

Service du Maître d'ouvrage : Commune de Yokadouma/SIGAMP BP 41 Yokadouma

Article 9 : DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES

Les offres seront reçues à la Mairie de Yokadouma le _____ à **13 heures**.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 10 : OUVERTURE DES PLIS PAR LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

9.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à **14 heures** à la salle des délibérations de la Mairie de Yokadouma par la Commission interne de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

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

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

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

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

9.2 La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

Article 11 : EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES

La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des offres dans l'ordre suivant :

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après par le soumissionnaire :

Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel

11.1-a -Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- De la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- De l'absence du cautionnement de soumission ;
- Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- Du non-respect de critères essentiels (renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- De L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre ;

- De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- De la non-conformité du modèle de soumission ;

11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- La méthodologie
- Le délai d'exécution

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

Il s'agit de :

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures	
3	Personnel	SANS OBJET
	Non-respect du profil du conducteur des travaux à savoir	
	Diplôme de Technicien Supérieur de GC ou plus comme conducteur des travaux	SANS OBJET
	Expérience ≥ 3 ans	SANS OBJET
	Non-respect du profil du chef de chantier à savoir	
	Diplôme de Technicien de GC ou plus comme chef chantier	SANS OBJET
	Expérience ≥ 3 ans	SANS OBJET
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
4	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
5	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
6	De la non-conformité du modèle de soumission ;	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
7	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
8	Non-respect d'au moins 5 critères essentiels (5 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur 7 (7 renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;	Oui/Non
9	Non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non

Critères essentiels

- La présentation de l'offre [Oui/non] ;

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, ...) [Oui/non]

[Deux (02) oui validations sur quatre (4) oui sous critères par critère pour obtenir un oui]

- **Experience**

✓ **Expérience générale en travaux similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)**

Expérience dans les marchés de travaux : **deux (02)** marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des **trois (03)** dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

Deux (02) validations pour obtenir un oui

✓ **Expérience spécifique en d'autres travaux**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant : au moins **un (01)** autre marché au cours des **trois (03)** dernières années

Un (01) oui validation sur un (01) **oui** pour obtenir un **oui**

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

Copies des premières et dernières pages du contrat ;

PV de réception provisoire ;

Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

Personnel ; (SANS OBJET)

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation.

- En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offre considérée.

• Matériels (SANS OBJET)

Capacité financière (SANS OBJET)

11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° _____

11.4- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° _____

11.4- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

11.5- Élaboration du tableau de comparaison des offres sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;

11.6- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

NB : Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce règlement de **de l'Appel d'Offres**

- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

Article 12 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de la Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage

Article 13 : PUBLICATION DU RESULTAT DE LA DEMANDE DE COTATION

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de l'Appel d'Offres dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- Le nom de l'attributaire;

- L'objet de la Demande de Cotation ;
- Le montant de la lettre-commande ;
- Le délai d'exécution ou de livraison.

Article 14 : SIGNATURE DE LA LETTRE COMMANDE

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 : PRINCIPES ETHIQUES

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

(i) est coupable de **“corruption”** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et

(i) 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. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

Pièce N°3 :

DESCRIPTIF DU MATERIEL

DESCRIPTIF DU MATERIEL

Modèle de brique à double stabilisation

Machine incorporée d'un moteur Diésel 10hp

Modèle de blocs autobloquant.

Dimension des blocs : 30x15x10 cm

Pression sur bloc : 200 bars

Capacité de production : 2000 blocs

Pièce n°4 : CADRE DU BORDERAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

DEVIS QUANTITAIF ET ESTIMATIF L'ACQUISITION D'UNE PRESSE A BLOCS (BTC)				
N°	DESIGNATION	Unité	P.U en chiffres	P.U en lettres
100	ACQUISITION D'UNE PRESSE A BLOCS (BTC) ET BMISE EN SERVICE			
101	Fourniture et mise en service de la presse	U		
102	Fourniture de polyéthylène de 6mx4m	U		
103	Fourniture de futs en plastique de 200l vide pour eau	U		
104	Fourniture de tamis métallique de 15 et ciseau de coupure	ml		
105	Fourniture de fut de 200l de gas oil pour fonctionnement	U		
106	Fourniture de pioches	U		
107	Fourniture de brouettes	U		
108	Fourniture de pelles beches	U		
109	Fourniture de gangts de macons	Paire		
110	Fourniture de bottes en plastiques	Paire		
111	Fourniture de pelles rondes	U		
112	Fourniture de tenue de travail (Haut et pantalon)	U		

Pièce n° 5 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF L'ACQUISITION D'UNE PRESSE A BLOCS (BTC)					
N°	DESIGNATION	Unité	Qte	P.U	P.T
100	ACQUISITION D'UNE PRESSE A BLOCS (BTC) ET BMISE EN SERVICE				
101	Fourniture et mise en service de la presse	U	1		0
102	Fourniture de polyéthylène de 6mx4m	U	3		0
103	Fourniture de futs en plastique de 200l vide pour eau	U	3		0
104	Fourniture de tamis métallique de 15 et ciseau de coupure	ml	20		0
105	Fourniture de fut de 200l de gas oil pour fonctionnement	U	2		0
106	Fourniture de pioches	U	4		0
107	Fourniture de brouettes	U	4		0
108	Fourniture de pelles beches	U	4		0
109	Fourniture de gangts de macons	Paire	10		0
110	Fourniture de bottes en plastiques	Paire	10		0
111	Fourniture de pelles rondes	U	4		0
112	Fourniture de tenue de travail (Haut et pantalon)	U	10		0
	SOUS - TOTAL 100				0
	TVA 19.25%				0
	TOTAL TTC				0
	IR (2.2 ou 5.5 %)				0
	NET A MANDATER				0

Arrêté, le présent devis à la somme toutes taxes comprises de _____ FCFA

Pièce n° 6 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

Tableau du cadre de sous détail des prix

DESIGNATION				
N° PRIX	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité
Main d'œuvre	CATEGORIE	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
TOTAL A				
Matériel et Engins	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
TOTAL B				
Matériaux et Divers	TYPE	Prix unitaires	Consommation	Montant
TOTAL C				
D	TOTAL COUT DIRECT A + B +C			
E	Frais généraux de chantier		=D * %	
F	Frais de siège		=D * %	
G	Coût de revient		=D +E +F	
H	Risques + Bénéfices		=G * %	
P	Prix de vente hors taxes		=G + H	
V	Prix de vente unitaire		P/Qté	

Pièce n° 7 : PROJET DE LETTRE COMMANDE



LETTRE COMMANDE N° _____/LC/CY/SG/CIPM /2025

Passée après Demande de Cotation N° _____/ DC/CY/SG/CIPM/2025 du _____. Pour l'acquisition et la mise en service d'une presse hydraulique autobloquant pour BTC (bloc de terre comprimée) a la commune de Yokadouma.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (MINDDEVEL)- Exercice 2025

Maître d'Ouvrage : ABONO MPOUMPIEL ABONO ERNEST TIMOTHEE, Maire de la Commune de Yokadouma

Titulaire :

B.P: **Tel :** **Fax :**

N° RC _____ à _____

N° du Contribuable _____ RIB : _____

Objet : L'acquisition et la mise en service d'une presse hydraulique autobloquant pour BTC (Bloc de Terre Comprimée) à la commune de Yokadouma.

Lieu : Mairie de Yokadouma

Délai d'exécution : Deux (02 mois

Montant en F CFA

T.T.C	
H.T.V.A	
T.V.A (19,25 %)	
A.I.R (2,2 % ou 5,5%)	
Net à mandater	

Imputation :

SOUSCRITE, LE :

SIGNEE, LE :

NOTIFIEE, LE :

ENREGISTREE, LE :

Entre

LA COMMUNE DE YOKADOUMA, représentée par **LE MAIRE**

Dénommé ci après :

« **MAITRE D'OUVRAGE** »

D'une part

ET

L'Entreprise
B.P : Tel : Fax :
N° CONTRIBUTABLE,
N° RC,
représentée par Monsieur, son Directeur Général,

Dénommé ci après :

« **L'ENTREPRENEUR** »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR

ARTICLE 6 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

ARTICLE 7 : DOMICILE DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE -COMMANDE

ARTICLE 8 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

ARTICLE 10 : DESCRIPTION DES FOURNITURES

ARTICLE 11 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

ARTICLE 12 : RECEPTION DES FOURNITURES

ARTICLE 13 : GARANTIE

ARTICLE 14 : ASSURANCE ET TRANSPORT

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 : GENERALITES - PRIX

ARTICLE 16 : MONTANT DU MARCHE

ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 18 : DOMICILIATION BANCAIRE

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL

ARTICLE 20 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE

ARTICLE 22 : LITIGES

ARTICLE 23 : RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 24 : VALIDITE ET LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande a pour objet l'acquisition et la mise en service d'une presse hydraulique autobloquant pour BTC (bloc de terre comprimée) à la commune de Yokadouma.

ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

La présente lettre-commande est passée suivant la Demande de cotation n° ____/DC/CY/SG/CIPM/2025.

ARTICLE 3: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

- ❖ La soumission de l'Entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières ci-dessous visés ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ❖ Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité :
- ❖ Le Bordereau des Prix Unitaires et le Sous Détail des Prix Unitaires ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

ARTICLE 4: TEXTE GENERAUX

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

- ◆ La loi N° 2024/013 du 23 Décembre 2024. Portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
- ◆ La loi N° 2007/006 du 26 Décembre 2006 portant régime financier de l'Etat ;
- ◆ Le décret n°2004/275 du 14 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics, ses circulaires N°004/CAB/PM du 30 Décembre 2005 et N°003/CAB/PM du 08 Avril 2008 portant application du Code 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 2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- ◆ 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 ;
- ◆ le décret N°2003/651/PM du 16 Avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier 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°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- ◆ La Circulaire N° _____ portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés, pour l'Exercice 2025 ;
- ◆ D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le présent Marché.

ARTICLE 5: ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

5.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande, il est précisé que :

Le Maître d'Ouvrage est le **Maire de la Commune de Yokadouma** : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à

l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

- **Le Chef de service du marché** est le **Chef de service technique de la Commune de Yokadouma** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché

- **L'Ingénieur du marché** est le **Chef Service Départemental du Patrimoine de la Boumba et Ngoko** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est _____ il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

5.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **Le Maire de la Commune de Yokadouma** ;

L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Le receveur Municipal de la Commune de Yokadouma** ;

ARTICLE 6: DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison de fourniture est fixé à **Deux (02) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

La livraison se fera à la Mairie de Yokadouma. (lieu de livraison).

ARTICLE 7: DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le fournisseur fait élection de domicile à

BP TEL..... FAX.....

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 8: ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture de service tels que décrite dans l'article 10 sous le contrôle de l'Ingénieur de contrôle et ce, conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre-commande.

ARTICLE 9: CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du fournisseur comprennent l'acquisition et la mise en service d'une presse hydraulique autobloquant pour BTC (bloc de terre comprimée) à la commune de Yokadouma.

ARTICLE 10 : DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les prestations comprennent l'acquisition des fournitures

Suivantes :

ARTICLE 11 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR

Avant la réception définitive, le fournisseur devra transmettre au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service et à l'Ingénieur les documents suivants :

- Copie de la facture du fournisseur décrivant la fourniture indiquant la quantité, le prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;

- -Certificat d'origine ;
- Certificat de conformité montrant que la fourniture à livrer respecte la norme.

ARTICLE 12: RECEPTION DES FOURNITURES

12 – 1- Réception Provisoire

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de Service avec copie à L'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception :

- La réception est prononcée lorsque :
 - ✓ La fourniture sera livrée conformément aux spécifications du présent marché de l'art; et aux règles
 - ✓ Les installations répondront aux prescriptions normatives en vigueur ;
 - ✓ Les installations auront subi avec satisfaction les essais et les épreuves spécifiques.
- La Commission de réception sera composée des membres suivants :
 1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
 2. Le chef service du marché ou son représentant, Membre ;
 3. Le DDMINMAP/BN ou son représentant, **Observateur** ;
 4. L'Ingénieur du marché ou son représentant, rapporteur ;
 5. Le comptable matières de la Commune de Yokadouma ;
 6. Le Fournisseur ou son représentant, Invité

Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

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

La Commission après observation de la livraison examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et Procède le cas échéant à la réception provisoire de la fourniture.

La visite de réception provisoire fera l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire indique le début de la période de garantie.

12 – 2- Réception définitive

Avant la réception définitive, le fournisseur demande par écrit au Chef de Service avec copie à L'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception :

- La réception est prononcée lorsque :
 - ✓ La fourniture sera livrée conformément aux spécifications du présent marché de l'art; et aux règles
 - ✓ Les installations répondront aux prescriptions normatives en vigueur ;
 - ✓ Les installations auront subi avec satisfaction les essais et les épreuves spécifiques.
- La Commission de réception sera composée des membres suivants :
 7. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
 8. Le chef service du marché ou son représentant, Membre ;
 9. Le DDMINMAP/BN ou son représentant, **Observateur** ;
 10. L'Ingénieur du marché ou son représentant, rapporteur ;
 11. Le comptable matières de la Commune de Yokadouma ;
 12. Le Fournisseur ou son représentant, Invité

ARTICLE 13 : GARANTIE

13.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de **Six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant et concerne exclusivement **la presse**.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

13.2. Entretien pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, toutes les prestations sur la presse pour maintenir en bon état la presse c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de la presse pour tous les défauts ou réparations consécutifs

pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans la presse et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché le cas échéant.
Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par lui ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre du marché.

ARTICLE 14 : ASSURANCE

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur. Le maître d'Ouvrage doit être dégagé de toutes obligations.
L'assurance doit représenter cent dix pour cent (110%) de la valeur CAF des fournitures "magasins à magasin" sur une base "tous risques", y compris "tous risques", y compris les risques de guerre et de grève, dans une monnaie librement convertible. Le Maître d'Ouvrage doit être désigné comme bénéficiaire.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15: GENERALITES – PRIX

Le fournisseur est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.
Les prix de la présente lettre-commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

ARTICLE 16: MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente lettre-commande s'élève à la somme de : (Montant en chiffres) FCFA (montant en lettres) Francs CFA
(toutes taxes comprises) conformément au détail estimatif joint en annexe.

ARTICLE 17: MODALITES DE PAIEMENT

17.1- Avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage.

17.2- Echelonnement des paiements

RAS

Le fournisseur est rémunéré sur présentation des factures après réception des fournitures.

ARTICLE 18: DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par virement au compte bancaire n° Ouvert auprès de la (Nom de la banque)
..... Au nom de (Fournisseur).

ARTICLE 19: REGIME FISCAL

La présente lettre-commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur dans la République du Cameroun.

ARTICLE 20: TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre-commande seront enregistrés et timbrés conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21: EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande sont édités et diffusés.

ARTICLE 22: 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 23: RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 24: VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande ne sera valide qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'en sa notification au fournisseur.

Page Et dernière de la **LETTRÉ COMMANDE N° _____/LC/CY/SG/CIPM/2025**
 Passée après Demande de Cotation N° _____/DC/CY/SG/CIPM /2025 du _____ avec les **ETABLISSEMENTS**
 _____ Pour l'acquisition et la mise en service d'une presse hydraulique autobloquant
 pour **BTC (bloc de terre comprimée) à la commune de Yokadouma.**
Délai d'exécution : Deux (02) mois
Montant du Marché en F CFA :

T.T.C	
H.T.V.A	
T.V.A (19,25 %)	
A.I.R (2,2 % ou 5,5%)	
Net à mandater	

LUE ET ACCEPTEE
PAR L'ENTREPRENEUR

YOKADOUMA, le.....
SIGNATURE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE :

Yokadouma, le.....
Enregistrement

***Pièce n° 8 : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE***

TABLE DES MODELES

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n°8: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n° 9 : Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé

Annexe n°10 : Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

Annexe n°11 : Modèle de CV du personnel

Annexe n°12 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°13 : Modèle de l'attestation de visite de site

Annexe n°14 : Tableau de comparaison des cotations

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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 d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant 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] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9) _____

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant 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 au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

- Omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Le présent cautionnement est soumis 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

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres]. Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement. Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit 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 l'Organisme financier

_____, le _____
[Signature de la banque]

ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

_____ *[le titulaire]*, au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]* (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

_____ *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de _____ *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque _____ sous le n° _____.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié 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 le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant 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 le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXE N°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON° du : *[insérer les références de l'Appel d'Offres]* Variante N° : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A: *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES**1. Personnel technique /de gestion**

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse : 150

ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

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

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

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier

Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

152

Langues :

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

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation,

de mes qualifications et de mon expérience.

.....

.... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

..... 153

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°[indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :

ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

ANNEXEN°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

Conception technique et méthodologie,

Plan de travail, et

Organisation et personnel

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

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

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

ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
3						
4						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre

minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXE N°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de _____

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....

.....

.....

.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

ANNEXE 17 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation					Observations
		Conformité de la cotation (O/N)					
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de L'offre lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de L'offre corrigée	

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Signature

Fonction

Seules les offres complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la l'offre corrigée » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

Pièce N° 9:

CHARTe D'INTEGRITE

INTITULE DE LA MANDE DE COTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :

Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle

ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom

Signature

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :

En date du

jour de

***Pièce N° 10 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT
DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES***

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE« **Maire de la Commune de Yokadouma (Maître d'Ouvrage)**»

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

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

Nom :

Signature :

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de :

En date du _____

jour de _____

***Pièce N°11 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES***

COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité :
2. Indiquer:
 - 2.1. La date ;
 - 2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;
 - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
 - 2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note De présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition De bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B

1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisée

***Pièce N°12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS***

I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN, BP 2933 Douala;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP 600 Douala ;
4. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT, BP 1925 Douala ;
5. CIT BANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala ;
7. ECOBANK CAMEROUN, BP 582 Douala ;
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK, BP 6578 Yaoundé
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN, BP 300 Douala ;
10. SOCIETE GENERALE DES BANQUES AU CAMEROUN, BP 4042 Douala
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON, BP 1784 ;
12. UNION BANK OF CAMEROON, BP 15669 Douala ;
13. UNITED BANK FOR AFRICA., BP 2088 Douala ;
1. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12962 YAOUNDE ;
2. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;
2. ACTIVA ASSURANCES , BP 12970 Douala ;
3. ATLANTIQUE ASSURANCES S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. ZENITH INSURANCE S.A., BP 1540 Douala ;
5. PRO-ASSUR S.A , BP 5963 Douala ;
6. AREA ASSURANCES S.A, B.P 1531 Douala ;
7. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 Douala.

Pièce N°13 : ANNEXES