



République du Cameroun/Republic of Cameroon
Paix-Travail-Patrie/Peace-Work-Fatherland

MISSION D'AMENAGEMENT ET D'EQUIPEMENT DES TERRAINS URBAINS ET RURAUX
THE URBAN AND RURAL LAND DEVELOPMENT AND EQUIPMENT AUTHORITY

(Créée par Décret/Created by decree N° 77/193 du 23/06/77

Transformée par Décret / Transformed by decree par N° 2019/208 du 25/04/2019)

B.P./P.O BOX1248 YAOUNDE - TEL: 222.22.31.13 /222.22.21.02/222.23.13.23/ FAX: 222.23.31.90

Web: www.Maetur-cameroun.com



DEMANDE DE COTATION

N° 2023 /007/ CIPM /MAETUR DU 03/10/2023

POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS, LA CONCEPTION ET
L'IMPRESSION DES CALENDRIERS AINSI QUE DES CARTES DE
VŒUX 2024 A LA MAETUR.

FINANCEMENT : BUDGET MAETUR, Exercice : 2023

IMPUTATION : OPERATION 156



OCTOBRE 2023

SOMMAIRE

PIECE N° 1- AVIS DE CONSULTATION	3
PIECE N° 2 - REGLEMENT DE LA CONSULTATION	8
A. COMPOSITION DES OFFRES	9
ARTICLE 1 : DOSSIER DE CONSULTATION	9
B. PREPARATION DES OFFRES	9
ARTICLE 2 : LANGUE DE L’OFFRE	9
ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L’OFFRE	9
ARTICLE 4 : CONFORMITE DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS	9
ARTICLE 5 : OFFRE	9
ARTICLE 6 : MONNAIE DE L’OFFRE	10
ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
C. DEPOT DES OFFRES	10
ARTICLE 8 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES	10
ARTICLE 9 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES	10
D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS	10
ARTICLE 11 : VERIFICATION DE LA CONFORMITE ET COMPARAISON DES OFFRES	10
ARTICLE 12 : DROIT DE MODIFIER LES QUANTITES	10
ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE	11
ARTICLE 14 : COMMUNIQUE DE L’ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE	11
ARTICLE 15 : SIGNATURE DE LA LETTRE COMMANDE	11
ARTICLE 16 : CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES	11
PIECE N° 3 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES	12
PIECE N° 4 - DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	16
PIECE N° 5 - TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES	18
PIECE N° 6 - MODELE DE LETTRE COMMANDE	20
PIECE N° 7 - MODELE DES PIECES	31
PIECE N° 08 - LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTERE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.	36

PIECE N° 1- AVIS DE CONSULTATION

**_*_*_*_*_*_*_

**_*_*_*_*_*_*_

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION N° 2023/007/CIPM/MAETUR DU 03/10/2023

Relative à la production des Agendas 2024, la conception et l'impression des calendriers ainsi que des cartes de vœux 2024 à la MAETUR.

1- Objet de la consultation

Le Directeur Général de la MAETUR lance un Avis de Consultation Ouverte pour la Demande de Cotation relative à la production des Agendas 2024, la conception et l'impression des calendriers ainsi que des cartes de vœux 2024 à la MAETUR.

2- Consistance de la prestation

La prestation de la présente Lettre Commande comprend :

- la production de CENT (100) agendas VIP et DEUX CENT CINQUANTE (250) agendas simples 2024 ;
- la conception et l'impression de CINQ CENT (500) calendriers chevalets et CINQ CENT (500) calendriers muraux 2024.
- la conception et l'impression de QUATRE CENT (400) cartes de vœux avec des enveloppes type VIP marquées du logo MAETUR.

3- Participation et origine

La participation est ouverte aux Fournisseurs intéressés, de droits Camerounais exerçant dans le domaine.

4- Financement

La prestation objet de la présente consultation sera financée par le **Budget de la MAETUR, exercice 2023.**

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de ONZE MILLIONS SEPT CENT SOIXANTE QUINZE MILLE (11 775 000) Francs CFA TTC.

6- Consultation du Dossier

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au secrétariat de la Commission Interne de Passation des Marchés de la MAETUR à Yaoundé B.P. 1248, Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (rue 1.071) ; Tél. : 222 22-31-13 / 222 22-21-02 ; Fax : 222 23-31-90. Email : contact.sma@maetur-cameroun.com, dès publication du présent avis.

7- Acquisition du Dossier de Consultation

Le dossier peut être obtenu auprès du secrétariat de la Commission Interne de Passation des Marchés de la MAETUR sis à l'Immeuble Siège, 2^{ème} étage, porte 401, dès publication du présent avis, contre paiement à la BICEC au Compte Spécial CAS-ARMP N° 335 988, d'une somme non remboursable de VINGT MILLE HUIT CENT QUARANTE (20 840) Francs CFA.

Par ailleurs les Soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (boîte postale, Téléphone, Télécopie, e-mail).

8- Remise des Offres

Chaque Offre, rédigée en français ou en anglais en SIX (06) exemplaires dont UN (01) original et CINQ (05) copies marquées comme tels, devra parvenir au secrétariat de la Commission Interne de Passation des Marchés de la MAETUR sis à l'Immeuble Siège, 2^{ème} étage, porte 401, au plus tard **le 26/10/2023 à 10 heures précises**, contre récépissé et devra porter la mention :

**DEMANDE DE COTATION N° 2023/007/CIPM/MAETUR DU 03/10/2023
RELATIVE A LA PRODUCTION DES AGENDAS 2024, LA CONCEPTION ET L'IMPRESSION DES
CALENDRIERS AINSI QUE DES CARTES DE VŒUX 2024 A LA MAETUR.**

9- Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission établie par une banque agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 de la DC d'un montant de DEUX CENT TRENTE CINQ MILLE CINQ CENTS (235 500) francs CFA et valable pendant UN (01) mois au-delà de la date originale de validité des offres.

10- Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente (Préfet Sous-Préfet, Gouverneur), conformément au listing prévu au Règlement de la Consultation. Elles devront obligatoirement dater de moins de TROIS (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non-conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier de consultation pour la demande de cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou non-conformité de la caution de soumission délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours.

11- Ouverture des Offres

L'ouverture des Offres aura lieu le **26/10/2023 à 11 heures** précises dans la salle de conférence de la MAETUR sise à Yaoundé B.P. 1248, Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (rue 1.071). Seuls les Soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

12- Délai de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le MAITRE D'OUVRAGE pour la fourniture de ladite prestation est de **QUARANTE CINQ (45) jours** après notification de la Lettre Commande.

13- Critères éliminatoires

- Absence d'une pièce administrative ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le MINFI ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Non-respect du délai de livraison ;
- Non-respect des spécifications techniques ;
- Montant de l'offre inférieur à 85% du coût prévisionnel des prestations ;
- Absence de références suffisantes dans les prestations similaires (au moins trois PV) + échantillons de fournitures livrées.

NB : Toutes les pièces doivent être certifiées conformes par une autorité administrative compétente et datées de moins de TROIS (03) mois.

14- Attribution de la Lettre Commande

L'Offre reconnue conforme aux spécifications techniques et évaluée la moins disante sera retenue.

15- Durée de validité des Offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs Offres pendant TRENTE (30) jours à partir de la date limite de dépôt des Offres.

16- Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat de la Commission Interne de Passation des Marchés de la MAETUR à Yaoundé, B.P. 1248 Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (rue 1.071). Tél. : 222-22-31-13 / 222-22-21-02 ; Fax : 222-23-31-90.

Yaoundé, le _____

AMPLIATIONS :

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Service des Marchés (pour affichage et archivage).

Le Directeur Général de la MAETUR,

Louis Roger MANGA

NOTICE OF CONSULTATION FOR A QUOTATION REQUEST

QUOTATION REQUEST N° 2023/007/CIPM/ MAETUR OF 03/10/2023

Relating to the production of 2024 agendas, the designing and printing of 2024 calendars at MAETUR.

1- Subject of the consultation

The Director General of MAETUR, launches an open consultation notice for a Price Quote relative to the production of 2024 agendas and the designing and printing of 2024 calendars.

2- Consistency of the service

The service of this Order Letter is made up of the production of a ONE HUNDRED (100) 2024 VIP agendas and TWO HUNDRED AND FIFTY (250) 2024 simple agendas and the designing and printing of FIVE HUNDRED (500) 2024 tent calendars and FIVE HUNDRED (500) 2024 wall calendars, FOUR HUNDRED (400) greeting cards with VIP envelopes marked with MAETUR logo.

3- Participation and Origin

Participation is open to interested Cameroonian suppliers, practising in the field.

4- Financing

The service covered by this present consultation shall be financed by **MAETUR'S Budget, 2023 financial year.**

5- Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **ELEVEN MILLIONS SEVEN HUNDRED AND SEVENTY FIVE THOUSAND (11 775 000) Francs CFA** All tax inclusive.

6- Consultation of the Consultation file

The file can be consulted during working hours at MAETUR's internal Procurement Commission secretariat in Yaoundé P.O.BOX 1248, Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (Streets 1.071) ; Tél. : 222 22-31-13 / 222 22-21-02; Fax: 222 23-31-90. Email: contact.sma@maetur-cameroun.com, upon publication of this notice.

7- Acquisition of the Consultation File

The file can be obtained from MAETUR's internal Procurement Commission secretariat located at the headquarters building, 2nd floor, door 401, upon publication of this notice, against payment at BICEC into the special account CAS-ARMP N° 335 988, of a non-refundable sum of **TWENTY THOUSAND EIGHT HUNDRED AND FOURTY (20 840) Francs CFA.**

Otherwise, the tenderers will need to register by dropping their complete address (post box, Telephone, Fax, e-mail).

8- Delivery of Offer

Each offer, drafted in French and English in SIX (06) copies, ONE (01) original and FIVE (05) copies marked as such, will have to get to MAETUR's internal Procurement Commission secretariat located at the headquarters building, 2nd floor, door 401, latest **26/10/2023 at precisely 10 O clock**, against receipt and should be labelled :

**QUOTATION REQUEST N° 2022/007/ CIPM/ MAETUR OF 03/10/2023
RELATING TO THE PRODUCTION OF 2024 AGENDAS AND THE DESIGNING AND PRINTING OF 2024
CALENDARS AT MAETUR**

« Not to be opened until the round of counting »

9- Provisional bond

Each tenderer will have to add to his administrative documents a bid bond established by a bank approved by the Ministry in charge of finances and of which the list figures in the document 10 of DC of an amount of **TWO HUNDRED AND THIRTY-FIVE THOUSAND FIVE HUNDRED (235 500)** francs CFA and valid within ONE (01) month beyond the original validity date of the offers.

10- Admissibility of bids

Under penalty of rejection, the other administrative documents required must be imperatively produced in originals or in certified true copies by the transmitting service or a competent administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional officer, Governor), in accordance with the listing intended in the rules governing the consultation. They should inevitably not be more than three (03) months old or have been established after the date of signature of the Tender Notice.

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and of the price quote consultation file will be declared inadmissible. Especially the absence or non-compliance of the bid bond delivered by a bank approved by the Ministry of Finance, will lead to the outright rejection of the offer without recourse.

11 –Opening of the offers

The opening of the offer will take place on **26/10/2023 at precisely 11am** in MAETUR's conference hall located in Yaoundé P.O.BOX 1248, Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (street 1.071). Only tenderers are allowed to take part in this opening or can be represented by a duly mandated person of their choice.

12- Delivery time

The maximum delivery time intended by the project owner for the supply of items is **FOURTY FIVE (45)** days after notification of the order letter.

13. - Eliminary criteria

- Absence of an administrative document;
- Absence or non-compliance of the bid bond delivered by a 1st order bank approved by MINFI;
- False declaration or falsified documents;
- Non-respect of the delivery time;
- Non-respect of the technical specifications
- Offer amount less than 85% of the estimated cost of services;
- Lack of sufficient references in similar services (at least three acceptance reports) + samples of delivered supplies.

NB: All the documents have to be certified by a competent administrative authority and should not be more than 03 months old.

14 – Assignment of the order letter

The offer recognized to comply with the technical specifications and which is rated lowest shall be retained.

15 –Validity period of offers

The tenderers remain bound to their offers during ninety (90) days from the deadline of the submission of offers.

16 – Further information

For further information, kindly contact the internal Tenders Board Secretariat of MAETUR in Yaoundé, P.O. Box: 1248, at Hippodrome Neighbourhood, 716 Winston Churchill Avenue (Street 1.071), and Tel: 22-22-31-13 / 22-22-21-02; Fax: 22-23-31-90.

Yaoundé, on the _____

AMPLIATIONS :

- MINMAP (for information) ;
- ARMP (for publication and archiving) ;
- President CIPM (for information) ;
- Contract office (for posting and archiving)

The General Manager of MAETUR,

Louis Roger MANGA

PIECE N° 2 - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A. COMPOSITION DES OFFRES

ARTICLE 1 : DOSSIER DE CONSULTATION

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

- (a) La lettre de soumission datée et signée ;
- (b) les spécifications techniques ou termes de référence;
- (c) le bordereau descriptif et quantitatif dûment rempli, daté et signé;
- (d) le projet de Lettre Commande
- (e) le modèle de tableau de comparaison des offres.

1.2. Le PRESTATAIRE devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenues dans le dossier de consultation.

B. PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 2 : LANGUE DE L'OFFRE

L'Offre ainsi que toutes les correspondances constituant l'Offre seront rédigées en français ou en anglais.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE

L'Offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis :

- (a) la lettre de soumission, datée et signée ;
- (b) le bordereau descriptif et quantitatif dûment rempli, daté et signé.

ARTICLE 4 : CONFORMITE DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS

Les dossiers administratifs à soumettre doivent impérativement comprendre les pièces suivantes :

- Déclaration d'intention de soumissionner suivant modèle joint timbrée et signée ;
- Attestation de non redevance ;
- Attestation de non faillite ;
- Carte de contribuable ;
- Une caution de Soumission ;
- Attestation CNPS ;
- Attestation de Domiciliation bancaire ;
- Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- Une quittance d'achat du dossier de demande de cotation ;
- Un plan de localisation de la structure signé par le service des impôts du siège de la structure ;
- Une attestation de localisation signée par un responsable des impôts ;
- Un registre de Commerce datant de moins de TROIS (03) mois ;
- Une attestation de capacité de préfinancement d'un montant de **QUATRE MILLIONS (4 000 000)** Francs CFA.

ARTICLE 5 : OFFRE

5.1. Le PRESTATAIRE précisera dans la soumission le lieu de livraison et les prix hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et tous droits de douanes.

5.2. Le PRESTATAIRE complétera le bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de consultation, en indiquant les différentes rubriques dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque rubrique.

5.3. Le PRESTATAIRE remplira et signera le projet de Lettre Commande y compris les spécifications techniques.

ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix seront libellés en francs CFA.

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les Offres seront valables pour la période de QUATRE-VINGT-DIX (90) jours à compter de la date de l'ouverture des plis.

C. DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 8 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

Les Soumissionnaires placeront l'original et CINQ (05) copies de leurs Offres dans une enveloppe cachetée. L'enveloppe extérieure devra contenir deux (02) enveloppes cachetées ;

- (a) adressée au MAITRE D'OUVRAGE à l'adresse indiquée dans le dossier de Demande de Cotation ;
- (b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation indiqués dans le dossier de Demande de Cotation.

La première enveloppe portera la mention "**Pièces Administratives**" et contiendra les pièces mentionnées à l'article 4.

La deuxième enveloppe portera la mention "**Offre Technico-Financière**" et contiendra la soumission proprement dite, suivant modèle joint, timbrée et signée , ainsi que les documents donnant le détail des prix proposés dans les conditions de la présente Demande de Cotation (ces prix seront fermes et non révisables) ; les prospectus originaux avec photos, accompagnés des fiches techniques des matériels proposés; ainsi que le modèle de Lettre Commande y compris les spécifications techniques, paraphés et signés à la dernière page.

Toute soumission non conforme en tous points aux prescriptions de la présente Demande de Cotation sera rejetée.

ARTICLE 9 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date mentionnées dans l'avis de consultation de la demande de cotation au point 8.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS

La Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) du MAETUR ouvrira les plis en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

L'ouverture des plis aura lieu le **26/10/2023 à 11 heures précises.**

ARTICLE 11 : VERIFICATION DE LA CONFORMITE ET COMPARAISON DES OFFRES

La CIPM procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des Offres en procédant dans l'ordre suivant :

- * l'examen de la conformité des Offres au plan administratif et du point de vue des délais et des spécifications techniques ;
- * comparaisons des Offres financières : la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- * l'élaboration d'un tableau récapitulatif des Offres.

ARTICLE 12 : DROIT DE MODIFIER LES QUANTITES

Le MAITRE D'OUVRAGE, au moment de l'attribution de la lettre commande, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer de QUINZE POUR CENT (15%) au plus la quantité des fournitures et de services spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

La CIPM proposera l'attribution de la lettre commande au cocontractant, dont elle aura déterminé que l'Offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier de Demande de Cotation, et qu'elle est l'Offre la moins disante.

ARTICLE 14 : COMMUNIQUE DE L'ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Le MAITRE D'OUVRAGE décidera de l'attribution et publiera le résultat de la consultation ouverte, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) le nom de l'attributaire ;
- b) l'objet de la consultation ;
- c) le délai de livraison ;
- d) Le montant du Marché.

ARTICLE 15 : SIGNATURE DE LA LETTRE COMMANDE

Dans les QUINZE (15) jours suivant l'attribution, la Lettre Commande sera signée par le MAITRE D'OUVRAGE et sera notifiée au Cocontractant qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

ARTICLE 16 : CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES

Le Président, 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 :

- (i) est coupable de «corruption» quiconque Offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché.
- (ii) 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 MAITRE D'OUVRAGE. «Manœuvres frauduleuses» comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'Offre) visant à maintenir artificiellement les prix des Offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le MAITRE D'OUVRAGE des avantages de cette dernière.
- (iii) Tout Soumissionnaire passible de corruption et de manœuvre frauduleuse verra son Offre rejetée conformément au code des Marchés Publics

PIECE N° 3 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES

DESCRIPTIF TECHNIQUE

SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES AGENDAS ET CALENDRIERS

Descriptif

a. Esprit

- **L'agenda** : Le modèle choisi doit être institutionnel, simple et pratique à l'utilisation. A première vue, l'élégance et la texture doivent attirer. La forme choisie est rectangulaire.
- **Les calendriers** : Les modèles choisis sont de type mémo long format pour ceux en chevalets et spirale pour les murs.

Les mots-clés à retenir pour le choix des couleurs, des structures et des polices des agendas et des calendriers doivent renvoyer aux missions de la MAETUR. Ces mots-clés renvoient à diverses déclinaisons : gris (couleur de la sobriété), marron (couleur de la terre), vert (développement durable) et blanc (propreté).

- **Des cartes de vœux** : Elles doivent pouvoir marquer l'esprit des destinataires tout en maintenant une connexion émotionnelle entre les deux parties.

b. Données Techniques

- **Pour l'agenda**, à l'extérieur il sera demandé de mettre au point deux versions d'agendas, pour les VIP d'une part (couverture sobre avec un carton plus lourd), et pour les autres personnes (couverture en carton simple, pratique, facile à l'utilisation et transportable) d'autre part, et/ou le logo de la MAETUR sera présenté. A l'intérieur, on doit retrouver DIX (10) pages personnalisées MAETUR, la présentation des dirigeants mais aussi de la MAETUR de façon sommaire, les mois de l'année; à l'arrière prévoir des cartes mondiales ou quelque chose d'innovant qui pourrait rehausser l'image de la MAETUR (nos réalisations par exemple) car l'agenda servira tant en interne qu'en externe ; le public externe pourra ainsi découvrir les aspects cachés de ce que l'on fait à la MAETUR.
- **Pour les calendriers**, il sera demandé de mettre au point des chevalets et des murs solides pour éviter qu'ils se déchirent lors des répartitions diverses.

DESIGNATIONS	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
AGENDAS	<p>1 AGENDAS MAGAZINE (VIP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation : Agenda de bureau - Type : Semainier - Format intérieur : 21 x 27 cm - Couverture : couverture matière rigide aspect tissus avec marquage du logo de la MAETUR. - Pagination : 08 pages personnalisées avec information sur la MAETUR et 150 pages autres - Papier : pour les pages intérieures papier haute qualité 90 grs. - Impression : quadrichromie. - Reliure : classeur avec 4 anneaux plus bouton pression de fermeture <p>2 AGENDAS STANDARD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation : Agenda de bureau - Type : Semainier - Format intérieur : 21 x 27 cm - Couverture : couverture matière rigide aspect tissus avec marquage du logo de la MAETUR. - Pagination : 08 pages personnalisées avec information sur la MAETUR et 150 pages autres - Papier : pour les pages intérieures papier haute qualité 90 grs - Impression : quadrichromie. - Reliure : emboité dos carré
CALENDRIERS	<p>1. Conception, flashage, impression et façonnage des calendriers chevalets</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format : A₅ - Nombre de feuilles : 07 (14 recto-verso) - Impression : quadrichromie recto - verso - Support intérieur : papier couché, - Grammage : 170 grs - Finition : reliure spirale métallique avec anneau - Support extérieur : socle 350 grs couché une face Tam white imprimé <p>2. Conception, flashage, impression façonnage des calendriers muraux</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format : A₃+ - Nombre de feuilles : 07 (14 recto-verso) - Impression : quadrichromie recto – verso - Support intérieur : papier couché - Grammage : 170g - Finition : reliure spirale métallique avec anneau

<p>CARTES DE VŒUX ET REMERCIEMENTS</p>	<p>1. Conception, flashage, impression et façonnage des cartes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format : A₅ - Impression : quadrichromie recto – verso - Grammage : 350 grs <p>2. Enveloppes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Papier : papier de luxe - Impression : tampon logo MAETUR
---	--

PIECE N° 4 - DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
--

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Description détaillée de l'article	Qté	Prix unitaire	Prix Total
1.00	Production et livraison d'agendas VIP	100		
2.00	Production et livraison d'agendas simples	250		
3.00	Conception, impression et livraison de calendriers chevalets	500		
4.00	Conception, impression et livraison de calendriers muraux	500		
5.00	Conception, impression et livraison de cartes de vœux avec enveloppes	400		
TOTAL (H TVA)				
TVA (19, 25%)				
IR (5,5% TH TVA)				
NET A PAYER				
TOTAL (TTC)				

PIECE N° 5 - TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

5.1 - TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA MAETUR

COTATION N° 2023/007/CIPM/MAETUR du 03/10/2023

Pour la production des Agendas 2024, la conception et l'impression des calendriers ainsi que des cartes de vœux 2024 à la MAETUR.

Date limite de remise des Offres : 26/10/2023 à 10 heures.

N°	Noms des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'Offre aux spécifications techniques		Prix Total TTC	Observations
			Oui	Non		

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés

Nom	Fonction	Signature

PIECE N° 6 - MODELE DE LETTRE COMMANDE

LETTRE COMMANDE N° _____/2023/1/CIPM/MAETUR DU

PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°2023/007/CIPM/MAETUR DU 03/10/2023, RELATIVE A LA PRODUCTION DES AGENDAS, LA
CONCEPTION ET L'IMPRESSION DES CALENDRIERS AINSI QUE DES CARTES DE VŒUX 2024
A LA MAETUR.

TITULAIRE :

B.P: , Tel : Fax: N°R.C: ; Contribuable: RIB:

OBJET :

DELAÏ DE LIVRAISON : QUARANTE CINQ (45) JOURS

LIEU DE LIVRAISON : YAOUNDE - CAMEROUN

MONTANT :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BUDGET MAETUR EXERCICE 2023

IMPUTATION : OPERATION 156

SOUSCRITE LE_____

SIGNE E LE_____

NOTIFIEE LE_____

ENREGISTREE LE_____

ENTRE

La Mission d'Aménagement et d'Equipement des Terrains Urbains et Ruraux, B.P. 1248
YAOUNDE, Représentée par Monsieur **Louis-Roger MANGA** son Directeur Général, ci-
après dénommé le “MAITRE D’OUVRAGE”,

D’une part,

ET

La Société dont le Siège Social est situé
à BP TEL. (237) Fax : (237)
représentée par son Général, ci-après dénommée « Le PRESTATATAIRE»

D’autre part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Spécifications Techniques (ST)

Titre III : Devis Estimatif et Quantitatif (DEQ)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I :	GENERALITES
ARTICLE 1:	OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 2:	PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 3:	DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
ARTICLE 4:	LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
ARTICLE 5:	NORMES
ARTICLE 6:	PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 7:	TEXTES GENERAUX APPLICABLES.
ARTICLE 8:	COMMUNICATION
ARTICLE 9:	ORDRE DE SERVICE
ARTICLE 10 :	MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR
CHAPITRE II :	CLAUSES FINANCIERES
ARTICLE 11 :	GARANTIES ET CAUTIONS
ARTICLE 12 :	MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE13 :	LIEU ET MODE DE PAIEMENT
ARTICLE14 :	VARIATION DES PRIX
ARTICLE 15 :	AVANCE DE DEMARRAGE
ARTICLE 16 :	INTERETS MORATOIRES
ARTICLE 17 :	PENALITES DE RETARD
ARTICLE 18 :	REGIME FISCAL ET DOUANIER
ARTICLE 19 :	TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE
CHAPITRE III :	EXECUTION DES PRESTATIONS
ARTICLE 20 :	BREVET
ARTICLE 21 :	LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
ARTICLE 22 :	ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR
ARTICLE 23 :	TRANSPORT ET ASSURANCE
CHAPITRE IV :	RECEPTION
ARTICLE 24 :	RECEPTION TECHNIQUE
ARTICLE 25 :	RECEPTION PROVISOIRE
ARTICLE 26 :	DELAI DE GARANTIE
ARTICLE 27 :	RECEPTION DEFINITIVE
CHAPITRE V :	DISPOSITIONS DIVERSES
ARTICLE 28 :	RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 29 :	CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 30 :	DIFFERENDS ET LITIGES
ARTICLE 31 :	EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 32 ET DERNIER :	ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet, la production des Agendas 2024, la conception et l'impression des calendriers ainsi que des cartes de vœux 2024 à la MAETUR.

ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Consultation Ouverte par Demande de Cotation N°2023/007/CIPM/MAETUR du 03/10/2023.

ARTICLE 3: DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1 Définitions générales

- Le MAITRE D'OUVRAGE est le **Directeur Général de la MAETUR** ;
- L'Autorité chargée du contrôle de l'exécution de la présente Lettre Commande est le **Ministre Délégué à la Présidence, chargé des Marchés Publics** ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur Commercial et de la Gestion Foncière de la MAETUR;
- L'Ingénieur du Marché est le Chef Service du Marketing de la MAETUR ;
- Le PRESTATAIRE est

3.2. Nantissement

- L'Autorité chargée de la liquidation de la présente LETTRE-COMMANDE est le Directeur Général de la MAETUR ;
- Le COMPTABLE CHARGE DU PAIEMENT est le Directeur Administratif et Financier de la MAETUR;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le Chef de Service des Marchés de la MAETUR..

- ARTICLE 4: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché 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 5: NORMES

5.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans le CCTP et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 6: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont par ordre de priorité :

1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. les Spécifications Techniques (ST);
3. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires; le détail ou le devis estimatif ; le sous-détail des prix unitaires.

ARTICLE 7: TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

- * à la loi n° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- * à la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- * à la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
- * au Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- * au Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- * à l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
- * à l'Arrêté n° 403/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019, fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'ouvrage Délégués aux présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
- * à la Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- * à la Circulaire n°00006/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'État et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2023 ;
- * à la Résolution N°99/12/881 du 23 décembre 2019, fixant les règles applicables à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés de la MAETUR
- * Les normes en vigueur ;

ARTICLE 8: COMMUNICATION

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 fournisseur est le destinataire : (à préciser)
 - b. Dans le cas où le MAITRE D'OUVRAGE en est le destinataire : Monsieur le Directeur Général de la MAETUR B.P : 1248 Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, au Maître d'œuvre et à l'Ingénieur le cas échéant.
- Le fournisseur adressera toute notification écrite ou correspondance au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service.

ARTICLE 9: ORDRE DE SERVICE

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le MAITRE D'OUVRAGE et notifié par le chef service.
- 9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le MAITRE D'OUVRAGE et notifié par le Chef de service.
- 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 notifiés par l'Ingénieur du Marché.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.
- 9.5. Le fournisseur 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.

ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur fera remplacer par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'Offre technique, constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande ou d'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : CAUTIONS ET GARANTIES

11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC de la Lettre Commande.

Le cautionnement sera restitué, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des fournitures, à la suite d'une main levée délivrée par le MAITRE D'OUVRAGE après demande du fournisseur.

11.2 Retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC de la Lettre Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive par la main levée délivrée par le MAITRE D'OUVRAGE après demande du fournisseur.

ARTICLE 12 : 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 : () de francs CFA toutes taxes comprises (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 fournisseur, dans les conditions indiquées dans la lettre commande, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la lettre commande conformément aux dispositions de la lettre commande.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____

ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes

ARTICLE 15 : AVANCE DE DEMARRAGE

Le MAITRE D'OUVRAGE n'accordera pas une avance de démarrage pour la présente Lettre Commande.

ARTICLE 16 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à la Résolution N°99/12/881 du 23 décembre 2019, fixant les règles applicables à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés de la MAETUR.

ARTICLE 17 : PENALITES DE RETARD

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

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

17.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (**10%**) du montant TTC du Marché de base avec ses pénalités de retard.

ARTICLE 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la lettre commande comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la lettre commande ;
- Des droits et taxes d'entrées sur le territoire camerounais (droit de douanes, TVA, taxe informatique) ;

- Des droits et taxes communaux.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous - détails des prix hors taxe. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 19 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMADE

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 20 : BREVET

Le fournisseur garantira le MAITRE D'OUVRAGE contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

ARTICLE 21 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

21.1. Lieu de livraison

La livraison desdites fournitures auront lieu au magasin du MAETUR à Yaoundé.

21.2. Délai de livraison

Le délai de livraison maximum est fixé à QUARANTE CINQ (45) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison.

ARTICLE 22 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le CCTP, sous le contrôle du Maître d'œuvre et ce conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 23 : TRANSPORT ET ASSURANCE

23.1. Transport

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

23.2. Assurance

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

ARTICLE 24 : RECEPTION PROVISOIRE

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant	Président ;
Un (01) Représentant du MINMAP (DGCMP).....	Observateur ;
Le Chef de Service du Marché	Membre ;
L'Ingénieur du Marché	Rapporteur ;
Le Comptable Chargé du Paiement	Membre ;
Le Chef de Service des Marchés de la MAETUR.....	Membre ;
LE FOURNISSEUR ou son Représentant.....	Membre.

La commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire de la fourniture s'il y a lieu.

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

ARTICLE 25 : DELAI DE GARANTIE
SANS OBJET.

ARTICLE 26 : RECEPTION DEFINITIVE
SANS OBJET

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 27 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La Lettre Commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par l'article 111 de la Résolution N° 99/12/889 du 23/12/2019 fixant les règles applicables à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés de la MAETUR.

ARTICLE 28: CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, LE FOURNISSEUR ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le MAITRE D'OUVRAGE de son intention d'évoquer ce cas de force majeure, et ce avant la fin du troisième (3ème) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au MAITRE D'OUVRAGE d'apprécier ce cas de force majeure et les preuves fournies.

ARTICLE 29 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

ARTICLE 30 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

SEPT (07) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 31 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernier.

PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° _____/1/CIPM/MAETUR DU

PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°2023/007/CIPM/MAETUR DU 03/10/2023

RELATIVE A LA PRODUCTION DES AGENDAS, LA CONCEPTION ET L'IMPRESSION DES
CALENDRIERS AINSI QUE DES CARTES DE VŒUX 2024 A LA MAETUR.

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE: _____

N° LOT :

HTVA	
TVA (19,25 %)	
IR 5(2,2 %)	
TTC	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : QUARANTE CINQ (45) Jours

LUE ET APPROUVEE PAR :

LE FOURNISSEUR

YAOUNDE, LE _____

SIGNEE PAR :

YAOUNDE, LE _____

ENREGISTREMENT :

PIECE N° 7 - MODELE DES PIECES

ANNEXE 1 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Au Directeur Général de la Mission d'Aménagement et d'Équipement des Terrains Urbains et Ruraux, ci-dessous désigné « le MAITRE D'OUVRAGE »

Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée « LE FOURNISSEUR », a soumis son Offre en date du Pour la Demande de Cotation N° 2023/007/CIPM/MAETUR du 03/10/2023- ci-dessous désignée « l'Offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à DEUX CENT TRENTE CINQ MILLE CINQ CENT (235 500) **Francs CFA**,

Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « LA BANQUE », déclarons garantir le paiement au MAITRE D'OUVRAGE de la somme maximale de _____ 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 son Offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier de Demande Cotation; ou

Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le MAITRE D'OUVRAGE pendant la période de validité :

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis du faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci. Nous nous engageons à payer au MAITRE D'OUVRAGE un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le MAITRE D'OUVRAGE soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le MAÎTRE D'OUVRAGE notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) 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 la fin du délai de validité des offres. Toute demande du MAÎTRE D'OUVRAGE tendant à la faire jouer devra parvenir à LA BANQUE, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

ANNEXE 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de caution : N°

Adresse à (*indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse*) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que..... (*Nom et adresse fournisseur*), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la lettre commande désignée « la lettre commande », à réaliser (*indiquer la nature des travaux*)

Attendu qu'il est stipulé dans la lettre commande que le fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à (*indiquer le pourcentage compris 2 et 5%*) du montant de la tranche de la lettre commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux cautions de la lettre commande,

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

Nous,..... (*Nom et adresse de banque*),

Représentée par..... (*Noms des signataires*),

ci-dessous désignée « 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 fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la lettre commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de

.....

(*En chiffres et en lettres*).

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la lettre commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la lettre commande. Elle sera libérée dans un délai de (*indiquer le délai*) à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

Toute demande de paiement formulée par le MAITRE D'OUVRAGE au titre de la présente garantie devra être 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]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE SOUMISSION

Date :2023

Financement : Budget MAETUR ; exercice 2023.

A Monsieur le Directeur Général
de la MAETUR
Yaoundé – Cameroun.

Je soussigné..... (Indiquer le nom et la qualité du signataire) représentant de la Société, l'entreprise ou le groupement⁸.....dont le siège social est àinscrite au registre du commerce de.....sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Cotation y compris les additifs N° 2023/007/CIPM/MAETUR du 03/10/2023, pour la production des Agendas 2024, la conception et l'impression des calendriers ainsi que des cartes de vœux 2024 à la MAETUR.

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier de Cotation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre

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 livrer les fournitures dans un délai de.....mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente lettre commande en faisant donner crédit au compte N°.....ouvert au nom de..... auprès de la
banque.....Agence de.....

Avant signature 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.....

ANNEXE N° 4 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUSSIONNER

Je soussigné

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de _____, après avoir pris connaissance de la Demande de
(rappeler l'objet de la consultation) du _____

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

Fait à _____, le _____

[Signature, nom et cachet]

PIECE N° 08

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE
MINISTERE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**

BANQUES

1. Access Bank Cameroon BP 6000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB) B.P : 11834 Yaoundé ;
3. BANGE BANK Cameroun (BANGE CMR) B.P. 34692 Yaoundé;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P : 2933 Douala ;
5. Banque Camerounaise de Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P : 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P : 660 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala ;
8. Citibank Cameroon (Citibank Cameroon), B.P: 4571 Douala ;
9. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P: 4004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P: 30388 Yaoundé;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala ;
12. La Regional Bank B.P: 30145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P: 6578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroon (SCB-Cameroon), B.P: 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P: 15569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P: 2088 Douala;

B - COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. ACTIVA Assurances, B.P : 12970 Douala ;
20. AREA Assurances SA, B.P : 15584 Douala ;
21. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P : 3073 Douala ;
22. Chanas Assurances, B.P: 109 Douala ;
23. CPA SA, B.P : 54 Douala ;
24. NSIA Assurances, B.P : 2759 Douala ;
25. PROASSUR SA, B.P : 5963 Douala ;
26. Prudential Beneficial General Insurance, BP 2328 Douala;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie B.P : 12230 Douala
28. SAAR, B.P : 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurances Cameroun, B.P : 12125 Douala ;
30. ZENITHE Insurance, B.P : 1540 Douala.