



Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM)

DEMANDE DE COTATION N° 000240/DC/CCAA/CIPM/2023 DU 27 DEC 2023 POUR L'AMENAGEMENT DE LA SALLE DES ARCHIVES DE LA CCAA. (EN PROCEDURE D'URGENCE)

Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA)

Autorité Contractante : Le Directeur Général de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA)

Financement : Budget de la CCAA exercices 2023 et 2024

Origine du financement : fonds propres

Imputation Budgétaire : Tâche : 4030 4001 Ligne : 222 100

DOSSIER DE CONSULTATION (DC)

Décembre 2023

Table des matières

PIECE 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER.....	4
N° _____/LIS/CCAA/DG	Yaoundé, le _____..... 5
PIECE 1 : AVIS DE CONSULTATION.....	6
PIECE 2 : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION.....	17
PIECE 3 : PROJET DE LETTRE-COMMANDE	23
CHAPITRE I : GENERALITES.....	24
ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE.....	24
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE.....	24
ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	24
ARTICLE 4 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS	24
4.1. Définitions générales.....	24
4.2 Nantissement.....	24
ARTICLE 5 : LANGUES, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES.....	25
ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE	25
ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES	25
ARTICLE 8 : COMMUNICATION	26
ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE	26
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	27
ARTICLE 10 : GARANTIES ET CAUTIONS	27
ARTICLE 11 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE	27
ARTICLE 12 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT	27
ARTICLE 13 : VARIATION DES PRIX	27
ARTICLE 14 : FORMULES DE REVISION DES PRIX	28
ARTICLE 15 : AVANCE	28
ARTICLE 16 : REGLEMENT DES PRESTATIONS	28
ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES	28
ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD.....	28
ARTICLE 19 : DECOMPTE FINAL	29
ARTICLE 20 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF	29
ARTICLE 21 : IMPOTS ET TAXES	29
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	30
ARTICLE 22 : DELAIS DE LIVRAISON	30
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION.....	30
Article 23 : Réception provisoire.....	30
Article 24 : Délai de garantie	30
Article 25 : Réception définitive.....	30
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	31
Article 26 : Résiliation du Marché.....	31
Article 27 : Cas de force majeure.....	31
Article 28 : Différends et litiges	31
Article 29 : Edition et diffusion du présent Marché	31
Article 30 et dernier : Entrée en vigueur du Marché	31
PIECE 4 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS.....	32

PIECE 5 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER.....	40
Annexe N° 1 : Modèle de soumission.....	42
Annexe N° 2 : Modèle de caution de soumission	43
Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif	44
Annexe N° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie	46
PIECE 6 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DE CETTE DEMANDE DE COTATION	47

PIECE 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



AUTORITE AERONAUTIQUE

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

N° 005397/L/CCAA/DG

Yaoundé, le 27 DEC 2023

Projet : Aménagement de la salle des archives de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA)

MO/AC : le Directeur Général de la CCAA

Financement : Budget de la CCAA exercice 2023 et suivants.

Coût prévisionnel : 23 979 720 (vingt-trois millions neuf cent soixante-dix-neuf mille sept cent vingt) FCFA

Délai d'exécution : 04 (quatre) mois.

A

Monsieur le Directeur Général de
l'entreprise _____

Téléphone _____

Boîte Postale : _____

Adresse mail : _____

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner.

Monsieur le Directeur Général,

Dans le cadre de l'exécution du projet cité en référence, le Directeur Général de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), envisage l'aménagement de la salle des archives de la CCAA en vue de doter celle-ci des rayonnages métalliques permettant un stockage durable des boîtes d'archives.

A cet effet, vous trouverez ci-joint le devis descriptif, le bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif de ces équipements que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner au plus tard le **29 janvier 2024 à 14 heures**, heure locale, sous enveloppe cachetée adressée au **Directeur Général de la CCAA** avec mention :

**« DEMANDE DE COTATION n° 000240/DC/CCAA/CIPM/2023 DU 27 DEC 2023 RELATIVE A
L'AMENAGEMENT DE LA SALLE DES ARCHIVES DE LA CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY
(CCAA)**

FINANCEMENT : BUDGET DE LA CCAA, EXERCICE 2023 ET SUIVANTS

REFERENCES BUDGETAIRES : TÂCHE 40304001 / LIGNE 222 100

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Les soumissionnaires peuvent obtenir les informations supplémentaires et acquérir le dossier de la demande de cotation, aux heures ouvrables auprès des services du Maître d'Ouvrage précisément à la Sous-Direction des Marchés Publics, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme **non remboursable** de cinquante (50 000) FCFA, dans le compte de l'ARMP ouvert auprès de la BICEC, représentant les frais d'acquisition du dossier.

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la CCAA, au plus tard le **29 janvier 2024, à 14 heures**, heure locale. Les offres devront être chiffrées hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC), et accompagnées du modèle de soumission signé au cas où votre offre serait retenue. Ces prestations sont à exécuter pendant une durée de quatre (04) mois à compter de la date de notification de l'Ordre de service de démarrer les travaux.

Veuillez agréer, **Monsieur le Directeur Général**, l'expression de mes sentiments distingués.

Le Directeur Général

PIECE 1 : AVIS DE CONSULTATION

1. Objet de la Consultation

Le Directeur Général de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA) lance une consultation en vue de l'aménagement de la salle des archives de la CCAA.

2. Consistance des prestations

Les prestations consistent à :

- déplacer les archives et stocker provisoirement sans bouleverser celles-ci dans un endroit indiqué ;
- sécuriser les documents à archiver sans les dégrader ;
- démonter méthodiquement les rayonnages en matériaux provisoires existants ;
- installer les rayonnages métalliques commandés en respectant les méthodes et les standards dynamiques et efficaces ;
- remettre les archives déplacées sur les nouveaux rayonnages en respectant leur emplacement initial et,
- remettre les lieux en l'état en termes de sécurité et d'hygiène.

L'entreprise attributaire exécutera ses prestations en collaboration avec l'équipe du service en charge des archives de la CCAA à l'effet d'atteindre les résultats attendus.

3. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de quatre (04) mois.

4. Mode de soumission

Le mode de soumission pour cette soumission est : **en ligne ou hors ligne**. Il n'est pas autorisé de soumissionner en ligne et hors ligne en même temps.

5. Participation et origine.

La participation à la présente consultation est ouverte aux prestataires exerçant sur le territoire national et spécialisés dans le domaine du rayonnage intérieur et ou dans l'archivage.

6. Financement.

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le budget de la CCAA des exercices 2023 et suivants, sur **la tâche 40304001 et la ligne 222 100**.

7. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **479 594 (quatre cent soixante-dix-neuf mille cinq cent quatre-vingt-quatorze) Francs CFA**, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 de la consultation. Ladite caution doit être valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date limite de validité des offres.

8. Le coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **vingt-trois millions neuf cent soixante-dix-neuf mille sept cent vingt (23 979 720) francs CFA**.

9. Consultation de la Demande de Cotation

La Demande de Cotation physique peut être consultée aux heures ouvrables à la CCAA (Direction Générale - Sous-Direction des Marchés), BP 6998 Yaoundé, téléphone : (237) 222 30 30 90 ; 222 30 47 66, fax : 222 30 33 62, e-mail : contact@ccaa.aero, et la **version**

électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

10. Acquisition du dossier

Le dossier peut être obtenu à la Direction Générale de la Cameroun Civil Aviation Authority (CCAA) Direction technique (Sous-direction des Marchés) sise à la Base Aérienne 101 de Yaoundé, (Téléphone 655 95 25 24) dès publication du présent avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) FCFA** au compte n° 33598860001 94 intitulé CAS-ARMP domicilié dans toutes les agences BICEC.

11. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Direction Générale de la Cameroun Civil Aviation Authority (CCAA), Direction technique (Sous-direction des Marchés Publics), sise à la Base Aérienne 101 de Yaoundé au plus tard le **29 janvier 2024 à 14 heures** et devra porter la mention :

**« DEMANDE DE COTATION n° 000240/DC/CCAA/CIPM/2023 DU 27 DEC 2023
RELATIVE A L'AMENAGEMENT DE LA SALLE DES ARCHIVES DE LA CAMEROON CIVIL
AVIATION AUTHORITY (CCAA)**

FINANCEMENT : BUDGET DE LA CCAA, EXERCICE 2023 ET SUIVANTS

REFERENCES BUDGETAIRES : TÂCHE 40304001 / LIGNE 222 100

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **29 janvier 2024 à 14 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation dans les délais impartis.

13. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Consultation. Elles devront être datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres et avoir été établies postérieurement à la signature de l'Avis de Consultation. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier de la Consultation sera déclarée irrecevable notamment l'absence de caution de soumission délivrée par une banque de

premier ordre agréée par le Ministère des Finances ou le non-respect des modèles du dossier de consultation, entraînera le rejet de l'offre.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un (01) seul temps. L'ouverture des enveloppes administratives, techniques et financières aura lieu le **29 janvier 2024** à **15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CCAA dans la salle des conférences dudit établissement sis à la Base Aérienne 101 de Yaoundé. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix, munie d'un mandat et ayant une parfaite connaissance du dossier.

15. Les critères d'évaluation des offres

15.1 Critères éliminatoires

N°	Désignation des critères	Oui/non
1	Absence d'une pièce administrative ou pièce administrative non conforme dans les 48 heures après l'ouverture des offres	
2	Fausse déclaration ou pièces falsifiées	
3	Présence d'une déclaration financière dans l'offre administrative ou technique	
4	Absence d'un prix dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et/ou le Bordereau Quantitatif et Estimatif (BQE)	
5	Absence de la caution de soumission	
6	Note technique inférieure à 14/16	
7	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	

15.2 Critères essentiels

Les critères essentiels portent sur :

- présentation générale de l'offre ;
- périmètre du besoin et,
- qualification du personnel.

Seules les offres techniques ayant obtenu une note supérieure ou égale à 14/16 OUI seront éligibles à l'analyse financière.

a) Présentation générale de l'offre

N°	DESIGNATION	Pertinence		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
1	Nombre d'exemplaires des offres suffisant (07), avec page de garde portant la mention et la référence de l'appel d'offres			
2	Respect de l'ordre d'assemblage selon le sommaire (pièces listées doivent être séparées dans les onglets de couleur pour être facilement repérables)			

3	Existence d'un échéancier pour la maintenance préventive sur une durée de six (06) mois			
4	Respect des délais d'exécution de 04 mois matérialisé par un planning prévisionnel d'exécution sur 04 mois.			
	TOTAL (04)			

b) Périmètre du besoin

N°	DESIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
1	Compréhension des spécifications techniques et des termes de référence			
2	Présentation du planning d'exécution			
3	Méthodologie de travail efficiente			
4	Présence des prospectus du rayonnage métalliques à construire			
	TOTAL (Sur 04 OUI)			

c) Qualification du personnel

N°	Désignation	Notation (OUI/NON)
1	Chef de mission	
1.1	Bac + 2 minimum dans le domaine de la gestion de la documentation ou la gestion des archives	OUI/NON
1.2	Avoir deux (02) années d'expérience opérationnelle dans la gestion des archives	OUI/NON
1.3	Avoir une expérience dans un projet de mise en place d'un système de gestion des archives	OUI/NON
2	Personnel clé	
2.1	Minimum baccalauréat ou diplôme équivalent	OUI/NON
2.2	Avoir deux (02) années d'expérience opérationnelle dans la gestion des archives	OUI/NON
2.3	Avoir une expérience dans un projet de mise en œuvre d'un système de gestion des archives	OUI/NON
Total		_____/06 OUI

16 Méthode de sélection de l'attributaire

L'attributaire sera sélectionné selon la méthode du "moins-disant".

17 Attribution du Marché

Le Directeur Général de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), Maître d'Ouvrage, attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au dossier de consultation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

18 Durée de validité des offres

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

19 Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme COLEPS, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm

20 Dénonciation

Pour les actes contraires à la procédure réglementaire ou ayant trait à la fraude et à la corruption, bien vouloir saisir :

- la CONAC par son numéro vert gratuit 1517 ;
- le MINMAP aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

21 Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la CCAA, (Direction Générale, Direction Technique (Sous-direction des Marchés Publics), BP : 6998 Yaoundé, téléphone: 237 222 30 30 90; 222 30 47 66, 691 12 04 63, fax: 222 30 33 62, e-mail : contact@ccaa.aero, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

Yaoundé, le **27 décembre 2023**

Le Directeur Général

Copies :

- ✓ ARMP ;
- ✓ Présidente CIPM/CCAA ;
- ✓ DCRCA/SDMP/DRFM/DT ;
- ✓ Affichage.



AUTORITE AERONAUTIQUE

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

**Internal Tenders Board
(CIPM)**

**REQUEST FOR QUOTATION
N° 000240/DC/CCAA/CIPM/2023 OF 27 DEC 2023 TO FIT OUT CCAA'S ARCHIVE
ROOM
(EMERGENCY PROCEDURE)**

Project Owner: The Director General of the Cameroon Civil Aviation Authority
(CCAA)

Contracting authority: The Director General of the Cameroon Civil Aviation
Authority (CCAA)

Financing: CCAA budget for financial years 2023 and 2024

Origin of funds: own funds

Budgetary charge: Task: 4030 4001 Line: 222100

CONSULTATION FILE (CF)

December 2023

1. Object of the consultation

The Director General of the Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA) is launching a consultation with a view to fitting out the CCAA's archive room.

2. Content of services

Services shall entail :

- moving the archives and temporarily storing them in an appropriate location without any distortion;
- Securing documents to be archived without deteriorating them;
- methodically dismantling the existing temporary shelving;
- setting up the metal shelving ordered using dynamic and efficient methods and standards;
- putting the archives back on the new shelving, in their original location and,
- returning the site to its original state in terms of health and safety.

The winning company shall carry out its services in collaboration with the team in charge of the CCAA's archives service in order to achieve the expected results.

3. Time frame

The time frame set by the Project Owner for completion of the services is **four (04) months**.

4. Mode of submission

The mode of submission for this tender is **on-line or off-line**. It is not allowed to bid online and offline at the same time.

5. Participation and origin.

This consultation is open to service providers operating on national territory and specialising in the field of interior shelving and/or archiving.

6. Financing

The services covered by this consultation shall be financed by the CCAA budget for the financial years 2023 and following, on **task 40304001 and line 222 100**.

7. Provisional bond

Each tenderer shall submit a bid bond amounting to **479,594 (four hundred and seventy-nine thousand, five hundred and ninety-four) CFA Francs**, drawn up by a first-class bank approved by the Ministry of Finances and listed in Exhibit 11 of the consultation, together with their administrative documents. This bond must be valid for ninety (90) days beyond the deadline for the validity of tenders.

8. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **twenty-three million nine hundred and seventy-nine thousand seven hundred and twenty (23,979,720) CFA francs**.

9. Consultation of the file for quotation request

You can get more information on the request for quotation (hard copy) during working hours at CCAA (Headquarters- Sub-Department for Public contracts), P.O. Box: 6998 Yaounde, telephone: (237) 222 30 30 90; 222 30 47 66, fax: 222 30 33 62, e-mail: contact@ccaa.aero, and the **soft copy** on COLEPS platform on <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of this tender.

10. Acquisition of the file

You can collect the file from the Headquarters of the Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), at the Technical Department (Sub-Department for Public Contracts), more

precisely at the Yaounde Airbase Base 101, (Telephone 222 30 30 90). This could be done as soon as this notice to consultation is published, against presentation of a receipt for the payment of a non-refundable sum of **fifty thousand (50,000) FCFA frs** to the account no. 33598860001 94 entitled CAS-ARMP, domiciled in all BICEC branches.

11. Size and format of files

For online submission, the maximum sizes of the documents that will be forwarded on the platform and, which are part of the tenderer's offer, are as follows:

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

The following formats are accepted:

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

Applicants shall use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

12. Submission of tenders

All bids must be submitted in English or French.

- For on-site submission, each tender (07) copies including one original and five (06) copies marked as such, shall be submitted at CCAA Headquarters, Technical Department (Sub-Department of Public Contracts), located at the Yaounde Air Force Base 101 no later than **29 janvier 2024** on **2 p.m.** and shall be marked as follows:

**REQUEST FOR QUOTATION N° 000240/DC/CCAA/CIPM/2023 OF 27th DEC 2023
RELATING TO THE FITTING OUT OF THE ARCHIVES ROOM OF THE CAMEROON CIVIL
AVIATION AUTHORITY (CCAA)"**
FINANCING CCAA BUDGET 2023 AND FOLLOWING YEARS
BUDGET REFERENCES TASK 40304001 / LINE 222 100
"TO BE OPENED ONLY DURING BID COUNTING SESSION".

- For online submission, the tenderer on the COLEPS platform must send the tender no later than **2 p.m.** on **29th January 2024**. A back-up copy of the tender saved in a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the consultation references within the time limit set.

13. Acceptance of tenders

Under penalty of rejection, the documents required for the administrative file must be submitted in originals or in true certified copies by the issuing body, in accordance with the provisions of the Special Rules of the Consultation Notice. They must be dated less than three (03) months prior to the date of submission of tenders and must have been drawn up subsequent to the signing of the Consultation Notice. Any tender that does not comply with the requirements of this Notice and the Consultation Documents will be declared inadmissible, in particular the absence of a bid bond issued by a first class bank approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the models in the Consultation Documents, shall be rejected.

14. Opening of bids

Bids shall be opened in a single step. The opening of the administrative, technical and financial documents will take place on **29th January 2024** at **3 p.m.** by the CCAA's Internal Tender Board in the conference room No. 1 of the said establishment, located at the Yaounde Air Force Base 101. Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly mandated and with full knowledge of the file.

15. Tender evaluation criteria

15.1 Elimination criteria

N°	Designation of criteria	Yes/No
1	Failure to produce an administrative document or providing a non-compliant administrative document within 48 hours after the opening of the offers;	
2	False declaration or falsified documents;	
3	Presence of a financial declaration in the administrative or technical offer;	
4	Failure to mention a price in the Unit Price Schedule (BPU) and/or the Quantitative and Estimated Schedule (BQE);	
5	Failure to produce the submission bond;	
	Technical score lower than 14/16;	
	Failure to provide a backup copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform;	

15.2 Essential criteria

Evaluation criteria include:

- General overview of the offer;
- Scope of the requirement and,
- Staff qualifications.

Only technical offers with a score of 14/16 YES or higher will be eligible for financial analysis.

a) General overview of the offer

N°	DESIGNATION	Relevance		OBSERVATIONS
		NO	YES	
1	Enough copies of tenders (07), with cover page bearing the name and reference of the call for tenders			
2	Complying with how the documents are compiled according to the table of contents (the documents listed must be separated in the coloured tabs so that they are easy to find)			
3	A schedule for preventive maintenance over a period of six (06) months.			
4	Compliance with the 04-month execution deadline, as shown by a provisional 04-month execution schedule.			
	TOTAL (04)			

b) Scope of the requirement

N°	DESIGNATION	Conformity		OBSERVATIONS
		NO	YES	
1	Understanding the technical specifications and terms of reference			
2	Presentation of the execution schedule			
3	Efficient work methodology			
4	Metal shelving leaflets to build			
	TOTAL (On 04 YES)			

c) Staff qualifications

N°	Designation	Rating (YES/NO)
1	Head of mission	
1.1	At least 2 years' higher education in the field of documentation or archive management	YES/NO
1.2	Two (02) years' operational experience in archives management	YES/NO
1.3	Experience in a project to set up an archive management system	YES/NO
2	Key staff	
2.1	At least "baccalauréat" or equivalent	YES/NO
2.2	Two (02) years' operational experience in archives management	YES/NO
2.3	Experience in a project to set up an archive management system	YES/NO
TOTAL		_____/06 YES

16 Method of selecting the successful tenderer

The successful tenderer shall be selected using the "lowest bidder" method.

17 Contract award

The Director General of the Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), the Project Owner, shall award the Contract to the bidder whose bid has been found to be substantially responsive to the Invitation to Tender. The same goes for the bidder with the technical and financial capability to perform the Contract satisfactorily, and whose bid has been evaluated as the lowest evaluated bid including, where applicable, the proposed discounts.

18 Duration of validity of the tenders

Tenderers shall be committed to their offer for ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.

19 Technical assistance

To obtain technical assistance, in case of a problem related to the use of the COLEPS platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm

20 Denunciation

For any act contrary to the regulatory procedure or relating to fraud and corruption, please contact:

- CONAC by calling its toll number 1517;
- MINMAP on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 / 699 37 07 48

21 Additional information

You can get more information during working hours from the CCAA, (Headquarters, Technical Department (Sub-Department of Public contracts), P.O. Box: 6998 Yaounde, telephone: 237 222 30 30 90; 222 30 47 66, 691 12 04 63, fax: 222 30 33 62, e-mail: contact@ccaa.aero, or online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

Yaounde, the **27th december 2023**

The Director General

Copies:

- ✓ ARMP;
- ✓ Chairperson CIPM/ CCAA;
- ✓ DCRCA/SDMP/DRFM/DT;
- ✓ Pasting.

REQUEST FOR QUOTATION
N° _____/DC/CCAA/CIPM/2023 OF _____ TO FIT OUT CCAA'S ARCHIVE ROOM
(EMERGENCY PROCEDURE)

PIECE 2 : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

	Généralités
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Définition des prestations : Il s'agit des travaux d'aménagement de la salle des archives de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA). ✓ Nom et adresse du Maître de l'Ouvrage : Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA) ; B.P : 6998 Yaoundé. ✓ Référence de la Demande de Cotation :
	Délai de livraison : Quatre (04) mois
	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA) ; Boîte Postale : 6998 Yaoundé.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Source de financement : Fonds propres / Budget de la CCAA Exercices 2023 et suivants. ✓ Nom du projet : Aménagement de la salle des archives de la CCAA.
Article 1	<p>Qualification du soumissionnaire (voir corrections apportées à l'Avis de la Demande de Cotation)</p> <p>(les critères de qualification ci-après devront être arrêtés et précisés en fonction de la nature et de l'envergure des fournitures à livrer, à titre indicatif).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence d'une pièce administrative ou pièce administrative non conforme dans les 48 heures après l'ouverture des offres ; - Fausse déclaration ou pièces falsifiées ; - Présence d'une déclaration financière dans l'offre administrative ou technique ; - Absence d'un prix dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et/ou le Bordereau Quantitatif et Estimatif (BQE) ; - Absence de la caution de soumission ; - Note technique inférieure à 14/16 ; - Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
Article 2	Langue de l'offre : Français ou anglais
Article 3	Les documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devront être complétés et regroupés en trois volumes, puis insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillés comme suit :
	<p style="text-align: center;">Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. la déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ; b. l'attestation et le plan de localisation signés sur l'honneur ; c. photocopie certifiée de la carte de contribuable délivrée par le Centre des impôts de rattachement ; d. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; e. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère charge de Finances du Cameroun,

- f. La quittance de versement **cinquante mille (50 000)** francs CFA représentant les frais d'acquisition de la Demande de Cotation ;
- g. *La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **479 594 (quatre cent soixante-dix-neuf mille cinq cent quatre-vingt-quatorze) Francs CFA** et d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date limite de validité des offres, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun.*
- h. *Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence pour la Régulation des Marchés Publics (ARMP).*
- i. *Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;*
- j. *Une attestation de non redevance*
- k. Fourniture une lettre d'engagement sur le délai de garantie de six (06) mois sur l'ensemble des équipements livrés
- l. Le cahier des clauses administratives particulières paraphé sur chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f, g étant uniquement présentés par le mandataire du groupement, le cas échéant.

Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique

La proposition technique doit être constituée des éléments suivants :

1. Une description succincte des caractéristiques et détails techniques des équipements proposés accompagnée des prospectus techniques et autres catalogues présentant lesdits modèles ;
2. Un certificat d'origine du matériel proposé ou un certificat de garantie délivré par le fabricant des équipements au profit du soumissionnaire ;
3. Les références dans la fourniture des équipements similaires au Cameroun accompagnées de justificatifs (copies des différentes Lettre-Commandes/Bon de commande ou des marchés, bordereau de livraison et PV de réception signés) ;
4. Un planning détaillé respectant les délais de livraison et faisant ressortir les différentes opérations (commande, transport, formalité administratives, manutention, etc.) devant conduire à la livraison effective, sur site des équipements commandés ;

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les Spécifications Techniques (ST).

Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

Présenter une proposition financière constituée des éléments suivants :

	<ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission timbrée ; 2. Le bordereau complet des prix unitaires signé avec indication des prix en chiffres et en lettres hors taxes ; 3. Le détail estimatif avec indication des montants hors taxes et toutes taxes comprises ; 4. Le sous détail des prix ; 5. La Clé USB contenant les données numériques modifiables (Excel) du bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif et estimatif de l'offre financière. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans la Demande de Cotation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
Article 4	Les prix devront être libellés en francs CFA
Article 5	Les prix du marché ne sont pas révisables
Article 6	La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 479 594 (quatre cent soixante-dix-neuf mille cinq cent quatre-vingt-quatorze) Francs CFA et d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date limite de validité des offres, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun.
Article 7	Période de validité des offres :
	Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de l'ouverture des offres.
	Chaque offre rédigée en français ou anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marqués comme tels.
	<p>Numéro de la Demande de Cotation :</p> <p>« DEMANDE DE COTATION n° 000240/DC/CCAA/CIPM/2023 DU 27 DEC 2023 RELATIVE A L'AMENAGEMENT DE LA SALLE DES ARCHIVES DE LA CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY (CCAA)</p> <p><u>FINANCEMENT</u> : BUDGET DE LA CCAA, EXERCICE 2023 ET SUIVANTS</p> <p><u>REFERENCES BUDGETAIRES</u> : TÂCHE 40304001 / LIGNE 222 100</p> <p>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>(EN PROCEDURE D'URGENCE)</p>
Article 8	<p>Date et heure limites de dépôt des offres :</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Direction Générale de la Cameroun Civil Aviation Authority (CCAA), Direction technique (Sous-Direction des Marchés), sise à la Base Aérienne 101 de Yaoundé au plus tard le 29 janvier 2024 à 14 heures et devra porter la mention :</p>

Article 9	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des offres :</p> <p>L'ouverture des offres se fera en un (01) seul temps. L'ouverture des enveloppes administratives, techniques et financières aura lieu le 29 janvier 2024 à 15 heures précisées par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) de la CCAA dans la salle de réunion de ladite commission sise à la Base Aérienne 101 de Yaoundé.</p>
Article 10	<p>Attribution de la Lettre-Commande</p> <p>La Lettre-Commande, objet de la présente Demande de Cotation sera attribuée au soumissionnaire ayant présenté l'offre la moins-disante dont le dossier est conforme à la Demande de Cotation et remplissant les capacités techniques et financières requises.</p> <p>Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage à l'entreprise attributaire du marché, ce dernier lui fournira un cautionnement définitif conformément au modèle exigé dans la présente Demande de Cotation.</p> <p>Ce cautionnement définitif dont le montant est évalué à 5% du montant TTC du marché attribué au Co-contractant. Il peut être remplacé par la garantie d'une caution de bonne exécution d'un Etablissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.</p>
Article 12	<p>Communiqué de l'attribution de la Lettre-Commande</p> <p>Le Directeur Général de la Cameroon Civil Aviation Authority décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation sur le site de l'ARPM, par voie de presse et /ou par voie d'affichage en communiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) le nom de l'attributaire ; (b) l'objet de la Demande ; (c) le montant d'attribution (HTVA, TTC) ; (d) le délai de livraison.
Article 13	<p>Signature de la Lettre-Commande</p> <p>Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre-Commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au prestataire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.</p>
Article 14	<p>Corruption et manœuvres frauduleuses</p> <p>Le Président et les Membres de la 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

	<p>(b) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même Prestataire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents ;</p> <p>(c) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable au pays Bénéficiaire. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver le Bénéficiaire es avantages de cette dernière,</p> <p>« Manœuvre frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>
Article 15	<p>Critères d'évaluation</p> <p>Les critères d'évaluation sont les suivants :</p> <p>Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence d'une pièce administrative ou pièce administrative non conforme dans les 48 heures après l'ouverture des offres.....Oui/Non - Fausse déclaration ou pièces falsifiées.....Oui/Non - Présence d'une déclaration financière dans l'offre administrative ou technique.....Oui/Non - Absence d'un prix dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et/ou le Bordereau Quantitatif et Estimatif (BQE).....Oui/Non - Absence de la caution de soumission.....Oui/Non - Note technique inférieure à 14/16.....Oui/Non - Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.....Oui/Non <p>Critères essentiels</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ présentation générale de l'offre.....Oui/Non ➤ Périmètre du besoin.....Oui/Non ➤ Qualification du personnel.....Oui/Non

PIECE 3 : PROJET DE LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet, l'aménagement de la salle d'archives de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA).

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après la Demande de Cotation n°_____/DC/CCAA/CIPM/2023 du_____ pour l'aménagement de la salle des archives de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), dont le cahier des clauses techniques particulières est ci-dessous détaillé.

ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet de la présente lettre-commande consistent en :

- déplacer les archives et stocker provisoirement sans bouleverser celles-ci dans un endroit indiqué ;
- sécuriser les documents à archiver sans les dégrader ;
- démonter méthodiquement les rayonnages en matériaux provisoires existants ;
- installer les rayonnages métalliques commandés en respectant les méthodes et les standards dynamiques et efficaces ;
- remettre les archives déplacées sur les nouveaux rayonnages en respectant leur emplacement initial et,
- remettre les lieux en l'état en termes de sécurité et d'hygiène.

Le prestataire devra effectuer des essais de mise en service des équipements fournis. Il est responsable de l'intégrité des équipements pendant leur transport jusqu'au lieu d'exécution.

ARTICLE 4 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

4.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de la Cameroon Civil Aviation Authority. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet ;
- Le Chef de Service du Marché est le Sous-Directeur des Marchés Publics (SDMP) de la CCAA, ci-après désigné « le Chef de Service », Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'ingénieur du Marché est le Chef de la Division de la Coopération, la Réglementation et la Communication Aéronautique (DCRCA) ci-après désigné « l'Ingénieur » et,
- Le Prestataire est : _____.

4.2 Nantissement

- ✓ L'autorité chargée de la liquidation des dépenses et de leur ordonnancement est le Directeur Général de la CCAA (Maître d'ouvrage).

- ✓ L'autorité chargée des visas budgétaires et de la validation des dépenses est le Contrôleur Financier Spécialisé auprès de la CCAA.
- ✓ Le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable auprès de la CCAA.
- ✓ Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est le Chef service du Marché.

ARTICLE 5 : LANGUES, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES

5.1- Les langues utilisées sont le Français ou l'Anglais.

5.2. Le Prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces lois et règlements en vigueur à la date de signature de cette lettre-Commande venaient à être modifiés après la signature de cette lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de cette lettre-Commande sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement dûment signé par le prestataire ;
2. la soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières, aux termes de références ou aux clauses techniques ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les spécifications techniques ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou devis estimatif ; la décomposition et le sous-détail des prix ;
6. le projet d'exécution notamment les plans et le programme (le cas échéant) ;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés de services et prestations intellectuelles.

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

- la Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
- la Loi n° 92/2007 du 14 août 1992 portant code du travail ;
- la Loi n° 2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale ;
- la loi n° 2022/020 du 27 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2023 ;
- l'Ordonnance n° 2023/001 du 02 juin 2023 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés publics ;

- **le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;**
- le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des marchés publics dans ses dispositions non-contraires au Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 ;
- le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2012/076 du 08 mars 2012 Code des Marchés Publics ;
- **la Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés ;**
- la Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 décembre 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
- la Circulaire n° 00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution, des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2023 ;
- Les normes en vigueur et,
- D'autres textes spécifiques au domaine objet de la Lettre-Commande ;

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Prestataire est le destinataire, passé le délai de 15 jours fixé à l'article 5.1. du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressée à la mairie de Yaoundé IV, arrondissement dont relèvent les prestations

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Madame le Directeur Général de la CCAA avec copie adressée dans mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

8.2. Le Prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service.

ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE

9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service ou l'Ingénieur.

9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service ou l'ingénieur.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service et notifié par l'Ingénieur.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.

9.5. Le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 10 : GARANTIES ET CAUTIONS

10.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 5% du montant TTC de la Lettre-Commande. Le cautionnement sera restitué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du PRESTATAIRE.

10.2. Cautionnement de garantie

Le cautionnement de garantie ou la retenue de garantie est fixé à 10% du montant TTC de la Lettre- Commande. Le cautionnement sera restitué dans un délai d'un mois suivant la date de réception définitive de l'équipement, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du PRESTATAIRE.

ARTICLE 11 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant de la présente Lettre-commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de _____CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit:

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA

- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

Le montant de la lettre-commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par le Prestataire.

ARTICLE 12 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

12.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Prestataire, dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, Le Prestataire s'engage par les présentes à exécuter la Lettre-Commande conformément aux stipulations de la Lettre-Commande.

12.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit _____
(_____) francs CFA, par crédit au compte n° _____
ouvert au nom de _____ à la
_____).

ARTICLE 13 : VARIATION DES PRIX

13.1. Les prix sont fermes.

- a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

13.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant) : Sans objet.

ARTICLE 14 : FORMULES DE REVISION DES PRIX

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : Sans objet.

ARTICLE 15 : AVANCE

15.1 Le Prestataire peut, sur simple demande adressée au Maître d'Ouvrage, sans justificatif, et après mise en place de la caution d'avance de démarrage, obtenir une avance dite «de démarrage » dont le montant ne peut excéder quarante pour cent (40%) du prix initial TTC de la Lettre-Commande.

15.2 La totalité de l'avance, cautionnée à cent pour cent (100%), doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisés atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la Lettre-Commande.

ARTICLE 16 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

A la fin des prestations, Le Prestataire et le Maître d'Ouvrage établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées, le cas échéant, pour chaque poste du bordereau pouvant donner droit au paiement.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au Prestataire sera mandaté comme suit :

- 97,8% versé directement au compte du Prestataire ;
- 2,2 % versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Prestataire.

L'Ingénieur du Marché disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre ; au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de service dispose d'un délai de (21 jours maximum) pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement. Une copie du décompte corrigé est retournée au PRESTATAIRE le cas échéant. Les paiements seront effectués par le Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires à compter de la remise du décompte approuvé.

ARTICLE 17 : INTERÊTS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

18.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

18.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base.

ARTICLE 19 : DECOMPTE FINAL

19.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de deux (02) jours après la date de réception provisoire, le Prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre-Commande dans son ensemble.

19.2 Le Chef de service dispose de sept (07) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

19.3. Le Prestataire dispose de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

ARTICLE 20 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF

20.1. Le Chef de service dispose de sept (07) jours pour établir le décompte général au PRESTATAIRE après la réception définitive.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des prestations, le Chef de service dresse le décompte général et définitif de la Lettre-Commande qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final,
- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels, le cas échéant.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Prestataire, lie définitivement les parties et met fin au Lettre-Commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

20.2. Le Prestataire dispose de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

20.2. Le décompte général et définitif sera transmis au MINMAP par le Maître d'Ouvrage pour visa préalable avant la mise en paiement.

ARTICLE 21 : IMPOTS ET TAXES

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Lettre-Commandes Publiques. La fiscalité applicable à la présente Lettre-Commande comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constituent un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux dispositions du code des impôts ;

- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par La Lettre-Commande :

- * des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;

- * des droits et taxes communaux,

- * des droits et taxes relatifs au prélèvement des matériaux et d'eau.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 22 : DELAIS DE LIVRAISON

22.1 Le délai de livraison des fournitures est fixé à deux (02) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer la prestation.

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 23 : Réception provisoire

23.1 La commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant– **Président** ;
- 2- Le chef de service du Marché ou son représentant, **Membre** ;
- 3- Un représentant du service des Marchés, **Membre** ;
6. Un représentant du MINMAP (**Observateur**) ;
7. L'ingénieur du marché, **Rapporteur**.

Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins 03 (Trois) 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.

23.2. La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire.

Article 24 : Délai de garantie

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Article 25 : Réception définitive

25.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

25.2 La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Résiliation du Marché

La présente Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu aux articles combinés 180 et 182 de la sous-section I, section II, chapitre I, Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des fournitures non conformes ;
- Défaillance du fournisseur ;

Article 27 : Cas de force majeure

Dans le cas où le prestataire l'invoquerait, tout cas de force majeure sera soumis à l'appréciation du Maître d'Ouvrage qui jugera de sa pertinence ou non. Les seuils en de ça desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- vent: 40 mètres par seconde;
- crue: la crue de fréquence décennale.

Article 28 : Différends et litiges

Les litiges résultant des marchés publics peuvent, en tant que de besoin, faire l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

La tentative de règlement à l'amiable sus évoquée reste sans incidence sur la procédure de règlement de droit commun si elle n'a pas abouti, sauf dérogation découlant des accords ou conventions de prêts ou d'autres conventions internationales.

Article 29 : Edition et diffusion du présent Marché

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

Article 30 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après apposition du visa budgétaire et sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification à le fournisseur par le Chef de Service du Marché.

PIECE 4 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

4.1. Descriptif des prestations

N°	Description des prestations ou des fournitures		
A	Désignation	Caractéristiques	Couleur / Finitions
1	Rayonnage métallique	<ul style="list-style-type: none"> - Hauteur totale : 2200 mm ; - Longueur des éléments de départ : 1210 mm ; - Longueur utile deux poteaux : 1, 25 mm ; - Epaisseur de la tôle des montants : 1,25 mm ; - Profondeur : 340 mm (1 boîte d'archives) /340 mm (2 boîtes d'archives) ; - Section du montant : 4*20 mm ; - Pas de perforation de poteaux ; une perforation tous les 50 mm ; - Type de pied : un embout plastique sur chaque montant du rayonnage ; - Section des lisses (dimension : H*P/E) : 20*20 mm avec deux griffes de fixation dans le poteau ; - Hauteur minimum du premier niveau : 90mm (distance entre le sol et le dessus du premier niveau) ; - Nombre de niveaux : 07 niveaux ; - Charge admissible par niveau : minimum 150 kg ; - Couleur du montant (poteau) bleu (RAL 5005) ; - Couleur des lisses (niveaux) : gris clair (RAL 7035) ; - Matériaux étagères : acier ; - Pièces de rechange : (kit de fixation dos à dos, embouts en plastique, tablettes, croisillon de renfort, KIT de fixation dos à dos ; écrous, traverses...) 	
B	Personnels clés	Qualifications des personnels clés	Nombre de personnes
1	Archiviste	<ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat + 2 années minimum de gestion de la documentation ou en gestion des archives ; - Avoir (02) ans d'expérience dans la gestion des archives ; - Avoir une expérience dans un projet de mise en place d'un système de gestion des archives ; - Sens de l'organisation ; - Discrétion. 	

4.2. Cadre du bordereau des prix unitaires

Désignation	Description des prestations ou fourniture	Unité	Prix unitaire HT en chiffres (FCFA)	Prix unitaires HT en lettres (En lettres)
Rayonnage métallique	<ul style="list-style-type: none"> - Hauteur totale : 2200 mm ; - Longueur des éléments de départ : 1210 mm ; - Longueur utile deux poteaux : 1, 25 mm ; - Epaisseur de la tôle des montants : 1,25 mm ; - Profondeur : 340 mm (1 boîte d'archives) /340 mm (2 boîtes d'archives) ; - Section du montant : 4*20 mm ; - Pas de perforation de poteaux ; une perforation tous les 50 mm ; - Type de pied : un embout plastique sur chaque montant du rayonnage ; - Section des lisses (dimension : H*P/E) : 20*20 mm avec deux griffes de fixation dans le poteau ; - Hauteur minimum du premier niveau : 90mm (distance entre le sol et le dessus du premier niveau) ; - Nombre de niveaux : 07 niveaux ; - Charge admissible par niveau : minimum 150 kg ; - Couleur du montant (poteau) bleu (RAL 5005) ; - Couleur des lisses (niveaux) : gris clair (RAL 7035) ; - Matériaux étagères : acier ; <p>Pièces de rechange : (kit de fixation dos à dos, embouts en plastique, tablettes, croisillon de renfort, KIT de fixation dos à dos ; écrous, traverses...)</p>	U		
	<ul style="list-style-type: none"> - Hauteur totale : 2200 mm ; - Longueur des éléments de départ : 1210 mm ; - Longueur utile deux poteaux : 1, 25 mm ; - Epaisseur de la tôle des montants : 1,25 mm ; - Profondeur : 340 mm (1 boîte d'archives) /340 mm (2 boîtes d'archives) ; - Section du montant : 4*20 mm ; - Pas de perforation de poteaux ; une perforation tous les 50 mm ; - Type de pied : un embout plastique sur chaque montant du rayonnage ; 	U		

	<ul style="list-style-type: none"> - Section des lisses (dimension : H*P/E) : 20*20 mm avec deux griffes de fixation dans le poteau ; - Hauteur minimum du premier niveau : 90mm (distance entre le sol et le dessus du premier niveau) ; - Nombre de niveaux : 07 niveaux ; - Charge admissible par niveau : minimum 150 kg ; - Couleur du montant (poteau) bleu (RAL 5005) ; - Couleur des lisses (niveaux) : gris clair (RAL 7035) ; - Matériaux étagères : acier ; <p>Pièces de rechange : (kit de fixation dos à dos, embouts en plastique, tablettes, croisillon de renfort, KIT de fixation dos à dos ; écrous, traverses...)</p>			
Archiviste	<ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat + 2 années minimum de gestion de la documentation ou en gestion des archives ; - Avoir (02) ans d'expérience dans la gestion des archives ; - Avoir une expérience dans un projet de mise en place d'un système de gestion des archives ; - Sens de l'organisation ; <p>Discrétion.</p>	H/jr		

4.3. Cadre du devis quantitatif et estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	Prix Total HTVA (En FCFA)
1	Rayonnage boîte d'archives <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur totale : 2200 mm ; - Longueur des éléments de départ : 1210 mm ; - Longueur utile deux poteaux : 1, 25 mm ; - Epaisseur de la tôle des montants : 1,25 mm ; - Profondeur : 340 mm (1 boîte d'archives) /340 mm (2 boîtes d'archives) ; - Section du montant : 4*20 mm ; - Pas de perforation de poteaux ; une perforation tous les 50 mm ; - Type de pied : un embout plastique sur chaque montant du rayonnage ; - Section des lisses (dimension : H*P/E) : 20*20 mm avec deux griffes de fixation dans le poteau ; - Hauteur minimum du premier niveau : 90mm (distance entre le sol et le dessus du premier niveau) ; - Nombre de niveaux : 07 niveaux ; - Charge admissible par niveau : minimum 150 kg ; - Couleur du montant (poteau) bleu (RAL 5005) ; - Couleur des lisses (niveaux) : gris clair (RAL 7035) ; - Matériaux étagères : acier ; Pièces de rechange : (kit de fixation dos à dos, embouts en plastique, tablettes, croisillon de renfort, KIT de fixation dos à dos ; écrous, traverses...)	Etagère métallique (double face)	30		
2	Rayonnage boîte d'archives <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur totale : 2200 mm ; - Longueur des éléments de départ : 1210 mm ; - Longueur utile deux poteaux : 1, 25 mm ; - Epaisseur de la tôle des montants : 1,25 mm ; - Profondeur : 340 mm (1 boîte d'archives) /340 mm (2 boîtes d'archives) ; - Section du montant : 4*20 mm ; - Pas de perforation de poteaux ; une perforation tous les 50 mm ; - Type de pied : un embout plastique sur chaque montant du rayonnage ; - Section des lisses (dimension : H*P/E) : 20*20 mm avec deux griffes de fixation dans le poteau ; - Hauteur minimum du premier niveau : 90mm (distance entre le sol et le dessus du premier niveau) ; - Nombre de niveaux : 07 niveaux ; - Charge admissible par niveau : minimum 150 kg ; - Couleur du montant (poteau) bleu (RAL 5005) ; - Couleur des lisses (niveaux) : gris clair (RAL 7035) ; - Matériaux étagères : acier ; Pièces de rechange : (kit de fixation dos à dos, embouts en plastique, tablettes, croisillon de renfort, KIT de fixation dos à dos ; écrous, traverses...)	Etagère métallique (une face)	12		
3	Archiviste (déclassement et reclassement) <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat + 2 années minimum de gestion de la documentation ou en gestion des archives ; 	Hommes/jour	10		

	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir (02) ans d'expérience dans la gestion des archives ; - Avoir une expérience dans un projet de mise en place d'un système de gestion des archives ; - Sens de l'organisation ; - Discrétion. 				
Montant TTC (F CFA)					
TVA (19,25%)					
IR (2,2% ou 5,5%)					
Montant Total TTC (F CFA)					
Montant net à payer					

Nom du soumissionnaire : _____

Signature du soumissionnaire : _____

Date du jour _____

4.4. Le cadre du sous-détail des prix

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix Unitaire HTVA

Nom du soumissionnaire : _____

Signature du soumissionnaire : _____

Date du jour _____

DEMANDE DE COTATION
N° _____/DC/CCAA/CIPM/2023 DU _____ POUR L'AMENAGEMENT DE LA SALLE DES ARCHIVES DE LA CCAA.
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

PIECE 5 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER

TABLE DES MODELES

Annexe n°1 : Modèle de soumission	42
Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission	43
Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif.....	44

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage	45
Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie	46
Annexe n° 6 : Modèle d'attestation du fabricant.....	Erreur ! Signet non défini.

Annexe N° 1 : Modèle de soumission

Je soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire]

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement (1)

Dont le siège 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 l'(es) additif (s), [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

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

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

- Me soumet et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyen prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le 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, 90 jours pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité on de plusieurs lots):

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent du marché en faisant 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 àle

Signature de

en qualité de.....

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de (2)

Annexe N° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise, ci-dessous désignée « 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 de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des condition ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué. La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer doit parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque.....
à....., le.....
[Signature de la banque]

Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [Nom et adresse de l'entreprise]; ci-dessous désigné entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le du marché », à réaliser [Indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le du marché que le prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à le prestataire ce cautionnement, nous,..... [nom et adresse de banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le prestataire a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la me de [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à le prestataire, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du du marché. Elle sera libérée dans un délai de [l'indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le sent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à....., le

[Signature de la baraque]

Annexe N° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :[le titulaire], au profit de Maître d'Ouvrage

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

(« 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 prestations[indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement] de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20%)] 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 Banquesous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera 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 la banque

A....., le.....

[Signature de la banque]

Annexe N° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « Le Maître d'Ouvrage »

Attendu que[nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le prestataire », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les prestations de [indiquer l'objet des prestations].

Attendu qu'il est stipulé dans le du marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser]

Attendu que nous avons convenu de donner à le prestataire cette caution,

Nous,[nom et adresse de la banque],

Représentée par

[Noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de le 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, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage 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 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 du 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 délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque

A....., le.....

[Signature de la banque]

**PIECE 6 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCE
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DE CETTE DEMANDE DE
COTATION**

a) Liste des banques

1	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
2	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
3	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
4	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
5	Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
6	Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala	BOA Cameroun
7	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
8	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
9	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
10	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
11	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
12	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
13	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
14	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
15	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA
16	ACCES Bank, Douala ;	
17	Caisse Communautaire d'Afrique Bank, B.P : 2088 Douala	

b) Liste des compagnies d'assurance

01	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
02	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
03	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
04	Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
05	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
06	CPA S.A, B.P. 54, Douala
07	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
08	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
09	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
10	Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
11	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala
12	SAHAM INSURANCES COMPANY
13	ROYAL ONYX INSURANCE Cie