

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS
DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION
(MIRAP)



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

Consumer Product Supply Regulatory
Authority

DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MIRAP/CIPM/2026 DU 20/03/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE A LA MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION (MIRAP).

Maître d'Ouvrage : Administrateur de la MIRAP

Commission de Passation des Marchés : Commission Interne de Passation des

Marchés Auprès de la MIRAP

Financement : Budget d'investissement Public

Exercices : 2026

Imputation budgétaire : 222300

SOMMAIRE

PIECE N° 1 :	AVIS DE CONSULTATION (AC).....
PIECE N° 2 :	REGLEMENT GENERAL DE LA DEMANDE DE COTATION (RGAO).....
PIECE N° 3 :	CAHAIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST).....
PIECE N° 4 :	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....
PIECE N° 5 :	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
PIECE N° 6 :	TABEAU DE COMPARAISON DES OFFRES.....
PIECE N° 7 :	MODELE DE LA LETTRE COMMANDE.....
PIECE N° 8 :	MODELES DES PIECES
PIECE N° 9 :	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....

PIECE : N° 1

AVIS DE CONSULATATION



**AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MIRAP/CIPM/2026 DU 20/03/2026
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE A LA
MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS DES PRODUITS DE GRANDE
CONSOMMATION (MIRAP)**

FINANCEMENT : BIP, Exercice 2026

IMPUTATION BUDGETAIRE : 222300

1- Objet de la consultation

L'Administrateur de la MIRAP (Autorité Contractante), lance un Avis de Consultation pour la fourniture du matériel informatique à la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP).

2- Consistance de la prestation

La prestation objet de la présente Lettre Commande comprend la fourniture de :

DESIGNATION	NOMBRE
ORDINATEUR COMPLET	5
IMPRIMANTE NOIR ET BLANC (multifonction)	7
IMPRIMANTE COULEUR (multifonction)	1
PARASURTENSEUR APC	10
SCANNER	1
DISQUE DUR EXTERNE	1
ORDINATEUR PORTABLE	1
ECRAN D'ORDINATEUR	1
ONDULEUR	7

1. Délai et lieu de livraison

3.1. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet de la présente Consultation est **d'un (01)** mois calendaire. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de service de commencer la prestation.

3.2. Les fournitures objet de la présente Lettre Commande seront livrées au siège de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de grande consommation (MIRAP), sise au quartier

Elig-Essono, BP 13712 Yaoundé-Cameroun, Tél. (237) 6 77 82 84 96, Fax 222 23 41 46, Email:mirap_cm@yahoo.fr.

2. Allotissement

La présente Consultation comporte un lot unique.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de **dix millions (10 000 000)** de Francs CFA TTC.

6. Participation et origine

La participation à la présente Consultation est ouverte à égalité de conditions à toutes les Sociétés et Entreprises de droit Camerounais exerçant dans le domaine.

7. Financement

Les prestations objet de la présente consultation, sont financées par le budget d'Investissement Public pour le compte de l'exercice 2026. Imputation : 222300.

8. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi par un Etablissement bancaire ou organisme financier habilité par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce N°09 de la Demande de Cotation d'un montant de **deux cent mille (200 000)** francs CFA et valable pendant trente (**30**) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Conformément à l'Article 90 (7) du Code des Marchés Publics qui stipule que les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux, ainsi que les organismes de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement de soumission, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit un cautionnement d'un Etablissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

9. Consultation du Dossier de Consultation

Le dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables à la Cellule Financière de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de grande consommation (MIRAP), sise au quartier Elig-Essono, BP 13712 Yaoundé-Cameroun, Tél. (237) 677 82 84 96, Fax 222 23 41 46, Email:mirap_cm@yahoo.fr.

10. Acquisition du Dossier de Consultation

Le dossier peut être obtenu à la Cellule Financière de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP), sise au quartier ELIG ESSONO, BP 13712 Yaoundé-Cameroun /Tél (237) 222 23 41 45 / 677 82 84 96/Fax 222 23 41 46/Email:mirap_cm@yahoo.fr; dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **10 000 Francs CFA (dix mille francs CFA)**, représentant les frais d'achat du DAO, payable au compte **(CAS) N°335 988 00001-89** de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ouvert dans toutes les agences de la BICEC.

11. Remise des Offres

Les offres rédigées en français et/ou en anglais, devront être produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, insérées dans une enveloppe et déposées à la Cellule Financière de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande

Consommation(MIRAP), 3^{ème} étage, au plus tard le **16/04/2026** à 13 heures précises, heure locale contre récépissé et devra porter la mention :

«DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MIRAP/CIPM/2026 DU 20/03/2026

EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE A LA MISSION DE RÉGULATION DES APPROVISIONNEMENTS DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION (MIRAP)»

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

12. Recevabilité des Offres

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

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

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

13-Ouverture des offres

L'ouverture des plis aura lieu le **16/04/2026** à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la MIRAP. Les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou s'y font représenter par une personne de leur choix, dûment mandatée et ayant une bonne connaissance du dossier.

14- Critères d'évaluation

A- Critères éliminatoires

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

N°	Critères	EVALUATION	
		OUI	NON
1.	Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48h après l'ouverture des offres par la CIPM/MIRAP		
2.	Fausse déclaration ou pièce falsifiée		
3.	Absence de caution de soumission à l'ouverture des plis		
4.	Absence du récépissé de Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC)		
5.	Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture à livrer		
6.	Non satisfaction d'au moins quatre (04) sur l'ensemble des cinq (05) critères essentiels		
7.	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon d'un Marché au cours des trois (03) dernières années		
8.	Absence du certificat de conformité		
9.	Absence du certificat de garantie d'au moins six (06) mois		

B- Critères essentiels

N°	CRITERES		EVALUATION	
			OUI	NON
1.	Présentation des Offres (ce critère est	Ordre des pièces suivant le RGAO		

	satisfait si 2/3 sous critères validés)	Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc		
		Reliure		
2.	Expérience du soumissionnaire (ce critère est satisfait si 1/2 sous critères validés)	Expérience justifiée dans la fourniture, présentation du marché et PV de réception		
		Expérience justifiée dans la fourniture du matériel informatique		
3.	Acceptation des conditions du marché (ce critère est satisfait si 2/2 sous critères validés)	RGAO signé, paraphé à chaque page et signé à la dernière		
		Descriptif de la fourniture paraphé à chaque page et signé à la dernière		
4.	Période de garantie (ce critère est satisfait si 1/2 sous critères validés)	Garantie des fournitures au moins six (06) mois		
		Service après-vente		
5.	Délais de livraison (ce critère est satisfait si le délai de livraison est ≤ 1 mois)			

1. Attribution du Marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera conforme aux critères d'évaluation et aura été évaluée la moins disante.

2. Durée de validité des offres

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

3. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission dont le montant est fixé à **Deux cent mille (200 000) FCFA**, délivré par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurances agréées et habilitées par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

4. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre général peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Cellule Financière de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP), 1^{er} étage, sise au quartier Elig-Essono, BP 13712 Yaoundé-Cameroun, Tél. (237) 22234145/677 82 84 96, Fax 22 23 41 46, Email:mirap_cm@yahoo.fr.

5. Lutte contre la corruption

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

Yaoundé, le 20/03/2026

L'Administrateur de la MIRAP
(Autorité Contractante)

Ampliations:

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



NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION N°001/RQ/MIRAP/ICPM/2026 OF 20/03/2026 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE SUPPLY OF IT EQUIPMENT TO THE CONSUMER GOODS SUPPLY REGULATORY AGENCY (MIRAP)

FINANCING: PIB, 2026 Financial Year BUDGET HEAD: 222300

1- Subject of the Consultation

The Administrator of MIRAP (Contracting Authority) is launching a Request for Quotation for the supply of IT equipment to the Consumer Goods Supply Regulatory Agency (MIRAP).

2- Consistency of Services

The services under this Purchase Order include the supply of:

DESCRIPTION (LIBELLE)	QUANTITY (QUANTITE)
DESKTOP COMPUTER (FULL SET)	5
BLACK AND WHITE PRINTER (MULTIFUNCTION)	7
COLOR PRINTER (MULTIFUNCTION)	1
APC SURGE PROTECTOR	10
SCANNER	1
EXTERNAL HARD DRIVE	1
LAPTOP	1
COMPUTER MONITOR	1
UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY (UPS)	7

3- Delivery Deadline and Place

3.1. The maximum deadline set by the Project Owner for the delivery of the supplies under this Consultation is **one (01) calendar month**. This period runs from the date of notification of the Service Order to start the service.

3.2. The supplies under this Purchase Order will be delivered to the headquarters of the Consumer Goods Supply Regulatory Agency (MIRAP), located in the **Elig-Essono neighborhood, PO Box 13712 Yaoundé-Cameroon**, Tel. (237) 6 77 82 84 96, Fax 222 23 41 46, Email: mirap_cm@yahoo.fr.

4- Allotment

This Consultation consists of a **single lot**.

5- Estimated Cost

The estimated cost of the operation is **ten million (10,000,000) CFA Francs inclusive of all taxes (TTC)**.

6- Participation and Origin

Participation in this Consultation is open on equal terms to all companies and enterprises under Cameroonian law operating in the field.

7- Financing

The services under this consultation are financed by the **Public Investment Budget (PIB)** for the 2026 financial year. Budget Head: **222300**.

8- Bid Bond

Each bidder must include in their administrative documents a bid bond issued by a banking institution or financial body authorized by the Minister in charge of finance (as listed in Document No. 09 of the Request for Quotation) for an amount of **two hundred thousand (200,000) CFA francs**, valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

In accordance with Article 90 (7) of the Public Contracts Code, small and medium-sized enterprises (SMEs) with national capital and managers, as well as civil society organizations, may produce, instead of the bid bond, either a certified check, a bank check, a legal mortgage, or a guarantee from an authorized bank or financial institution.

9- Consultation of the Quotation File

The quotation file can be consulted during working hours at the **Financial Unit** of the Consumer Goods Supply Regulatory Agency (MIRAP), located in Elig-Essono, Yaoundé.

10- Acquisition of the Quotation File

The file may be obtained from the Financial Unit of MIRAP upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **10,000 CFA Francs (ten thousand CFA francs)**. This sum represents the purchase cost of the file and is payable to the **CAS account No. 335 988 00001-89** of the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP) opened in all branches of **BICEC**.

11- Submission of Bids

Bids written in French and/or English must be produced in **seven (07) copies**, including one (01) original and six (06) copies marked as such. They must be submitted in a sealed envelope to the Financial Unit of MIRAP (3rd floor) no later than **16/04/2026 at 1:00 PM local time** against a receipt and must bear the mention:

"REQUEST FOR QUOTATION N°001RQ/MIRAP/ICPM/2026 OF 20/03/2026 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE SUPPLY OF IT EQUIPMENT TO THE CONSUMER GOODS SUPPLY REGULATORY AGENCY (MIRAP)"

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"

12- Admissibility of Bids

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or copies certified true by the issuing service or an administrative authority. They must be dated **less than three (03) months** preceding the date of submission or established after the date of signature of the Consultation Notice. Any incomplete bid will be declared inadmissible.

13- Opening of Bids

The opening of bids will take place on **16/04/2026 at 2:00 PM** by the Internal Commission for Public Contracts (ICPM) placed under MIRAP. Bidders or their duly mandated representatives may attend this session.

14- Evaluation Criteria

A- Eliminary Criteria

Bids will be evaluated based on the following main criteria:

N°	Criteria	Evaluation	
		YES	NO
1	Absence or non-compliance of a document in the administrative file 48h after the opening		
2	False declaration or forged document		
3	Absence of bid bond at the opening of bids		
4	Absence of the CDEC (Caisse de Dépôt et de Consignation) receipt		
5	Non-compliance with the technical specifications of the supply		
6	Failure to satisfy at least five (05) out of the six (06) essential criteria		
7	Absence of an honor declaration of non-abandonment of a contract in the last 3 years		
8	Absence of the certificate of conformity		

C- Essential Criteria

No.	Criteria (Critères)	Evaluation	YES	NO
1.	Bid Presentation (Satisfied if 2/3 sub-criteria are met)	Order of documents according to the RGAO (General Regulations)		
		Documents separated by colored dividers (other than white)		
		Binding		
2.	Bidder's Experience (Satisfied if 1/2 sub-criteria are met)	Proven experience in supply, presentation of contract and acceptance report (PV)		
		Proven experience in the supply of IT equipment		
3.	Acceptance of Contract Conditions (Satisfied if 2/2 sub-criteria are met)	RGAO signed, initialed on each page and signed on the last page		
		Technical description of supplies initialed on each page and signed on the last page		
4.	Warranty Period (Satisfied if 1/2 sub-criteria are met)	Supply warranty of at least six (06) months		
		After-sales service		
5.	Delivery Time (Satisfied if delivery time is ≤ 1 month)	Delivery timeframe		

15- Award of Contract

The contract will be awarded to the bidder whose offer is compliant with the evaluation criteria and is evaluated as the **lowest bidder**.

16- Validity of Bids

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

17- Bid Bond

(Reiteration of point 8): A bid bond of **200,000 FCFA** is required, valid for 30 days beyond the bid validity.

18- Additional Information

General information can be obtained at the Financial Unit of MIRAP, 1st floor, Elig-Essono, Yaoundé.

19- Fight Against Corruption

For any attempt at corruption or bad practices, please call **CONAC** or send an SMS to **1517**, or contact **MINMAP** at 673 20 57 25 / 679 37 07 48.

Done at Yaoundé, on 20/03/2026

THE ADMINISTRATOR OF MIRAP

(Project Owner)

Ampliations:

- MINMAP/DR-CE (ATCR)
- ARMP (Pour publication et archivage)
- CIPM/MIRAP
- SOPECAM (pour publication)
- MIRAP (pour information et affichage)
- Archives /Chrono
- Affichage/Archives

PIECE N° 2
REGLEMENT GENERAL DE LA DEMANDE DE COTATION
(RGAO)

I- LE DOSSIER DE COTATION

ARTICLE 1 : CONTENU DU DOSSIER DE COTATION

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

- (a) Avis de Consultation (AC)
- (b) Règlement de la Consultation (RC)
- (c) Descriptif de la Fourniture (DF)
- (d) Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)
- (e) Modèle de Lettre-Commande
- (f) Modèle de lettre de soumission
- (g) Modèle de documents à utiliser

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

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

II- PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 2 : LANGUE DE L'OFFRE

Article 2 : Langue de l'Offre

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

Article 3 : Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les pièces suivantes :

➤ Volume1 : Offre Administrative

- Une lettre de soumission, timbrée, datée et signée par le soumissionnaire ;
- Un registre de commerce ;
- Une attestation de non exclusion des marchés publics (datant de moins de trois mois) ;
- Une attestation de non faillite (datant de moins de trois mois) ;
- Une attestation de domiciliation bancaire (datant de moins de trois mois);
- Une attestation de conformité fiscale valide ;
- Une Attestation d'immatriculation ;
- Le récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC) ;
- Une attestation pour soumission CNPS relative à la présente Consultation ;
- Un reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat du dossier ;
- Déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par l' Autorité des Marchés et/ou l'Organisme charge de la régulation ;
- Une caution de soumission.

➤ **Volume2 : Offre Technique**

- Spécifications techniques du matériel ;
- Référence dans les prestations similaires, un (01) contrat sur les cinq dernières années (première et dernière page du marché enregistré + PV de réception) ;
- Certificat de garantie de la fourniture d'au moins six (06) mois ;
- Certificat de conformité de la fourniture ;
- Projet de Lettre-Commande souscrit par le soumissionnaire.

➤ **Volume 3 : Offre Financière :**

- Lettre de soumission, timbrée, datée et signée par le soumissionnaire ; (timbrée au taux en vigueur) ;
- Détail Quantitatif et Estimatif dûment complété, daté et signé par le soumissionnaire ;
- Bordereau des Prix Unitaires dûment complété, daté et signé par le soumissionnaire.

NB. La non-conformité d'une pièce entraîne le rejet de l'offre. Un délai supplémentaire de quarante-huit (48) heures pourra être accordé aux soumissionnaires, le cas échéant.

Les offres doivent être placées dans une (01) enveloppe contenant les pièces administratives, les offres techniques et l'offre financière.

ARTICLE 4 : OFFRE

4-1 Le soumissionnaire précisera dans la soumission, le lieu d'exécution et la nature des prestations ainsi que les prix :

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

4-2 Le soumissionnaire complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation, en indiquant les caractéristiques des prestations dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires ;

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

ARTICLE 5 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix seront libellés en francs CFA.

ARTICLE 6 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

III- DEPOT DES OFFRES

Article 7 : Cachetage et marquage des Offres

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

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

Article 8 : Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres rédigées en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies respectivement marqués comme tel devront être déposées à la Cellule Financière de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP), au plus tard le **16/04/2026** à 13 heures précises, heure locale.

IV- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

9-1 La Commission Interne de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.

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

Article 10 : Vérification de la conformité et comparaison des offres

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

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

10.1 Grille d'Evaluation des Offres

➤ Critères éliminatoires

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

N°	Critères	EVALUATION	
		OUI	NON
1.	Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48h après l'ouverture des offres par la CIPM/MIRAP		
2.	Fausse déclaration ou pièce falsifiée		
3.	Absence de caution de soumission à l'ouverture des plis		
4.	Absence du récépissé de Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC)		
5.	Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture à livrer		
6.	Non satisfaction d'au moins quatre (04) sur l'ensemble des cinq (05) critères essentiels		
7.	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon d'un Marché au cours des trois (03) dernières années		
8.	Absence du certificat de conformité		
9.	Absence du certificat de garantie d'au moins six (06) mois		

➤ Critères essentiels

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
	Présentation des Offres (ce critère		
	Ordre des pièces suivant le RGAO		

	est satisfait si 2/3 sous critères validés)	Documents séparé par des intercalaires de couleur autre que le blanc		
		Reliure		
	Expérience du soumissionnaire (ce critère est satisfait si 1/2 sous critères validés)	Expérience justifiée dans la fourniture, présentation du marché et PV de réception		
		Expérience justifiée dans la fourniture du matériel informatique		
	Acceptation des conditions du marché (ce critère est satisfait si 2/2 sous critères validés)	RGAO signé, paraphé à chaque page et signé à la dernière		
		Descriptif de la fourniture paraphé à chaque page et signé à la dernière		
	Période de garantie (ce critère est satisfait si 1/2 sous critères validés)	Garantie des fournitures au moins six (06) mois		
		Service après-vente		
	Délais de livraison (ce critère est satisfait si le délai de livraison est ≤ 1 mois)			

NB. :

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

V- ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 11 : Attribution de la Lettre-Commande

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

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

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

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

Article 13 : Signature de la Lettre-Commande

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

Article 14 : Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents, membres et secrétaire de la commission, ainsi que les soumissionnaires doivent observer en tout temps les règles d'éthique 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 ;

(b) Est coupable de « pratiques collusoires » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même entrepreneur ou fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents ;

(c) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre-commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.

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

PIECE : N° 3
CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

	Désignation	Caractéristiques	Unité	Qté
1.	Ordinateur de bureau	SE : Windows 10 professionnel ; RAM : 8 go ? Disque dur: 2To; Processeur: intel Core i5-6400 Ecran: 21" Hauts parleurs	Pce	5
2.	Ordinateur portable	HP Laptop Computer 15.6" FHD Anti-Glare Display, 13th Gen Intel Core i7-1355U Processor, 16GB RAM, 1TB SSD, Intel Iris Xe Graphics, Wi-Fi 6, Bluetooth 5.3, Windows 11 Home	Pce	1
4.	Imprimante laser multifonction (Noir et blanc uniquement)	Vitesse d'impression : Jusqu'à 38 ppm Résolution : Jusqu'à 4800 x 600 ppp Recto-Verso : Automatique (intégré) Processeur : 1200 MHz. Réseau : Port Gigabit Ethernet 10/100/1000T intégré. Mémoire : 256 Mo de RAM.	Pce	7
5.	Imprimante laser multifonction couleur	Vitesse : jusqu'à 21 ppm Recto-verso : automatique Résolution jusqu'à 4800*600ppp Type de scanner : a plat et avec chargeur Ecran tactile couleur de 6.85 cm Mémoire 256 Mo de Ram DDR/256Mo de mémoire flash Processeur : 800 MHz	Pce	1
6.	Scanner	Vitesse : Jusqu'à 40 ppm (pages par minute) et 80 ipm (images par minute en recto-verso). Numérisation Recto-Verso : Passage unique (Single-pass), ce qui signifie qu'il scanne les deux côtés d'une page en un seul passage. Cycle d'utilisation quotidien : Recommandé jusqu'à 6 000 pages par jour, ce qui en fait un outil très robuste. Chargeur Automatique de Documents (ADF) : Capacité de 100 feuilles. Scanner à plat (Flatbed) : Présence d'une vitre pour numériser les documents fragiles, les livres ou les cartes d'identité. Technologie HP EveryPage : Utilise des capteurs ultrasoniques pour détecter les alimentations multiples et éviter que deux feuilles ne passent en même temps. Ethernet : Port Gigabit (10/100/1000 Base-T). Wi-Fi : Wi-Fi 802.11 b/g/n intégré avec Wi-Fi Direct. USB : Port USB 3.0 ultra-rapide pour une connexion directe à un PC. Numérisation directe : Possibilité de scanner directement vers un e-mail, un dossier réseau, une clé USB ou le Cloud (sans passer par un PC). Résolution optique : Jusqu'à 600 ppp (ADF) et 1200 ppp (Vitre). Formats de fichiers : PDF (avec recherche de texte OCR), JPEG, TIFF, BMP, PNG, RTF, TXT. OCR intégré : Logiciel de reconnaissance optique de caractères pour transformer les documents scannés en fichiers modifiables (Word, Excel). Écran : Écran tactile couleur de 7,1 cm (2,8 pouces) permettant de lancer des raccourcis de numérisation personnalisés. Dimensions : Environ 536 x 325 x 133 mm pour un poids de 6,1 kg.	Pce	1
7.	Disque dur externe	Disque dur externe 2 T0	Pce	1
8.	Parasurtenseur	APC PM5-FR/UK	Pce	10
9.	Onduleur	APC -650 VA	Pce	6
10.	Onduleur	APC 1500 VA	Pce	1
11.	Ecran d'ordinateur	Moniteur AOC 24 pouces (24B2H2) FHD	Pce	1

PIECE : N° 4
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

DESIGNATION		UNITE	PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES HORS TVA	PRIX UNITAIRES EN CHIFFRES HTVA
ORDINATEUR COMPLET		U		
IMPRIMANTE NOIR ET BLANC (multifonction)		U		
SCANNER		U		
PARASURTENSEUR APC		U		
DISQUE DUR EXTERNE		U		
ORDINATEUR PORTABLE		U		
ECRAN D'ORDINATEUR		U		
ONDULEUR	APC -650 VA	U		
	APC 1500 VA	U		

Date

(Insérer la date)

Signature

Nom du Soumissionnaire-----

PIECE N° 5
CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DESIGNATION		UNITE	QTE	PU	PT HTVA
ORDINATEUR COMPLET		U			
IMPRIMANTE NOIR ET BLANC (multifonction)		U			
SCANNER		U			
PARASURTENSEUR APC		U			
DISQUE DUR EXTERNE		U			
ORDINATEUR PROTABLE		U			
ECRAN D'ORDINATEUR		U			
ONDULEUR	APC -650 VA	U			
	APC 1500 VA	U			
Total HTVA					
AIR (2,2% ou 5,5%)					
NAP					
Total TTC					

Total toutes taxes comprises (lettres) : _____

_____ francs CFA.

PIECE : N° 6

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Noms des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix total TTC	Observations
			Oui	Non	Délai	Lieu		
1								
2								
3								
4								

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

PIECE : N° 7

MODELE DE LETTRE COMMANDE



LETTRE COMMANDE N°.....LC/MIRAP/ADM/DAF/CF/2026 DU _____
PASSEE APRES LA DEMANDE DE COTATION N°001DC/MIRAP/CIPM/2026 DU 20/03/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE A LA MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION (MIRAP),

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

Objet de la Lettre-Commande : Fourniture du matériel informatique à la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de grande consommation (MIRAP)

Titulaire de la Lettre Commande : _____

BP : __ à __, Tel ____ Fax : ____

N°R.C : _____

N° Contribuable : _____

Compte bancaire N° _____

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE A LA MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION (MIRAP)

DELAI DE LIVRAISON : UN (01) MOIS

LIEU DE LIVRAISON : AU SIEGE DE LA MIRAP

MONTANT FCFA :

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

FINANCEMENT : BIP EXERCICE 2026

IMPUTATION : 222300

SOUSCRITE	LE _____
SIGNEE	LE _____
NOTIFIEE	LE _____
ENREGISTREE	LE _____

ENTRE :

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

«LE MAITRE D'OUVRAGE»

D'UNE PART,

ET

La société _____

B.P : _____ à ____ Tel _ Fax : _____

N°R.C : _____ à _____

N° Contribuable : _____

Représentée par : _____

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

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Spécifications Techniques (ST)

Titre III : cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 2: CONSISTANCE DE LA PRESTATION
- ARTICLE 3: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 4: DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT
- ARTICLE 5: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
- ARTICLE 6: NORMES
- ARTICLE 7: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 8: TEXTES GENERAUX APPLICABLES.
- ARTICLE 9: COMMUNICATION
- ARTICLE 10: ORDRE DE SERVICE
- ARTICLE 11: MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- ARTICLE 12: GARANTIES ET CAUTIONS
- ARTICLE 13: MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 14: LIEU ET MODE DE PAIEMENT
- ARTICLE 15: VARIATION DES PRIX
- ARTICLE 16: AVANCE DE DEMARRAGE
- ARTICLE 17: INTERETS MORATOIRES
- ARTICLE 18: PENALITES DE RETARD
- ARTICLE 19: REGIME FISCAL ET DOUANIER
- ARTICLE 20: TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- ARTICLE 21: BREVET
- ARTICLE 22: LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
- ARTICLE 23: ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR
- ARTICLE 24: TRANSPORT ET ASSURANCE

CHAPITRE IV : RECEPTIONS

- ARTICLE 25: RECEPTION PROVISOIRE
- ARTICLE 26: DELAI DE GARANTIE
- ARTICLE 27: RECEPTION DEFINITIVE

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 28: RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 29: CAS DE FORCE MAJEURE
- ARTICLE 30: DIFFERENTS ET LITIGES
- ARTICLE 31: EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 32: ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande a pour objet la fourniture du matériel informatique à la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP).

ARTICLE 2: CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La prestation objet de la présente Lettre Commande comprend la fourniture de :

DESIGNATION	NOMBRE
ORDINATEUR COMPLET	5
IMPRIMANTE NOIR ET BLANC (multifonction)	7
IMPRIMANTE COULEUR (multifonction)	1
PARASURTENSEUR APC	10
SCANNER	1
DISQUE DUR EXTERNE	1
ORDINATEUR PORTABLE	1
ECRAN D'ORDINATEUR	1
ONDULEUR	7

ARTICLE 3: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Avis de Consultation N°001DC/MIRAP/CIPM du 20/03/2026

ARTICLE 4: DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

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

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

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

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

4.2 NANTISSEMENT

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

- l'Autorité chargée de l'ordonnancement, de la liquidation des dépenses : **l'Administrateur de la MIRAP**.
- Le responsable chargé du paiement : **l'Agent Comptable de la MIRAP**;

- Le responsable compétent pour donner des renseignements au titre de la présente Lettre Commande : le **Chef de la Cellule Financière** de la MIRAP ou son représentant.

Article 5: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

5.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur dans la République

du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 6 : NORMES

Le matériel proposé sera conforme aux normes fixées dans le descriptif de la fourniture. Quand aucune norme n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est applicable au Cameroun. Cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

Article 7 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

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

1. La Soumission du Cocontractant ;
2. Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
3. Le Descriptif de la Fourniture (DF);
4. Le Devis Estimatif et Quantitatif (DQE).

Article 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
2. La Loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
3. La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat;
4. La Loi n°2025/012 du 17 Décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;
5. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
6. Le décret N° 2001/651/PM du 16 avril 2001 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
10. Le Décret N°2018/190 du 02 mars 2018 complétant certaines dispositions du décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
11. Le Décret N°2018/191 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;
12. Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
13. L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
14. L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13/02/2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés des services et des prestations intellectuelles ;
15. La Lettre-circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret N°2018/366 du 20 juin portant Code des Marchés Publics ;
16. La Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 Décembre 2026 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
17. La Résolution N°2026/086/MIRAP/CG/PCG/ADM du 09 Février 2026 portant adoption du budget programme de l'exercice 2026 de la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP) ;
18. Les Normes et DTU en vigueur et tout autre texte spécifique dans le domaine.

Article 9: COMMUNICATION

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

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

M _____ BP _____ Tél : _____

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

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

Monsieur l'Administrateur de la MIRAP avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service de la Lettre-Commande, et à l'Ingénieur de la Lettre-Commande le cas échéant.

Article 10 : ORDRE DE SERVICE

10.1. L'ordre de service de commencer les livraisons est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché ;

10.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché ;

10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés par l'Ingénieur du Marché ;

10.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage.

10.5. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES OU CAUTIONS

12.1. Cautionnement définitif

Sans objet.

12.2. Retenue de garantie

- Dans les **vingt (20) jours** suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira à l'Autorité Contractante une retenue de garantie fixée à 10%, conformément au modèle fourni dans le Dossier de Consultation.
- L'absence de production de la retenue de garantie dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant de la Lettre-Commande s'élève à _____ **FCFA TTC** (_____) francs CFA toutes taxes comprises tel qu'il ressort du Devis Quantitatif et Estimatif Soit :

- Montant HTVA : _____ francs CFA

- Montant de la TVA : _____ francs CFA

- Net à percevoir = HTVA –AIR

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

ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans la Lettre Commande, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la Lettre commande conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur.

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

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes

Article 16 : PENALITES

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

- i) Un deux millième (1/2000^e) 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;
- ii) Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

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

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

Article 17 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

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

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

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

Article 18: TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du cocontractant à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 19: BREVET

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

Article 20: LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

La fourniture faisant l'objet de la présente Lettre-Commande sera livrée au siège de la MIRAP, dans un délai d'un (01) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations.

Ladite fourniture doit être livrée avec un catalogue en français ou en anglais ;

Article 21 : ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture du matériel tel que décrit dans le Descriptif de la Fourniture, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

Article 22 : TRANSPORT ET ASSURANCE

22.1 Emballage pour le transport

Le Cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la fourniture proposée soit protégée par un emballage soigné et approprié au transport routier. Le Cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport.

22.2 Assurance

SANS OBJET

Article 23 : SERVICE APRES VENTE

Le Cocontractant aura à maintenir dans la République du Cameroun pendant une période de trois (03) an à compter de la date de réception, un représentant permanent dûment mandaté, des ateliers de réparation, un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ ou accessoires qu'il a fourni, un stock suffisant des pièces de rechange.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 24: RECEPTION PROVISOIRE

24.1- Préparation de la réception provisoire

Le Cocontractant devra avertir le Maitre d'Ouvrage dans les meilleurs délais de la date de livraison du matériel.

Dans les cinq (05) jours qui suivent, le Maitre d'Ouvrage fixera la date de la réception provisoire et la communiquera à tous les intervenants.

24.2- Document à fournir avant la réception provisoire

Le Cocontractant devra, dans un délai de trois (03) jours au moins avant la réception provisoire transmettre à l'Ingénieur de la Lettre-Commande le bordereau de livraison, indiquant leur quantité, leur prix, leurs caractéristiques et le montant total ;

24.3- Composition de la Commission de réception provisoire

La composition de la commission de réception est la suivante :

Qualité	Désignation
Président	Le Maitre d'Ouvrage ou son représentant
Rapporteur	L'Ingénieur de la Lettre commande
Membres	Le Chef de Service de la Lettre commande
	Le Chef de la Cellule Financière de la MIRAP
	L'Agent chargé des opérations de Comptabilité-matières
Observateurs	Le fournisseur ou son représentant
	Un représentant du MINMAP

24-4 Attributions de la Commission de réception provisoire

La Commission de réception provisoire vérifiera la qualité de la conformité de la fourniture livrée, par rapport aux caractéristiques techniques et à la quantité définie dans le Descriptif de la Fourniture et décidera après examen des procès-verbaux des opérations préalables à la réception s'il y a lieu ou non de prononcer la réception provisoire.

- En cas de non-conformité, le Cocontractant sera invité à remplacer le matériel incriminé.
- En cas de conformité, la Commission prononcera la réception provisoire. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception provisoire signé sur-le-champ par tous les membres de la Commission. Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date de la réception définitive.

Article 25 : DELAI DE GARANTIE DES PRESTATIONS

Le délai de garantie de la fourniture est de six (06) mois.

Le Cocontractant garantit que le matériel livré est neuf, n'a jamais été utilisé, n'a aucune défectuosité due à sa conception ou à sa mise en œuvre.

Article 26 : RECEPTION DEFINITIVE

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

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

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

Article 28 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

28.2 Aux fins de la présente clause le terme "force majeure" désigne un incident modifiant le cours des événements et dont les effets ne peuvent lui être imputables. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la Lettre Commande, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

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

Article 29 : DIFFEREND ET LITIGE

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

A défaut du règlement amiable, ledit litige sera définitivement tranché par les juridictions camerounaises compétentes.

Article 30 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

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

Article 31 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

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

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DESIGNATION		UNITE	QTE	PU	PT HTVA
ORDINATEUR COMPLET		U			
IMPRIMANTE NOIR ET BLANC (multifonction)		U			
SCANNER		U			
PARASURTENSEUR APC		U			
DISQUE DUR EXTERNE		U			
ORDINATEUR PROTABLE		U			
ECRAN D'ORDINATEUR		U			
ONDULEUR	APC -650 VA	U			
	APC 1500 VA	U			
Total HTVA					
AIR (2,2% ou 5,5%)					
NAP					
Total TTC					

Total toutes taxes comprises (lettres) : _____

_____ francs CFA.

PAGE_____ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N°.....
/LC/MIRAP/ADM/DAF/CF/2026 PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°001DC/MIRAP/CIPM/2026
DU 20/03/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE A
LA MISSION DE REGULATION DES APPROVISIONNEMENTS DES PRODUITS DE GRANDE
CONSOMMATION (MIRAP)

Maitre d'Ouvrage: L'ADMINISTRATEUR DE LA MIRAP

Titulaire de la Lettre Commande:

Montant :

HTVA	
T.V.A (19,25%)	
IR (2,2% ou 5,5%)	
TTC	
Net à mandater	

Délai de livraison : Un (01) mois

Yaoundé, le_____ Lue et acceptée par le Co-contractant
Yaoundé, le_____ Signée par l'Administrateur de la MIRAP
Enregistrement

PIECE : N° 8

MODELES DES PIECES

ANNEXE N°1 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de consultation y compris les additifs N°..... (rappeler l'objet de la consultation)

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier de consultation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à (en chiffres et en lettres).....francs CFA Hors TVA, et à.....francs CFA toutes taxes comprises (en chiffres et en lettres)

M'engage à livrer les fournitures dans un délai de.....mois

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

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

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

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait àle.....

Signature de

En qualité de.....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et nom de.....

ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adresse à (*indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse*), « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour (*rappeler l'objet de l'appel d'offres*), ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à (*indiquer le montant*) francs CFA,

Nous (*nom et adresse de la banque*), représentée par (*noms des signataires*), ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de (*indiquer le montant*) Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'ouvrage pendant la période de validité :

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (*cautionnement définitif*), comme prévu dans celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

à.....,le.....

Signature de la banque

ANNEXE 3 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation N°.....relative à.....
Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Cotation.

ANNEXE N° 4 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné **M.**.....Directeur

Général de :**BP** :**NIU**.....,

Soumissionnaire (références de la Demande de Cotation).....

.....
.....

En application des dispositions de la lettre-circulaire

N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs pour l'attribution de nouveaux marchés,

Déclare sur l'honneur par la présente :

1. N'avoir abandonné aucun marché au cours de trois (03) dernières années sur l'ensemble du territoire national ;
2. Que(nom de la structure).....ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies annuellement par le Ministre des Marchés Publics.

En foi de quoi la présente déclaration sur l'honneur est établie et signée pour servir et valoir ce que de droit

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure

ANNEXE 5 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque:.....

Référence de la Caution: N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

Attendu que [Nom et adresse du Cocontractant],

Ci-dessous désigné «le cocontractant», s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux

De [indiquer l'objet des travaux]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au cocontractant cette caution,

Nous,..... [Nom et adresse de banque],

représentée par

[Noms des signataires], et ci-dessous désignée «la banque»,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard

Du Maître d'Ouvrage, au nom du Cocontractant, pour un montant maximum de.....

[En chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché⁽¹¹⁾

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans la facture définitive, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente(30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage. Toute demande de paiement formulée par le Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

A.....Le.....

..

⁽¹¹⁾ Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10 % de

PIECE : N°09

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES**

I. BANQUES

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

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

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