

MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS  
DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION

- *Alerte*
- *Achat*
- *Importation*
- *Stockage des produits de grande consommation*
- *Approvisionnement du marché dans les meilleures conditions*

BP 12584 Yaoundé – Cameroun

Tél (237) 22 23 41 45 Fax : 22 23 41 46 Email : mirap\_cm@yahoo.fr

## DEMANDE DE COTATION

N°01/DC/MIRAP/CIPM/2023 DU 12 6 MAI 2023.

EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DEVANT ASSURER LE GARDIENNAGE DES BIENS, DES INSTALLATIONS ET LE CONTROLE DE LA CIRCULATION DES USAGERS A L'IMMEUBLE SIEGE, AU DOMICILE DE L'ADMINISTRATEUR ET DANS LES MAGASINS TEMOINS DE VENTE DE LA MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION (MIRAP)

**MAITRE D'OUVRAGE** : L'Administrateur de la MIRAP

**FINANCEMENT** : Budget de fonctionnement de la MIRAP

**IMPUTATION BUDGETAIRE** : 612060

**EXERCICES** : 2023

MAI 2023

## **SOMMAIRE**

- Pièce N°0 Avis de consultation (AC)
- Pièce N°I Règlement de la Demande de Cotation (DC)
- Pièce N°II Termes de référence (TDR)
- Pièce N°III Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)
- Pièce N°IV Cadre du bordereau des prix unitaire
- Pièce N°V Modèle de Lettre-Commande
- Pièce N°VI Modèles d'annexes
- 6.1. Modèle de lettre de soumission
  - 6.2. Modèle de caution de soumission
  - 6.3. Modèle de tableau de comparaison des offres
  - 6.4 Liste des banques et des compagnies d'assurances agréées et habilitées par le MINFI à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

## **Pièce 0 : AVIS DE CONSULTATION**



MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS  
DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION

- *Alerte*
- *Achat*
- *Importation*
- *Stockage des produits de grande consommation*
- *Approvisionnement du marché dans les meilleures conditions*

BP 12584 Yaoundé – Cameroun

Tél (237) 22 23 41 45    Fax : 22 23 41 46    Email : mirap\_cm@yahoo.fr

## AVIS DE CONSULTATION

N°01/DC/MIRAP/CIPM/2023 DU **26 MAI 2023**

EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DEVANT ASSURER LE GARDIENNAGE DES BIENS, DES INSTALLATIONS ET LE CONTROLE DE LA CIRCULATION DES USAGERS A L'IMMEUBLE SIEGE, AU DOMICILE DE L'ADMINISTRATEUR ET DANS LES MAGASINS TEMOINS DE VENTE DE LA MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION (MIRAP)

Financement : Budget de la MIRAP, Exercice 2023, Imputation 612060

### 1. Objet

L'ADMINISTRATEUR de la MIRAP (Autorité Contractante), lance un Avis de Consultation pour le recrutement d'une entreprise devant assurer le gardiennage des biens, des installations et le contrôle de la circulation des usagers à l'immeuble siège, au domicile de l'Administrateur et dans les Magasins Témoins de Vente de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP).

Les prestations objet de la présente Consultation, et à présenter en un seul lot, sont définies dans les termes de références (TDR).

### 2. Participation

La participation à la présente consultation est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises de gardiennage installées au Cameroun et agréées selon la réglementation en vigueur.

Par le présent Avis de Consultation, les entreprises intéressées sont invitées à fournir dans leurs offres, les informations authentiques qui permettront de retenir celle pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de son dossier.

### 3. Financement

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le Budget de la MIRAP, Exercices 2023, sur la ligne d'imputation budgétaire N° : 612060, pour un coût prévisionnel total de dix-neuf millions quatre cent vingt-cinq mille huit cent vingt-cinq (19 425 825) Francs CFA TTC.

#### **4. Délai d'exécution**

Le délai d'exécution est de six (06) mois, de Juillet à Décembre 2023.

#### **5. Consultation du Dossier**

Le Dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables, à la Cellule Financière de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP), sise au quartier Elig Essono, BP 13712 Yaoundé-Cameroun, Tél. (237) 22234145/677 82 84 96, Fax 22 23 41 46, Email:mirap\_cm@yahoo.fr, dès publication du présent Avis.

#### **6. Acquisition du Dossier de Consultation**

Le Dossier de consultation peut être obtenu à la Cellule Financière de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP), 1er étage dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de quarante mille (40 000) francs CFA payable au compte N°33598860001 94 (CAS-ARMP) domicilié dans toutes les agences BICEC.

#### **7. Remise des offres**

Les offres rédigées en français et/ou en anglais, devront être produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, insérées dans une enveloppe et déposées à la Cellule Financière de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation(MIRAP), 1er étage, au plus tard le 19/06/2023 à 13 heures précises, heure locale. En plus du nombre d'exemplaire requis par le RPAO, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière dans une enveloppe séparée, scellée et marquée comme telle pour servir d'offre témoin destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné

Les plis fermés contenant les offres ne devront porter que la mention :

**« AVIS DE CONSULTATION N° 01/DC/MIRAP/CIPM/2023 DU .....26 MAI 2023  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE DEVANT ASSURER  
LE GARDIENNAGE DES BIENS, DES INSTALLATIONS ET LE CONTROLE DE LA CIRCULATION DES  
USAGERS A L'IMMEUBLE SIEGE, AU DOMICILE DE L'ADMINISTRATEUR ET DANS LES MAGASINS  
TEMOINS DE VENTE DE LA MIRAP.  
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».**

#### **8. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement de la demande de cotation.

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Consultation.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable.

## 9. Critères d'évaluation

### 9.1. Critères éliminatoires

- L'Absence ou la non-conformité d'une pièce administrative, au-delà du délai supplémentaire de 48 h à accorder, le cas échéant;
- Absence de la caution de soumission ;
- La non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée.

### 9.2. Critères essentiels

L'évaluation se fera sur la base des critères prédefinis (Oui/Non) de manière à atteindre 70 oui sur 100%.

N°	Critères	OUI	NON
1	Présentation générale de l'offre		
2	Renommée, expérience et qualification du prestataire		
3	Logistique affectée à l'opération		
4	Qualification et expérience de l'équipe affectée à l'opération		
5	Méthodologie et plan d'exécution de la mission		

## 10. Attribution du Marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont la note est supérieure ou égale à 70 oui sur 100% et dont la note globale la plus élevée est classée la mieux disante.

## 11. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour leur remise.

## 12. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire dont le montant est fixé à FCFA 388 500 (Trois cent quatre-vingt-huit mille cinq cent), délivré par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurances agréés et habilités par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

## 13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis aura lieu le 19/01/2023 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la MIRAP. Les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou s'y font représenter par une personne de leur choix, dûment mandatée et ayant une bonne connaissance du dossier.

## 14. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel aux stipulations du dossier de demande de cotation et a été évaluée la moins-disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés.

## 15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre général peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Cellule Financière de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande

Consommation (MIRAP), 1er étage, sise au quartier Elig Essono, BP 13712 Yaoundé-Cameroun, Tél. (237) 22234145/677 82 84 96, Fax 22 23 41 46, Email:mirap\_cm@yahoo.fr.

## 16. Lutte contre la corruption

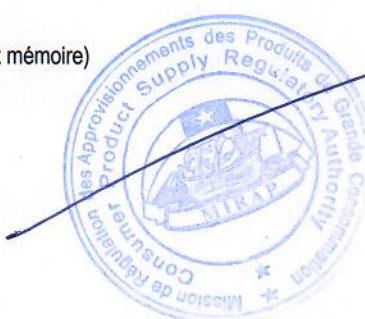
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC ou envoyer un SMS au numéro 1517; et le MINMAP au 673 20 57 25-679 37 07 48.

Yaoundé, le 12.6 MAI 2023

L'Administrateur de la MIRAP  
(Autorité Contractante)

### Ampliations:

- MIRAP (pour information et affichage)
- SOPECAM (pour publication)
- PRESIDENT/CIPM (pour information)
- ARMP (pour publication au JDM)
- AFFICHAGE/ARCHIVES (pour affichage et mémoire)



*Bangui Nol Cypri*

*BL*



MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS  
DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION

- *Alerte*
- *Achat*
- *Importation*
- *Stockage des produits de grande consommation*
- *Approvisionnement du marché dans les meilleures conditions*

BP 12584 Yaoundé – Cameroun

Tél (237) 22 23 41 45    Fax : 22 23 41 46    Email : mirap\_cm@yahoo.fr

## NOTICE OF CONSULTATION

N °01/DC/MIRAP/CIPM/2023 of **12.6 MAI...2023**

IN AN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE RECRUITMENT OF A COMPANY TO ENSURE THE PROTECTION OF GOODS, INSTALLATIONS AND CONTROL OF MOVEMENT OF USERS AT THE BUILDING HEADQUARTERS , HOME OF THE ADMINISTRATOR AND WAREHOUSE OF CONSUMER PRODUCT SUPPLY REGULATORY AUTHORITY (MIRAP)

Funding: MIRAP budget, Fiscal year 2023, Charge 612060

### 1. Purpose of the notice of consultation

The Administrator of the MIRAP (contracting authority), launches a quotation request for the recruitment of a company to ensure the protection of goods, installations and control of movement of users at the building headquarters , home of the administrator and warehouse of the Consumer Product Supply Regulatory Authority (MIRAP).

The services covered by this consultation and to be presented in a single package, are defined in the references terms (TDR);

### 2. Participation

Participation in this consultation is open, on equal terms, to security companies established in Cameroon and approved according to the regulations in force.

By this Notice of Consultation, interested companies are invited to provide in their offers, authentic information that will make it possible to retain the one that can perform the services after a thorough and objective evaluation of its file.

### 3. Financing

The services subjected to this consultation are financed by the MIRAP Budget, Financial Years 2023 and following, on the budget line N° 612060, for a total estimated cost of 19 425 825 (nineteen million four hundred twenty five thousand eight hundred twenty five) CFA francs.

### 4. Turnaround time

The implementation period is six (06) months, from July to December 2023.

## **5. Consultation of the dossier**

the dossier can be consulted at working hours, at the financial unit of the supply control Mission for consumer products (MIRAP), first floor, BP: 13712 Yaoundé-Cameroun/Tel (237) 222 23 41 45/677 82 84 96/Fax 22 23 41 46/Email: mirap\_cm@yahoo.fr, as of the date of publication of this notice.

## **6. Acquisition of the Consultation file**

The consultation file can be obtained at the Financial Unit of the Consumer Products supply Control Mission (MIRAP), first floor as soon as this notice is published, on presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of forty thousand (40,000) CFA francs payable to account No. 33598860001 94 (CAS-ARMP) domiciled in all BICEC agencies.

## **7. Submission of Offers**

Tenders written in French and/or English must be produced in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, inserted in an envelope and deposited with the Financial Unit of the supply control Mission of large products Consumption (MIRAP), first floor, no later than *19/04/2023* at 13 p.m. local time. Closed envelopes containing tenders shall bear only the words. and must bear the following indication:

### **NOTICE OF CONSULTATION**

**N °01/DC/MIRAP/CIPM/2023 OF *12.6. MAI. 2023***

**IN AN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE RECRUITMENT OF A COMPANY TO ENSURE THE PROTECTION OF GOODS, INSTALLATIONS AND CONTROL OF MOVEMENT OF USERS AT THE BUILDING HEADQUARTERS , HOME OF THE ADMINISTRATOR AND WAREHOUSE OF CONSUMER PRODUCT SUPPLY REGULATORY AUTHORITY (MIRAP)**

**"To open only in the counting session"**

## **8. Admissibility of Tenders**

Under penalty of rejection, the other parts of the administrative file required must be made in originals or in certified copies by the issuing service or an administrative authority, in accordance with the provisions of regulation Particular of the quotation request.

They must be dated less than three (03) months prior to the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the notice of Consultation.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Consultation Dossier shall be declared inadmissible.

## **9. Evaluation Criteria**

### **9.1 Eliminatory criteria**

- The absence or non-conformity of an administrative document, beyond the additional period of 48 hours to be granted, if applicable;
- Absence of the tender deposit;
- The non-compliance of the bid bond at the opening of the bids;
- False declaration or falsified document.

## 9.2. Essential criteria

The evaluation will be done on the basis of predefined criteria (Yes/No) in order to reach 70 yes out of 100%.

N°	Criteria	YES	NO
1	General presentation of the offer		
2	Reputation, experience and qualification of the Firm or Consultant		
3	Logistics assigned to operation		
4	Qualification and experience of the team assigned to operation		
5	Methodology and schedule for the execution of the mission		

## 10. Award of the contract

The contract will be awarded to the bidder whose technical score is greater than or equal to 70 Yes out of 100% and whose highest overall score is ranked the highest.

## 11. Period of validity of offers

Bidders will remain bound by their bids for a period of ninety (90) days from the deadline set for their submission.

## 12. Provisional security

Each tenderer must attach to his administrative documents, a provisional guarantee, of which the amount is fixed at FCFA 388 500 (three hundred eighty eight thousand five hundred), issued by a banking institution or an insurance company authorized and competent by the Ministry in charge of Finance to issue bonds in the context of public contracts.

## 13. Opening folds

The opening of the envelopes will take place on ..... at 14 p.m. by the MIRAP Internal Procurement Commission.

Tenderers shall attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised and having a good knowledge of the file.

## 14. Assignment

The Project Owner will award the contract to the bidder whose bid has been recognized in substantial compliance with the provisions of the Listing application file and whose offer was assessed the lowest bid including if necessary the proposed discount.

## 15. Additional information

The additional general information may be obtained during business hours at the Financial Cell MIRAP, door 304 - BP: 13712 Yaoundé Cameroun - Tel: (237) 222 23 41 45/ 677 82 84 96, fax 22 23 41 46 Email:mirap\_cm@yahoo.fr.

## 16. Fight against corruption

To disapprove any corruption act, send immediately SMS to CONAC or call 1517; you can also call MINMAP to 673 20 57 25 - 679 37 07 48.

Done at Yaoundé, on 12.6.2023

THE ADMINISTRATOR OF MIRAP  
(Project Owner)

### COPIES:

- MINMAP/DR-CE (ATCR);
- ARMP
- CIPM/MIRAP;
- Chrono archives



*Bangui Mal Cyprien*

**Pièce I : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION (DC)**

## 2-1 LE DOSSIER DE CONSULTATION

### Article 1<sup>er</sup> : Contenu du dossier

Le présent Dossier de Demande de Cotations décrit les prestations faisant l'objet de la Lettre-Commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de la Lettre-Commande. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

- (a) Avis de Consultation (AC)
- (b) Règlement de la Demande de Cotation (DC)
- (c) Spécification techniques (TDR)
- (d) Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)
- (e) Cadre du bordereau des prix unitaire
- (f) Modèle de Lettre-Commande
- (g) Modèles d'annexes

Le Cocontractant devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation.

L'objet de la section I est de donner aux prestataires les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par la présente Demande de Cotation. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution de la Lettre-Commande.

## 2-2 PREPARATION DES OFFRES

### Article 2 : Langue de l'Offre

L'offre ainsi que toutes les correspondances constituant l'offre, seront rédigées en Français ou en Anglais

### Article 3 : Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et signés par les services émetteurs :

- a) un registre de commerce ;
- b) une attestation de non exclusion des marchés publics (datant de moins de trois mois) ;
- c) une attestation de non faillite (datant de moins de trois mois) ;
- d) une attestation de domiciliation bancaire (datant de moins de trois mois) ;
- e) une attestation de non redevance valide ;
- f) une attestation d'immatriculation fiscale ;
- g) une attestation pour soumission CNPS relative à la présente Consultation ;
- h) un reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat du dossier ;
- i) les spécifications techniques (TDR) paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page ;
- j) le Détail Quantitatif et Estimatif dûment complété, daté et signé par le soumissionnaire ;
- k) le projet de Lettre-Commande souscrit par le soumissionnaire ;
- l) la caution de soumission ;
- m) la copie de l'agrément réglementaire, légalisée par une autorité administrative ;
- n) Les Références en matière de gardiennage dans une entité publique au cours des années 2019, 2020 et 2021. Prévoir la Liste des références (3 projets au minimum). Joindre les PV de réception et l'ordre de service de démarrage des prestations de chaque projet ainsi que les photocopies des 1ères et dernières pages des contrats enregistrés ;
- o) Avoir de l'expérience dans la sécurisation des magasins marchands ;

p) Justifier du versement des cotisations sociales de son personnel.

**NB.** : La non-conformité des pièces (a), (i), (j), (k), (l), (m), (n) et (o) entraîne le rejet de l'offre. L'absence ou la non-conformité des autres pièces peut faire l'objet, le cas échéant, d'un délai supplémentaire de quarante-huit (48) heures ;

La vérification de la conformité de l'offre se fera sur la base des critères prédéfinis (Oui/Non) de manière à atteindre 70 oui sur 100% à travers le tableau ci-après :

N°	LIBELLE	COTATION	
		OUI	NON
1.	Registre de commerce ;		
2.	Attestation de non exclusion des marchés publics (datant de moins de trois mois) ;		
3.	Attestation de non faillite (datant de moins de trois mois) ;		
4.	Attestation de domiciliation bancaire (datant de moins de trois mois) ;		
5.	Attestation de non redevance valide ;		
6.	Attestation d'immatriculation fiscale :		
7.	Attestation pour soumission CNPS relative à la Lettre-Commande ;		
8.	Reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat du dossier ;		
9.	Les Termes De Référence (TDR) paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page ;		
10.	Détail Quantitatif et Estimatif dûment complété, daté et signé par le soumissionnaire ;		
11.	Projet de Lettre-Commande souscrit par le soumissionnaire ;		
12.	Caution de soumission ;		
13.	Copie de l'agrément réglementaire, légalisée par une autorité administrative ;		
14.	Références en matière de gardiennage dans une entité publique au cours des années 2019, 2020, 2021, 2022 ; Liste des références (3 projets au minimum). Joindre les PV de réception et l'ordre de service de démarrage des prestations de chaque projet ainsi que les photocopies des 1ères et dernières pages des contrats enregistrés)		
15.	Délai de livraison égal à 06 mois, de Juillet à Décembre 2023		
16.	Justifier du versement des cotisations sociales (CNPS) de son personnel		

**N.B** : - Toute offre non conforme sera rejetée. Un délai supplémentaire de quarante-huit (48) heures pourra être accordé aux soumissionnaires, le cas échéant, pour produire ou compléter les pièces constitutives exigées aux points 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8 ci-dessus ;

#### **Article 4 : Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à son offre, une caution de soumission établie par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurances agréés et habilités par le Ministère en charge des Finances et dont la liste figure dans la pièce 6.4, d'un montant de trois cent dix-sept mille (388 500) francs CFA, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original daté d'au plus trois (03) mois.

Le cautionnement provisoire sera libéré au plus tard trente (30) jours après le délai de validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire de la Lettre-Commande, le cautionnement provisoire sera libéré après signature de ladite Lettre-Commande. Il devra être valable de cent vingt (120) jours à compter de la date de remise des offres.

Le cautionnement provisoire pourrait être saisi si l'entreprise adjudicataire ne signe pas de la Lettre-Commande dans les délais impartis.

#### **Article 5 : Offre**

4-1 Le Cocontractant précisera dans la lettre de soumission la nature des prix :

- a) hors Taxe sur la Valeur Ajoutée (HTVA) ;
- b) Toutes Taxes et tous droits de douanes Compris (TTC).

4-2 Le Cocontractant complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation, en indiquant les prix unitaires, le prix total ainsi que le délai d'exécution..

4-3 Le Cocontractant remplira et signera le projet de Lettre-Commande

#### **Article 6 : Monnaies de l'Offre**

Les prix seront libellés en Francs CFA.

#### **Article 7 : Délai de validité des offres**

Les offres seront valables pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours après la date de dépôt des offres.

#### **2-3 DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 8 : Cachetage et marquage des Offre**

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une enveloppe adressée à l'Administrateur de la MIRAP portant l'intitulé du projet, le titre et le numéro de la consultation, tels qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

**NB.** Aucun marquage distinctif ne devra être fait sur les enveloppes sous peine de rejet.

#### **Article 9 : Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres rédigées en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies respectivement marqués comme tels devront être déposées à la Cellule Financière de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation(MIRAP), 1er étage, au plus tard le 16/06/2023 à 12 heures précises, heure locale.

## 2-4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### **Article 10 : Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.**

9-1 La Commission Interne de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence des représentants des soumissionnaires dûment mandatés et ayant une bonne connaissance du dossier.

L'ouverture des offres aura lieu le même jour et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.

9-2 La Commission Interne de Passation des Marchés suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

### **Article 11 : Vérification de la conformité et comparaison des offres**

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

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

**NB. : -** Les rabais conditionnés sont proscrits.

- Toute offre non conforme sera rejetée. Un délai supplémentaire de quarante-huit (48) heures pourra être accordé aux soumissionnaires, le cas échéant, pour produire ou compléter les pièces constitutives exigées aux points b, c, d, e, f, g et h présentés à l'article 3 ci-dessus.

## 2-5 ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

### **Article 12 : Attribution de la Lettre-Commande**

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution du marché au soumissionnaire, dont l'Offre sera d'une part conforme pour l'essentiel aux dispositions de la Demande de Cotation, et d'autre part la moins-disante.

### **Article 13 : Communiqué de l'attribution de la Lettre-Commande**

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de l'Avis de consultation dans le journal des Marchés :

- Le nom de l'attributaire ;
- L'objet de la consultation ;
- Le montant de la Lettre-Commande ;
- Le délai de livraison.

### **Article 14 : 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 soumissionnaire qui se chargera de l'enregistrer suivant la procédure en vigueur.

## **Article 15 : Corruption et manœuvres frauduleuses**

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

- (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 « pratiques collusives » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même entrepreneur ou 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.

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

## **Pièce II : TERMES DE REFERENCE (TDR)**

## I - CONTEXTE

La Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP) a été créée par Décret N° 2011/019 du 01 février 2011, dès lors, dans le cadre de la sécurisation de ses installations à savoir l'immeuble siège et le domicile de l'Administrateur de la MIRAP, elle a confié cette activité à une société de gardiennage basée au Cameroun. Il s'est avéré après le constat du Contrôleur Financier que ladite société de gardiennage ne disposait pas d'un agrément signée par le Président de la République, le contrat en cours avait été rompu.

Avec la mise sur pied et l'opérationnalisation depuis 2018 des Magasins Témoins de Vente (MTV) de la MIRAP, la sécurisation de ces édifices s'est imposée comme étant une priorité absolue afin de garantir l'intégrité physique des Agents Relais Régionaux, des membres des organisations producteurs et partenaires MIRAP qui approvisionnent régulièrement les MTV et leurs marchandises. En outre, la sécurisation de l'immeuble siège et du domicile de l'Administrateur de la MIRAP telle que prévus par les textes en vigueurs entre également dans le cadre de cet Appel d'Offres.

## II – OBJECTIFS

L'objectif principal est d'assurer le gardiennage des biens, des installations et le contrôle de la circulation des usagers à l'immeuble siège, au domicile de l'Administrateur et dans les magasins témoins de vente de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP).

### II-1) Objectif spécifique

Il s'agit spécifiquement de :

- Veiller à la sécurité des personnes, des biens mobiliers et immobiliers dont ils ont la charge ;
- garantir par leur présence vigilante dans les lieux à garder une présence humaine primordiale ;
- contrôler les entrées principales dans l'enceinte de chaque site et y assurer les opérations d'ouverture et de fermeture de portail;
- effectuer les rondes diurnes et nocturnes à l'extérieur et/ou à l'intérieur des locaux à garder ;
- porter leur attention sur certains points sensibles tels que la fermeture des portes et lumières ;
- rester en contact permanent avec leur base ; ce qui leur permet en cas de nécessité de demander du secours.

## III - RESULTATS ATTENDUS

Les résultats ci - après sont attendus :

- la mise en place de personnels bien formés en la matière, quel que soit leurs statuts (CDD ou CDI) et dotés de matériels de sécurité adéquats ;
- l'organisation d'un système efficace de couverture sécuritaire des zones indiquées (moyens de communication, équipements, procédure, supervision etc.).

## IV - ACTIVITES A MENER ET METHODOLOGIE

Les activités de gardiennage et sécurisation s'opèrent sur huit (08) sites il est question de mettre en faction et déployer des agents de sécurité ainsi qu'il suit :

N°	Identification des sites	Effectif agents d'accueil et de sécurité		//	
		Jour	Nuit	Maître-Chien	Chien
1.	Siège de la MIRAP	01	01	//	//
2.	Domicile de l'Administrateur	01	01	01	01
3.	MTV de BERTOUA	01	01	//	//
4.	MTV d'EBOLOWA	01	01	//	//
5.	MTV de MAROUA	01	01	//	//
6.	MTV de GAROUA	01	01	//	//
7.	MTV de NGAOUNDERE	01	01	//	//
8.	MTV de YAOUNDE	01	01		
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>01</b>	<b>01</b>
<b>Effectif total : 17 agents toutes catégories confondues et 01 Chien.</b>					

## V – MOYENS LOGISTICS ET MATERIELS

Le matériel de sécurité requis et obligatoire est de types divers :

- matraques télescopiques ;
- effectifs (17) ;
- torche et sifflet pour tout le personnel ;
- uniforme approprié : à prévoir pour tout le personnel (Maître-chien et Coordonnateurs) ;
- badge d'identification : à prévoir pour chaque agent de sécurité et Maître-chien ;
- autres matériel (téléphones) de liaison avec la base.

## VI – CHRONOGRAMME DES ACTVITES

Les sites à sécurisés à savoir : l'immeuble siège, le domicile de l'Administrateur les magasins témoins de vente de Yaoundé, Bertoua, Ngaoundéré, Garoua, Maroua et Ebolowa, doivent l'être tous les jours de la semaine y compris les jours fériés et non ouvrables dès la notification de l'ordre de service de démarrage par le Chef Service du Marché.

**Pièce III: CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)**

### 3. Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

N°	Désignation	Unité	Effectifs	Prix Unitaire HTVA (H/mois)	Nbre de mois	Montant Total (EFF.X PU X 06 mois)
01	- Agent d'accueil et de sécurité	H/mois	17		06	
02	- Maître-chien + chien	H/mois	01		06	
TOTAL HTVA.....						
TVA 19,25% .....						
AIR (2.2% ou 5,5%)						
	TOTAL TTC .....					

Arrêté le présent devis quantitatif et estimatif à la somme de : \_\_\_\_\_

**Pièce IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

#### 4. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

N°	Désignation	Unité	Effectifs	Prix Unitaire HTVA (H/mois)	Nbre de mois	Montant Total (EFF.X PU X 06 mois)
01	- Agent d'accueil et de sécurité	H/mois	17		06	
02	- Maître-chien + chien	H/mois	01		06	
TOTAL HTVA.....						
TVA 19,25% .....						
AIR (2,2% ou 5,5%)						
	TOTAL TTC .....					

## **Pièce V : MODELE DE LETTRE-COMMANDE**

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_/LC/DC/MIRAP/ADM/DAF/CF/AFC 2023 DU \_\_\_\_\_

PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° 01/DC /MIRAP/CIPM 2023 du .....  
EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE GARDIENNAGE DES BIENS, DES INSTALLATIONS ET LE  
CONTROLE DE LA CIRCULATION DES USAGERS AU SIEGE DE LA MIRAP AU DOMICILE DE  
L'ADMINISTRATEUR ET DANS LES MAGASINS TEMOINS DE VENTE (MTV) DE YAOUNDE, BERTOUA,  
EBOLOWA, MAROUA, GAROUA ET NGAOUNDERE

Maitre d'Ouvrage : L'ADMINISTRATEUR DE LA MIRAP

Objet de la Lettre-Commande : Gardiennage des biens, des installations et le contrôle de la circulation des usagers au siège de la MIRAP au domicile de l'Administrateur et dans les Magasins Témoins de Vente (MTV) de YAOUNDE, BERTOUA, EBOLOWA, MAROUA, GAROUA et NGAOUNDERE.

Titulaire de la Lettre Commande : \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_ à\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N°R.C : \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Compte bancaire N° \_\_\_\_\_

Lieu de livraison : Siège de la MIRAP, situé au quartier Elig-Essono, domicile de l'Administrateur et chaque site de MTV de YAOUNDE, BERTOUA, GAROUA, MAROUA, NGAOUNDERE et EBOLOWA.

Montant en FCFA :

LIBELLE	MONTANT
TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
NAP	

Délai de livraison : 06 (six) mois

Financement : Budget de la MIRAP

Exercices : 2023 et suivants

Imputation : 612060

SOUSCRITE LE \_\_\_\_\_  
SIGNEE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIEE LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTREE LE \_\_\_\_\_

**ENTRE**

LA MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS DE PRODUITS DE GRANDE  
CONSOMMATION en abrégée « MIRAP » représentée par son ADMINISTRATEUR

Ci-après désignée « **LE MAITRE D'OUVRAGE** »

D'une part,

**ET**

La société \_\_\_\_\_

B.P : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Tel \_ Fax : \_\_\_\_\_

N°R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Représentée par : \_\_\_\_\_

Ci-après dénommée, le « **Le Cocontractant** »

**D'AUTRE PART,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

# SOMMAIRE

## Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet :	25
Article 2 : Consistance des prestations:	25
Article 3 : Procédure de passation de la Lettre Commande :	26
Article 4 : Définitions et Attributions et Nantissement :	26
Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables :	27
Article 6 : Normes :	27
Article 7 : Pièces constitutives de la Lettre Commande:	27
Article 8 : Textes généraux applicables :	27
Article 9 : Communication :	28
Article 10 : Ordres de service :	28

## Chapitre II : Clauses Financières :

Article 11 : Garanties et cautions :	29
Article 12 : Montant de la Lettre Commande:	29
Article 13 : Lieu et mode de paiement :	29
Article 14 : Avance :	30
Article 15 : Variation des prix :	30
Article 16 : Pénalités:	30
Article 17 : Régime fiscal et douanier :	30
Article 18 : Timbre et enregistrement de la Lettre Commande :	
	31

## Chapitre III : Exécution des Prestations :

Article 19 : Brevet :	31
Article 20 : Lieu et délais de livraison :	31
Article 21 : Rôles et responsabilités du Cocontractant :	31
Article 22 : Transport et assurances :	31
Article 23 : Service après-vente :	31

## Chapitre IV : Du suivi et de la recette technique :

Article 24: Réception provisoire :	31
Article 25 : Délai de garantie :	32
Article 26 : Réception définitive :	32

## Chapitre V : Dispositions diverses :

Article 27 : Résiliation de la Lettre Commande :	32
Article 28 : Cas de force majeure :	32
Article 29 : Différends et litiges :	33
Article 30 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande :	33
Article 31 : Entrée en vigueur de la Lettre Commande :	33

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1<sup>er</sup> : OBJET

La présente Lettre Commande a pour objet le gardiennage des biens, des installations et le contrôle de la circulation des usagers au siège de la MIRAP au domicile de l'Administrateur et dans les Magasins Témoins de Vente (MTV) de YAOUNDE BERTOUA, EBOLOWA, MAROUA, GAROUA et NGAOUNDERE.

### Article 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

2.1. Les prestations, objet de la présente lettre commande, comprennent notamment :

Le gardiennage des biens, des installations et le contrôle de la circulation des usagers à l'immeuble siège, au domicile de l'Administrateur de la MIRAP et dans les Magasins Témoins de Vente de YAOUNDE, BERTOUA, EBOLOWA, MAROUA, GAROUA et NGAOUNDERE.

Spécifiquement, le rôle des agents de sécurité sera de :

- veiller à la sécurité des personnes, des biens mobiliers et immobiliers dont ils ont la charge ;
- garantir par leur présence vigilante dans les lieux à garder une présence humaine primordiale ;
- contrôler les entrées principales dans l'enceinte de la Direction et y assurer les opérations d'ouverture et de fermeture de portail ;
- effectuer les rondes diurnes et nocturnes à l'extérieur et/ou à l'intérieur des locaux à garder ;
- porter leur attention sur certains points sensibles tels que la fermeture des portes et lumières ;
- rester en contact permanent avec leur base ; ce qui leur permet en cas de nécessité de demander du secours.

2.2. Le prestataire doit satisfaire aux obligations suivantes:

- la mise en place de personnels bien formés en la matière, immatriculées au niveau de la CNPS, quel que soit leurs statuts (CDD ou CDI) et dotés de matériels de sécurité adéquats ;
- l'organisation d'un système efficace de couverture sécuritaire des zones indiquées (moyens de communication, équipements, procédure, supervision etc.).

2.3. Déploiement et contrôle des effectifs

#### 2.3.1. Déploiement et contrôle des effectifs

N°	Identification des sites	Effectif agents d'accueil et de sécurité		//	
		Jour	Nuit	Maître-Chien	Chien
1.	Siège de la MIRAP	01	01	//	//
2.	Domicile de l'Administrateur	01	01	01	01
3.	MTV de BERTOUA	01	01	//	//
4.	MTV d'EBOLOWA	01	01	//	//
5.	MTV de MAROUA	01	01	//	//
6.	MTV de GAROUA	01	01	//	//
7.	MTV de NGAOUNDERE	01	01	//	//
8.	MTV de YAOUNDE	01	01		
TOTAL		8	8	01	01
			16	01	01
Effectif total : 17 agents toutes catégories confondues et 01 Chien.					

## **2.4- Matériel de sécurité requis**

Le Cocontractant devra disposer du matériel et suivant le minimum requis ci-après:

### **2 .4.1. Matériel de sécurité requis**

- matraques télescopiques

- effectifs (17)

- torche et sifflet pour tout le personnel

- uniforme approprié : à prévoir pour tout le personnel (Maître-chien et Coordonnateurs) ;

- badge d'identification: à prévoir pour chaque agent de sécurité et Maître-chien ;

- Autres matériel (téléphones) de liaison avec la base.

## **Article 3 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente Lettre-Commande est passée après Demande de Cotation N°: 01/DC/MIRAP/CIPM/2023 du .....2023.

## **Article 4 : DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT**

### **4.1 DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS**

Pour l'application des dispositions de la Présente Lettre-Commande et des textes généraux auxquels elle se réfère, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est **l'Administrateur de la MIRAP** ;
- L'ordonnateur des crédits est **l'Administrateur de la MIRAP**
- Le Chef service du marché est **le Chef de la Division Administrative et Financière de la MIRAP** ;  
Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'ingénieur du marché est **le Chef de la Cellule Financière de la MIRAP**, ci-après désigné l'Ingénieur ;

L'Ingénieur ou son représentant doit vérifier que les prestations sont conformes aux spécifications techniques décrites au devis technique de la présente Lettre-Commande, les approuver ou les refuser si elles ne sont pas conformes.

- L'organe chargé de contrôle d'exécution de la présente Lettre-Commande est la brigade régionale de contrôle des marchés public du MINMAP pour le Centre ;
- Le prestataire est.....

### **4.2 NANTISSEMENT**

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

- l'Autorité chargée de l'ordonnancement, de la liquidation des dépenses est **l'Administrateur de la**

## **MIRAP.**

- Le responsable chargé du paiement est **l'Agent Comptable de la MIRAP**;
- Le responsable compétent pour donner des renseignements au titre de la présente Lettre Commande est le **Chef de la Cellule Financière de la MIRAP**.

## **Article 5: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES**

**5.1.** La langue utilisée est le français et/ou l'anglais.

**5.2.** Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement, seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## **Article 6 : NORMES**

Les normes applicables sont celles en vigueur au Cameroun en matière de gardiennage.

## **Article 7 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE**

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

1. L'Avis de Consultation;
2. la soumission du Cocontractant ;
3. Les Termes de Référence (TDR);
4. Le Devis Estimatif et Quantitatif (DQE) ;
5. Les normes en vigueur au Cameroun.

## **Article 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

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

1. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
2. La Loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
3. La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat;
4. La Loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
5. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
6. Le Décret N° 2001/651/PM du 16 avril 2001 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
10. Le décret N°2018/190 du 02 mars 2018 complétant certaines dispositions du décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
11. Le décret n°2018/191 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;
12. Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
13. L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
14. L'Arrêté no.033/CAB/PM du 13/02/2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés des services et des prestations intellectuelles ;

15. la lettre-circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret N°2018/366 du 20 juin portant Code des Marchés Publics ;
16. La Circulaire n° 0000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle, de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023;
17. Les normes et DTU en vigueur et tout autre texte spécifique dans le domaine.

## **Article 9: COMMUNICATION**

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

**a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :**

M\_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 1<sup>er</sup>.

**b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :**

Monsieur l'ADMINISTRATEUR de la MIRAP avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché le cas échéant.

## **Article 10 : ORDRES DE SERVICE**

- 10.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service, avec copie au Chef de Service et à l'ingénieur du Marché.
- 10.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Chef de Service, à l'ingénieur du Marché et à l'organisme payeur.
- 10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière, seront directement signés et notifiés au cocontractant par le Chef Service du Marché avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur du Marché
- 10.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie à l'ingénieur du Marché.
- 10.5. Les ordres de service de suspension et de reprise de prestations pour cas de force majeure, seront signés par le Chef de service, sur proposition de l'ingénieur et notifiés au cocontractant par l'ingénieur, avec copie au Chef de Service et à l'ingénieur du Marché.
- 10.6. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

## CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

### Article 11: GARANTIES ET CAUTIONS

#### 11.1 : Cautionnement Définitif

Le Cocontractant de l'Administration, dans les vingt (20) jours suivant la réception de la notification de la signature de la Lettre-Commande, fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, égal à 5 % du montant de la Lettre-Commande.

Le montant du cautionnement sera payable au Maître d'Ouvrage en compensation de tout préjudice ou perte subi du fait de la carence du Cocontractant de l'Administration à exécuter ses obligations contractuelles.

Le cautionnement définitif sera libellé en FCFA et se présentera sous la forme d'une garantie bancaire émise par une banque commerciale de premier ordre agréée conformément à la réglementation en vigueur et dont le modèle sera conforme à celui présenté par le Maître d'Ouvrage dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Le cautionnement définitif sera libéré ou restitué au Cocontractant de l'Administration au plus tard trente (30) jours après la date de signature du procès-verbal de réception provisoire sans réserve des Fournitures, sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

#### 11.2 : Cautionnement de Garantie

Sans objet.

#### 11.3 : Avance de Démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage dans le cadre de la présente Lettre-Commande.

### Article 12 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Tel qu'il ressort du devis quantitatif et estimatif, le montant de la Lettre-Commande se présente comme suit, en lettres et en chiffres :

- Montant TTC : \_\_\_\_\_ francs CFA
- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ francs CFA
- Net à percevoir = HTVA -AIR

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

### Article 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans la Lettre Commande, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter la Lettre-Commande conformément aux dispositions dudit contrat.

13.2. Les paiements en FCFA s'effectueront au compte suivant ouvert au nom de \_\_\_\_\_ B.P. \_\_\_\_\_ à la banque \_\_\_\_\_ suivant les coordonnées ci-après :

Code Banque	Code Guichet	N° de Compte	Clé

13.3 Les sommes dues au prestataire seront payées trimestriellement. Concrètement, le règlement des prestations se fera après leur approbation par le Maître d'Ouvrage au vu des pièces justificatives réglementaires suivantes : facture trimestrielle liquidée, procès-verbal de réception provisoire de recette du trimestre, Lettre-Commande et attachements. L'exécution de cette procédure de paiement sera conditionnée par le règlement mensuel avec effectivité des salaires des agents de sécurité en postes.

13.4 La dernière facture fera l'objet d'un visa préalable du MINMAP.

#### Article 14 : AVANCE

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage dans le cadre de cette Lettre-Commande.

#### Article 15 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont non révisables.

En cas de transfert à l'étranger, les frais et les commissions générés par l'opération seront à la charge du Cocontractant.

#### Article 16 : PENALITES

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

- i) Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du de la lettre commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande;
- ii) Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

16.2. La remise des pénalités de retard ne peut être prononcée par le Maître d'Ouvrage qu'après avis favorable de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

16.3. La copie de la décision de remise des pénalités, soutenue par l'avis favorable ci-dessus mentionné, est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics à toutes fins utiles

16.4. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre commande de base.

## **Article 17 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

La fiscalité applicable à la présente Lettre Commande est celle en vigueur au Cameroun et comporte notamment :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

## **Article 18: TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

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

## **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 19: BREVET**

Le Cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composantes.

### **Article 20: LIEU ET DELAI DE LIVRAISON**

Les prestations faisant l'objet de la présente Lettre-Commande seront livrées **au siège de la MIRAP** à Yaoundé, au domicile de l'Administrateur et dans les MTV de YAOUNDE, BERTOUA, EBOLOWA, MAROUA, GAROUA et NGAOUNDERE pour une période de six (06) mois, de Juillet à Décembre 2023. Ce délai est conditionné par la notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations.

### **Article 21 : RÔLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT**

Le Cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations du matériel tel que décrites dans les spécifications techniques (TDR), sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

### **Article 22 : TRANSPORT ET ASSURANCES**

#### **22.1 Emballage pour le transport**

SANS OBJET.

#### **22.2 Assurance**

SANS OBJET

## Article 23 : SERVICE APRES VENTE

SANS OBJET.

## CHAPITRE IV : DU SUIVI ET DE LA RECETTE TECHNIQUE

### Article 24: RECEPTION PROVISOIRE

#### 24.1- CONTROLE DES PRESTATIONS

La vérification quotidienne des prestations sera assurée par l'ingénieur du marché,

#### 24.2- la réception provisoire

A la fin de chaque trimestre, la commission de suivi et de recette technique procède à la recette sur la base des rapports d'exécutions établis par l'ingénieur;

#### 24.3- Composition de la Commission de recette technique

La composition de la commission de recette est la suivante :

Qualité	Désignation
Président	Le Maître d'Ouvrage ou son représentant
Rapporteur	L'Ingénieur du marché
Membres	Le Chef de Service du marché l'Agent chargé des opérations de Comptabilité-matières
Observateurs	Le prestataire ou son représentant Un représentant du MINMAP

#### 24.4 Attributions de la Commission de recette technique

La Commission de recette vérifiera la qualité de la conformité des prestations exécutées, par rapport aux prescriptions des TDR et décidera après examen des procès-verbaux des opérations préalables à la réception s'il y a lieu ou non de prononcer la Recette technique.

- En cas de non-conformité, le prestataire sera invité à reprendre le service rendu.
- En cas de conformité, la Commission prononcera la recette technique. Il sera alors dressé un procès-verbal de recette technique signé sur-le-champ par tous les membres de la Commission. Le procès-verbal de recette précise ou fixe la date de la recette définitive.

## Article 25 : DELAI DE GARANTIE DE PRESTATIONS

Sans objet.

## Article 26 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive sera effectuée au lieu de livraison, et convoquée par le Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de l'expiration du délai d'exécution.

La Commission pour la réception définitive sera la même que celle ayant prononcé la réception provisoire, et siégera en présence du fournisseur.

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 27 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la sous-section I, section II, Titre V du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Décès du titulaire de la Lettre-Commande ;
- Faillite du titulaire de la Lettre-Commande ;
- Défaillance du cocontractant dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;
- Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- Liquidation judiciaire, si le cocontractant n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;

### Article 28 : CAS DE FORCE MAJEURE

**28.1** En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20<sup>ème</sup>) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

**28.2** Aux fins de la présente clause le terme "Force Majeure" désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la Lettre Commande, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

**28.3** En cas de force majeure, le Fournisseur notifiera rapidement par écrit à l'Administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'Administration, le Fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la Lettre-Commande, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

### Article 29 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

A défaut de règlement amiable, tout différend découlant de la présente Lettre Commande sera définitivement tranché par les juridictions camerounaises compétentes.

### Article 30 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

Dix (10) exemplaires de la Présente Lettre Commande seront édités par le Cocontractant à ses frais et diffusés par le Maître d'ouvrage.

### Article 31 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature et sa notification au cocontractant. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

N° \_\_\_\_\_ /LC/DC /MIRAP/ADM/DAF/CF/AFC 2023 DU \_\_\_\_\_

PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°01/DC/MIRAP/CIPM 2023 du ..... POUR LE  
GARDIENNAGE DES BIENS, DES INSTALLATIONS ET LE CONTROLE DE LA CIRCULATION DES  
USAGERS AU SIEGE DE LA MIRAP AU DOMICILE DE L'ADMINISTRATEUR ET DANS LES MAGASINS  
TEMOINS DE VENTE (MTV) DE YAOUNDE, BERTOUA, EBOLOWA, MAROUA, GAROUA ET  
NGAOUNDERE

**Maitre d'Ouvrage:** L'ADMINISTRATEUR DE LA MIRAP

**Titulaire de la Lettre Commande:**

**Montant :**

LIBELLE	TOTAL
TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
NAP	

**Délai de livraison :**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Lue et acceptée par le Co-contractant**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Signée par l'Administrateur de la MIRAP**

**Enregistrement**



## **Pièce VI : MODELE D'ANNEXES**

## 6.1. MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Date : \_\_\_\_\_

Consultation N° 01/DC/MIRAP/CIPM//2023 DU .....

A : M. l'Administrateur de la MIRAP

Monsieur l'Administrateur,

Après avoir examiné le Dossier de Consultation dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer [description des fournitures et services]

\_\_\_\_\_,

Dans un délai de \_\_\_\_\_ mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison,  
Conformément à la demande de consultation et pour la somme Hors Taxe sur la Valeur Ajoutée de FCFA \_\_\_\_\_ (en lettres et en chiffres); et Toutes Taxes Comprises de F CFA \_\_\_\_\_ (en lettres et en chiffres).

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

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de \_\_\_\_\_ (nombre de jours) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la lettre de consultation ; 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 de la lettre-commande, constituera une lettre-commande nous obligeant réciproquement. I

NB. : Les rabais conditionnés sont proscrits.

Le \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire pour le compte du soumissionnaire

## 6.2. Modèle de caution de soumission

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour le gardiennage des biens, des installations et le contrôle de la circulation des usagers au siège de la MIRAP, au domicile de l'Administrateur et dans les Magasins Témoins de Vente (MTV) de YAOUNDE, BERTOUA, EBOLOWA, MAROUA, GAROUA et NGAOUNDERE, objet de la Demande de Cotation N° ..... (Ci-dessous désigné : « l'offre »)

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifié l'acceptation de son offre par [indiquer le Maître d'Ouvrage] pendant la période de validité, Manque à signer ou refuse de signer la Lettre-Commande, alors qu'il est requis de le faire,

Nous nous engageons à payer à [indiquer le Maître d'Ouvrage] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer le Maître d'Ouvrage] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer le Maître d'Ouvrage] notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer le Maître d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Signé et authentifié par la banque

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

[Signature de la banque]

### 6.3. Modèle de tableau de comparaison des offres

#### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA MIRAP

CONSULTATION N°01/DC/MIRAP/CIPM/2023 du .....en procédure d'urgence, pour  
.....

Date de remise des offres : .....

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des Soumissionnaires	Adresse	Conformité De l'offre		livraison		Prix Total TTC	Observations
			Oui	Non	Délai	lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Membres de la Commission Interne de Passation des marchés :

Nom

Fonction

Signature

**LA LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A  
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2023.**

Il s'agit de :

**I- BANQUES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P 11 834, Yaoundé ;
2. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2933 Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME);
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 12962 Yaoundé
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P 600 Douala;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP 1925 Douala ;
8. Citibank Cameroun (CITIGROUP), BP 4571 Douala ;
9. Commercial Bank-Cameroun (CBC), BP 4004, Douala,
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP 582 Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC Bank), BP 6578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP 300 Douala;
13. Société Générale Cameroun (SGC) ;
14. Standard Chartered bank Cameroon (SCBC), BP 1784 Douala ;
15. Union Bank of Cameroon PLC (UBC), BP 15 569 Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), BP 2088, Douala.

**I. COMPAGNIES D'ASSURANCES**

- 1- Activa Assurances BP 12970 Douala
- 2- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A. BP 18404 Douala
- 3- Atlantique Assurances S.A. BP 2933 Douala
- 4- Beneficial General Insurance S.A. BP 2328 Douala
- 5- Chanas Assurances BP 109 Douala
- 6- Prudential Beneficial General Insurances ;
- 7- Royal Onyx Insurance Cie ;
- 8- CPA S.A. BP 54 Douala ;
- 9- Nsia Assurance S.A. BP 6650 Douala ;
- 10- Pro Assur S.A. BP 6650 Douala ;
- 11- SAAR S.A. BP 1011 Douala ;
- 12- SANLAM Assurances Cameroun ;
- 13- Zenithe Insurance BP 1130 Yaoundé.