

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N° 00248/DC/MINFI/CIPM-DGI/2023 DU 20 DECEMBRE 2023

**RELATIVE A LA SECURISATION PAR GARDE CANINE DE
L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre des Finances

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES DE LA DGI**

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 44 71 01

DOSSIER DE CONSULTATION



Décembre 2023

wp



SOMMAIRE

PIECE N° I - AVIS DE CONSULTATION

PIECE N° II - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

2.2 - PREPARATION DES OFFRES

2.3 - DEPOT DES OFFRES

2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

2.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

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 DE LA FOURNITURE

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 DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

PIECE N° V BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIECE N° VI - CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

PIECE N° VII - MODELES D'ANNEXES

4.1 - LETTRE DE SOUMISSION

4.2 - CAUTIONNEMENT DEFINITIF

- 4.3- CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE
- 4.4- ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE
- 4.5 - TABLEAU DE COMPARAISON

PIECE N° VIII - PROJET DE LETTRE-COMMANDE

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

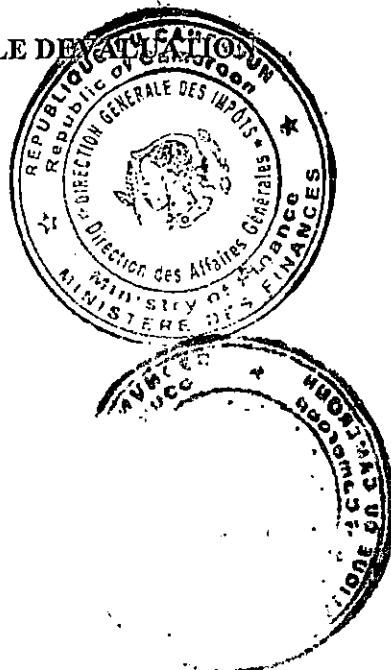
PIECE N° IV SPECIFICATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUE

PIECES N° V BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIECE N° VI- CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

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 DE CAUTION



CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°/DC/MINFI/CIPM-DGI/2023 DU 2023

**RELATIVE A LA SECURISATION PAR GARDE CANINE DE
L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre des Finances

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES DE LA DGI**

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 44 71 01

PIECE N° I

AVIS DE CONSULTATION

Décembre 2023



AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

000248

20 DEC 2023

Demande de cotation N°...../DC/MINFI/CIPM-DGI/2023 du 2023
Relative à la sécurisation par garde canine de l'immeuble de la
Direction Générale des Impôts.

1- Objet :

Le Ministre des Finances, Maître d'Ouvrage lance une consultation relative à la sécurisation par garde canine de l'immeuble de la Direction Générale des Impôts, au titre de l'exercice 2024.

2- Consistance

La prestation objet de la présente consultation comprend la mise à disposition de 04 Maîtres-chiens pour garde canine nocturne

3- Participation :

La participation à cette consultation est ouverte à toutes les entreprises de droit Camerounais ayant les compétences en gardiennage et dûment agréée conformément à la réglementation en vigueur.

4- Financement :

La présente prestation est financée par les fonds d'Equipment de la DGI, Imputation 44 71 01.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel est de quatorze millions trois cent dix mille (14 310 000) 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 marquées 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 23 Janv à 13 heures précises, heure locale et devra porter la mention :

000248
Demande de cotation n° /DC/MINFI/CIPM-DGI/2023 du 2023
Relative à la sécurisation par garde canine de l'immeuble 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 **deux cent cinquante mille (250 000) 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 23 Janv à 14 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

10.1 Critères éliminatoires

1. Absence de la caution de soumission
2. dossier administratif incomplet ou non conforme aux prescriptions de la consultation, 48 heures après l'ouverture des offres ;
3. fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
4. absence de déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas été exclu des marchés au cours des trois dernières années ou n'est pas sous le coup d'une suspension des marchés publics;

5. absence de références dans l'exécution de deux prestations similaires de sécurisation par garde canine de bâtiment public au cours des 3 dernières années et documents y afférents (copie première et dernière page du contrat, copie de la page du contrat attestant que la prestation intègre la garde canine PV de réception ou attestation de bonne fin ou de bonne exécution) ;
6. absence d'un agrément obtenu conformément à la réglementation en vigueur ;
7. omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
8. note technique inférieure à 4/5 de OUI 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 :

1. présentation générale des offres (pièces rangées dans l'ordre du dossier de consultation et séparées par des intercalaires en couleur) ;
2. preuve d'acceptation des conditions de la consultation (CCAP et TDR visés sur chaque page, signés et datés à la dernière page) ;
3. preuve de possession de 05 chiens de race exotique dressés à la garde canine (joindre le preuves de possession, y compris copie des carnets de vaccination et les photos des chiens) ;
4. moyen de transport : preuve de possession d'un véhicule adapté au transport des chiens en toute sécurité (joindre copie carte grise certifiée par les services des transports + photos) ;
5. personnels : produire les documents pour 05 Maîtres-Chiens (diplôme ou attestation de formation certifié, CV daté et signé)

11. 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 prestation

La prestation aura lieu au siège de la Direction Générale des Impôts, pour une durée de douze (12) mois à compter de la date indiquée sur la notification de l'ordre de service de démarrage.

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 DEC 2023

Le Ministre des Finances,
Maître d'Ouvrage.

Ampliations :

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



Louis Paul MOTAZE

REPUBLIC OF CAMEROON
Paix-Travail-Patrie
~~~~~  
**MINISTERE DES FINANCES**  
~~~~~

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
~~~~~  
**MINISTRY OF FINANCE**  
~~~~~

NOTICE OF CONSULTATION FOR A QUOTATION REQUEST

000248
Request of quotation N°/DC / MINFI / CIPM-DGI /2023 of 2023
*Relating to the securing by canine guard of the building of the of
Directorate General of Taxation.*

The Minister of Finance, Project Owner is launching a consultation relating to the securing by canine guard of the building of the of Directorate General of Taxation, for the 2024 year.

1. Subject :

The Minister of Finance, Project Owner is launching a consultation relating to the securing by canine guard of the building of the of Directorate General of Taxation.

2- Content of services

The service covered by this consultation include the securing by canine guard of the building of Directorate General of Taxation.

3- Participation:

Participation in this consultation is open to all Cameroonian enterprises with competences in security and an agreement according to the regulation in force.

4- Funding:

The subject works is financed by the equipment fund of the Directorate General of Taxation, imputation 44 71 01.

5- Estimated cost

The estimated cost is fourteen million three hundred ten thousand (**14 310 000**) FCFA 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 PO Box: 285 Yaoundé phone: 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 PO Box: 285 Yaoundé phone: 2 22 23 47 17**, not later than _____ at **1 p.m. prompt**, local time and must bear the mention:

**Request of quotation n° 000248 / DC / MINFI / CIPM-DGI / 2023 of 20 DEC 2023
2023 relating to the securing by canine guard of the building of
Directorate General of Taxation.**

"TO BE OPEN ONLY DURING THE OPENING SESSION"

8 - Admissibility of offers

Each bidder must provide a bid bond amounting to **two hundred fifty thousand (250,000) CFA franc** with a validity period of thirty (30) days beyond the validity date of the tenders and established by an approved banking establishment by the Minister 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 _____ at 2 pm prompt in room 400 of the DGI, located in Yaoundé in the presence of the Bidders or their duly authorized representatives.

10 - Evaluation criteria

10.1 Eliminating criteria

1. Absence of bid bond
2. administrative file incomplete or not in accordance with the requirements of the consultation, 48 hours after the opening of the offers;
3. false declaration or forged document;
4. Absence of a sworn statement indicating that the tenderer has not been excluded from contracts in the last three years or is not under suspension from public contracts
5. Absence of references in the performance of two similar services of public building guardering by canine guards over the past 3 years and related documents (first and last page copy of the contract, copy of the page of the contract certifying that the service includes the canine guard Receipt report or certificate of good completion or good execution);
6. Absence of agreement signed by the competent Authority;
7. Omission in the financial offer of a quantified unit price;
8. technical score lower than 4/5 of YES of the essential criteria.

10.2 Essential criteria

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

1. general presentation of the offers (parts arranged in the order of the consultation file and separated by colored dividers);
2. proof of acceptance of the conditions of the consultation (CCAP and TOR stamped on each page, signed and dated on the last page);
3. proof of possession of 05 exotic purebred dogs trained in canine guard (attach proof of possession, including copy of vaccination records and photos);
4. means of transport: proof of possession of a vehicle adapted for secured transportation of dogs (attach a copy of the registration document certified by the transport services + photos of dogs);
5. personnel: produce documents for 05 Dog Handlers (certified training diploma, CV dated and signed)

11. Allocation of the contract

The contract 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 evaluated to be the lowest priced.

12- Duration and place of delivery

Delivery will take place at the headquarters of the Directorate General of Taxation, within a period of twelve (12) months from the date mentionned on the notification to commence.

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 bids.

14- Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the Department of General Affairs of the Directorate General of Taxation, **door 402 PO Box: 285 Yaounde phone: 2 22 23 47 17.**

Yaounde, on **20 DEC 2023**

**Minister of Finance,
Contracting Authority.**

Ampliations:

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



Louis Paul MOTAZE

**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N° 00248/DC/MINFI/CIPM-DGI/2023 DU 20 DEC 2023
RELATIVE A LA SECURISATION PAR GARDE CANINE DE
L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre des Finances

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES DE LA DGI**

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 44 71 01

PIECE N° 2

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Décembre 2023



baf

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) le règlement de la consultation ;
- (c) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- (d) les termes de références (TDR) ;
- (e) les cadres du bordereau des prix unitaires, du détail quantitatif et estimatif et du sous détail des prix unitaires ;
- (f) Le modèle de marché ;
- (g) Les modèles d'annexes et de tableau de comparaison des offres ;

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles et conditions contenus dans le Dossier de consultation.

2.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 : Langue des offres

L'offre sera rédigée en français ou en anglais.

Article 3 : Critères d'évaluation

1 Critères éliminatoires

- 1. Absence de la caution de soumission
- 2. dossier administratif incomplet ou non conforme aux prescriptions de la consultation, 48 heures après l'ouverture des offres ;
- 3. fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- 4. absence de déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas été exclu des marchés au cours des trois dernières années ou n'est pas sous le coup d'une suspension des marchés publics;
- 5. absence de références dans l'exécution de deux prestations similaires de sécurisation par garde canine de bâtiment public au cours des 2 dernières années et documents y afférents (copie première et dernière page du contrat, copie de la page du contrat attestant que la prestation intègre la garde canine PV de réception ou attestation de bonne fin ou de bonne exécution) ;
- 6. absence d'un agrément obtenu conformément à la réglementation en vigueur ;
- 7. omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- 8. note technique inférieure à 4/5 de OUI des critères essentiels.

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 :

- 1. présentation générale des offres (pièces rangées dans l'ordre du dossier de consultation et séparées par des intercalaires en couleur) ;
- 2. preuve d'acceptation des conditions de la consultation (CCAP et TDR visés sur chaque page, signés et datés à la dernière page) ;

3. preuve de possession de 05 chiens de race exotique dressés à la garde canine (joindre le preuve de possession, y compris copie des carnets de vaccination et les photos des chiens) ;
4. moyen de transport : preuve de possession d'un véhicule adapté au transport des chiens en toute sécurité (joindre copie carte grise certifiée par les services des transports + photos) ;
5. personnels : produire les documents pour 05 Maîtres-Chiens (diplôme ou attestation de formation certifié, CV daté et signé)

Article 4 : 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 :

1. la déclaration d'intention de soumissionner, timbrée (suivant modèle joint) ;
2. une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), datant de moins de trois (03) mois (original) ;
3. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres (original) ;
4. une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministère des Finances du Cameroun (original) ;
5. une attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations datant de moins de trois mois et en cours de validité (original) ;
6. une attestation de non redevance timbrée certifiant que le soumissionnaire est en règle avec le paiement de ses impôts et taxes, datant de moins de trois (03) mois (original) ;
7. l'attestation d'immatriculation timbrée ;
8. la déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire et attestant qu'il n'a pas été exclu des marchés publics au cours des 3 dernières années et qu'il n'est pas sous le coup d'une suspension des marchés publics ;
9. agrément pour l'exercice d'activité de gardiennage, signé conformément à la réglementation en vigueur

2. Documents Techniques

Elle comprendra les documents cités et placés dans l'ordre ci-après.

1. les renseignements sur les qualifications du soumissionnaire : expérience du soumissionnaire dans deux (02) prestations similaires de gardiennage de bâtiment public par garde canine au cours des 3 dernières années et documents y afférents (copie première et dernière page du contrat, copie de la page du contrat attestant que la prestation intègre la garde canine, PV de réception ou attestation de bonne fin ou de bonne exécution) ;
2. les preuves d'acceptation des conditions du marché : le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les TDR paraphés, signés et datés à la dernière page) ;
3. preuve de possession de 05 chiens de race dressés à la garde canine (joindre le preuve

de possession, y compris copie des carnets de vaccination et les photos) ;

4. moyen de transport : preuve de possession d'un véhicule adapté au transport des chiens en toute sécurité (joindre copie carte grise certifiée par les services des transports et photos des chiens) ;
5. personnels : produire les documents pour 05 Maîtres-Chiens (diplôme ou attestation de formation certifié, CV daté et signé)

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière sous peine de rejet.

3. Documents Financiers

Elle devra contenir les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
- le Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli.
- le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Le soumissionnaire utilisera à cet effet, les pièces et modèles prévus dans le dossier de consultation.

Les pièces des offres administratives, techniques et financières doivent être séparées par des intercalaires en couleur.

Article 5 : Offre

- 4.1 Le Fournisseur précisera dans la soumission le lieu d'exécution et la nature des prix
 - a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
 - et
 - b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.
- 4.2 Le prestataire complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les prix unitaires, le prix total pour chaque article.

Article 6 : Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 7 : 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 8 : Cachetage et marquage des offres

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

- (a) adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le dossier de consultation

(b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans l'Avis de consultation.

Article 9 : 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 10 : 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 prestataires 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 suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 11 - 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 12 : Attribution de la LETTRE-COMMANDE

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au prestataire, 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 13 : Communiqué de l'attribution de la Lettre-Commande

Le Ministre des Finances décidera de l'attribution et publiera le résultat de la consultation 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 du Marché ;
- d) Le délai d'exécution.

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 Prestataire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 15 : 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.

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au Ministère en charge des Marchés Publics au numéro suivants : 673 205 725 / 699 370 748 priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N° 000248/DC/MINFI/CIPM-DGI/2023 DU 2023

20 DECEMBRE 2023

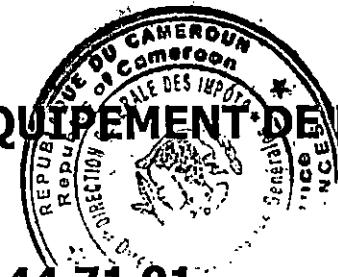
**RELATIVE A LA SECURISATION PAR GARDE CANINE DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.**

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre des Finances

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES DE LA DGI**

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 44 71 01



PIECE N° 3

**Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)**

Décembre 2023



WY

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 3 - DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 4 - LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
- ARTICLE 5 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 6 - TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- ARTICLE 7 - COMMUNICATION
- ARTICLE 8 - ORDRES DE SERVICE
- ARTICLE 9 - MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES
- ARTICLE 10 - MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- ARTICLE 11 - GARANTIES ET CAUTIONS
- ARTICLE 12 - MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 13 - PRIX ET MODE DE PAIEMENT
- ARTICLE 14 - VARIATION DES PRIX
- ARTICLE 15 - FORMULES DE REVISION DES PRIX
- ARTICLE 16 - FORMULES DE REVISION DES PRIX
- ARTICLE 17 - AVANCES
- ARTICLE 18 - REGLEMENT DES PRESTATIONS
- ARTICLE 19 - INTERETS MORATOIRES
- ARTICLE 20 - PENALITES DE RETARD
- ARTICLE 21 - DECOMPTE FINAL
- ARTICLE 22 - DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF
- ARTICLE 23 - REGIME FISCALE ET DOUANIER

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- ARTICLE 24 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 25 - DELAIS D'EXECUTION DU DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 26 - OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE
- ARTICLE 27 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE
- ARTICLE 28 - ASSURANCES
- ARTICLE 29 - PROGRAMME D'EXECUTION
- ARTICLE 30 - AGREEMENT DU PERSONNEL
- ARTICLE 31 - SOUS-TRAITANCE

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 32 - COMMISSION DE SUIVI ET RECEPTION

ARTICLE 33 – RECEPTION DES PRESTATIONS

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 - CAS DE FORCE MAJEURE

ARTICLE 35 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 36 - DIFFERENDS ET LITIGES

ARTICLE 37 - TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 38 - EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 39 ET DERNIER - ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande porte sur la sécurisation par garde canine du nouvel immeuble de la Direction Générale des Impôts, au titre de l'exercice 2024.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres Nationale Ouvert pour la sécurisation par garde canine du nouvel immeuble de la Direction Générale des Impôts.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

- Les attributions du Maître d'ouvrage sont dévolues au **MINISTRE DES FINANCES**. Il représente l'administration bénéficiaire des prestations ;
- Les attributions du Chef de Service sont dévolues au **DIRECTEUR GENERAL DES IMPOTS**. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières ;
- Les attributions de l'ingénieur sont exercées par le **DIRECTEUR DES AFFAIRES GENERALES DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS**, il veille au suivi technique du marché ;
- **Le prestataire est _____**

3.2. 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 :

- Le responsable chargé de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le **Ministre des Finances** ;
- Le responsable chargé du paiement est le **Trésorier Payeur Général de Yaoundé 2**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est le **Chef de Service** du marché

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-Commande.

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Lettres-Commandes publiques de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. 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 ;
2. la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
3. la Loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
4. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
6. le Décret n°2018/0998/PM du 21 janvier 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation de projets d'investissements publics ;
7. le Décret n° 2018 / 366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
9. la Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
10. la Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
11. la Circulaire n°001/CAB/PM du 19 juin 2012 précisant les modalités de passation de contrôle et d'exécution des Marchés Publics ;
12. la Circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

13. la Circulaire n°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2023 ;
14. Les textes régissant les corps de métiers ;
15. Les normes en vigueur ;

D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre-Commande.

Article 7 : 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 Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Finances avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service du Marché.
- b. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire : Monsieur le Directeur Général de _____ BP : _____

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché ;
- 8.2 les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'ouvrage et notifiés par le Chef service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché ;
- 8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ;
- 8.4 Les ordres de service étant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'ouvrage et notifiés au Cocontractant par le chef service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Non applicable.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de

modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualification et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 36 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre-Commande.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre-Commande.

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

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande (CCAG complété)

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de

(en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ;

soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : _____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA - AIR (____) F CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues sur présentation des décomptes mensuels ou des factures se rapportant aux prestations effectivement exécutées, assorties de la liasse fiscale.

Les règlements se feront en francs CFA, soit (**montant en chiffres et en lettres**), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____.

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Non applicable

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Non applicable

Article 17 : Avances

Non applicable

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte ou facture mensuel (le)

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes) ou facture, selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre-Commande, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte ou facture hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du ministère en charge des finances.

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

- [100-(2,2 ou 5,5) % versé directement au compte du prestataire ;
- (2,2 ou 5,5) % versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maximum pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvé de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission pour suite de la procédure

Les décomptes seront présentés par le prestataire en francs CFA à l'ingénieur, accompagnés d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée.

Décompte général / Etat du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément au décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités de retard

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

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

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

Article 21 : Décompte ou facture final (e)

21.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 15 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'ouvrage.

21.3 Le prestataire dispose d'un délai de 15 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte ou facture général(e) et définitif (e)

22.1. L'ingénieur dispose d'un délai de 15 jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

L'ingénieur dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final ;
- l'acompte pour solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

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

22.2. Le prestataire dispose d'un délai de 15 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur son intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : Consistance des prestations

La prestation consiste en la mise à disposition de quatre (04) Maître Chiens avec chiens à la Direction Générale des Impôts postés de nuit ainsi qu'il suit :

- un à la façade avant ;
- un à la façade arrière ;
- un du côté gauche pour surveiller en même temps les parkings ;
- un du côté droit.

Les autres précisions figurent dans les TDR

Article 25 : Délais d'exécution de la Lettre-Commande

Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de douze (12) mois à compter de la date fixée dans l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès au site.

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

Article 27 : Obligations du prestataire

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

2. Pendant la durée de la Lettre-Commande, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

À ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'ouvrage.

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'ouvrage.

6. Le prestataire s'interdit pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'ouvrage.

9. A toute réquisition du Maître d'ouvrage ou du Chef service du marché, le prestataire devra remplacer tout membre de son équipe qui afficherait des comportements en marge de l'éthique ou de la discipline.

Article 28 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes, sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché : assurance responsabilité civile, chef d'entreprise.

Article 29 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

Article 30 : Agrément du personnel

Si le Maître d'ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 31 : Sous-traitance

Non applicable

Chapitre IV : RECEPTION

Article 32 : commission de suivi et de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : le Maître d'ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du Marché ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du marché ;
 - Le Chef de service du matériel de la DGI ;
 - Le responsable chargé de la comptabilité-matières de la DGI ;
 - Le Prestataire ou son représentant dûment mandaté.
- **Observateur** : un représentant du MINMAP

Chaque mois le prestataire devra dans un délai de dix (10) jours transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- attestation de service fait délivrée par les services de l'Ingénieur ;
- les projets de décomptes ou factures ;
- la liasse fiscale.

Article 33 : Réception des prestations

Avant la réception provisoire en fin d'année, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage, l'organisation de la réception.

26.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception : vérification de la conformité des prestations au cahier de charges. Cette vérification fera l'objet d'une attestation de service fait signée par un responsable des services de l'Ingénieur.

En cas de prestation 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 Cocontractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité de service effectué, sa quantité et le respect des clauses contractuelles.

Le cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins trois (3) jours avant la date de la réception ; Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

Le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de réception. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des prestations s'il y a lieu.

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

L'exécution du présent contrat admet donc des paiements partiels à une fréquence mensuelle.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

30.1. En cas de force majeure, le fournisseur ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et, avant la fin du

vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

30.2. Au sens de la présente clause, le terme « Force Majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du prestataire et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels évènements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la Lettre-Commande, les guerres et les révoltes, les incendies, les inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

30.3. Le prestataire notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage de l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le prestataire continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

Article 35 : Résiliation de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande peut-être résiliée comme prévu dans le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 74,75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10 %) du montant des travaux ;
- refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- défaillance de l'entrepreneur ;
- non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 36 : Différends et litiges

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

Article 37 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande

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

ARTICLE 38 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du Maître d'ouvrage pour diffusion.

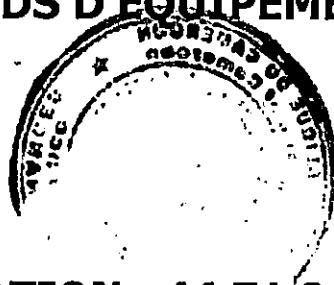
ARTICLE 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

DOSSIER DE CONSULTATION

N° 000248 /DC/MINFI/CIPM-DGI du 20 DEC 2023 POUR LA
SECURISATION PAR GARDE CANINE DE L'IMMEUBLE
DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI



IMPUTATION : 44 71 01



PIECE N° IV

LES TERMES DE REFERENCE

Décembre 2023

CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans une perspective de modernisation des services fiscaux, le Ministère des Finances a, à travers la Direction Générale des Impôts (DGI) et avec l'accompagnement des autorités, mis en œuvre ces dernières années, un programme ambitieux de construction des infrastructures dont la première déclinaison vise à doter les services centraux de l'administration fiscale d'un nouvel immeuble ultramoderne.

Cet immeuble un complexe immobilier construit autour d'un bâtiment central (tour) de type R+11 et trois (03) sous-sols rattaché via une galerie à un bâtiment secondaire de type R+4 (extension).

Bâti sur une surface au sol de 2 800 m² environ pour une surface utile de 17 684 m², le nouvel immeuble de la DGI offre les commodités ci-après : environs 200 bureaux, 12 salles de réunion, 01 salle de conférences de 200 places, 01 salle informatique, 21 toilettes, 150 places de parkings souterrains, en plus des aires de stationnement extérieur, 01 Data center, 01 salle de sport, 01 restaurant, 01 bibliothèque, 01 Call Center, 03 salles d'archives, 01 guérite, des espaces café, des locaux techniques et espaces verts.

Dans la perspective de garantir la sécurité de l'immeuble, il est nécessaire que soit recruté un prestataire spécialisé dans sécurisation par garde canine.

II. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

L'objectif général de la mission du prestataire est d'assurer la sécurisation des personnes et des biens du nouvel immeuble de la DGI.

Le projet envisagé devra ainsi permettre à l'administration fiscale d'atteindre l'objectifs spécifique se rapportant à la sécurité de l'immeuble en postant quatre maîtres-chiens de nuit, accompagnés de leurs chiens surtout de nuit, en renfort à la garde humaine ainsi qu'il suit :

- un à la façade avant ;
- un à la façade arrière ;
- un du côté gauche pour surveiller en même temps les parkings ;
- un du côté droit.

III. RESULTATS ATTENDUS

Il est attendu dans le cadre cette prestation, une sécurisation efficace de l'immeuble, surtout de nuit, en renfort à la garde humaine.

IV. ORGANISATION DU TRAVAIL

Les agents de gardiennage devront travailler de lundi à dimanche de 18H 00 à 06H 00. Aucune heure supplémentaire ne sera facturée au Maître d'Ouvrage.

V. DUREE DE LA PRESTATION

Le contrat est conclu pour une période de vingt-quatre (24) mois.

VI. QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Les Maîtres-chiens devront être formés aux tâches de sécurité, être expérimentés dans la question des chiens de garde, dûment dressés. Ils doivent être correctement vêtus d'un uniforme propre et bien présentable, assorti des logos du prestataire.

Le prestataire doit avoir une bonne gestion du personnel et payer régulièrement les salaires. Il présentera à toute réquisition du Maître d'ouvrage, la preuve de paiement régulier des salaires.

Le prestataire devra remplacer immédiatement, sur simple demande motivée du client, tout membre de son équipage qui ne donnerait pas satisfaction à ses attentes ou dont la présence serait indésirable. Il devra également signaler au client, tout incident survenu pendant l'exécution de ses obligations.

VII. CAHIER DE CHARGES

En complément des dispositions du CCAP, les deux parties sont astreints aux obligations ci-après :

1- Obligation du Maître d'Ouvrage

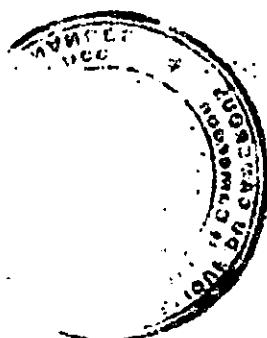
- Le Maître-d'Ouvrage s'engage à payer mensuellement et après réception de la facture ou décompte accompagné de la liasse complète de paiement que lui présentera le prestataire, les sommes représentant les coûts de gardiennage d'un mois. Le paiement pourra être fait par chèque ou par virement au compte du prestataire précisé dans le contrat.
- Toutes les fois que se produira un vol ou un sinistre dont on pourrait attribuer la responsabilité au prestataire, le Maître-d'Ouvrage fera constater la situation au plus tard dans les trois jours qui suivent sa prise de connaissance des faits par un huissier ou par les autorités de la police judiciaires. Le Maître d'Ouvrage s'engage à intenter des poursuites contre les auteurs des infractions et à produire les pièces qui lui seront demandées pour la conduite du dossier.
- Toute réclamation introduite par le Maître d'Ouvrage à l'encontre du prestataire doit être envoyée avec accusé de réception ou par lettre transmise par porteur avec décharge dans les sept jours ouvrables suivant la date de la connaissance par le Maître d'Ouvrage de la survenance de l'évènement donnant lieu à réclamation.
- Le Maître d'Ouvrage ne pourra débaucher un maître-chien affecté à son service sauf avec accord écrit du prestataire.

2- Obligations du prestataire

- La société de gardiennage s'engage envers le Maître d'Ouvrage à assurer le service de gardiennage conformément à la législation et la réglementation en vigueur au Cameroun, notamment en ce qui concerne la sécurité et le code du travail.
- La société de gardiennage s'engage à mettre en œuvre toutes les méthodes les mieux adaptées pour assurer un bon gardiennage de la Direction Générale des Impôts dont elle soumettra au Maître d'Ouvrage les pièces d'identité, les diplômes et les attestations/certificats de formation des Maitres-chiens en sécurité.
- Le Maître d'Ouvrage pourra exiger de la société de gardiennage, pour des motifs légitimes, le retrait de tel ou tel maître-chien notamment désigné dont elle aurait lieu de se plaindre.
- Les maîtres-chiens sont tenus à l'application stricte des consignes édictées par le Maître d'Ouvrage. La Société de gardiennage est tenue de porter par écrit à la connaissance du Maître d'Ouvrage tout fait ou acte susceptible de créer une infraction et tout fait ou acte

d'un tiers, d'un occupant ou d'un usager de nature à entraîner une suspicion sur ses agissements.

- La société de gardiennage est tenue de souscrire auprès d'une société d'assurance notoirement solvable une police d'assurance la couvrant en cas de vol ou de détérioration du matériel se trouvant dans le site dont elle a la charge du gardiennage.
- Toute absence dûment constatée d'un maître-chien à son poste de gardiennage entraînera une soustraction de la facture du mois en cours ou du mois suivant, d'un montant correspondant au coût par maître-chien et par mois. A cet effet, une fiche de présence journalière sera déposée par la société de gardiennage à chaque poste de gardiennage et sera transmise après remplissage au Maître-d'Ouvrage. L'ensemble des fiches de présence au cours d'un mois servira de justificatifs de paiement de la facture des prestations dudit mois et devra lui être jointe pour la mise en paiement. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de procéder à tout moment du jour ou de la nuit à des contrôles inopinés de vérification de présence effective des maîtres-chiens à leurs postes de gardienne. Ces contrôles donneront lieu le cas échéant à des constats contradictoires d'absence de maître-chien.
- Le port de l'uniforme étant obligatoire, tout maître-chien même en poste et sans uniforme sera considéré comme absent.



REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
~~~~~  
MINISTERE DES FINANCES  
~~~~~

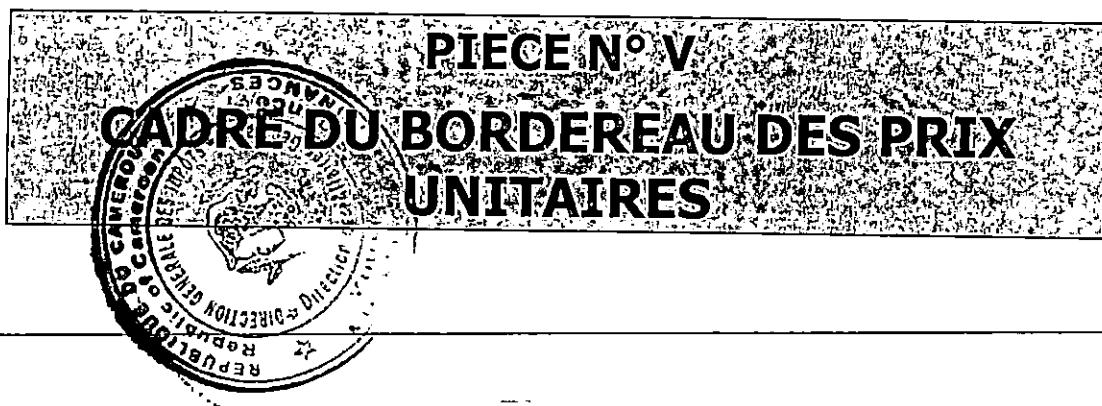
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
~~~~~  
MINISTRY OF FINANCE  
~~~~~

DOSSIER DE CONSULTATION

N°000248/DC/MINFI/CIPM-DGI du 0 DEC 2023... 2023 POUR LA
SECURISATION PAR GARDE CANINE DE L'IMMEUBLE
DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 44 71 01



Décembre 2023

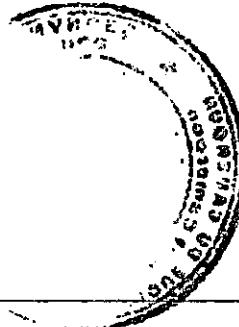
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Unité	PU en chiffres	PU en lettres
1	Maître-chien pour garde canine nocturne	U		

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date



DOSSIER DE CONSULTATION

20 JUIN 2023
N°0.0.2.4.8/DC/MINFI/CIPM-DGI du 2023 POUR LA
SECURISATION PAR GARDE CANINE DE L'IMMEUBLE
DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 44 71 01

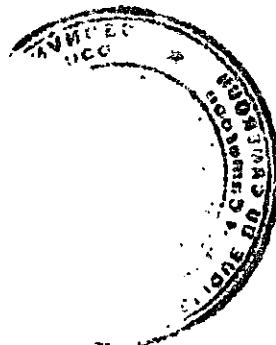
PIECE N° VI

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF

Décembre 2023

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	U	QTES	Prix Unitaires	Prix Total
1	Maître-chien pour garde canine nocturne	U	4 x 12mois		
	Montant mensuel HT				
	Montant annuel HT				
	TVA 19.25%				
	AIR (2,2% ou 5,5%)				
	Net à percevoir				
	Montant TTC				



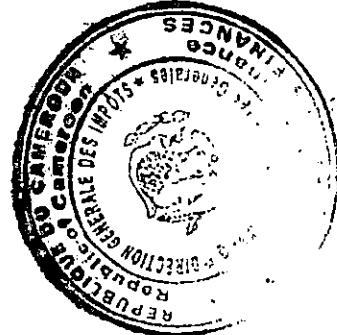
DOSSIER DE CONSULTATION

0002481

N°/DC/MINFI/CIPM-DGI du 17 DEC 2023 POUR LA
SECURISATION PAR GARDE CANINE DE L'IMMEUBLE
DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 44 71 01



PIECE N° VII
CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX

Décembre 2023

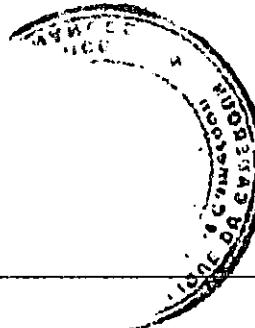
Sous détail des prix unitaires

Nº	Désignation	Charges salariales	Charges sociales	Frais divers	Marge bénéficiaire	Total HTVA

Nom du Soumissionnaire (insérer le nom du soumissionnaire)

Signature (insérer signature)

Date (insérer date)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

~~~~~

MINISTERE DES FINANCES

~~~~~

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

~~~~~

MINISTRY OF FINANCE

~~~~~

DOSSIER DE CONSULTATION

000248

20 DEC 2023

N°/DC/MINFI/CIPM-DGI du 2023 POUR LA
SECURISATION PAR GARDE CANINE DE L'IMMEUBLE
DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS



FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 447101

PIECE N° VIII

MODELE DE LETTRE COMMANDE



Décembre 2023

MODELE DE LETTRE-COMMANDE

000248

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINFI/CIPM-DGI 000248
PASSEE APRES CONSULTATION N°/DC/MINFI/CIPM-DGI du/
2023 POUR LA SECURISATION PAR GARDE CANINE DE
L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES

TITULAIRE

ADRESSE

BP

TEL

FAX

OBJET : SECURISATION DU NOUVEL IMMEUBLE DE LA DGI, EXERCICE 2024.

LIEU DE LIVRAISON : Nouvel immeuble de la DGI.

MONTANT F CFA TTC

(..... F CFA TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI D'EXECUTION : Douze mois (12) mois

FINANCEMENT : Fonds d'Equipement de la DGI

IMPUTATION : 44 71 01

SOUSCRITE LE

SIGNEE LE

NOTIFIEE LE

ENREGISTREE LE

Entre :

La République du Cameroun, représentée par le Ministre des Finances,
ci-après dénommé, «Le Maître d’Ouvrage»

D'une part

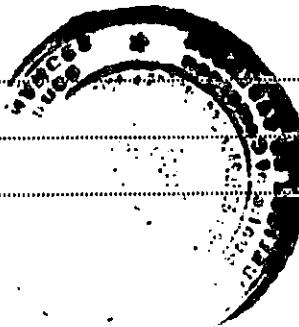
ET

LA SOCIETE

BP

TEL

FAX

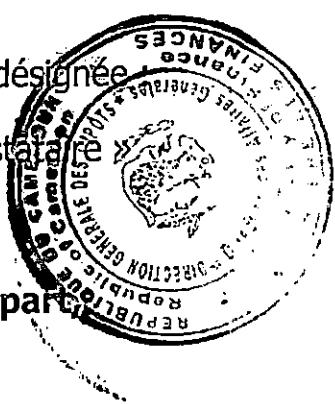


Représentée par

ci-après désignée

« Le Prestataire »

D'autre part



IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

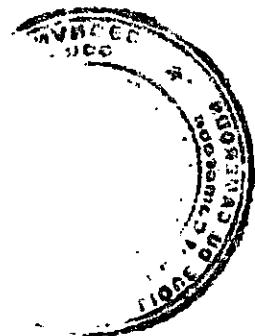
Sommaire

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Termes de Référence (TDR)

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



PAGE N° _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE

N° _____ /LC/MINFI/CIPM-DGI DU _____

AVEC LA SOCIETE _____

**POUR LA SECURISATION PAR GARDE CANINE DE L'IMMEUBLE DE
LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS**

MONTANT DU MARCHE :

	<i>En chiffres</i>	<i>En lettres</i>
TTC		
HTVA		
T.V.A.(19.25 %)		
AIR (2.2 % OU 5,5%)		
Net à mandater		

DUREE D'EXECUTION : douze (12 mois

Lu et accepté par l'Entrepreneur

Yaoundé le

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Enregistrement



Large rectangular box containing the following text:

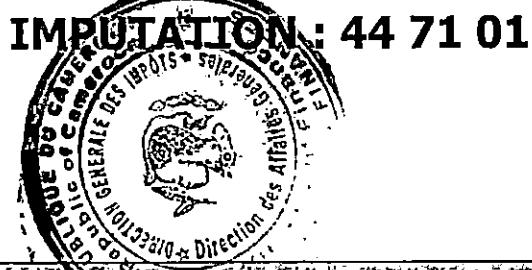
Yaoundé le

Enregistrement

DOSSIER DE CONSULTATION

N°/DC/MINFI/CIPM-DGI du 2023 POUR LA
SECURISATION PAR GARDE CANINE DE L'IMMEUBLE
DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI



Décembre 2023

9.1 MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné (*nom et prénoms du signataire*) _____ agissant en qualité de _____ (*qualité du signataire*) vis à vis de l'entreprise _____ de nationalité _____ faisant élection de domicile à _____, inscrite au registre du commerce n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de consultation N° _____ /DC/MINFI/CIPM-DGI/2023 du _____ 2023 relatif

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

Déclare mon intention à soumissionner pour cette demande de cotation.

Me soumets et m'engage à exécuter ces prestations conformément au Dossier de consultation, moyennant les prix que j'établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA Hors TVA et à _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises.

M'engage à exécuter la prestation dans un délai de douze (12) mois.

M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de la présente Lettre-Commande en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert à la banque _____ Agence de _____

Je déclare avoir pris connaissance de l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les clauses administratives générales applicables aux Marchés Publics, et du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics au Cameroun.

Fait à _____, le _____
Signature de _____
En qualité de _____
Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de _____

0,2 - LETTER DE SOUMISSION

Date : _____

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

A Monsieur Ministre des Finances

Monsieur et/ou Madame,

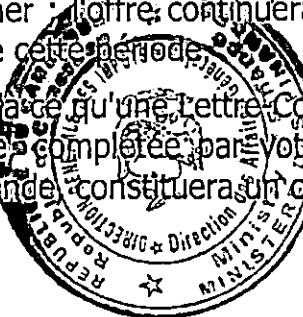
Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir

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 exécuter la prestation selon les dispositions précisées dans le Détail Quantitatif et Estimatif et les TDR.

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.

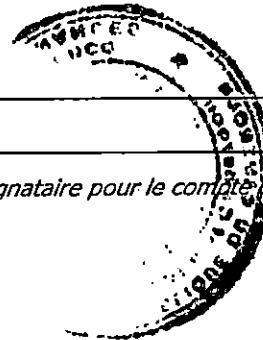
Jusqu'à ce qu'une Lettre-Commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre, complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution d'une Lettre-Commande, constituera un contrat nous obligeant réciproquement.



Le _____

Signature _____

Nom et Qualité du signataire pour le compte du candidat



Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître 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 2% du montant de la tranche de la Lettre-Commande 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 incombe en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

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

Tableau de comparaison des offres

MINISTERE DES FINANCES

Dossier de Consultation N° / DC/MINFI/CIPM-DGI du

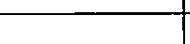
POUR LA SECURISATION PAR GARDE CANINE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

Date limite de remise des offres : Le

1. TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N o	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre	Livraison		Prix Total TTC	Observations
			oui	non			
1							
2							
3							

2. MEMBRES DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

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

DOSSIER DE CONSULTATION

N°/DC/MINFI/CIPM-DGI du 2023 POUR LA
SECURISATION PAR GARDE CANINE DE L'IMMEUBLE
DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS



FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 44 71 01

**PIECE N°X : Liste des établissements
bancaires et organismes financiers
autorisés à émettre des cautions dans le
cadre des Marchés Publics**



OCTOBRE 2023

PIECE N°V : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

I- Banques

1. Société Générale de Banque au Cameroun (SGBC)
2. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
3. Société Commerciale de Banques au Cameroun (CA-SCB)
4. Standard Chartered Bank of Cameroun (SCBC)
5. Afriland First Bank (AFB)
6. Banque Atlantique du Cameroun (BAC)
7. EcobankCameroon (ECOBANK)
8. City Bank Cameroon (CITI-C)
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
10. Union Bank of Cameroon PLC (UBC)
11. National Financial Credit Bank (NFC Bank)
12. United Bank for Africa (UBA)
13. BGFIBANK Cameroun
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprise (BC-PME)
15. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun)
16. Credit Communautaire d'Afrique (CCA Bank)
17. Acces Bank Cameroon
18. Banco National de Guinéa Ecuatorial (BANGE)

II- Compagnies d'assurance

1. Chanas Assurances
2. Activa Assurances
3. Area Assurance
4. Atlantique Assurance
5. Beneficial Général Insurance
6. CPA
7. Nsia Assurances
8. Pro Assur
9. SAAR
10. Saham Assurances
11. Zenithe Assurance

Grille d'évaluation des offres

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

Nº	CRITERES ET SOUS CRITERES	COTATION	
		Oui	Non
I-	CRITERES ELIMINATOIRES		
	Absence de la caution de soumission		
	Dossier administratif incomplet ou non conforme aux prescriptions de la consultation, 48 heures après l'ouverture des offres		
	Fausse déclaration ou pièce falsifiée		
	Absence de déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas été exclu des marchés au cours des deux (02) dernières années ou n'est pas sous le coup d'une suspension des marchés publics		
	absence de références dans l'exécution de deux prestations similaires de sécurisation de bâtiment public par garde canine au cours des 3 dernières années et documents y afférents (copie première et dernière page du contrat, copie de la page du contrat attestant que la prestation intègre la garde canine, PV de réception ou attestation de bonne fin ou de bonne exécution) ;		
	absence d'un agrément signé conformément à la réglementation en vigueur		
	Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié		
	Note technique inférieure 4/5 de OUI des critères essentiels		
II-	CRITERES ESSENTIELS		
B.1.	PRESENTATION DE L'OFFRE (OUI= 2/2 de sous critères)		
1.1	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le Dossier de Consultation		
1.2	Documents séparés par des intercalaires de couleurs		
B.2.	PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA LETTRE-COMMANDE (OUI =2/2 des sous critères)		
2.1	Copies dûment paraphées et signées du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) 15 * 04/04/2013		
2.2	Copies dûment paraphées et signées des TDR		
B.3	Possession de cinq (05) chiens de race exotique dressés à la garde canine (OUI = 3/3 des sous critères)		
3.1	Preuve de possession des 05 chiens de race exotique		
3.2	Copie des cinq carnets de vaccination		
3.3	Photos des cinq chiens de race exotique		
B.4	MOYEN DE TRANSPORT (OUI = 2/2 des sous critères)		
4.1	copie carte grise certifiée par les services des transports, d'un véhicule adapté au transport des chiens en toute sécurité		
4.2	Photos		
B.5	PERSONNELS (OUI = 2/2 des sous critères)		
5.1	diplôme ou attestation de formation certifié de cinq (05) Maîtres-Chiens		
5.2	CV datés et signés de cinq (05) Maîtres-Chiens		

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires.