

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTERE DES MINES, DE L'INDUSTRIE  
ET DU DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE  
-----

-----  
MINISTRY OF MINES, INDUSTRY  
AND TECHNOLOGICAL DEVELOPMENT  
-----

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE  
D'URGENCE**

No 00003

N° \_\_\_\_\_ /AONO/ MINMIDT/CMPM/2018 DU

07 MARS 2018

POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LABORATOIRE AU MINMIDT

« en procédure d'urgence »

FINANCEMENT : BIP MINMIDT EXERCICE 2018

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

Février 2018

## SOMMAIRE

<i>Pièce n°1 :Avis d'Appel d'Offres (AAO)</i> .....	
<i>Pièce n°2 :Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</i> .....	
<i>Pièce n°3 :Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</i> .....	
<i>Pièce n°4 :Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</i> .....	
<i>Pièce n°5 :Termes de Référence (TDR)</i> .....	
<i>Pièce n°6 : Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire</i> .....	
<i>Pièce n°7 :Cadre du BPU</i> .....	
<i>Pièce n°08 :Cadre du DQE</i> .....	
<i>Pièce N°9: Modèle de Marché</i> .....	
<i>Pièce n°10 :Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</i> .....	



**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).**



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° N° 00003 /AAONO/MINMIDT/CMPM/2018 DU 01 MARS 2018

POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LABORATOIRE AU MINMIDT

« en procédure d'urgence »

**Financement :** Budget d'Investissement Public du MINMIDT exercice 2018.

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition du matériel de laboratoire au MINMIDT « en procédure d'urgence ».

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont contenues dans les spécifications techniques.

**3. Délais d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de **deux (02) mois**.

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **45 000 000 (quarante-cinq millions) FCFA TTC**.

**5. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisés en la matière.

**6. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINMIDT de l'exercice 2018.

**7. Cautionnement provisoire**

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO.

Ladite caution est fixée à **1 000 000 (un million) FCFA TTC** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater 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 d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

**8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINMIDT sis à l'Immeuble Rose, porte 116, Tél : 222 23 91 38 dès publication du présent avis.

## 9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au **Service des Marchés du MINMIDT** sis à l'Immeuble Rose, porte 116, Tél : 222 23 91 38 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **soixante mille (60 000) francs CFA** payable au Trésor Public.

## 10. Recevabilité et délai de dépôt des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances.

Elles devront parvenir au Service des Marchés Publics du MINMIDT au plus tard le 19 Mars 2018 à **13 heures**.

## 11. Ouverture des plis

L'ouverture des offres aura lieu le ..... à **14 heures** par la Commission de Passation des Marchés du MINMIDT dans la salle de session de ladite Commission sise à l'Immeuble Rose, porte 154.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

## 12. Lieu de livraison

Les fournitures objet de la prestation seront livrées au MINMIDT.

## 13. Critères d'évaluation

### 13.1 Critères éliminatoires

- absence d'une pièce du dossier administratif ;
- non-conformité d'une pièce du dossier administratif après 48h conformément aux dispositions de la circulaire N°002/CAB/PM du 31/01/2011 relative à l'amélioration la performance du système des Marchés Publics;
- fausse déclaration, pièce falsifiée ;
- non-exécution d'un marché attribué au prestataire par les services du Maître d'Ouvrage au cours des trois dernières années
- absence de prospectus et/ou fiches techniques décrivant toutes les caractéristiques techniques de la fourniture proposée ;
- note technique inférieure à 04 « oui » sur 05.

### 13.2 Critères essentiels

Les offres des soumissionnaires seront évaluées suivant les critères ci-après:

- Présentation de l'offre (Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO, Documents séparés par des intercalaires de couleur, Reliure) : **01 « oui »**
- Capacité financière « **01 oui** »

- Conditions d'acceptation du Marché (CCAP paraphé) 01 « oui »
- Garantie des équipements : 01 « oui »
- Délai de livraison « 01 oui »

**14. Méthode de sélection de l'entreprise**

L'entreprise sera choisie par la méthode du moins disant conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

**15. Attribution**

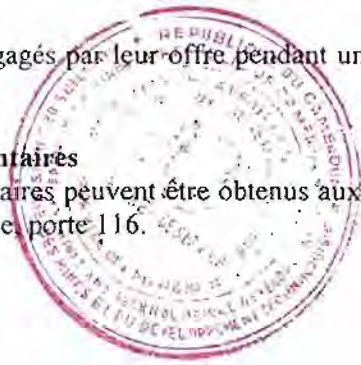
Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au prestataire qui aura obtenu au moins 04 « oui » sur 05 et dont l'offre financière sera évaluée la moins disante.

**16. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée de 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

**17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINMIET sis à l'Immeuble Rose, porte 116.



Yaoundé le 01 MARS 2018

**Le Ministre des Mines, de l'Industrie  
et du Développement Technologique**

**Ernest GBVABOUBOU**

**Copies :**

- ARMP
- Président CPM
- Affichage

**OPENATIONAL INVITATION TO TENDER**

N° 00003 /ONIT/ MINMIDT/CMPPM/2018 OF 01 MARS 2018

**FOR THE ACQUISITION OF LABORATORY EQUIPMENT  
"in emergency procedure"**

**Financing:** Investment Public Budget of MINMIDT 2018.

**1. Subject of the invitation to tender**

The Minister of Mines, Industry and Technological Development launches an open national invitation to tender for the acquisition of laboratory equipment.

**2. Nature of services**

The services of this contract are contained in the technical specifications.

**3. Execution deadline**

The maximum execution deadline provided for by the Contracting Authority shall be **two (02) months**.

**4. Estimated cost**

The estimated cost of the operation following prior studies stands at **fourty five millions FCFA (45 000 000)**.

**5. Participation and origin**

Participation in this consultation is open to Companies operating under Cameroonian law and having mastery in the domain of the services mentioned above.

**6. Financing**

Services forming the subject of this invitation to tender shall be financed by the budget of MINMIDT of the 2018 financial year; Budget.

**7. Bid bond**

Under risk of being rejected, each bidder must include in his administrative documents, a bid bond of **one million CFA (1 000 000)** issued by a first rate-bank approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list in document 12 of the Tender File and valid for thirty (30) days beyond the original date of the validity of the offers.

**8. Consultation of Tender File**

The file may be consulted during working hours at the Public Contracts Service of MINMIDT, door N° 116, as soon as this notice is published. Tel: 222 23 91 38

**9. Acquisition of the Tender File**

The file may be obtained from [at the Public Contracts Service of MINMIDT, door N° 116, Tel: 222 23 91 38 as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of sixty thousand (60 000) CFA, payable at the public Treasury.



## 10. Admissibility of offers.

Subject to being rejected, the administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

These documents must not be older than three (3) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice.

In accordance with the prescriptions of this notice and tender file, any incomplete offer in shall be declared inadmissible. This applies especially to the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance.

They must reach the Publics Contracts Service of MINMIDT the 30 MARS 2018 at 1 PM.

## 11. Opening of bids

The opening of administrative, technical and financial offers shall be done on 30 MARS 2018 at 14 PM o'clock by the Tenders Board of the MINMIDT in the session hall, door N° 154.

Only bidders can attend or be duly represented by a person of their choice.

## 12. Execution deadline

The maximum execution deadline provided for by the Contracting Authority for the provision of the services shall be three (03) months.

## 13. Evaluation criteria

### 13.1 *Eliminatory criteria*

- Absence of administrative documents
- non-conformity of administrative documents;
- Fake declarations or forged documents;
- Absence of an authentic prospectus (datasheet) describing technical characteristic for electronic equipment;
- Non execution of a contract during the last three years
- Non satisfaction of 4 out of 6 essential criteria.

### 13.2 *Essential criteria*

- General presentation of the offer : 01 yes
- Execution deadline: 01 yes
- Acceptance of contract conditions: 01 yes
- Financial capacity: 01 yes
- Guaranty of equipments : 01 yes

## 14. Selection method of candidate

The consultant shall be selected by the method in accordance with the procedures described in this Tender File

## 15. Award

The contract shall be awarded to the candidate having:

- Presented a correct administrative file and validated all eliminatory criteria;

- Scored at least four (04) of the six (05) «yes» concerning essentials criteria and having the least bid.

**16. Validity of offers**

Bidders shall be bound by their bids for a period of ninety (90) days, with effect from the deadline set for the submission of bids.

**17. Complementary information**

Complementary information may be obtained during working hours from the Public Contracts Service of MINMIDT, door N° 116.



Yaoundé the 01 MARS 2018

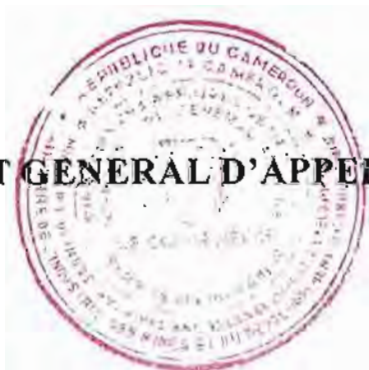
**Copies :**

- ARMP
- President of Tender Board
- Affichage

**The Minister of Mines, Industry  
and Technological Development**

**Ernest GWABOUBOU**

**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL D'APPEL D'OFFRES (RGAO).**



## 1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

## 1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## 2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats

sollicités,

et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### 3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre

Une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

#### Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance

pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints

(Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

#### 4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

#### 5. Evaluation des propositions

##### Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.



## Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

## Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis.

Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## **6. Négociations**

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **7. Attribution du contrat**

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans le RPAO.

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur

indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## 9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

## 10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

## 11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).**



## Données particulières

**Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations :** le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique

**Mode de sélection :** qualité – coût

**Nom, objectifs et description de la mission :** Acquisition du matériel de laboratoire

**Nom, adresse, et numéro de téléphone de l'Autorité Contractante :** Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique, Immeuble Rose.

Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes :

Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard **05 (cinq) jours avant la date de soumission.**

Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais

**Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission :** français ou anglais

L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui

Les propositions doivent demeurer 90 jours après la date de soumission,

Les soumissionnaires doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition

## Pièces constitutives de l'offre

**Volume 1 :** Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

1. Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable ;
2. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
3. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger ;
4. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres
5. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **1 000 000 (un million)** francs CFA et d'une durée de validité de trois (03) mois ;
6. une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
7. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de

signature de ladite attestation;

8. Une attestation délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.

**Volume 2** : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après:

1. La lettre de soumission technique (tableau 6A)
2. Les spécifications techniques du matériel à livrer avec prospectus en couleur
3. La fiche technique du fabricant
4. La garantie des équipements à livrer

**La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.**

**Volume 3** : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO:

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

*N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.*

Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le \_\_\_\_\_ à 13 heures au **Service des Marchés du MINMIDT, Immeuble Rose, porte 116, TEL : 222 23 91 38.**

Les dossiers administratifs et les propositions techniques et financières seront ouverts par la Commission de Passation des Marchés du MINMIDT dans la salle de session de ladite Commission le \_\_\_\_\_ à partir de **14 heures** en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : **Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique**

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :

**CRITERES ELIMINATOIRES** :

- Dossier administratif incomplet
- non-conformité d'une pièce du dossier administratif après 48h conformément aux dispositions de la circulaire N°002/CAB/PM du 31/01/2011 relative à l'amélioration la performance du système des Marchés Publics;
- fausse déclaration, pièce falsifiée ;
- absence de prospectus et/ou fiches techniques décrivant toutes les caractéristiques techniques de la fourniture proposée ;
- non-exécution par le prestataire d'un Marché attribué par le Maître d'Ouvrage au cours des trois dernières années
- note technique inférieure à 04 « oui » sur 05

**CRITERES ESSENTIELS : « oui »**

- Présentation de l'offre (Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO, Documents séparés par des intercalaires de couleur, Reliure) :	<b>01 « oui »</b>
- Garantie des équipements supérieur ou égal à 6 mois:	<b>01 « oui »</b>
- Délai de livraison inférieur ou égal à 02 mois	<b>« 01 oui »</b>
- Capacité financière supérieur ou égal à 25 millions	<b>« 01 oui »</b>
- CCAP paraphé	<b>« 01 oui »</b>

Le Marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera jugée techniquement satisfaisante et évaluée moins disante.

**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP).**



## Table des matières

<b>Chapitre I : Généralités</b> .....	
Article 1 : Objet du marché (CCAG complété) .....	
Article 2 : Procédure de Passation du Marché (CCAG complété) .....	
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété) .....	
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété) .....	
Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8) .....	
Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété) .....	
Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés) .....	
Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7) .....	
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété) .....	
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété) .....	
<b>Chapitre II : Clauses Financières</b> .....	
Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété) .....	
Article 12 : Montant du marché (CCAG complété) .....	
Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété) .....	
Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16) .....	
Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17) .....	
Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17) .....	
Article 17 : Avances (CCAG Article 18) .....	
Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété) .....	
Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28) .....	
Article 20 : Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété) .....	
Article 21 : Décompte final (CCAG complété) .....	
Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété) .....	
Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété) .....	
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20) .....	

<b>Chapitre III : Exécution des prestations</b> .....	
Article 25 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20) .....	
Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété) .....	
Article 27 : Obligations du prestataire (CCAG complété) .....	
Article 28 : Assurances (CCAG complété) .....	
Article 29 : Programme d'exécution (CCAG complété) .....	
Article 30 : Garanti du matériel (CCAG complété) .....	
Article 31 : Sous-traitance (CCAG Article 27) .....	
<b>Chapitre IV : De la recette</b> .....	
Article 32 : Commission de suivi et recette (CCAG Article 36) .....	
Article 33 : Recette des prestations (CCAG Article 36) .....	
<b>Chapitre V : Dispositions diverses</b> .....	
Article 34 : Cas de force majeure (CCAG Article 41) .....	
Article 35 : Résiliation du marché (CCAG Article 42) .....	
Article 36 : Différends et litiges (CCAG Article 48) .....	
Article 37 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété) .....	
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété) .....	



## **Chapitre I : Généralités**

### **Article 1 : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'acquisition du matériel de laboratoire au profit du MINMIDT.

### **Article 2 : Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence.

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### **3.1. Définitions générales**

- L'Autorité Contractante est le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.
- Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué est : le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations.
- Le Chef de Service du marché est : le Directeur des Affaires Générales. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est : le Chef de Cellule Informatique. Il est responsable du suivi technique du marché.
- Le prestataire est : \_\_\_\_\_

#### **3.2. Nantissement**

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur Général du Trésor Public
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique

### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

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

4.2. Le prestataire 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 du marché.

Si ces lois et règlements 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 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché 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 spécifications techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, 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 Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

## Article 6 : Textes généraux applicables

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

- la Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
- le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics modifié par le décret n°2012/076 du 8 mars 2012 ;
- le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- le Décret N° 2004 / 275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et sa Circulaire N° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application dudit code ;
- le Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret N°2012/076 du 08 Mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N°2001/048 du 23 février 2011 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- le Décret N°2013/271 du 05 aout 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- la Circulaire n° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des marchés publics ;
- 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 ;
- la Circulaire N° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- La Circulaire n°001/C/MJNFI du 02 janvier 2017, portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales décentralisées et des autres Organismes subventionnés pour l'Exercice 2018.

## Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique avec copie au Chef de service et à l'ingénieur du Marché.

## 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 ses services avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur

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 ses services au Cocontractant avec copie à, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, 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 par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

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 : Matériel et personnel du prestataire

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

9.2. 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 35 ci-dessous ou d'application de pénalités

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

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 10 : cautionnement définitif

Dans un délai de vingt (20) jours suivant la notification du Marché, le fournisseur produira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif d'un montant de 1 000 000 (un million) Francs CFA et présenté sous forme d'une garantie bancaire émise par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances et conforme au modèle contenu dans le Dossier d'Appel d'Offres. Cette garantie sera libérée après la réception provisoire.

### Article 11 : Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du présent marché, 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 la TSR et/ou l'AIR : \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA

-net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) ( \_\_\_\_\_ ) F CFA.

## **Article 12 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)**

.Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

Par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du prestataire la banque \_\_\_\_\_ ;

## **Article 13 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables

## **Article 14 : Avances**

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage dans le cadre du présent Marché

## **Article 15 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

## **Article 16 : Pénalités de retard**

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

a. Un deux millièmes (1/2000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché 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 17 : 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 ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

## **Article 18: Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)**

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

## **Chapitre III : Exécution des prestations**

### **Article 19 : consistance des prestations**

- Cf : spécifications techniques

### **Article 20 : Délais d'exécution du marché**

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de deux (02) Mois

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations

## **Article 21 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

21.1. 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 aux sites des projets.

21.2. 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 22 : Obligations du prestataire**

22.1. 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.

22.2. Pendant la durée du marché, 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.

22.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante 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.

23.4. 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.

A 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 de l'Autorité Contractante.

23.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

23.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

23.7. 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.

23.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

## **Article 24 : transport et Assurances**

### **24.1. Emballage pour le transport**

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

### **24.2. Assurance**

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

## **Article 25 : Garantie du matériel**

Le Fournisseur doit livrer au Maître d'Ouvrage, au titre du présent Marché, des équipements neufs et en parfait état de fonctionnement.

Pendant une durée de six (06) mois à compter de la date de la réception provisoire, Le Fournisseur garantit au Maître d'Ouvrage de la réparation de tout défaut de fonctionnement dans la condition que l'équipement soit utilisé dans les conditions normales définies par le fabricant et de la mise à disposition des pièces de rechange.

## **Chapitre IV : De la réception**

### **Article 26 : Commission de réception provisoire**

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

La Commission de suivi et de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef Service du Marché, Membre
3. Le Chef de Service des Marchés du MINMIDI ou son représentant, Membre ;
4. Tout autre membre invité par le Maître d'Ouvrage en raison de son expertise, Membre
5. Le Cocontractant
6. L'Ingénieur, rapporteur ;

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier avant la date de réception.

La réception définitive aura lieu au plus tard 15 jours après l'expiration de la période de garantie. La commission de réception définitive est la même que celle ayant procédé à la réception provisoire.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 27 : Cas de force majeure**

*[Préciser les dispositions particulières le cas échéant]*

### **Article 28 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 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 prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

### **Article 29 : Différends et litiges**

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

camerounaise compétente.

**Article 30 : Edition et diffusion du présent marché**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

**Article 31 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



**PIECE N°5 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

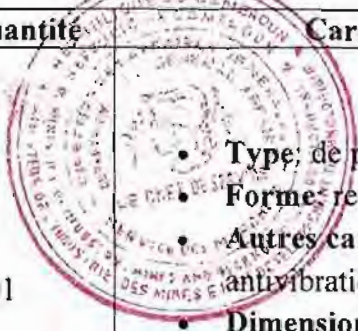


**LISTE DES EQUIPEMENTS A ACQUERIR POUR LE COMPTE DES NEUF**  
**(09) LABORATOIRES ANNEXES DU MINMIDT**

N°	Désignation	Quantité /laboratoire annexe	Quantité total pour les 09 laboratoires annexes	
1	Microscope électronique	01	09	
2	Lames porte objet	05 paquets de 75 lames	45 paquets de 75 lames	
3	lamelles	05 paquets	45 paquets	
4	Distillateur	01	09	
5	Bocaux en verre pour le prélèvement des eaux	50	450	
6	Glacière	02	18	
7	Réfrigérateur	01	09	
8	Blouses	05	45	
9	Gants	05 paquets	45 paquets	
10	Coton	05 paquets	45 paquets	
11	Alcool	05 l	45 l	
12	Papier aluminium (05)	05 rouleaux	45 rouleaux	
13	Multiparamètres	01	09	
14	Balance sensible	01	09	
15	Plaque chauffante fischer	01	09	
16	Statif double pour burettes	01	09	
17	Pissettes	01	09	
18	Bouchons (pyrex, caoutchouc, liège)	10	90	
19	Compte-gouttes	01	09	
20	extincteurs	01	09	
21	Testeur duo « Présidium » diamant et moissanite	01	09	
22	Pipettes jaugées en verre	2ml	05	45
		5ml	05	45
		10ml	05	45
23	Fioles jaugées avec bouchons rodés en plastiques	25ml	01	09
		50ml	01	09
24	Eprouvettes graduées en pyrex	10ml	05	45
		20ml	02	18
		50ml	04	36

		100ml	05	45
25	Béchers a bec forme haute en pyrex	50ml	02	18
		100ml	02	18
26	Erlenmeyers à ouverture étroite en pyrex	50ml	05	45
		100ml	05	45
		250ml	05	45

**LISTE DES EQUIPEMENTS A ACQUERIR POUR LE COMPTE DU  
LABORATOIRE DE METROLOGIE INDUSTRIELLE AU CAEMI**

N°	Désignation	Quantité	Caractéristiques
01	Table de pesée antivibratoire pour les balances de laboratoire SAP/C marque SAL/STONE/H RADWAG Balances & Scales	01	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type: de pesage</li> <li>• Forme: rectangulaire</li> <li>• Autres caractéristiques: antivibration</li> <li>• Dimensions : 900 x 650 x 815 mm</li> </ul>
02	Comparateur de masse	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Classe F</li> <li>• Facilité de commande et de lecture</li> </ul>

**PIECE N° 06: MODELES DE PIÈCES A UTILISER**



6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique



6B. Modèle de soumission de la proposition financière

6C. Modèle de caution de soumission

## 6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser] avons l'honneur, conformément à votre DAO N°.....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## 6.B. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## 6-C modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (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 [l'Autorité Contractante] pour la somme de \_\_\_\_\_ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :
  - a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer l'Autorité Contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer l'Autorité Contractante] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer l'Autorité Contractante] notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) 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 l'Autorité Contractante] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

**PIECE N° 7 : Cadre du bordereau des prix unitaires**



## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Coût / unité (FCFA) en chiffres	Coût / unité (FCFA) en lettres
1	Microscope électronique		
2	Lames porte objet		
3	lamelles		
4	Distillateur		
5	Bocaux en verre pour le prélèvement des eaux		
6	Glacière		
7	Réfrigérateur		
8	Blouses		
9	Gants		
10	Coton		
11	Alcool		
12	Papier aluminium (05)		
13	Multiparamètres		
14	Balance sensible		
15	Plaque chauffante fischer		
16	Statif double pour burettes		
17	Pissettes		
18	Bouchons (pyrex, caoutchouc, liège)		
19	Compte-gouttes		
20	extincteurs		
21	Testeur duo « Présidium » diamant et moissanite		
22	Pipettes jaugées en verre	2ml	
		5ml	
		10ml	
23	Fioles jaugées avec bouchons rodés en plastiques	25ml	
		50ml	
24	Epruvettes graduées en pyrex	10ml	
		20ml	
		50ml	
		100ml	
25	Béchers a bec forme haute en pyrex	50ml	
		100ml	
26	Erlenmeyers à ouverture étroite en pyrex	50ml	
		100ml	
		250ml	
27	Table de pesée antivibratoire pour les balances de laboratoire SAP/C marque SAL/STONE/H RADWAG Balances & Scales		
28	Comparateur de masse		

**PIECE N° 8 : Cadre du détail estimatif**



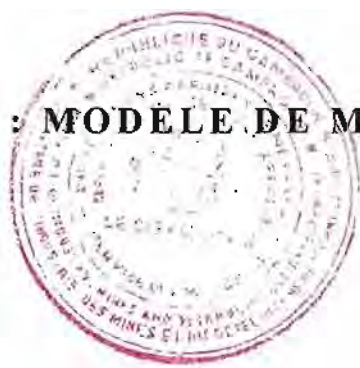
## CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Quantité	Coût / unité (FCFA)	Coût Total
1	Microscope électronique			
2	Lames porte objet			
3	lamelles			
4	Distillateur			
5	Bocaux en verre pour le prélèvement des eaux			
6	Glacière			
7	Réfrigérateur			
8	Blouses			
9	Gants			
10	Coton			
11	Alcool			
12	Papier aluminium (05)			
13	Multiparamètres			
14	Balance sensible			
15	Plaque chauffante fischer			
16	Statif double pour burettes			
17	Pissettes			
18	Bouchons (pyrex, caoutchouc, liège)			
19	Compte-gouttes			
20	extincteurs			
21	Testeur duo « Présidium » diamant et moissanité			
22	Pipettes jaugées en verre	2ml		
		5ml		
		10ml		
23	Fioles jaugées avec bouchons rodés en plastiques	25ml		
		50ml		
24	Eprouvettes graduées en pyrex	10ml		
		20ml		
		50ml		
		100ml		
25	Béchers a bec forme haute en pyrex	50ml		
		100ml		
26	Erlenmeyers à ouverture étroite en pyrex	50ml		
		100ml		
		250ml		
27	Table de pesée antivibratoire			
28	Comparateur de masse			

Montant HT	
TVA (19,25%)	
Montant TTC	
IR (5,5)%	
Net à Mandater	

Arrêté au présent devis la somme de \_\_\_\_\_ FCFA TTC.

**PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Paix – Travail - Patrie

Peace - Work- Fatherland

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M /MINMIDT/SG/DAG/SDBMM/SMP DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LABORATOIRE

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES MINES, DE L'INDUSTRIE ET DU DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE

TITULAIRE

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

OBJET DU MARCHE: ACQUISITION DU MATERIEL DE LABORATOIRE

MONTANT DU MARCHE EN FCFA:

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

DELAI D'EXECUTION LIVRAISON : DEUX (02) MOIS

FINANCEMENT: BIP MINMIDT EXERCICE 2018

IMPUTATION :

SOUSCRIT LE \_\_\_\_\_  
SIGNE LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIE LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE LE \_\_\_\_\_

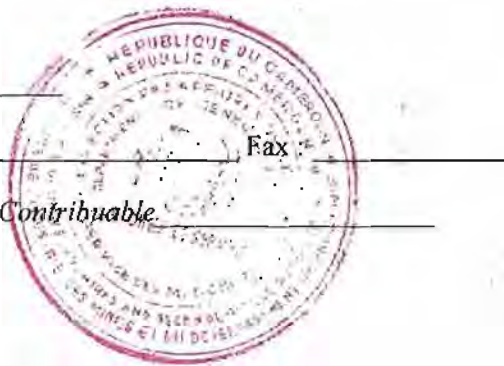
**Entre :**

La République du Cameroun, représentée par le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique dénommée ci-après «L'Autorité Contractante»

**D'une part,**

**Et**

La société \_\_\_\_\_  
BP \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
N° RC \_\_\_\_\_ N° Contribuable \_\_\_\_\_



Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_ son Directeur Général, dénommé ci-après le Prestataire »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

# Sommaire

**Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Titre II : Termes de Références (TDR)**

**Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

**Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)**



TITULAIRE:  
MONTANT:  
DELAI :



**Lu et accepté par le prestataire**

Yaoundé, le .....

**Signé par l'Autorité Contractante,**

Yaoundé, le .....

**Enregistrement**

**PIECE N° 10: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ETABLISSEMENTS DE MICROFINANCES AUTORIS2S A EMETTRE DES  
CAUTIONS DE SOUMISSION**

N°	Nom de l'établissement bancaire	Sigle
1	AFRILAND FIRST BANK	First Bank
2	BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN	BAC
3	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT	BICEC
4	CITI BANK CAMEROUN	CITI-C
5	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON	CBC
6	ECOBANK CAMEROUN	EBC
7	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK	NFC-BANK
8	SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUES	CA SCB
9	SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU CAMEROUN	SGBC
10	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON	SCBC
11	UNION BANK OF CAMEROON.	UBC
12	UNITED BANK FOR AFRICA	UBA
13	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL	BGFI
14	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES	BC-PME
15	ACTIVA ASSURANCES	ACTIVA
16	CHANAS ASSURANCES	CHANAS
17	ZENITHE INSURANCE	ZENITHE
18	AREA	AREA
19	PRO ASSUR	PRO ASSUR