CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS

DEMANDE DE COTATION
N°00315_____/DC/CCAA/CIPM/2026 DU 12 nov 2026_____
POUR LA CONCEPTION, LA REALISATION ET L'IMPRESSION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET GADGETS DE L'ECOLE DE FORMATION DE LA CCAA.

EN PROCEDURE D'URGENCE

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY (CCAA)

FINANCEMENT : BUDGET CCAA

TACHE : 3020 1001 LIGNE : 606 400

EXERCICE 2026

Octobre 2026

TABLE DES MATIÈRES

Pièce n°1 : Avis de Demande de Cotation 3
Pièce n°2 : Règlement de la Demande de Cotation 9
A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION 10
B. PREPARATION DES COTATIONS 11
C. DEPOT DE COTATIONS 13
D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS 13
Pièce n° 3 : Description technique des prestations 17
Pièce n°4 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires 19
Pièce n°5 : Cadre du Détail Estimatif 21
Pièce n° 6 : Grille d'évaluation 23
Pièce n°7 : Projet de Lettre-Commande 25
CHAPITRE I- : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 26
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES 28
CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS 30
CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION 32
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES 32
Pièce n° 8 : Formulaires et Modèles à utiliser 34
ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER 36
ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION 37
ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION 38
ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE 39
ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF 40
Pièce n°9 : Charte d'Intégrité 41
Pièce n° 10 : Déclaration D'engagement Au Respect Des Clauses Sociales Et Environnementales 44
Pièce n° 11 : Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables 46
Pièce n° 12 : Liste Des Etablissements Bancaires Et Organismes Financiers Autorises A Emettre Des Cautions Dans Le Cadre Des Marches Publics 47

Pièce n°1 : Avis de Demande de Cotation

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail - Patrie

AUTORITE AERONAUTIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

INTERNAL TENDER BOARD

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°000315/ADC/CCAA/CIPM/2026 DU 12 nov 2026 POUR LA CONCEPTION, LA REALISATION ET L'IMPRESSION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET GADGETS DE L'ECOLE DE FORMATION DE LA CCAA. **En procédure d'urgence**	**QUOTATION REQUEST N°000315/DC /CCAA/CIPM/2026 OF 12 nov 2026 FOR THE DESIGN, PRODUCTION AND PRINTING OF COMMUNICATION MATERIALS AND PROMOTIONAL ITEMS FOR THE CCAA TRAINING SCHOOL** . **In emergency procedure**
1. Objet de la Demande de Cotation Le Directeur Général de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), lance une consultation en procédure d'urgence, pour la conception, la réalisation et l'impression des supports de communication et gadgets de l'Ecole de Formation de la CCAA.	**1. Subject of the Quotation Request** The Director General of the Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA) is launching an urgent tender for the design, production and printing of communication materials and promotional items for the CCAA Training School..
2. Consistance des prestations Les objectifs spécifiques consistent à : - Renforcer l'image de marque (branding) de l'Ecole de Formation (EFO) à travers des supports institutionnels de haute qualité - Valoriser les actions et programme de l'EFO et de ses nouvelles formation ESNAA et CAMRA en assurant une visibilité accrue lors des événements et dans les espaces institutionnels. Ceux-ci se déclinent à travers les tâches suivantes : - Conception et réalisation des maquettes - Production de matériel de promotion	**2. Scope of works** The specific objectives are as follows: - Strengthen the branding of the Training School (EFO) through high-quality corporate materials; - Promote the initiatives and programmes of the EFO and its new ESNAA and CAMRA training courses by ensuring greater visibility at events and within institutional settings. These are reflected in the following tasks: - Design and production of models; - Production of promotional materials
3. Participation et origine La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais installés au Cameroun et spécialisés dans la conception et la réalisation des maquettes et matériel de promotion.	**3. Participation and origin** Participation in this consultation is open to companies incorporated under Cameroonian law and based in Cameroon that specialise in the design and production of mock-ups and promotional materials.
4. FINANCEMENT Les prestations objet de la présente Demande de cotation sont financées par le budget de la CCAA, exercices 2026. **Tache : 3020 1001 ligne :606 400**	**4. FINANCING** The services will be financed by the CCAA budget, 2026 financial year. **Task: 3020 1001 Line: 606 400**
5. Mode de soumission Le mode de soumission pour cette consultation est en ligne.	**5. Submission method** Submissions for this consultation must be made online

6. Consultation de la Demande de Cotation Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables, à la CCAA - Direction Technique, Sous-direction des Marchés Publics de la CCAA située dans l'enceinte de la Base aérienne 101-Mvan, BP : 6998 Yaoundé, téléphone : (+237) 222 303 090 ; 222 303 362, email : contact@ccaa.aero dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses https://www.marchespublics.com et https://www.publicscontracts.cm.	**6. Consultation of the File of Invitation to tender** The physical tender documents may be viewed free of charge during office hours, at the CCAA – Technical Directorate, CCAA Public Procurement Sub-Directorate, located within the grounds of 101-Mvan Air Base, PO Box 6998, Yaoundé, telephone: (+237) 222 303 090; 222 303 362, email: contact@ccaa.aero as soon as this notice is published. It can also be viewed online on the COLEPS platform at the following addresses https://www.marchespublics.com and https://www.publicscontracts.cm .
7. Acquisition de la Demande de Cotation La version physique du dossier peut être obtenue à la CCAA - Direction Technique, Sous-direction des Marchés Publics sise à la Base aérienne 101 – Mvan dès publication du présent avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA** dans le compte **n° 33598860001-94** intitulé **"Compte Spécial CAS-ARMP"** ouvert dans toutes les Agences BICEC.	**7. Acquisition of the Quotation request** The physical document may be obtained to the CCAA General Directorate – Technical Directorate (Public Procurement Sub-Directorate, as soon as this notice is published, upon presentation of a cash deposit receipt testifying the payment of a non-refundable sum of **FCFA fifty thousand (50 000)** in **CAS- ARMP ACCOUNT N°33598860001-94** opened in all BICEC Agencies.
8. Coût prévisionnel Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de **vingt millions (20 000 000) FCFA TTC**	**8. Estimated cost** The estimated cost of the services following the preliminary studies is **twenty million (20,000,000) CFA francs including VAT**
9. Cautionnement de soumission Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 12 de cette demande de cotation dont le montant s'élève à **quatre cent mille (400 000) FCFA** et est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. 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. Sous peine de rejet, la Caution de soumission doit être conforme aux dispositions de la Lettre-circulaire n°00014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de restitution et, de déconsignation	**9. Bid bond** Each tenderer must enclose with their administrative documents a tender bond, paid in cash, issued by a body or financial institution authorised by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which is set out in Annex 12 of this request for quotation, the amount of which is **four hundred thousand (400,000) CFA francs** and valid for up to thirty (30) days beyond the deadline for the validity of tenders. Failure to provide a tender bond issued by a leading bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the tender. A tender bond that is submitted but bears no relation to the tender in question shall be deemed not to have been provided. The tender bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible. Failure to comply will result in rejection; the tender bond must comply with the provisions of Circular Letter No. 00014/LC/MINMAP of 23 July 2025 concerning the procedures for the provision, deposit, return and release of bonds in public procurement contracts.

des cautionnements sur les Marchés Publics.	
10. <u>Remise des Cotations</u> Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais. Pour la soumission en ligne, la cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 06 Jan 2026 à **13 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. **Taille et format des fichiers** Pour la soumission en ligne, les tailles 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 soumissionnaire veillera à utiliser des logiciels de compression de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.	**10. <u>Submission of bids</u>** Each bid drafted in English or French. For online submission, the offer must be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than 06 Jan 2026 at **1 p.m**. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the consultation references within the allotted time frame. **Size of the files** For online submission, the sizes of the documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows: • 5 MB for the administrative offer; • 15 MB for the technical offer; • 5 MB for the financial offer. The accepted formats are as follows: • PDF format for textual documents; • JPEG for images. The bidder will ensure the use of compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.
11. <u>Ouverture des plis</u> L'ouverture des plis se fera en un (01) temps. L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le …… à **14 heures** à la CCAA par la Commission Interne de Passation des Marchés. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée. 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 Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation. 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.	**11. Opening of bids** The opening of bids shall be in a single session. The administrative, technical and financial offers will be open at the conference's hall N°2 of the CCAA on …… at **2 pm**, by the Internal Tenders Board. Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly mandated person of their choice. Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in original or in certified copies by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations for Listing. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the Quotation notice. In the event of the absence or non-conformity of a document from the administrative file when the tenders are opened, after a period of 48 hours granted by the Commission, the tender will be rejected.

12. <u>Recevabilité des Cotations</u> Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être séparées avant soumission. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage : •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 ; Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée 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 la DC, 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.	**12. Admissibility of bids** The administrative documents, the technical bid and the financial bid must be separated before submission. The following shall be inadmissible by the Contracting Authority • Bids received after the deadlines for submission; Bids that do not comply with the submission method. •Bids without indication of the reference to the Quotation request; Any offer that is incomplete in accordance with the provisions of the DC will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or the non-compliance with the models of the documents of the DC, will lead to the outright rejection of the listing without any recourse. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.
13. <u>Critères d'évaluations</u> **13.1. <u>Critères éliminatoires</u>** - Absence de la caution de soumission ; - Absence ou non-conformité d'une autre pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des offres ; - Fausses déclarations ou pièces falsifiées ; - Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; - Note technique inférieure à 02 OUI ; - Absence de la charte d'intégrité datée et signée ; - Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; - Absence de copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ; - Absence d'une capacité financière d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) FCFA. **13.2. <u>Critères essentiels</u>** L'évaluation des offres techniques se fera selon le cadre de notation binaire pour les critères ci-après : - Présentation de l'offre - Références spécifiques du soumissionnaire au cours des 05 dernières années **TOTAL** **2 OUI**	**13. Evaluation criteria** **13.1 Eliminatory Criteria** - Absence of the bid bond; - Absence or non-compliance of another document in the administrative file 48 hours after the opening of the tenders; - False statements or falsified documents; - Omission of a quantified unit price in the financial offer; - Technical score less than 02 YES; - Absence of the dated and signed integrity charter; - Absence of the dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses; - Absence of backup copy in case of malfunction of the COLEPS platform; - Absence of financial capacity in an amount at least equal to ten million (10,000,000) FCFA. **13.2. <u>Essential Criteria</u>** The evaluation of technical bids will be done according to the binary scoring framework for the following criteria: - Presentation of the offer - Specific references of the bidder in the last 05 years **TOTAL** **2 YESES**

Les critères essentiels sont détaillés dans la Demande de Cotations. Seuls les soumissionnaires qui auront obtenu le score technique égal à 03 OUI sur les critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.	The essential criteria are detailed in the Quotation request. Only the tenderers who have obtained the technical score equal to 03 YESES on the essential criteria will be technically qualified and admitted with the financial analysis.
14. <u>Délai prévisionnel d'exécution</u> Le délai d'exécution est de trois (03) mois dès la notification de démarrage de la Lettre Commande	**14. <u>Estimated Completion time</u>** The completion period is three (03) months from the date of notification of the commencement of the contract
15. <u>Tranches/Allotissement</u> La prestation fera l'objet d'une seule tranche	**15. <u>Tranches/Allotment</u>** The work will be constituted on only one installment
16. <u>Attribution</u> L'attributaire sera sélectionné selon la méthode du « moins-disant ». Le Directeur Général de la CCAA attribuera la lettre-commande au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée conforme pour l'essentiel à la demande de cotation, qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la prestation et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.	**16. <u>Contract award</u>:** The contract will be awarded to the tenderer submitting the lowest evaluated financial bid. The Director General of the CCAA will award the letter of command to the tenderer whose offer has been judged to be essentially compliant with the quotation request, who has the technical and financial capacities required to carry out the service and whose offer has been evaluated as the lowest price, including, where applicable, the proposed discounts.
17. <u>Durée de validité des Cotations</u> Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix jours (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.	**17. <u>Validity of bids</u>** the tenderers remain committed by their offers during ninety days (90) days starting from the deadline fixed for the handing-over of the offers
18. <u>Renseignements complémentaires</u> 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 : +237 222 303 090 / 222 304 766 / 691 920 080. Email : contact@ccaa.aero, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http : publiccontracts.cm	**18. <u>Further information</u>** Complementary information may be obtained during working at the at the CCAA General Directorate – Technical Directorate (Public Procurement Sub-Directorate) BP: 6998 Yaoundé, telephone: +237 222 303 090 / 222 304 766 / 691 920 080. Email: contact@ccaa.aero, or online at COLEPS platform at the addresses: http://www.marchespublics.cm and http: publiccontracts.cm
19. <u>Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques</u> Pour tout acte contraire à la procédure réglementaire ou ayant trait à la fraude ou à la corruption, bien vouloir saisir : - La CONAC via son numéro vert gratuit 1517 ; - Le MINMAP aux numéros (+237) 673 205 725 / 699 370 748.	**19. <u>Fight against corruption and malpractice</u>** To report any corrupt practices, please call or send a message to: - CONAC via its free toll-free number 1517; - MINMAP at the numbers (+237) 673 205 725 / 699 370 748.

Yaoundé, le
Le Directeur General

Copie
- MINMAP
- ARMP
- P/CIPM
- Affichage

Pièce n°2 : Règlement de la Demande de Cotation

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE LA DEMANDE DE COTATION

La présente Demande de Cotation a pour objet la conception, la réalisation et l'impression des supports de communication et gadgets de l'Ecole de Formation de la CCAA.

ARTICLE 2 : PARTICIPATION

La participation à la consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais installés au Cameroun et spécialisés dans la conception et la réalisation des maquettes et matériel de promotion.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

3.1. Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

- Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
- Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- Pièce n°3 Description technique des prestations ;
- Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- Pièce n° 6 Grille d'évaluation
- Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
- Pièce n°8 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
  - Le modèle de Déclaration d'intention de soumissionner
  - Le modèle de lettre de soumission ;
  - Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
  - Le modèle de cautionnement définitif ;
  - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
- Pièce n°9 La charte d'intégrité ;
- Pièce n°10 La déclaration engagement social et environnemental ;
- Pièce n°11 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
- Pièce n°12 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

3.2. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

ARTICLE 4 : FINANCEMENT

Les prestations, objet de la présente demande de cotation sont financées par le budget de la CCAA, tâche : 3020 1001 ligne : 606 400 de l'exercice 2026. Le montant prévisionnel en **F CFA TTC** du projet est de vingt millions (**20 000 000)**.

ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation seront exécutées à l'Ecole de formation de la CCAA.

ARTICLE 6 : DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le délai d'exécution est de trois (03) mois.

B. PREPARATION DES COTATIONS

ARTICLE 7 - Langue de la cotation
La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

ARTICLE 8 - Documents constitutifs de la cotation
La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en trois (03) volumes :

a) **Volume A : comprenant les Pièces Administratives suivantes** :

N° D'ORDRE	CONTENU DU DOCUMENT	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
A.1	Une déclaration d'intention de soumissionner faisant connaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, puis s'il s'agit d'une société, la raison sociale.	Modèle figurant dans la Demande de Cotation dûment complété.	Date, timbre, signature et tampon du soumissionnaire.
A.2	Une procuration éventuelle	Au cas où des procurations seraient nécessaires, elles seront établies conformément aux lois et règlements en vigueur.	La procuration doit être légalisée
A.3	Une copie de l'attestation d'immatriculation		Délivrée par le Centre des Impôts de rattachement
A.4	Une attestation de non-faillite délivrée par l'Autorité compétente du lieu où se trouve installé le siège de l'entreprise (originale ou copie certifiée conforme).		Elle doit être datée de moins de trois (03) mois avant la date limite de dépôt des dossiers
A.5	Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI		
A6	Caution de soumission d'un montant égal à 400 000 FCFA		Délivrée par un organisme agréé par le MINFI et autorisé à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics
A.7	Le reçu d'achat de la Demande de Cotation d'un montant non remboursable de **50 000 F CFA**, payable au compte «CAS-ARMP» n° 33598860 001-94 ouvert dans toutes les agences BICEC du Cameroun.		
A.8	Une attestation de soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale datant de moins de trois mois (original)		Délivrée par la CNPS

A.9	Une attestation de non redevance/Attestation de Conformité Fiscale (original)		Délivrée par l'administration fiscale
A.10	Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)		Délivrée par l'ARMP
A.11	Plan de localisation timbré signé sur l'honneur précisant la commune, le quartier et le lieu-dit de l'entreprise		
N.B : Toutes les pièces administratives doivent dater de **moins de trois (03) mois et doivent être fournies en pièces originales ou copies certifiées** par les structures émettrices.			

b) Volume B : Comprenant les justificatifs techniques ci-après :

NUM.	CONTENU DU DOCUMENT	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B.1	Références spécifiques du soumissionnaire au cours des 05 dernières années	Bien vouloir joindre photocopies des marchés similaires (1ère, et dernière page) avec preuves d'acceptation des commandes exécutées.	
B.2	Formulaires	La charte d'intégrité et la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	Formulaires renseignés et souscrits
B.3	Attestation de capacité financière	Démontrer la capacité à financer les prestations à hauteur de 10 millions	Daté et signé par un établissement bancaire de premier ordre

c) **Volume C : comprenant les justificatifs financiers ci-après :**

N°	CONTENU DU DOCUMENT	AUTHENTIFICATION
C.1	Lettre soumission de la proposition financière	Date, signature, timbre et cachet du soumissionnaire.
C.2	Bordereau des Prix Unitaires	Paraphe sur chaque page, date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document
C.3	Détail Estimatif	Paraphe sur chaque page, date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document
C.4	Sous détail des Prix	Paraphe sur chaque page, date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document
C.5	Fichier numérique de l'offres	Offres contenues dans une clé USB ou CD

ARTICLE 9 : MENTION DES PRIX

- 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),

- Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau des prix unitaire fourni dans le dossier de Demande de Cotation 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 10 : DELAI DE VALIDITE DES COTATIONS
Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

C. DEPOT DE COTATIONS

ARTICLE 11 : MODE DE SOUMISSION
Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est En ligne

ARTICLE 12 : PREPARATION ET DEPOT DES COTATIONS
Pour la soumission en ligne, les tailles 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 soumissionnaire veillera à utiliser des logiciels de compression de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.
La cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de la demande de cotation dans les délais impartis

ARTICLE 13 : Date et heure limites de dépôt des cotations
Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis cette demande de Cotation

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

ARTICLE 14 : Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu à la Direction Générale de la CCAA à la date, à l'heure et conformément aux conditions indiquées dans l'Avis de la Demande de Cotation.

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 de la Consultation. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre et datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle l'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.

La Commission 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 15 : VÉRIFICATION DE LA CONFORMITE ET COMPARAISON DES OFFRES

La Commission Interne de Passation des Marchés de la CCAA procèdera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :
(1) Examen de la conformité des offres, du point de vue de leur présentation, de l'exhaustivité et de la conformité des documents fourmis ;
(2) Examen du dossier technique, en utilisant la grille de notation ;
(3) Vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
(4) Elaboration d'un tableau récapitulatif des offres qui permettra d'évaluer sur la base des montants TTC tous les soumissionnaires.
La Commission Interne de Passation des Marchés se réserve par ailleurs, le droit de convoquer le soumissionnaire, pour lui demander des informations complémentaires afin d'apprécier son offre.

ARTICLE 16 : CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

16.1. Principaux critères éliminatoires

- Absence de la caution de soumission ;
- Absence ou non-conformité d'une autre pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Note technique inférieure à 02 OUI ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Absence de copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- Absence d'une capacité financière d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) FCFA.

16.2. Les principaux critères essentiels

N°	CRITÈRES	Notation Binaire
A	Présentation de l'offre	
B	Références spécifiques du soumissionnaire au cours des 05 dernières années	
	TOTAL	**02 OUI**

N.B: Pour être admise à l'analyse financière, l'offre technique doit avoir reçu la note de **3/3 OUI** sur les critères essentiels.

GRILLE DE NOTATION

	DESIGNATION	Oui/Non	Observations
A	**PRESENTATION DE L'OFFRE** ***[Validation de 2/3 sous-critères pour obtenir un Oui pour ce critère]***		
A1	Présence de sommaires		
A2	Agencement selon l'ordre de la Demande de cotation		
A3	Lisibilité		
B	**REFERENCES SPECIFIQUES DU SOUMISSIONNAIRE** Le soumissionnaire devra fournir des références dans le domaine similaire au cours des cinq dernières années. **NB : Joindre 1ère et dernière page des marchés avec les preuves d'acceptation des commandes y relatives**		

	DESIGNATION	Oui/Non	Observations
	[Validation de 3/5 sous-critères pour obtenir un Oui pour ce critère]		
B1	05 références fournies		
B2	04 références fournies		
B3	03 références fournies		
B4	02 références fournies		
B5	01 référence fournie		
TOTAL			

16.3 – <u>Evaluation Financière</u>

Elle s'effectuera au terme de l'analyse des offres techniques et uniquement pour les offres des soumissions techniquement qualifiées.

La Commission Interne de Passation des Marchés vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes.

Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base suivante : En cas de différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en lettres fera foi ; En cas de différence entre le prix unitaire du devis quantitatif et estimatif et celui du bordereau des prix unitaires, le prix unitaire du bordereau des prix unitaires fera foi.

Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission saisie.

ARTICLE 17 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de 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.

ARTICLE 18 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation 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 :

a) Le nom de l'attributaire ;
b) L'objet de la Demande de Cotation ;
c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
d) Le délai d'exécution ou de livraison.

ARTICLE 19 - 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

ARTICLE 20 - 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

(ii) est coupable de ''corruption'' quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. 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 : Description technique des prestations

DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES
CONCEPTION ET IMPRESSION DES DOCUMENTS	
Support de communication	
Roll-up EFO	Dimensions : 85 x 200 cm, impression quadri sur bâche antireflet 440g, structure enroulable en aluminium, sac de transport inclus.
Roll-up CAMRA	Dimensions : 85 x 200 cm, impression quadri sur bâche antireflet 440g, structure enroulable en aluminium, sac de transport inclus
Roll-up QUALITE	Dimensions : 85 x 200 cm, impression quadri sur bâche antireflet 440g, structure enroulable en aluminium, sac de transport inclus.
Fond de scène	Affiche géante bâche CAMRA avec œillets Dimensions : 3m*2m
Back Drop	Dimension : 4 m x 2,5m avec support
Pop-Up EFO	Dimension : 3 m x 2,5m avec support
Production de Matériel de Promotion	
Porte-clés EFO	Proposition de modèles et de caractéristiques par le fournisseur à valider par l'EFO
T-shirt CCAA/ EFO	Marque Pilot ou équivalent, couleurs blanche et bleue turquoise, sérigraphie, logos CCAA/EFO, Taille : (100M ; 200L. 100XL, 100XXL)
Polos CCAA/EFO	Marque Pilot ou équivalent brodé aux logos CCAA/EFO ; Taille : (100M ; 100L. 100XL, 100XXL)
Stylos	Proposition de modèles VIP et grand public et de caractéristiques par le fournisseur à valider par l'EFO
Clés USB	Capacité : Disponible en 16 Go (200) et 32 Go (300). Personnalisation : impression du logo EFO laser sur panneau diamètre de 10 sculpté
Chemise à rabat	Format : 22 x 31 cm fermé, 51 x 38 cm ouvert Papier : 350 gr couché mat Impression : quadri recto Finition : pelliculage mat 1 face extérieure
Bloc note	Nombre de feuillets : 52 Format : 15 cm x 21 cm fermé Papi
Tasses floquées	Matière en porcelaine, couleur blanche floquées sur les 2 faces
Flying banner	Flying Banner de 4 m Oriflamme géant EFO

Pièce n°4 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

N°	Désignation	Unité	P.U. en lettres	P.U. en chiffres
1	Bloc note Saphir personnalisé EFO	U		
2	Clés USB personnalises EFO 16Go	U		
3	Clés USB personnalises EFO 32Go	U		
4	Porte-clés EFO	U		
5	Chemises à rabat EFO	U		
6	Stylos personnalises EFO	U		
7	Roll-Up (Bienvenue/Qualité/CAMRA)	U		
8	Flying Banner de 4 m Oriflamme géant EFO	U		
9	Back Drop de 4 m x 2,5m avec support	U		
10	T-shirt PILOT marqué personnalisé EFO	U		
11	Polo PILOT brodé personnalisé EFO	U		
12	Pop-Up EFO	U		
13	Tasses floquées EFO	U		
14	Fond de scène : Affiche géante bâche CAMRA avec œillets	U		

Pièce n°5 : Cadre du Détail Estimatif

N°	Désignation des prestations	Unité	Quantités	Prix unitaires	Prix totaux
1.	Bloc note Saphir personnalisé EFO	U	**1500**		
2.	Clés USB personnalises EFO 16Go	U	**200**		
3.	Clés USB personnalises EFO 32Go		**300**		
4.	Porte-clés EFO	U	**550**		
5.	Chemises à rabat EFO	U	**1000**		
6.	Stylos personnalises EFO	U	**1000**		
7.	Roll-Up (Bienvenue/Qualité/CAMRA)	U	**6**		
8.	Flying Banner de 4 m Oriflamme géant EFO	U	**2**		
9.	Back Drop de 4 m x 2,5m avec support	U	**1**		
10.	T-shirt PILOT marqué personnalisé EFO	U	**500**		
11.	Polo PILOT brodé personnalisé EFO	U	**400**		
12.	Pop-Up EFO	U	**2**		
13.	Tasses floquées EFO	U	**300**		
14.	Fond de scène : Affiche géante bâche CAMRA avec œillets	U	**2**		
TOTAL HORS TAXE					
TVA (19,25%)					
TOTAL TTC					

Pièce nº 6 : Grille d’évaluation

GRILLE D'EVALUATION (des critères essentiels)

	DESIGNATION	Oui/Non	Observations
A	**PRESENTATION DE L'OFFRE** ***[Validation de 2/3 sous-critères pour obtenir un Oui pour ce critère]***		
A1	Présence de sommaires		
A2	Agencement selon l'ordre de la Demande de cotation		
A3	Lisibilité		
B	**REFERENCES SPECIFIQUES DU SOUMISSIONNAIRE** Le soumissionnaire devra fournir des références de même envergure dans le domaine similaire au cours des cinq dernières années. **NB : Joindre 1ère et dernière page des marchés avec procès-verbaux de réception y relatifs** ***[Validation de 3/5 sous-critères pour obtenir un Oui pour ce critère]***		
B1	05 références fournies		
B2	04 références fournies		
B3	03 références fournies		
B4	02 références fournies		
B5	01 référence fournie		
C	**CAPACITE FINANCIERE** ***[Validation de 1/1 sous-critère pour obtenir un Oui pour ce critère]***		
	Capacité financière d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) FCFA		
TOTAL			

Pièce n°7 : Projet de Lettre-Commande

CHAPITRE I- : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet la conception, la réalisation et l'impression des supports de communication et gadgets de l'Ecole de Formation de la CCAA.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les objectifs spécifiques consistent à :

- Renforcer l'image de marque (branding) de l'Ecole de Formation (EFO) à travers des supports institutionnels de haute qualité
- Valoriser les actions et programme de l'EFO et de ses nouvelles formation ESNAA et CAMRA en assurant une visibilité accrue lors des événements et dans les espaces institutionnels.

Ceux-ci se déclinent à travers les tâches suivantes :

- Conception et réalisation des maquettes
  Production de matériel de promotion

2.2. Le périmètre des prestations gérées par le co-contractant est défini dans la description de la prestation dans la pièce n°3

ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande est passée après la Demande de Cotation N°_____/DC/CCAA/CIPM/2026 du_____ et conformément à la décision d'attribution n°…….

ARTICLE 4 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

4.1- Attributions

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

- Le Maître d'Ouvrage (MO) est **le Directeur Général de la CCAA**.
- Les attributions du Chef Service du Marché sont exercées par **le Sous-directeur des Marchés Publics** ;
- Les attributions d'Ingénieur du Marché sont exercées par **le Chef de Bureau de l'Administration et de la Logistique de l'EFO CCAA**
- Le Cocontractant est ……

4.2 - Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est **le Maitre d'Ouvrage** ;
- Le responsable chargé de l'apposition des visa 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 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES

- la langue applicable à la présente Lettre-Commande est le Français ou l'Anglais.
- le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements et ordonnances en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la prestation.
- Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-Commande venaient à être modifiés après la signature de celle-ci, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 6 : NORMES

6.1 Les prestations à exécuter dans le cadre de la présente Lettre-Commande seront conforme aux normes fixées dans les termes de référence ; et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

6.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les prestations de la Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations similaires.

ARTICLE 7 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

- la soumission du cocontractant en date ;
- le cahier de clauses administratives particulières (CCAP) ;
- les Descriptions Technique des Prestations ;
- le cahier de clauses Administratives Générales (CCAG) ;
- les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; devis ou le détail estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires.

ARTICLE 8 : TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
2. la loi n° 2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
3. la loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des Etablissements Publics ;
4. la loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. la Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
6. le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
7. le décret n° 2019/174 du 09 avril 2019, portant réorganisation et fonctionnement de l'Autorité Aéronautique du Cameroun ;
8. la circulaire n° 001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés ;
9. la Circulaire n°0014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
10. la Circulaire n° 00001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 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 2026 ;
11. les textes régissant les corps de métiers des prestations objet de la Lettre-Commande ;
12. la Politique Qualité de la CCAA ;
13. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre-Commande.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

9.1 - Domicile du cocontractant

Le Cocontractant sera tenu d'élire domicile à proximité du lieu des prestations et de faire connaitre l'adresse de ce domicile par écrit au Chef de Service de la Lettre-Commande.

Faute par lui de se conformer à cette obligation ou de faire connaître son nouveau domicile au Chef de Service dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations, toutes les notifications se rattachant à son entreprise seront valablement faites à la Mairie du lieu des prestations.

9.2 - Correspondances

9.2.1. 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 Cocontractant est le destinataire : la société …. B.P: …. Tel/Fax : ……

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie du lieu des prestations.
b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Le Directeur Général de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA) BP 6998 Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service, et à l'Ingénieur de la Lettre-Commande.
9.2.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'ouvrage, avec copie au Chef de Service.

ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE

10.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maitre d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service de la Lettre-Commande. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur »

10.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maitre d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service de la Lettre-Commande.
10.3. 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 notifiés par l'Ingénieur de la Lettre-Commande.
10.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service de la Lettre-Commande.
10.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Chef de service de la Lettre-Commande et notifiés par l'Ingénieur au Cocontractant.
10.6. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS

11.1 – cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à **5%** du montant TTC de la présente Lettre-Commande. Il est constitué et transmis au Chef de Service de la Lettre-Commande dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la présente.
Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de la recette des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2 - Cautionnement de bonne exécution (Retenue de garantie)

Le cautionnement de bonne exécution ou la rétenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC de la lettre-commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.
La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maitre d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

ARTICLE 12 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du Devis Quantitatif et Estimatif ci-joint, est de …… Francs CFA Toutes Taxes Comprises (F CFA TTC) ;
Soit :
- Montant HTVA : …….. Francs CFA
- Montant de la TVA : ……..... Francs CFA

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

13.1 En contrepartie des paiements à effectuer par le Maitre d'Ouvrage au soumissionnaire, dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le soumissionnaire s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions de la Lettre-Commande.
Les paiements s'effectueront au compte n°_____ à la banque _____ domiciliée à…… au nom du cocontractant.

13.2 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en FCFA par virement libellé au nom du prestataire, après présentation des documents énumérés à l'article 14.1.

ARTICLE 14 : DECOMPTES PROVISOIRES

14.1 Les décomptes provisoires peuvent être établis en sept exemplaires à une fréquence de deux (02) mois sur la base des pièces justificatives des prestations exécutées.

14.2. Chaque paiement s'effectuera sous la production des pièces suivantes :

- un procès-verbal de réception (le cas échéant) ;
- copie du marché enregistré ;
- une copie de la notification du marché ;
- une copie de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- une copie de l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- une copie du cautionnement définitif ;
- le dossier fiscal datant de moins de trois (03) mois ;
- décomptes du cocontractant

Article 15 : DECOMPTE FINAL

15.1 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 réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre-Commande dans son ensemble.

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

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

Article 16 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF

16.1. 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 trimestriels.

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

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

16.3. La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

ARTICLE 17 : VARIATION ET ACTUALISATION DES PRIX

Il n'est prévu ni révision ni actualisation de prix pour cette Lettre Commande. Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 18 : AVANCE DE DÉMARRAGE

18.1. Le Cocontractant peut, sur simple demande adressée au Maitre d'Ouvrage et sans justificatif, obtenir une avance de démarrage, ne pouvant excéder 20 % du montant TTC de la Lettre-Commande.

18.2. Cette avance de démarrage devra être cautionnée à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier de premier rang conformément aux textes en vigueur.

18.3. Elle sera remboursée par déduction sur les acomptes à verser au titulaire pendant l'exécution de la Lettre-Commande.

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

ARTICLE 19 : INTÉRÊTS 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 20 : PÉNALITÉS DE RETARD

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

- 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 de du délai contractuel fixé par la lettre commande ;
- un millième (1/1000è) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard ne pourra dépasser dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base avec ses avenants.

20.3. Il appartient au cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des prestations, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par le Maître d'Ouvrage qu'après l'avis favorable de l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

ARTICLE 21 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER

Les prestations objet de la présente Lettre-Commande, sont soumises au régime fiscal et douanier de l'exercice en cours.

ARTICLE 22 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT

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

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 23 : DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution est de trois (03) mois.

ARTICLE 24 : DÉLAI DE GARANTIE

Le délai de garantie est de six (06) mois après la date de réception provisoire des prestations.

ARTICLE 25 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

25.1. Le Maitre d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir l'accès aux sites.

25.2. En outre, le Maitre d'Ouvrage est tenu de s'assurer du paiement régulier, selon les modalités prévues à l'article 14, des décomptes provisoires servies par le cocontractant.

25.3. Le Maitre d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamation dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT

26.1. Le cocontractant doit se conformer aux Lois et Règlements en vigueur au Cameroun et se comporter à toute occasion avec loyauté et impartialité conformément aux règles déontologiques de sa profession.

26.2. Il exécute le contrat selon les règles de l'art en conformité avec les dispositions contractuelles et les directives de l'autorité contractante.

26.3. Afin d'éviter les mouvements d'humeur de son personnel ou les désertions de ceux-ci à leur poste de travail pour cause de retard de paiement de leur salaire, le cocontractant est tenu de veiller au paiement mensuel des rémunérations dues à ses agents.

26.4. En cas d'arrêt de travail de son personnel, le cocontractant sera tenu d'assurer les prestations définies dans les termes de référence.

26.5. Le cocontractant assure la direction des prestations, objet de la Lettre-Commande. Il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer, directement ou indirectement, à son personnel, à des tiers, ou à des biens appartenant aux tiers ou au Maitre d'Ouvrage.

ARTICLE 27 : MATÉRIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

27.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage. En cas de modification, le titulaire fera remplacer par un personnel de compétence au moins égale.

27.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la lettre-Commande tel que visé à l'Article 31 ci-dessous ou d'application de pénalités.

ARTICLE 28 : ASSURANCES

Avant tout commencement des prestations, le cocontractant ou son représentant devra justifier que la société est titulaire d'une police d'assurance individuelle en Responsabilité Civile du Chef d'Entreprise pour les dommages de toute nature pouvant être causés aux tiers :

a. par son personnel salarié en activité, par le matériel et les produits d'industrie, de commerce,
   d'entreprise ou d'exploitation qu'il utilise ;
b. du fait des prestations.

En tout état de cause une copie de l'attestation d'assurance devra être jointe au premier décompte des prestations et remise à l'Ingénieur.

ARTICLE 29 : RAPPORTS ENTRE LE MAITRE D'OUVRAGE ET LE COCONTRACTANT

Le cocontractant et le Maitre d'Ouvrage s'interdisent toute communication verbale non confirmée par écrit.

Toutes les prestations exécutées en dehors de celles préalablement prescrites ne seront ni reconnues, ni payées par le Maitre d'Ouvrage, à moins d'avoir fait l'objet d'une commande supplémentaire écrite de sa part.

ARTICLE 30 : SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance dans le cadre de cette prestation ***est strictement interdite*** et vaudra résiliation au cas où elle est constatée par le Maitre d'ouvrage.

CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION

ARTICLE 31 : CONTRÔLE DES PRESTATIONS

Sans objet.

ARTICLE 32 : OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION

Après un (01) mois d'exécution des prestations, le cocontractant demande par écrit au Maitre d'Ouvrage, avec copie à l'Ingénieur, la tenue d'une réception de la conception des maquettes. La commission de réception commise à cette tâche à travers une note de service du Maitre d'ouvrage, doit vérifier la conformité qualitative de la conception selon l'image de la CCAA.

ARTICLE 33 : RECEPTION DES PRESTATIONS

33.1. Le Cocontractant est tenu de faire connaitre au Chef de service du marché au plus tard dix (10) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnées les prestations. La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des prestations objet de la présente Lettre-commande et

33.2. La Commission de Réception est composée comme suit :

- **Président** : le Représentant du Maitre d'Ouvrage ;
- **Membres** :
  - le Chef de Service du Marché ;
  - le Chef Service des Marchés des Approvisionnements et des Prestations Intellectuelles où sont représentant ;
  - le Chef du Bureau de montage des Dossiers technique ;
  - un comptable matière ;
  - Le Cocontractant.
- **Rapporteur** : l'Ingénieur de la Lettre-Commande ;
- **Observateurs** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le cocontractant

Le président de la Commission peut convier toutes personnes en raison de ses compétences à prendre part aux travaux de la Commission.
Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins trois (03) jours avant la date de la session de la Commission.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 : RÉSILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu aux articles 180 et 182 de la sous-section I, section II, titre V du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant codes des marchés publics et également dans le cadre des conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- 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 entrainant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;

- Défaillance du prestataire.

ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE

La force majeure désigne un évènement échappant au contrôle du prestataire, non attribuable à sa faute, ni à sa négligence et imprévisible. De tels évènements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les faits du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la Lettre-Commande, les guerres et révolutions, les incendies, les inondations, les épidémies, les mesures de quarantaine, les mesures d'embargo sur le fret et les troubles sociaux.

En cas de force majeure, le prestataire notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage, dans un délai de dix (10) jours, l'existence de la force majeure et ses motifs.

Il appartient au Maitre d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure et les preuves fournies par le Cocontractant.

ARTICLE 36 : DIFFÉRENDS ET LITIGES

Les différends se résolvent à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 37 : ÉDITION ET DIFFUSION

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Maitre d'Ouvrage.

ARTICLE 38 : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et sa notification au cocontractant.

Pièce n° 8 : Formulaires et Modèles à utiliser

SOMMAIRE

ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vue de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance de la demande de cotation n° …… pour le recrutement d'une structure chargée de la gestion des dépenses de santé pour les dirigeants, le personnel de la CCAA, ainsi que leurs familles.

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION

Je (Nous) soussigné (s),_____ (nom, prénom, profession, nationalité et domicile)

M'engage (nous engageons), après avoir d'une part, pris connaissance de toutes les pièces de la demande de cotation pour le recrutement d'une structure chargée de la gestion des dépenses de santé pour les dirigeants, le personnel de la CCAA, ainsi que leurs familles, et d'autre part, avoir apprécié sous ma (notre) responsabilité la nature et la qualité des prestations et travaux, à exécuter la lettre-commande conformément aux stipulations du Cahier des Charges moyennant la somme de : (montant à préciser par lot) _____

(en lettres et en chiffres)

Je (nous) m'engage (nous engageons) à maintenir le montant de mon (notre) offre pendant un délai de quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Dans le cas où l'exécution des prestations me (nous) serait confiée, je demande (nous demandons) que les sommes dues par la CCAA me (nous) soient payées par virement à mon (notre) compte N°_____
ouvert au nom de _____
auprès de la banque
_____
Je (nous) m'engage (nous engageons) à exécuter les prestations dans le respect du délai contractuel _____ à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Je (nous) joins (joignons) à la présente soumission (énumérer les documents qui, conformément à l'Article 9 du règlement de la demande de cotation, sont joints à la soumission).
_____
_____
_____
_____.

Fait à _____, le……..

Le (s) Soumissionnaires (s),

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Attendu que (nom du soumissionnaire), ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du (date de dépôt de l'offre) pour le recrutement d'une structure chargée de la gestion des dépenses de santé pour les dirigeants, le personnel de la CCAA, ainsi que leurs familles, ci-dessous désigné : « offre »)

Nous (nom de la banque) de (nom du pays), ayant notre siège à (adresse de la banque) (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de la CCAA pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement (indiquer le Maître d'Ouvrage), s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la soumission dans son offre ;
2. Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Cameroon Civil Aviation Authority pendant la période de validité.

a. Manque à signer ou refuse de signer la lettre commande, alors qu'il est requis de le faire ou,

b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à la CCAA un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que la CCAA soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, la CCAA notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle(s) condition (s) a joué ou ont joué.
La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de la CCAA tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse ……

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

Maître d'Ouvrage
Le Directeur Général du Cameroon Civil Aviation Authority,
(« 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 de la Lettre-Commande……du …… relatif aux prestations [pour la gestion des dépenses de santé pour les dirigeants, le personnel de la CCAA, ainsi que leurs familles] de la somme totale maximum correspondant à l'avance de vingt pour cent (20 %) du montant. Toutes Taxes Comprises de la Lettre-Commande n° ……, payable dès 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 de la caution 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 la banque

à…….., le ……

(Signature de la banque)

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :
Référence de la Caution : N°_____
Adressée au Directeur Général du Cameroon Civil Aviation Authority Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »
Attendu que _____ (nom et adresse de l'entreprise), ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande désigné « le marché », à réaliser pour le recrutement d'une structure chargée de la gestion des dépenses de santé pour les dirigeants, le personnel de la CCAA, ainsi que leurs familles.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2% du montant de la Lettre-Commande correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

Toute demande de paiement formulée par le 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 présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque
A _____, le_____
(Signature de la banque)

Pièce n°9 : Charte d’Intégrité

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :_____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MADAME LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY
MAITRE 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 :

   i. 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 ;
   ii. 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;
   iii. avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
   iv. 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 ;
   v. 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 ;
   vi. 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 :

   i. 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 sa satisfaction ;
   ii. 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 ;
   iii. 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
   iv. 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 ;
   v. dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
      - 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 ;
      - être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage 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 :
   i. Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons 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.
   ii. Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons 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.
   iii. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons 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.
   iv. 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.
   v. 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 : Déclaration D’engagement Au Respect Des Clauses Sociales Et Environnementales

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :_____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MADAME LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY
MAITRE 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/Maître d'Ouvrage Délégué. 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 citation pour et au nom de :
En date du
Jour de

Pièce n° 11 : Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables

Pièce n° 12 : Liste Des Etablissements Bancaires Et Organismes Financiers Autorises A Emettre Des Cautions Dans Le Cadre Des Marches Publics

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

I- BANQUES	
1.	ACCESS BANK CAMEROON
2.	AFRILAND FIRST BANK
3.	BANGE BANK CAMEROUN
4.	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUNAISE
5.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PME
6.	BANQUE GABONAISE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
7.	BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR EPARGNE ET CREDIT
8.	CITI BANK OF CAMEROUN
9.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON
10.	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA-BANK)
11.	ECOBANK
12.	LA REGIONALE BANK
13.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
14.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN
15.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
16.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
17.	UNION BANK OF CAMEROON
18.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
II- COMPAGNIES D'ASSURANCES	
19.	ACTIVA ASSURANCES
20.	ASSURANCES ET REASSURANCES AFRICAINES S.A AREA
21.	ATLANTIQUE ASSURANCES S.A
22.	CHANAS ASSURANCES
23.	CPA S.A
24.	NSIA ASSURANCES S.A
25.	PRO ASSUR S.A
26.	PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE
27.	ROYAL ONYX Insurance Cle
28.	SAAR S.A
29.	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN
30.	ZENITH ASSURANCES SA