

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

**N°00001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2022 DU 20 JANVIER
2022**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE
BUREAU POUR LE COMPTE DU CENTRE DE
PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION CONTINUE
DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 45 00 11

DOSSIER DE CONSULTATION



JANVIER 2022

SOMMAIRE

PIECE N° 0 - AVIS DE CONSULTATION

PIECE N° I - LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

PIECE N° II - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PIECE N° III CHAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

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

ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES

ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

ARTICLE 12 - RECEPTION PROVISOIRE

ARTICLE 13 - DELAI DE GARANTIE

ARTICLE 14 - RECEPTION DEFINITIVE

ARTICLE 15 - ASSURANCE ET TRANSPORT

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 16 - GENERALITES - PRIX

ARTICLE 17 - GARANTIES ET CAUTIONS

ARTICLE 18 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 19 - MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 20 - DOMICILIATION BANCAIRE

ARTICLE 21 - REGIME FISCAL

ARTICLE 22 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

ARTICLE 23 - NANTISSEMENT DE LA LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 24 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 25 - LITIGES

ARTICLE 26 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 27 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

PIECE N° IV SPECIFICATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUE

PIECES N° V BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIECE N° VI- CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

PIECE N° VII - MODELES D'ANNEXES

7.1 - LETTRE DE SOUMISSION

7.2- CAUTIONNEMENT DEFINITIF

7.3- CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

7.4- ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE

7.5 - TABLEAU DE COMPARAISON

PIECE N° VIII - MODELE DE LETTRE-COMMANDE



**PIECE N° IX: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

PIECE N° X : GRILLE D'EVALUATION



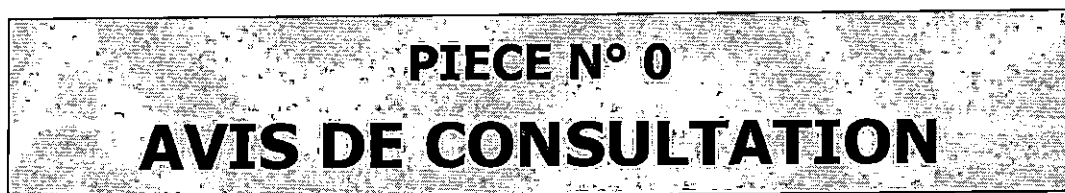
**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°00001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2022 DU 20 JANVIER
2022**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU
POUR LE COMPTE DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT
ET DE FORMATION CONTINUE DE LA DIRECTION
GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 45 00 11



JANVIER 2022

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS DIRECTION DU BUDGET, DU MATERIEL ET DES
EQUIPEMENTS DE SECURISATION DES RECETTES

SERVICE DU BUDGET

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL DEPARTMENT OF TAXES

Site web : www.impots.cm
N° gratuit : 82 00

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

NO 000001 /DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 du
Demande de cotation N° 1

12-0 JAN 2022

*Relative à l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte de la
Direction Générale des Impôts*

1-Objet :

Le Ministre des Finances, Maître d'Ouvrage lance une consultation relative à l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte du Centre de Perfectionnement et de Formation Continue de la Direction Générale des Impôts.

2- Consistance

La prestation objet de la présente consultation comprend la fourniture et l'installation de

- 2 bureaux 3 tiroirs dont 1 retour informatique avec serrure et 1 retour avec 3 séparations d'un côté, en bois massif iroko ou sapelli dimension 1,6 x 0,75 m
- 1 bureau directeur en bois lamelle colle iroko ou sappelli avec sous-main en simili cuir incorpore dimension 1,80 x 0,75x0, 55 m caisse laquée + un retour informatique ;
- 1 pupitre de discours en bois massif iroko ou sapelli ;
- 1 bureau secrétaire avec retour informatique avec 3 tiroirs 160 x 172 x 75 en bois massif iroko ou sapelli ;
- 2 armoires de bureau 2 battants en bois massif iroko ou sapelli dimension 100 x 50 x 200 ;
- 1 bibliothèque (armoires hautes de rangement) dimension 1,6 x 2,10 men iroko ou sappelli ;
- 1 meuble de réception 240 x 75 x 105 pour buffet en bois massif iroko ou sapelli démontable ;
- 2 tables de conférence en bois et surface revêtue de simili cuir noir avec chaises assorties en sapelli ou iroko pour salle d'atelier ;

- 1 banc d'attente 5 places cuir ou métal ;
- 1 table de conférence en bois massif iroko ou sapelli avec chaises assorties en iroko ou sapelli pour 3^{ème} salle RDC ;
- 2 fauteuils directeur (mécanisme synchronisé, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) pour Chef de Centre et président de séance salle de formation ;
- 4 fauteuils directeur (mécanisme synchronisé, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) pour panelistes salle de formation ;
- 3 fauteuils de bureau dos haut mec synchro en simili cuir noir + accoudoirs pvc roulant ou orthopédique ;
- 1 vernissage et mise en forme de l'étagère de rangement et du meuble sous-palliasse ;
- 150 chaises accotoir avec tablette écriteire pour salle de formation ;
- 6 chaises visiteur ;
- 1 estrade en bois dur (parquet) sur support métallique ;
- 1 Table en bois massif sappeli ou Iroko pour estrade ;
- 1 table basse avec une surface vitrée ;
- 2 portes parapluies hibou (pot de fleur rond et allonge pour fleurs longues) ;
- 4 palmiers en pot de 95cm ;
- 3 vases en métal 26 x 49 cm ;
- 1 store en PCV 180 x 230cm y compris pose et tout autre sujétion.

3- Participation: La participation à cette consultation est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais ayant les compétences en ébénisterie.

4- Financement :

La présente prestation est financée par les fonds d'Equipement de la DGI, Imputation 45 00 11.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel est de quarante-neuf millions neuf cent mille **(49 900 000) F CFA Toutes taxes comprises.**

6- Acquisition du dossier de consultation :

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, **porte 402 B.P : 285** Yaoundé Tél : **2 22 23 47 17** dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable, de **cinquante mille (50 000) francs CFA**, payable au Trésor Public contre quittance. Copie du reçu de ce versement sera jointe au dossier de soumission.

7 – Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, **porte 402 B.P : 285** Yaoundé Tél : **2 22 23 47 17**, au plus tard le 16 FEV 2021 à **13 heures précises**, heure locale et devra porter la mention :

20 JAN 2022

N° 0 0 0 0 0 1

Demande de cotation n° _____ /DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 du _____
Relative à l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte du
Centre de Perfectionnement et de Formation Continue de la Direction
Générale des Impôts

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

8 – Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission d'un montant de **neuf cent mille (900 000) F CFA** ayant une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres et établie par un établissement bancaire agréé par le Ministère des Finances.

Les pièces administratives requises devront, sous peine de rejet, être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice, datant de moins de trois (03) mois.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent dossier de demande de cotation sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission, de même que celle parvenue après les dates et heures limites de dépôt.

9 – Ouverture des offres 16 FEV 2022

L'ouverture des offres aura lieu le _____ à **14 heures** précises dans la salle 400 de la DGI, sise à Yaoundé en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

10 – Critères d'évaluation

10.2 Critères éliminatoires

- Absence d'une pièce du dossier administratif autre que la caution de soumission 48 heures après l'ouverture des offres.
- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis,
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de déclaration sur l'honneur attestant du non abandon de marché et de son absence sur la liste des entreprises défailtants émise par le MINMAP ;
- omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- absence de capacité financière couvrant au moins soixante-quinze pour cent (75%) du coût prévisionnel de la prestation ;
- non-conformité des fournitures aux spécifications techniques (joindre catalogue ou photo et préciser les caractéristiques) ;
- absence de preuve de possession d'un atelier de menuiserie sur le territoire national;
- non satisfaction d'au moins 6/7 des critères essentiels.

10.2 Critères essentiels

Le système de notation des offres se fera par mode binaire (oui/non) et portera sur les critères ci-après, dont le détail est donné dans le RPAO :



- présentation de l'offre ;
- calendrier d'exécution;
- garantie et service après-vente ;
- moyens logistiques; une fourgonnette en propriété ou en location (joindre copie certifiée de la carte grise ou contrat d'engagement de location) ;
- personnel : un ébéniste niveau BAC au moins et trois menuisiers au moins niveau CAP.
- acceptation des conditions de la lettre-commande (CCAP et descriptif de la fourniture paraphés et signés) ;
- preuve d'exécution de deux marchés d'ameublement de montant d'au moins trente millions (30 000 000) FCFA chacun au cours des trois (03) dernières années (joindre PV de réception plus 1^{ère} et dernière page du marché) ;

13. Attribution

La lettre-commande sera attribuée au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel à la demande de cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la prestation de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante.

12- Délai et lieu de livraison

La livraison aura lieu au siège du Centre de Perfectionnement et de Formation Continue de la Direction Générale des Impôts, dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer la fourniture.

13- Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

14- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, porte 402 B.P : 285 Yaoundé Tél : 2 22 23 47 17.

Yaoundé, le 20 JAN 2022

Le Ministre des Finances,
Maître d'Ouvrage.



Louis Paul MOTAZE

Ampliations :

- MINMAP (pour information)
- ARMP (pour information)
- Président CIPM-DGI (pour information)
- SOPECAM (pour publication)
- DGI/ DAG/SDBME (pour archivage)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DES FINANCES

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES

SOUS DIRECTION DU BUDGET, DU MATÉRIEL ET DES
ÉQUIPEMENTS DE SÉCURISATION DES RECETTES

SERVICE DU BUDGET

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL DEPARTMENT OF TAXES

Site web : www.impôts.cm
N° gratuit : 82 00

NOTICE OF CONSULTATION FOR A QUOTATION REQUEST

N° 000001

Request of quotation N° 000001 / DC / MINFI / CIPM-DGT / 2021 of 20 JAN 2022
Relating to the acquisition of office furniture on behalf of the Directorate General of
Taxation

1. Object :

The Minister of Finance, Owner, is launching a quotation request for Tenders relating to the acquisition of office furniture on behalf of the Center for Development and Continuing Training of the Directorate General of Taxation.

2- Content of Services

The service covered by this consultation includes the supply and installation of:

- 2 executive tables with 3 drawers, 1 with lock and 1 return with 3 partitions on one side, in solid iroko or sapelli wood dimension 1,6 x 0,75 m
- 1 director's desk in iroko or sapelli glue wood with incorporated imitation leather desk pad dimension 1.80 x 0.75 x 0.55 m lacquered case + a computer return;
- 1 speech stand in solid iroko or sapelli wood;
- 1 secretary desk with computer support return with 3 drawers 160 x 172 x 75 in solid iroko or sapelli wood;
- 2 office furniture's with 2 flaps in solid iroko or sapelli wood dimension 100 x 50 x 200;
- 1 bookcase dimension 1.6 x 2.10 m in iroko or sappelli;
- 1 reception furniture's 240 x 75 x 105 for sideboard in solid Iroko wood or dismotable sapelli;
- 2 conference table 18 places in wood and surface covered with imitation leather with chairs to match the conference table in iroko or sapelli;
- 1 leather 5-seater waiting benches;
- 1 conference tables 3m x 1m50 x 055 in solid iroko or sapelli wood; with chairs to match the conference table in iroko or sapelli;
- 2 director's chairs (synchronized mechanism, wheel armrest, height-adjustable seat, high density foam padding);
- 4 director's chairs (synchronized mechanism, castor armrest, height-adjustable seat, high density foam padding);
- 3 office chairs with high back synchro guy in imitation leather + pvc rolling or orthopedic armrests;
- 1 Varnishing and shaping of the storage ghel and under – pallet cabinet;

[Handwritten signature]

- 150 armchairs with writing tablet for meeting chair.
- 6 visitor chairs in leather or wood armrests with foam padding;
- 1 hardwood platform (parquet) on a metal support;
- 1 table in wood table in iroko or sapelli for platform;
- 01 hidden cabinets with a glazed surface;
- 2 owl umbrella holders (round flower pot and extension for long flowers);
- 4 palm trees in 95cm pot;
- 3 metal vases 26 x 49 cm;
- blinds in pvc 180 x 230cm including installation and any other subsection.

3- Participation:

Participation in this consultation is opened to all Cameroonian businesses operating in the cabinet making sector.

4- Funding:

The works subject is financed by the equipment funds of the Directorate General of Taxation, imputation 45 00 11.

5- Estimated cost

The estimated cost is forty-nine million nine hundred thousand (49,900,000) F CFA All taxes included.

6- Acquisition of the consultation file:

The file can be obtained from the Department of General Affairs of the Directorate General of Taxation, door 402 BP: 285 Yaoundé Tel: 2 22 23 47 17 upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA francs, payable to the Public Treasury against receipt. Copy of the receipt of this payment will be attached to the submission file.

7 - Submission of offers

Each offer written in French or English in seven (07) copies, including the original and six (06) copies marked as such, must reach the Department of General Affairs of the Directorate General of Taxation, door 402 BP: 285 Yaoundé Tel : 2 22 23 47 17, not later than 16 FEB 2022 at 1 p.m prompt, local time and must bear the following mention:

Request of quotation n° 000001 / DC / MINFI / CIPM-DGT / 2021 of
20 JAN 2022
 Relating to the acquisition of office furniture on behalf of the Center for Development and Continuing Education of the Directorate General of Taxation
 "TO BE OPEN ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

8 - Admissibility of offers

Each bidder must provide a bid bond amounting to **nine hundred thousand (900,000) CFAF** with a validity period of thirty (30) days beyond the validity date of the tenders and established by an approved banking establishment by the Ministry of Finance.

The required administrative documents must, under penalty of rejection, be produced in originals or in certified true copies by the issuing authority, dating less than three (03) months.

Any offer that does not comply with the requirements of this quotation request file will be declared inadmissible, in particular the absence of the bid bond, as well as that received after the deadline dates and times.

9 - Opening of bids

The opening of bids will take place on 16 FEB 2022 at 2 p.m. prompt in room 402 of the DGT, located in Yaounde in the presence of the Bidders or their duly authorized representatives.

10 - Evaluation criteria

10.1 Eliminating criteria

- Lack of a document from the administrative file other than the bid bond 48 hours after the opening of tenders.
- Absence of the bid bond at the opening of the bids,
- false declaration or forged document;
- absence of a declaration of honor attesting to the non-abandonment of the contract and its absence from the list of defaulting companies issued by MINMAP;
- omission in the financial offer of a quantified unit price;
- lack of financial capacity covering at least seventy-five percent (75%) of the estimated cost of the service;
- non-compliance of supplies with technical specifications (attach catalog or photo and specify the characteristics);
- lack of proof of possession of a carpentry workshop in the national territory;
- non-satisfaction of at least 6/7 of the essential criteria.

10.2 Essential criteria

The bid scoring system will be by binary mode (yes / no) and will relate to the following criteria, details of which are given in the RPAO:

- presentation of bid;
- implementation schedule;
- guarantee and after-sales service;
- means of logistic;
- staff: a cabinetmaker and three carpenters.
- acceptance of the market conditions (CCAP) and description of the supply initialed and signed);
- proof of performance of two furnishing contracts amounting to at least thirty million (30,000,000) FCFA each over the past three (03) years (attach receipt report plus 1st and last page of the contract);

13. Allocation of the contract

The contrat will be awarded to the bidder whose offer has been recognized as conforming essentially to the request for quotation and who has the technical and financial capacities required to perform the service satisfactorily and whose offer has been assessed to be the lowest priced.

12- Duration and place of delivery

Delivery will take place at the headquarters of the Center for Development and Continuing Training of the Directorate General of Taxation, within a maximum period of forty-five (45) days from the date of notification of the service order to deliver the supply.

13- Period of validity of offers

The bidders shall remain committed by their offers for 90 (ninety) days from the deadline set for the submission of offers.

14- Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the Department of General Affairs of the General Directorate of Taxes, door 402 B.P: 285 Yaoundé Tel: 2 22 23 47 17.

Yaounde, 20 JAN 2022

The Minister of Finance,
Contracting Authority.

Amplifications:

- MINMAP (for information)
- ARMP (for information)
- President CIPM-DGI (for information)
- SOPECAM (for publication)
- DGI / DAG / SDBME (for archiving)



[Signature]
Louis Paul MOTAZE

**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°00001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 DU 20 JANVIER
2022**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU
POUR LE COMPTE DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT
ET DE FORMATION CONTINUE DE LA DIRECTION
GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 45 00 11

PIECE N° 1
LETTRE D'INVITATION A
SOUMISSIONNER



JANVIER 2022

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Objet : Consultation N°0001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 du 20 JANVIER 2022

**Pour l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte du Centre de
Perfectionnement et de Formation Continue de la Direction Générale des Impôts
Madame, Monsieur
B.P.**

Le Ministre des Finances, Maître d'Ouvrage lance une demande de cotation relative à l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte du Centre de Perfectionnement et de Formation Continue de la Direction Générale des Impôts.

A cet effet, vous trouverez ci-joint, le dossier de consultation, que je vous demande de bien vouloir examiner et de me retourner votre offre chiffrée au plus tard le 16 Février 2022 à 13 h, sous enveloppe cachetée adressée au Maître d'ouvrage avec la mention :

**Demande de cotation n°00001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 du 20 JANVIER 2022
Pour l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte du Centre de
Perfectionnement et de Formation Continue de la Direction Générale des Impôts**

Les offres seront remises à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, **porte 402.**

Votre offre devra être chiffrée hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnée du modèle de soumission signé au cas où votre offre serait retenue. La livraison sera effectuée au siège du Centre de Perfectionnement et de Formation Continue de la Direction Générale des Impôts, dès notification de l'ordre de service pour la livraison.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Yaoundé le, 20 janvier 2022

Le Ministre des Finances,
Maître d'Ouvrage.

Louis Paul MOTAZE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°0001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 DU 20 JANVIER 2022**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE
COMPTE DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION
CONTINUE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI
IMPUTATION : 45 00 11**

**PIECE N° 2
REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

JANVIER 2022



2.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

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

- 1.1 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après:
 - (a) La lettre d'invitation à soumissionner ;
 - (b) Les spécifications techniques ;
 - (c) Devis quantitatif et estimatif et le bordereau des prix unitaires ;
 - (d) Le modèle de soumission ;
 - (e) Le projet de Lettre-Commande ;
 - (f) Le modèle de tableau de comparaison des offres ;
- 1.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

2.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 : Langue des offres

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

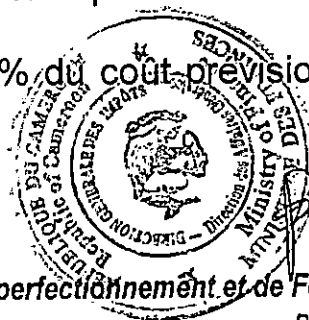
Article 3 : Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis :

1. Documents administratifs

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et datant de moins de trois (03) mois :

- a. La copie certifiée de la carte de contribuable ou de l'attestation d'immatriculation;
- b. L'original de l'attestation de non redevance;
- c. L'original de l'attestation de non faillite délivrée par le greffe du tribunal de Première instance du domicile;
- d. L'original de l'attestation de soumission CNPS, datée et signée ;
- e. L'attestation de non exclusion des marchés publics (ARMP) ;
- f. La caution de soumission ;
- g. L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des finances ;
- h. L'original de la quittance d'achat du dossier de la demande de cotation ;
- i. Déclaration sur l'honneur signée du soumissionnaire attestant du non abandon de marché et de son absence sur la liste des entreprises défaillants émise par le MINMAP ;
- j. Capacité financière couvrant au moins 75% du coût prévisionnel de la prestation.



2. Documents techniques

- i. Références du soumissionnaire : au moins deux prestations similaires d'au moins 30 millions chacun exécutés au cours des 03 dernières années (joindre copie 1^{ère} et dernière page de chaque contrat ainsi que les PV de réception)
- ii. calendrier d'exécution étalé sur au plus 45 jours ;
- iii. certificat de garantie + service après-vente ;
- iv. moyens logistiques :
 - preuve de possession d'un atelier de menuiserie basé au Cameroun
 - 01 fourgonnette (joindre copies certifiées conformes des cartes grises approuvées par les services émetteurs) ou contrat de location accompagné des cartes grises légalisées);
- V proposition technique : fournir le catalogue ou photos et préciser les caractéristiques ;
- Vi personnel de l'entreprise : un spécialiste dans le domaine du bois (ébéniste au moins niveau BAC : joindre copies certifiées des diplômes + CV datés et signés + attestations de disponibilité signées et datées) et trois (03) menuisiers (au moins niveau CAP : joindre copies certifiées des diplômes + CV datés et signés + attestations de disponibilité signées et datées) ;
- vii. acceptation des conditions de la lettre – commande (CCAP et descriptif de la fourniture paraphés, signés et datées).

3. Documents financiers

- a. La soumission datée, signée et timbrée (obligatoirement);
- b. Le bordereau des prix unitaires rempli, daté et signé ;
- c. Le devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;

Les pièces administratives, techniques et financières doivent être séparées par un intercalaire en couleur.

Article 4 : Offre

- 4.1 Le Fournisseur précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix:
 - a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) ;
 - b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.
- 4.2 Le Fournisseur complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais d'exécution qu'il propose en exécution de la Lettre-Commande.
- 4.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de Lettre-Commande

Article 5 : Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 : Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date des remises des offres.



2.3 - DEPOT DES OFFRES

Article 7 : Cachetage et marquage des offres

Les Fournisseurs placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée:

- (a) adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et
- (b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans l'Avis de consultation.

Article 8 : Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être ***reçues à l'adresse au plus tard*** à l'heure et à la date indiquée dans l'Avis de consultation.

2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 : Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés de la DGI

- 9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés de la DGI ouvrira les plis en présence des représentants des Fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que celui du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.
- 9.2 La Commission de Passation des Marchés sus-citée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres

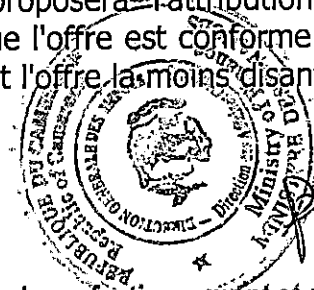
La Commission Interne de Passation des Marchés de la DGI procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

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

2.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 11 : Attribution de la Lettre-Commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au Fournisseur, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins disante.



Article 12 : Communiqué de l'attribution de la Lettre-Commande

Le Ministre des Finances décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre-Commande dans le Journal des Marchés, 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 montant de la Lettre-Commande ;
- d) Le délai d'exécution.

Article 13 : Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre-Commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au Fournisseur qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur,

Article 14 : Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents et Membres de commission et les Fournisseurs doivent observer en tout temps, les règles d'éthiques professionnelles 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:

- (a) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une Lettre-Commande, et
- (b) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- (c) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Lettre-Commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.

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



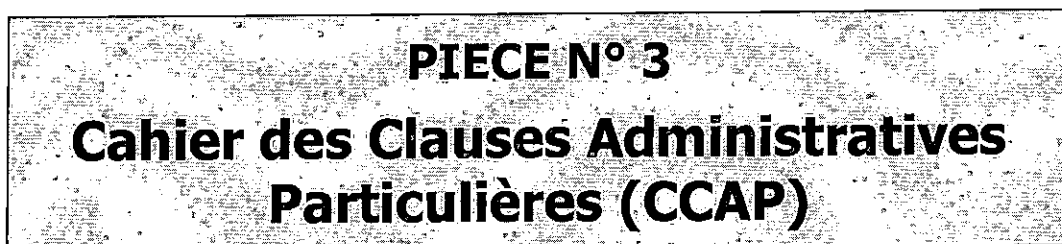
**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°00001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 DU 20 JANVIER 2022**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE
COMPTE DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION
CONTINUE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 45 00 11



JANVIER 2022



SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 - OBJET

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

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

ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES

ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

ARTICLE 12 - RECEPTION PROVISOIRE

ARTICLE 13 - DELAI DE GARANTIE

ARTICLE 14 - RECEPTION DEFINITIVE

ARTICLE 15 - ASSURANCE ET TRANSPORT

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 16 - GENERALITES - PRIX

ARTICLE 17 - GARANTIES ET CAUTIONS

ARTICLE 18 - MONTANT

ARTICLE 19 - MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 20 - DOMICILIATION BANCAIRE

ARTICLE 21 - REGIME FISCAL

ARTICLE 22 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

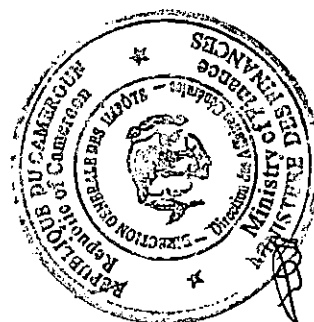
ARTICLE 23 - NANTISSEMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 24 - EDITION ET DIFFUSION ARTICLE 25 - LITIGES

ARTICLE 26 - RESILIATION

ARTICLE 27 - VALIDITE



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte du centre de perfectionnement et formation continue de la Direction Générale des Impôts.

La description de cette fourniture est indiquée à l'article 9 ci-après.

Article 2 : Procédure de passation

La présente Lettre-Commande est passée après Demande de cotation.

Article 3 : Pièces constitutives

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

- a) La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- b) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- c) La soumission du Cocontractant et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux cahiers de clauses Techniques et des Clauses Administratives Particulières ci-dessus cités ;
- d) Le devis, quantitatif et estimatif.

Article 4 : Textes généraux

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

- La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
- la loi n° 2020/018 du 17 décembre 2020 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 ;
- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques.
- L'ordonnance n°2019/001 du 29 mai 2019 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
- le décret n° 2001/048 du 28 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés modifié et complété par le décret n°2013/271 du 05 Août 2013 ;
- le décret n°2018/0998/PM du 21 janvier 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissement publics
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le cahier des clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics ;
- la circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 précisant les modalités de passation de contrôle et d'exécution des Marchés Publics ;
- la circulaire n°003/Premier Ministre du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics
- la circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés Publics.

- Circulaire N° 00008242/C/MINFI du 30 décembre 2020 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 2021.

Article 5 : Attributions

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

- le Maître d'ouvrage sont dévolues au **MINISTRE DES FINANCES**.
- le Chef de Service sont dévolues au **DIRECTEUR GENERAL DES IMPOTS ;**
- l'ingénieur sont exercées par le **le Directeur du patrimoine de l'Etat du MINDCAF.**

Article 6 : Délai et lieu de livraison

Le délai de livraison est fixé à quarante-cinq (45) jours à compter de la date de notification de la présente Lettre-Commande.

La livraison se fera au centre de perfectionnement et de formation continue de la Direction Générale des Impôts à Yaoundé.

Article 7 : Domicile du fournisseur

Le Fournisseur fait élection de domicile :

à
 BP
 TEL
 FAX

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE 2 : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 8 : Rôle et responsabilité du fournisseur

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la livraison des équipements tel que décrit à l'article 10, et ce, conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre-Commande.

Article 9 : Consistance des prestations

Les prestations du fournisseur comprennent la fourniture et l'installation du mobilier de bureau suivant

- 2 bureaux 3 tiroirs dont 1 retour informatique avec serrure et 1 retour avec 3 séparations d'un côté, en bois massif iroko ou sapelli dimension 1,6 x 0,75 m
- 1 bureau directeur en bois lamelle colle iroko ou sappelli avec sous-main en simili cuir incorpore dimension 1,80 x 0,75x0, 55 m caisse laquée + un retour informatique ;
- 1 pupitre de discours en bois massif iroko ou sapelli ;
- 1 bureau secrétaire avec retour informatique avec 3 tiroirs 160 x 172 x 75 en bois massif iroko ou sapelli ;
- 2 armoires de bureau 2 battants en bois massif iroko ou sapelli dimension 100 x 50 x 200 ;
- 1 bibliothèque (armoires hautes de rangement) dimension 1,6 x 2,10 m en iroko ou sappelli ;
- 1 meuble de réception 240 x 75 x 105 pour buffet en bois massif iroko ou sapelli démontable ;
- 2 tables de conférence en bois et surface revêtue de simili cuir noir avec chaises assorties en sapelli ou iroko pour salle d'atelier ;

- 1 banc d'attente 5 places cuir ou métal ;
- 1 table de conférence en bois massif iroko ou sapelli avec chaises assorties en iroko ou sapelli pour 3^{ème} salle RDC ;
- 2 fauteuils directeur (mécanisme synchronisé, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) pour Chef de Centre et président de séance salle de formation ;
- 4 fauteuils directeur (mécanisme synchronisé, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) pour panelistes salle de formation ;
- 3 fauteuils de bureau dos haut mec synchro en simili cuir noir + accoudoirs pvc roulant ou orthopédique ;
- 1 vernissage et mise en forme de l'étagère de rangement et du meuble sous-pallasse ;
- 150 chaises accotoir avec tablette écriteire pour salle de formation ;
- 6 chaises visiteur ;
- 1 estrade en bois dur (parquet) sur support métallique ;
- 1 Table en bois massif sapelli ou Iroko pour estrade ;
- 1 table basse avec une surface vitrée ;
- 2 portes parapluies hibou (pot de fleur rond et allonge pour fleurs longues) ;
- 4 palmiers en pot de 95cm ;
- 3 vases en métal 26 x 49 cm ;
- 1 store en PCV 180 x 230cm y compris pose et tout autre sujétion.

Article 10 : Description des fournitures :

La prestation objet de la présente consultation comprend l'acquisition du mobilier de bureau énuméré à l'article 9 ci-dessus pour le compte de la Direction Générale des Impôts.

ARTICLE 11 : Informations et documents à fournir par le Fournisseur

Le Cocontractant devra produire à l'administration dans un délai de quinze (15) jours sept (7) exemplaires de la présente lettre commande signées et enregistrées.

Dans les mêmes délais, il mettra à la disposition de l'administration cinq (5) exemplaires de la présente Lettre-Commande pour diffusion.

Article 12 : Réception provisoire

Le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception qui sera effectuée par une Commission composée comme suit :

Président : - Le Maître d'ouvrage ou son représentant

Rapporteur : - L'ingénieur du marché;

Membres :

i) le Chef de Service du Marché (le Directeur Général des Impôts) ou son représentant;

ii) le Directeur des Affaires Générales de la DGI

iii) L'Agent chargé des opérations de la comptabilité matières auprès de la DGI ;

iv) le Chef de Service Matériel de la DGI ;

iiV) le Chef de Cellule de Perfectionnement et de Formation Continue de la DGI ;

iiiV) Le prestataire ou son représentant ;

Observateur : un représentant du MINMAP.

La Commission est convoquée à la réception par courrier écrit au moins dix (10) jours avant la date de la réception. La Commission vérifiera la conformité de la fourniture avec les prescriptions de la Lettre-Commande, sa mise en état de fonctionnement et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.



En cas de non-conformité de la fourniture, le Fournisseur sera invité à remplacer à ses frais la fourniture incriminée.

En cas de fourniture conforme, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission et par le Fournisseur. Ce procès-verbal se prononce sur la quantité du matériel, la qualité des emballages et le respect des clauses contractuelles.

Article 13 : Durée de garantie

Le Cocontractant garantit que toutes les fournitures livrées en exécution de la Lettre-Commande sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle, le plus récent en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux.

Le Cocontractant garantit en outre que toutes les fournitures livrées en exécution de la Lettre-Commande n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou le matériau sont requis par les spécifications technique ou tout autre acte ou omission du Fournisseur survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrées dans les conditions prévalant au Cameroun).

1. La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures

2. Obligation du Cocontractant pendant la période de garantie

Le maître d'Ouvrage notifiera au Cocontractant de l'Administration par écrit toute réclamation faisant jouer la garantie et pouvant notamment être des défauts de fabrication.

A la réception d'une telle notification, le Cocontractant de l'Administration réparera ou remplacera les fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de vingt(20) jours sans frais pour le maître d'ouvrage.

Si le Cocontractant de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités, durant la période susmentionnée, la durée de garantie pourrait alors être :

-prolongée dans la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les vingt(20) jours de notification de la défectuosité ;

-renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

Article 14 : Réception définitive

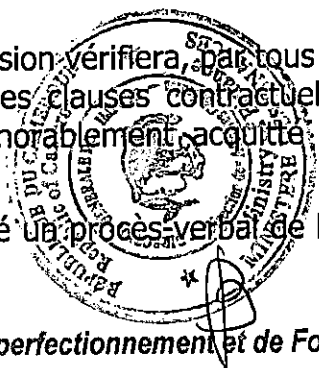
1. Modalités de la réception définitive

La réception définitive sera effectuée, dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de l'expiration du délai de garantie

2. Attributions de la commission de réception définitive

Avant de procéder à la réception définitive, la commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition (P.V. de réception provisoire, etc.), que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le Cocontractant s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pour la période de garantie.

A l'issue de la séance de la commission, il sera dressé un procès-verbal de la réception définitive signé par tous les membres.



Article 15 : Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur. Le Maître d'Ouvrage doit être dégagé de toutes obligations.

L'assurance doit représenter cent dix pour cent (110 %) de la valeur CAF des fournitures "magasin à magasin" sur une base "tous risques", y compris les risques de guerre et de grève, dans une monnaie librement convertible. Le Maître d'Ouvrage doit être désigné comme bénéficiaire.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 16 : Généralité - Prix

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente Lettre-Commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

Article 17 : Garanties et Cautions

1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du présent marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du Fournisseur.

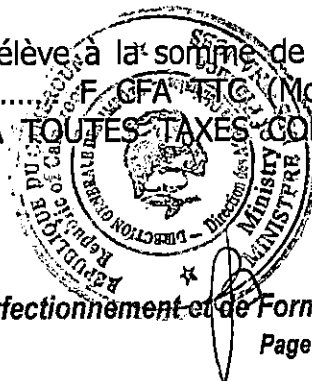
1. Cautionnement de garantie

Une retenue de garantie de **dix pour cent (10%)** sera opérée sur le montant TTC de la présente lettre-commande. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage sur la demande du Cocontractant.

La retenue de garantie peut être remplacée par une caution de garantie, émise par un établissement financier agréé par le MINFI.

Article 18 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant total de la présente Lettre-Commande s'élève à la somme de :
..... (Montant en chiffres)..... F CFA TTC (Montant en lettres)..... FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISES)
conformément au détail estimatif ci-dessous



Article 19 : Modalités de paiement.

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

Article 20 : Domiciliation bancaire

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par virement au compte bancaire N°..... ouvert auprès de la.....(Nom de la Banque) au nom de(Fournisseur).

Article 21 : Régime fiscal

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

Article 22 : Timbre et enregistrement

Sept (7) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Fournisseur et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 23 : Nantissement de la Lettre-Commande

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme :

- **Autorité chargée de la liquidation des dépenses** : Le Ministre des Finances ;
- **Comptable chargé du paiement** : Le Trésorier Payeur Général de Yaoundé ;
- **Autorité compétente pour fournir les renseignements énumérés** : Le Directeur des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 : Edition et diffusion de la Lettre Commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande sont édités et diffusés auprès des administrations concernées aux frais du cocontractant.

Article 25 : Litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre-commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

Article 26 : Résiliation de la Lettre-Commande

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

Article 27 : Validité de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne sera valide qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Fournisseur.-



**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°0001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 DU 20 JANVIER 2022**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE
COMPTE DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION
CONTINUE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 45 00 11

PIECE N° 4
**Spécifications et caractéristiques
techniques**

JANVIER 2022



SPECIFICATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

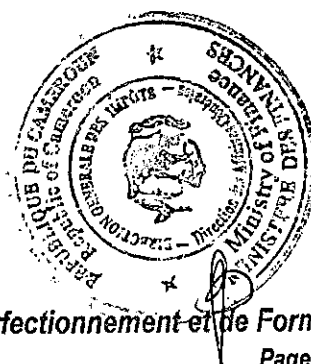
N°	DESIGNATION
1	bureau 3 tiroirs dont 1 avec serrure et 1 retour avec 3 séparations d'un côté, en bois massif iroko ou sapelli dimension 1,6 x 0,75 m
2	bureau directeur en bois lamelle colle iroko ou sappelli avec sous-main en simili cuir incorpore dimension 1,80 x 0,75x0,55 m caisse laquée + un retour informatique
3	pupitre de discours en bois massif iroko ou sapelli
4	bureau secrétaire avec retour de support ordinateur avec 3 tiroirs 160 x 172 x 75 en bois massif iroko ou sapelli
5	armoires de bureau 2 battants en bois massif iroko ou sapelli dimension 100 x 50 x 200
6	bibliothèque (armoires hautes de rangement) dimension 1,6 x 2,10 men iroko ou sappelli
7	meuble de réception 240 x 75 x 105 pour buffet en bois massif iroko ou sapelli démontable
8	table de conférence en bois et surface revêtue de simili cuir noir avec chaises assorties en sapelli ou iroko
9	banc d'attente 5 places cuir ou métal
10	table de conférence 3m x 1m50 en bois massif iroko ou sapelli avec chaises assorties en iroko ou sapelli
11	fauteuil directeur (mécanisme synchronisé, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité)
12	fauteuil directeur (mécanisme synchronise, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité)
13	fauteuil de bureau dos haut mec synchro en simili cuir noir + accoudoirs pvc roulant ou orthopédique
14	vernissage et mise en forme de l'etagere de rangement et du meuble sous-pallasse
15	chaise accotoir avec tablette écriteire pour chaise de réunion
16	chaise visiteur
17	estrade en bois dur (parquet) sur support métallique
18	table basse avec une surface vitrée
19	porte parapluie hibou (pot de fleur rond et allonge pour fleurs longues)
20	palmier en pot de 95cm
21	vase en métal 26 x 49 cm or, 1 c/2 ac
22	store en PCV 180 x 230cm y compris pose et tout autre sujétion

N.B. : Cette fiche de spécifications techniques est à remplir par le soumissionnaire et à insérer dans l'offre technique

Nom du soumissionnaire : _____

Signature : _____

Date : _____



**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°0001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 DU 20 JANVIER 2022**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE
COMPTE DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION
CONTINUE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 45 00 11

**PIECE N° 5 Cadre du Bordereau des Prix
Unitaires**

JANVIER 2022



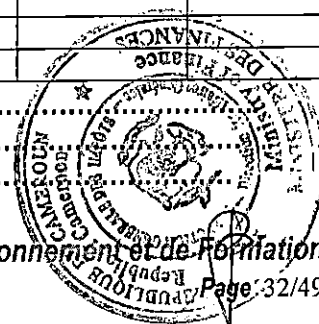
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	UNITE	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
1	bureau 3 tiroirs dont 1 retour informatique avec serrure et 1 retour avec 3 séparations d'un côté, en bois massif iroko ou sapelli dimension 1,6 x 0,75 m	U		
2	bureau directeur en bois lamelle colle iroko ou sappelli avec sous-main en simili cuir incorpore dimension 1,80 x 0,75x0,55 m caisse laquée + un retour informatique	U		
3	pupitre de discours en bois massif iroko ou sapelli	U		
4	bureau secrétaire avec retour informatique avec 3 tiroirs 160 x 172 x 75 en bois massif iroko ou sapelli	U		
5	armoire de bureau 2 battants en bois massif iroko ou sapelli dimension 100 x 50 x 200	U		
6	bibliothèque (armoires hautes de rangement) dimension 1,6 x 2,10 m en iroko ou sappelli	U		
7	meuble de réception 240 x 75 x 105 pour buffet en bois massif iroko ou sapelli démontable	U		
8	table de conférence en bois et surface revêtue de simili cuir noir avec chaises assorties en sapelli ou iroko pour salle d'atelier	U		
9	banc d'attente 5 places cuir ou métal	U		
10	table de conférence en bois massif iroko ou sapelli avec chaises assorties en iroko ou sapelli pour 3 ^{ème} salle RDC	U		
11	fauteuil directeur (mécanisme synchronisé, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) pour Chef de Centre et président de séance salle de formation	ff		
12	fauteuil directeur (mécanisme synchronisé, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) pour panelistes salle de formation	U		
13	fauteuil de bureau dos haut mec synchro en simili cuir noir + accoudoirs pvc roulant ou orthopédique	U		
14	vernissage et mise en forme de l'étagère de rangement et du meuble sous-pallasse	U		
15	chaise accotoir avec tablette écriteire pour salle de formation	U		
16	chaise visiteur	U		
17	estrade en bois dur (parquet) sur support métallique	ff		
18	Table en bois massif sappelli ou Iroko pour estrade	U		
19	table basse avec une surface vitrée			
20	porte parapluie hibou (pot de fleur rond et allonge pour fleurs longues)	U		
21	palmier en pot de 95cm	U		
22	vase en métal 26 x 49 cm	U		
23	store en PCV 180 x 230cm y compris pose et tout autre sujétion	ff		
	HT			
	TVA 19,25%			
	AIR 2,2% ou 5,5%			
	NAP			
	TTC			

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date



**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°00001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 DU 20 JANVIER 2022**

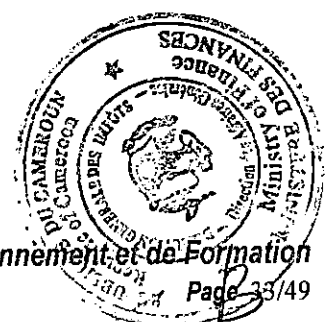
**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE
COMPTE DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION
CONTINUE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI
IMPUTATION : 45 00 11**

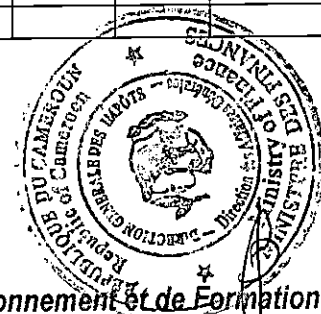
**PIECE N° 6 Cadre du Devis Quantitatif et
Estimatif**

JANVIER 2022



DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU HT	PT HT
1	bureau 3 tiroirs dont 1 retour informatique avec serrure et 1 retour avec 3 séparations d'un côté, en bois massif iroko ou sapelli dimension 1,6 x 0,75 m	U	2		
2	bureau directeur en bois lamelle colle iroko ou sappelli avec sous-main en simili cuir incorpore dimension 1,80 x 0,75x0,55 m caisse laquée + un retour informatique	U	1		
3	pupitre de discours en bois massif iroko ou sapelli	U	1		
4	bureau secrétaire avec retour informatique avec 3 tiroirs 160 x 172 x 75 en bois massif iroko ou sapelli	U	1		
5	armoire de bureau 2 battants en bois massif iroko ou sapelli dimension 100 x 50 x 200	U	2		
6	bibliothèque (armoires hautes de rangement) dimension 1,6 x 2,10 men iroko ou sappelli	U	1		
7	meuble de réception 240 x 75 x 105 pour buffet en bois massif iroko ou sapelli démontable	U	1		
8	table de conférence en bois et surface revêtue de simili cuir noir avec chaises assorties en sapelli ou iroko pour salle d'atelier	U	2		
9	banc d'attente 5 places cuir ou métal	U	1		
10	table de conférence en bois massif iroko ou sapelli avec chaises assorties en iroko ou sapelli pour 3 ^{ème} salle RDC	U	1		
11	fauteuil directeur (mécanisme synchronisé, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) pour Chef de Centre et président de séance salle de formation	ff	2		
12	fauteuil directeur (mécanisme synchronise, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) pour panelistes salle de formation	U	4		
13	fauteuil de bureau dos haut mec synchro en simili cuir noir + accoudoirs pvc roulant ou orthopédique	U	3		
14	vernissage et mise en forme de l'étagère de rangement et du meuble sous-palliasse	U	1		
15	chaise accotoir avec tablette écriteire pour salle de formation	U	150		
16	chaise visiteur	U	6		
17	estrade en bois dur (parquet) sur support métallique	ff	1		
18	Table en bois massif sappelli ou Iroko pour estrade	U	1		
19	table basse avec une surface vitrée		1		
20	porte parapluie hibou (pot de fleur rond et allonge pour fleurs longues)	U	2		
21	palmier en pot de 95cm	U	4		
22	vase en métal 26 x 49 cm	U	3		
23	store en PCV 180 x 230cm y compris pose et tout autre sujétion	ff	1		
	HT				
	TVA 19,25%				
	AIR 2,2% ou 5,5%				
	NAP				
	TTC				



**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°00001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 DU 20 JANVIER 2022**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE
COMPTE DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION
CONTINUE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 45 00 11

**PIECE N° 7
MODELES D'ANNEXES**

JANVIER 2022



ANNEXE 1 LETTRE DE SOUMISSION

Date : _____

Consultation N° _____/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 du _____

A Monsieur le Ministre des Finances

Monsieur et/ou Madame,

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer

Conformément à la demande de consultation et pour la somme de : _____
_____ F CFA (en lettres) Hors Taxe sur la
valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises _____
FCFA (en chiffres) Hors Taxe sur la valeur ajoutée et _____ F
CFA (en lettres) Toutes Taxes comprises.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de _____ jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la lettre d'invitation à soumissionner; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une Lettre-Commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre, complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution d'une Lettre-Commande, constituera une Lettre-Commande nous obligeant réciproquement.

Le _____

Signature _____

Nom et Qualité du signataire pour le compte du candidat



ANNEXE 2 Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que
[nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », 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 l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à 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 du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme [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.

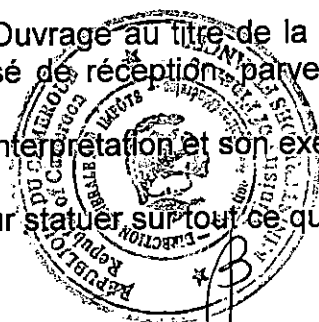
Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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
à, le
.....
[signature de la banque]

ANNEXE 3 Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage] [Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu

que

.....[nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution de la lettre-commande, à réaliser les prestations de [indiquer l'objet des travaux]

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

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

Nous,

..... [nom et adresse de banque], représentée par..... [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque » Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché(10).

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08)

semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

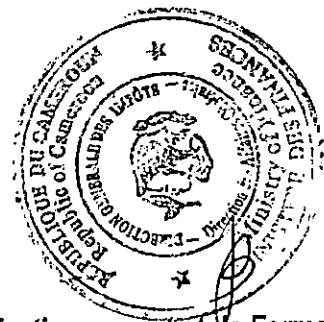
DC Acquisition du mobilier de bureau pour le compte du Centre de perfectionnement et de Formation
Continue de la DGI

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

ANNEXE 4 Modèle d'attestation de capacité financière.

Banque : référence, adresse
Nous soussignés, (banque adresse), attestons par la présente que :
..... [le titulaire], [N° de compte du titulaire] jouit d'une capacité financière
lui permettant de réaliser sur fonds propres, à hauteur de FCFA
relatif à [Objet du marché].
Appel d'Offre [N° de l'Appel d'Offres]

Signé et authentifié par la banque
à, le



MINISTERE DES FINANCES

**CONSULTATION N° 00001DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 DU 20 JANVIER 2022
RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE COMPTE DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT
ET DE FORFATION CONTINUE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

Date limite de remise des offres : Le 16 FEVRIER 2022

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			oui	non				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

MEMBRES DE LA COMMISSION DES MARCHES

N°	NOM ET PRENOM	Fonction	Signature
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°00001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 DU 20 JANVIER 2022**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE
COMPTE DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION
CONTINUE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 45 00 11

**PIECE N° 8
PROJET DE LETTRE-COMMANDE**

JANVIER 2022



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
~~~~~  
**MINISTRY OF FINANCE**  
~~~~~  
GENERAL DIRECTORATE OF TAXATION
~~~~~

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINFI/CIPM-DGI/2021 DU \_\_\_\_\_ PASSEE  
APRES CONSULTATION N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ DU \_\_\_\_\_ POUR \_\_\_\_\_

MAITRE D'OUVRAGE .....

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE .....

**ADRESSE :**

**BP** .....

**N° R.C.** .....

Nº DE CONTRIBUABLE .....

N° DE COMPTE BANCAIRE .....

TEL .....

**OBJET DE LA LETRE COMMANDE**.....

**LIEU DE LIVRAISON** Centre de Perfectionnement et de Formation Continue de la DGI

**MONTANT TTC EN FCFA** ..... **F CFA TTC**  
( ..... **F CFA TOUTES TAXES COMPRISES**)

**DELAI DE LIVRAISON :**  
**FINANCEMENT :** Fonds d'Equipement de la DGI  
**IMPUTATION :** 45 00 11

ENTRE .....

Représenté par .....

ci-après désignée :

« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART ET

LA SOCIETE .....

**BP** .....

**N° R.C** .....

**N° DE CONTRIBUABLE** .....

**N° DE COMPTE BANCAIRE** .....

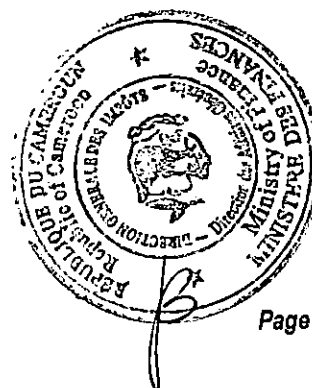
Représentée par .....

ci-après désignée :

« Le Fournisseur »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT



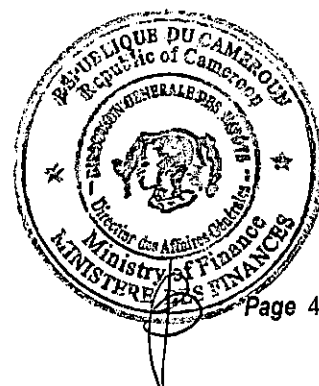
# SOMMAIRE

PIECE N° III CHAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP

PIECE N° IV SPECIFICATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUE

PIECES N° V BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIECE N° VI- CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



**PAGE N° \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE**  
DE LA LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINFI/CIPM/2021 DU \_\_\_\_\_

AVEC LA SOCIETE \_\_\_\_\_

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER  
DE BUREAU POUR LE COMPTE DU CENTRE DE  
PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION CONTINUE DE  
LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS**

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE : \_\_\_\_\_ FRANCS CFA  
TTC

DELAI DE  
LIVRAISON: \_\_\_\_\_

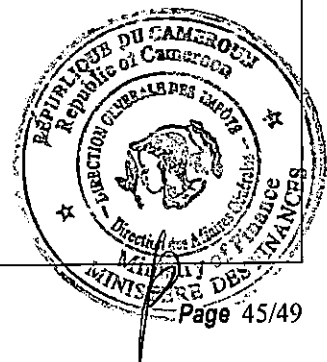
LUE ET ACCEPTEE

**LE COCONTRACTANT.**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

LE MINISTRE DES FINANCES

Yaoundé, le \_\_\_\_\_



**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION  
N°0001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 DU 20 JANVIER 2022**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER  
DE BUREAU POUR LE COMPTE DU CENTRE DE  
PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION CONTINUE DE LA  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS**

**MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI  
IMPUTATION : 45 00 11**

**PIECE N° 9 LISTE DES  
ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS  
AUTORISES A EMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES  
MARCHES PUBLICS**

**JANVIER 2022**



Page 46/49

## **6: Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**

1. AFRILAND FIRST BANK (AFB)
2. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM)
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (DGFIBANK)
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
6. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE BANK (CCA-BANK)
7. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
8. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP)
9. ECOBANK CAMEROUN (EBC)
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB -CAMEROUN)
12. SOCIETE GENERALE DU CAMEROUN (SGC)
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
14. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
15. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
16. BANK OF AFRICA CAMEROUON (BAO CAMEROON)
17. CHANAS ASSURANCES
18. ACTIVA ASSURANCES
19. AREA ASSURANCES S.A
20. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A
21. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A
22. CPA S.A
23. NSIA ASSURANCES
24. PRO ASSUR
25. SAAR
26. SAHAM ASSURANCES
27. ZENITHE INSURANCE



**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION  
N°00001/DC/MINF1/CIPM-DGI/2021 DU 20 JANVIER 2022**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER  
DE BUREAU POUR LE COMPTE DU CENTRE DE  
PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION CONTINUE DE LA  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS**

**MAITRE D'OUVRAGE : Le MINISTRE DES FINANCES**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI**

**IMPUTATION : 45 00 11**

**PIECE N° 10 GRILLE D'EVALUATION**

**JANVIER 2022**



Page 48/49




**GRILLES D'EVALUATION DES OFFRES RELATIVES AU DOSSIER DE  
CONSULTATION POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR  
LE COMPTE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

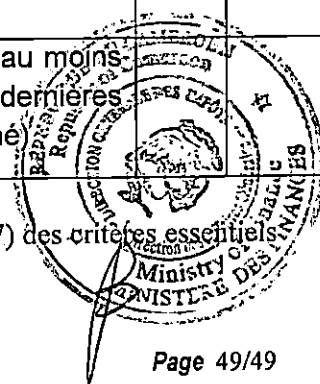
Les offres seront évaluées suivant les critères de notation ci-après :

LES CRITÈRES SONT CLASSÉS EN DEUX CATEGORIES :

| N°                               | CRITERES                                                                                                                                                                                                                            | COTATION |     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                     | OUI      | NON |
| <b>a) Critères éliminatoires</b> |                                                                                                                                                                                                                                     |          |     |
| a 1                              | Absence d'une pièce du dossier administratif autre que la caution de soumission 48 heures après l'ouverture des offres.                                                                                                             |          |     |
| a 2                              | Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis,                                                                                                                                                                         |          |     |
| a 3                              | fausse déclaration ou pièce falsifiée ;                                                                                                                                                                                             |          |     |
| a 4                              | absence de déclaration sur l'honneur attestant du non abandon de marché et de son absence sur la liste des entreprises défaillants émise par le MINMAP ;                                                                            |          |     |
| a 5                              | omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;                                                                                                                                                                     |          |     |
| a 6                              | absence de capacité financière couvrant au moins soixante-quinze pour cent (75%) du coût prévisionnel de la prestation ;                                                                                                            |          |     |
| a 7                              | non-conformité des fournitures aux spécifications techniques (joindre catalogue ou photo et préciser les caractéristiques) ;                                                                                                        |          |     |
| a 8                              | absence de preuve de possession d'un atelier de menuiserie sur le territoire national;                                                                                                                                              |          |     |
| a 9                              | non satisfaction d'au moins 6/7 des critères essentiels.                                                                                                                                                                            |          |     |
| <b>b) Critères essentiels</b>    |                                                                                                                                                                                                                                     |          |     |
| b 1                              | -Présentation de l'offre ;<br>(Respect de l'ordre d'agencement des pièces, Chaque offre séparée par des intercalaires en couleur)                                                                                                   |          |     |
| b 2                              | calendrier d'exécution;                                                                                                                                                                                                             |          |     |
| b 3                              | garantie et service après-vente ;                                                                                                                                                                                                   |          |     |
| b 4                              | moyens logistiques ; une fourgonnette en propriété ou en location (joindre photocopie certifiée de la carte grise ou contrat d'engagement de location)                                                                              |          |     |
| b 5                              | personnel : un ébéniste niveau BAC au moins et trois menuisiers niveau CAP au moins.                                                                                                                                                |          |     |
| b 6                              | acceptation des conditions de la lettre-commande (CCAP et descriptif de la fourniture paraphés et signés) ;                                                                                                                         |          |     |
| b 7                              | preuve d'exécution de deux marchés d'ameublement de montant d'au moins trente millions (30 000 000) FCFA chacun au cours des trois (03) dernières années (joindre PV de réception plus 1 <sup>ère</sup> et dernière page du marché) |          |     |



Seuls les soumissionnaires qui auront satisfaits à au moins six (06) sur sept (07) des critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.



## **AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION**

**Demande de cotation N°00001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 du 20 JANVIER**  
***Relative à l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte de la Direction***  
***Générale des Impôts***

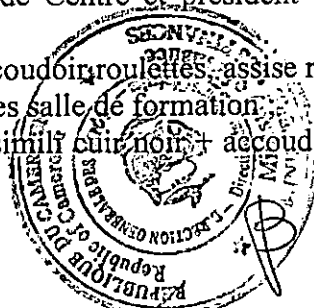
### **1- Objet :**

Le Ministre des Finances, Maître d'Ouvrage lance une consultation relative à l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte du Centre de Perfectionnement et de Formation Continue de la Direction Générale des Impôts.

### **2- Consistance**

La prestation objet de la présente consultation comprend la fourniture et l'installation de

- 2 bureaux 3 tiroirs dont 1 retour informatique avec serrure et 1 retour avec 3 séparations d'un côté, en bois massif iroko ou sapelli dimension 1,6 x 0,75 m
- 1 bureau directeur en bois lamelle colle iroko ou sappelli avec sous-main en simili cuir incorpore dimension 1,80 x 0,75x0,55 m caisse laquée + un retour informatique ;
- 1 pupitre de discours en bois massif iroko ou sapelli ;
- 1 bureau secrétaire avec retour informatique avec 3 tiroirs 160 x 172 x 75 en bois massif iroko ou sapelli ;
- 2 armoires de bureau 2 battants en bois massif iroko ou sapelli dimension 100 x 50 x 200 ;
- 1 bibliothèque (armoires hautes de rangement) dimension 1,6 x 2,10 m en iroko ou sappelli ;
- 1 meuble de réception 240 x 75 x 105 pour buffet en bois massif iroko ou sapelli démontable ;
- 2 tables de conférence en bois et surface revêtue de simili cuir noir avec chaises assorties en sapelli ou iroko pour salle d'atelier ;
- 1 banc d'attente 5 places cuir ou métal ;
- 1 table de conférence en bois massif iroko ou sapelli avec chaises assorties en iroko ou sapelli pour 3<sup>ème</sup> salle RDC ;
- 2 fauteuils directeur (mécanisme synchronisé, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) pour Chef de Centre et président de séance salle de formation ;
- 4 fauteuils directeur (mécanisme synchronisé, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) pour panelistes salle de formation ;
- 3 fauteuils de bureau dos haut mec synchro en simili cuir noir + accoudoirs pvc roulant ou orthopédique ;



- 1 vernissage et mise en forme de l'étagère de rangement et du meuble sous-palliasse ;
- 150 chaises accotoir avec tablette écriteiro pour salle de formation ;
- 6 chaises visiteur ;
- 1 estrade en bois dur (parquet) sur support métallique ;
- 1 Table en bois massif sappeli ou Iroko pour estrade ;
- 1 table basse avec une surface vitrée ;
- 2 portes parapluies hibou (pot de fleur rond et allonge pour fleurs longues) ;
- 4 palmiers en pot de 95cm ;
- 3 vases en métal 26 x 49 cm ;
- 1 store en PCV 180 x 230cm y compris pose et tout autre sujétion.

**3- Participation:** La participation à cette consultation est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais ayant les compétences en ébénisterie.

#### **4- Financement :**

La présente prestation est financée par les fonds d'Equipement de la DGI, Imputation 45 00 11.

#### **5- Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel est de quarante-neuf millions neuf cent mille **(49 900 000) F CFA Toutes taxes comprises.**

#### **6- Acquisition du dossier de consultation :**

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, **porte 402 B.P : 285 Yaoundé Tél : 2 22 23 47 17** dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable, de **cinquante mille (50 000) francs CFA**, payable au Trésor Public contre quittance. Copie du reçu de ce versement sera jointe au dossier de soumission.

#### **7 – Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, **porte 402 B.P : 285 Yaoundé Tél : 2 22 23 47 17**, au plus tard le **16 février 2022 à 13 heures précises**, heure locale et devra porter la mention :

**Demande de cotation n°00001/DC/MINFI/CIPM-DGI/2021 du 20 Janvier 2022  
Relative à l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte du Centre de  
Perfectionnement et de Formation Continue de la Direction Générale des Impôts**

**« A N'OUVRIER QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

#### **8 – Recevabilité des offres**

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission d'un montant de **neuf cent mille (900 000) F CFA** ayant une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres et établie par un établissement bancaire agréé par le Ministère des Finances.

Les pièces administratives requises devront, sous peine de rejet, être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice, datant de moins de trois (03) mois.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent dossier de demande de cotation sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission, de même que celle parvenue après les dates et heures limites de dépôt.

## **9 – Ouverture des offres**

L'ouverture des offres aura lieu le **16 février 2022 à 14 heures** précises dans la salle 400 de la DGI, sise à Yaoundé en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

## **10 – Critères d'évaluation**

### **10.2 Critères éliminatoires**

- Absence d'une pièce du dossier administratif autre que la caution de soumission 48 heures après l'ouverture des offres.
- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis,
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de déclaration sur l'honneur attestant du non abandon de marché et de son absence sur la liste des entreprises défaillants émise par le MINMAP ;
- omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- absence de capacité financière couvrant au moins soixante-quinze pour cent (75%) du coût prévisionnel de la prestation ;
- non-conformité des fournitures aux spécifications techniques (joindre catalogue ou photo et préciser les caractéristiques) ;
- absence de preuve de possession d'un atelier de menuiserie sur le territoire national;
- non satisfaction d'au moins 6/7 des critères essentiels.

### **10.2 Critères essentiels**

Le système de notation des offres se fera par mode binaire (oui/non) et portera sur les critères ci-après, dont le détail est donné dans le RPAO :

- présentation de l'offre ;
- calendrier d'exécution;
- garantie et service après-vente ;
- moyens logistiques; une fourgonnette en propriété ou en location (joindre copie certifiée de la carte grise ou contrat d'engagement de location) ;
- personnel : un ébéniste niveau BAC au moins et trois menuisiers au moins niveau CAP.
- acceptation des conditions de la lettre-commande (CCAP et descriptif de la fourniture paraphés et signés) ;
- preuve d'exécution de deux marchés d'ameublement de montant d'au moins trente millions (30 000 000) FCFA chacun au cours des trois (03) dernières années (joindre PV de réception plus 1<sup>ère</sup> et dernière page du marché)

## **13. Attribution**



La lettre-commande sera attribuée au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel à la demande de cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la prestation de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante.

#### **12- Délai et lieu de livraison**

La livraison aura lieu au siège du Centre de Perfectionnement et de Formation Continue de la Direction Générale des Impôts, dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer la fourniture.

#### **13- Délai de validité des offres**

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **14- Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, **porte 402 B.P : 285** Yaoundé Tél : **2 22 23 47 17**.

Yaoundé, le 20 janvier 2022

Le Ministre des Finances,  
Maître d'Ouvrage.

Louis Paul MOTAZE

#### **Ampliations :**

- MINMAP (pour information)
- ARMP (pour information)
- Président CIPM-DGI (pour information)
- SOPECAM (pour publication)
- DGI/ DAG/SDBME (pour archivage)



## NOTICE OF CONSULTATION FOR A QUOTATION REQUEST

**Request of quotation N ° 00001 / DC / MINFI / CIPM-DGT / 2022 of 20 January 2022**  
***Relating to the acquisition of office furniture on behalf of the Directorate General of Taxation***

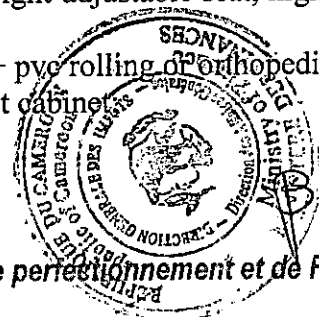
### 1. Object :

The Minister of Finance, Owner, is launching a quotation request for Tenders relating to the acquisition of office furniture on behalf of the Center for Development and Continuing Training of the Directorate General of Taxation.

### 2- Content of Services

The service covered by this consultation includes the supply and installation of:

- 2 executive tables with 3 drawers, 1 with lock and 1 return with 3 partitions on one side, in solid iroko or sapelli wood dimension 1,6 x 0,75 m
- 1 director's desk in iroko or sapelli glue wood with incorporated imitation leather desk pad dimension 1.80 x 0.75 x 0.55 m lacquered case + a computer return;
- 1 speech stand in solid iroko or sapelli wood;
- 1 secretary desk with computer support return with 3 drawers 160 x 172 x 75 in solid iroko or sapelli wood;
- 2 office furniture's with 2 flaps in solid iroko or sapelli wood dimension 100 x 50 x 200;
- 1 bookcase dimension 1.6 x 2.10 m in iroko or sappelli;
- 1 reception furniture's 240 x 75 x 105 for sideboard in solid Iroko wood or dismotable sapelli;
- 2 conference table 18 places in wood and surface covered with imitation leather with chairs to match the conference table in iroko or sapelli;
- 1 leather 5-seater waiting benches;
- 1 conference tables 3m x 1m50 x 055 in solid iroko or sapelli wood; with chairs to match the conference table in iroko or sapelli;
- 2 director's chairs (synchronized mechanism, wheel armrest, height-adjustable seat, high density foam padding);
- 4 director's chairs (synchronized mechanism, castor armrest, height-adjustable seat, high density foam padding);
- 3 office chairs with high back synchro guy in imitation leather + pvc rolling or orthopedic armrests;
- 1 Varnishing and shaping of the storage ghelp and under – pallet cabinet;
- 150 armchairs with writing tablet for meeting chair.
- 6 visitor chairs in leather or wood armrests with foam padding;
- 1 hardwood platform (parquet) on a metal support;



- 1 table in wood table in iroko or sapelli for platform;
- 01 hidden cabinets with a glazed surface;
- 2 owl umbrella holders (round flower pot and extension for long flowers);
- 4 palm trees in 95cm pot;
- 3 metal vases 26 x 49 cm;
- blinds in pvc 180 x 230cm including installation and any other subjection.

### 3- Participation:

Participation in this consultation is opened to all Cameroonian businesses operating in the cabinet making sector.

### 4- Funding:

The works subject is financed by the equipment funds of the Directorate General of Taxation, imputation 45 00 11.

### 5- Estimated cost

The estimated cost is forty-nine million nine hundred thousand (49,900,000) F CFA All taxes included.

### 6- Acquisition of the consultation file:

The file can be obtained from the Department of General Affairs of the Directorate General of Taxation, **door 402 BP: 285 Yaoundé Tel: 2 22 23 47 17** upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **fifty thousand (50,000) CFA francs**, payable to the Public Treasury against receipt. Copy of the receipt of this payment will be attached to the submission file.

### 7 - Submission of offers

Each offer written in French or English in seven (07) copies, including the original and six (06) copies marked as such, must reach the Department of General Affairs of the Directorate General of Taxation, **door 402 BP: 285 Yaoundé Tel : 2 22 23 47 17**, not later than **16 February 2022 at 1 p.m prompt**, local time and must bear the following mention:

**Request of quotation n ° 00001/ DC / MINFI / CIPM-DGT / 2022 of 20 January 2022**  
**Relating to the acquisition of office furniture on behalf of the Center for Development and Continuing Education of the Directorate General of Taxation**  
**"TO BE OPEN ONLY DURING THE COUNTING SESSION"**

### 8 - Admissibility of offers

Each bidder must provide a bid bond amounting to **nine hundred thousand (900,000) CFAF** with a validity period of thirty (30) days beyond the validity date of the tenders and established by an approved banking establishment by the Ministry of Finance.

The required administrative documents must, under penalty of rejection, be produced in originals or in certified true copies by the issuing authority, dating less than three (03) months.

Any offer that does not comply with the requirements of this quotation request file will be declared inadmissible, in particular the absence of the bid bond, as well as that received after the deadline dates and times.

**DC Acquisition du mobilier de bureau pour le compte du Centre de perfectionnement et de Formation**  
**Continue de la DGI**

## 9 - Opening of bids

The opening of bids will take place on 16 February 2022 at **2 p.m. prompt** in room 402 of the *DGT*, located in Yaounde in the presence of the Bidders or their duly authorized representatives.

## 10 - Evaluation criteria

### 10.1 Eliminating criteria

- Lack of a document from the administrative file other than the bid bond 48 hours after the opening of tenders.
- Absence of the bid bond at the opening of the bids,
- false declaration or forged document;
- absence of a declaration of honor attesting to the non-abandonment of the contract and its absence from the list of defaulting companies issued by MINMAP;
- omission in the financial offer of a quantified unit price;
- lack of financial capacity covering at least seventy-five percent (75%) of the estimated cost of the service;
- non-compliance of supplies with technical specifications (attach catalog or photo and specify the characteristics);
- lack of proof of possession of a carpentry workshop in the national territory;
- non-satisfaction of at least 6/7 of the essential criteria.

### 10.2 Essential criteria

The bid scoring system will be by binary mode (yes / no) and will relate to the following criteria, details of which are given in the RPAO:

- presentation of bid;
- implementation schedule;
- guarantee and after-sales service;
- means of logistic;
- staff: a cabinetmaker and three carpenters.
- acceptance of the market conditions (*CCAP*) and description of the supply initialed and signed);
- proof of performance of two furnishing contracts amounting to at least thirty million (30,000,000) FCFA each over the past three (03) years (attach receipt report plus 1<sup>st</sup> and last page of the contract);

## 13. Allocation of the contract

The contrat will be awarded to the bidder whose offer has been recognized as conforming essentially to the request for quotation and who has the technical and financial capacities required to perform the service satisfactorily and whose offer has been assessed to be the lowest priced.

## 12- Duration and place of delivery

Delivery will take place at the headquarters of the Center for Development and Continuing Training of the Directorate General of Taxation, within a maximum period of forty-five (45) days from the date of notification of the service order to deliver the supply.

## 13- Period of validity of offers





The bidders shall remain committed by their offers for 90 (ninety) days from the deadline set for the submission of offers.

#### 14- Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the Department of General Affairs of the General Directorate of Taxes, **door 402 B.P: 285 Yaoundé Tel: 2 22 23 47 17.**

Yaounde, 20 January 2022

The Minister of Finance,  
*Contracting Authority.*  
Louis Paul MOTAZE

#### Amplifications:

- *MINMAP* (for information)
- *ARMP* (for information)
- President *CIPM-DGI* (for information)
- *SOPECAM* (for publication)
- *DGI / DAG / SDBME* (for archiving)

