|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  **Paix - Travail - Patrie**  **----------------------** |  | **REPUBLIC OF CAMEROON**  **Peace - Work - Fatherland**  **------------------** |
| MINISTERE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS  **------------------** | MINISTRY OF POSTS AND TELECOMMUNICATIONS  **------------------** |

**LETTRE DE COMMANDE N°00000044/LC/MPT/SG/DAG/2021 DU 15 OCTOBRE 2021 PASSEE APRES APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00000039/AONO/MPT/CIPM/2021 DU 30 SEPTEMBRE 2021 LANCE EN PROCEDURE D’URGENCE POUR LE SUIVI ET LE CONTROLE DE LA MISE EN ŒUVRE D’UNE PLATEFORME NUMERIQUE COLLABORATIVE POUR LES ETABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT SECONDAIRES.**

**RAPPORT D’ANALYSE TECHNIQUE**

**(Version provisoire)**



Gestionnaire

Superviseur

Administrateur

**SOMMAIRE**

[1- Fiche Signalétique 3](#_Toc120104450)

[2- Conformité entre le TDR, le Contrat et le BQE en ce qui concerne les livrables 4](#_Toc120104451)

[3- Analyse des exigences liées aux experts 9](#_Toc120104452)

[4- Analyse des incohérences 10](#_Toc120104453)

[a) En ressources humaines 10](#_Toc120104454)

[b) Sur les livrables 10](#_Toc120104455)

[5- Planning des livrables 10](#_Toc120104456)

[6- Budget 10](#_Toc120104457)

[a) En ressources humaines 10](#_Toc120104458)

[b) Logistique 11](#_Toc120104459)

[c) Compte d’exploitation provisoire 11](#_Toc120104460)

[7- Equipe Projet 11](#_Toc120104461)

[ANNEXES 12](#_Toc120104462)

[- Fiche Signalétique 12](#_Toc120104463)

[- Copie Lettre commande enregistrée 12](#_Toc120104464)

[- Ordre de service 12](#_Toc120104465)

[- Caution définitive 12](#_Toc120104466)

# Fiche Signalétique

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Maitre d’ouvrage** | **LE MINISTRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS** | |
| **Objet du Contrat** | LE SUIVI ET LE CONTROLE DE LA MISE EN ŒUVRE D’UNE PLATEFORME NUMERIQUE COLLABORATIVE POUR LES ETABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT SECONDAIRES. | |
| **N0 Du Contrat** | **LETTRE DE COMMANDE N°00000044/LC/MPT/SG/DAG/2021 DU 15 OCTOBRE 2021 PASSEE APRES APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00000039/AONO/MPT/CIPM/2021 DU 30 SEPTEMBRE 2021 LANCE EN PROCEDURE D’URGENCE POUR LE SUIVI ET LE CONTROLE DE LA MISE EN ŒUVRE D’UNE PLATEFORME NUMERIQUE COLLABORATIVE POUR LES ETABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT SECONDAIRES.** | |
| **Chef Service du Marché** | Le Directeur des Affaires Générales | |
| **Ingénieur du Marché** | Le Directeur des Infrastructures des Réseaux et d’Accès au TIC | |
| **Date signature Ordre de Service** | 15 octobre 2021 | |
| **Durée du projet** | 4 mois | |
| **Montant HT** | 23 943 696 | |
| **NAP** | 23 416 935 | |
| **Caution définitive** | 3% TTC | 718 310 |
| **Caution d’avance de démarrage** | 20% TTC | 4 788 739 |
| **Caution de retenue de garantie** | % |  |
| **Assurance** |  |  |

# Conformité entre le TDR, le Contrat et le BQE en ce qui concerne les livrables

1. Livrables administratifs

3.1 livrables administratif

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Livrable** | **Montant** | **valeur** | **Délai** |
| 1 | Cautionnement définitif | 3% TT C |  |  |
| 2 | Caution avance de démarrage | 20% TT C |  |  |

NB :

* La caution d’avance de démarrage est valable lorsque le service administratif sollicitera une avance de démarrage
* Le service administratif transmet les originaux des livrables administratifs au Chef de Service du Marché et joindre les copies à l’Ingénieur du Marché et au Gestionnaire.

3.2 les livrables techniques

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Livrables** | **type** | **Contrat (oui/ Préciser article)** | **TDR** | **BQE** | **Délai** |
| **1** | Rapport sur la compréhension des dossiers techniques et administratifs et sur l’élaboration des pièces destinées au payement des prestations |  |  | Page 13 |  |  |
| **2** | rapport final général d’exécution du Marché de travaux et de prestations |  |  | Page 13 |  |  |
| **3** | Rapport de mission de contrôle |  |  | Page 12 |  | Chaque moi dans les 15 jours suivant le mois écoulé |
| **4** | Le journal du chantier des réunions hebdomadaire |  |  | Page 12 |  |  |
| **5** | Le journal du chantier des réunions mensuelle |  |  | Page 12 |  |  |
| **6** | Accord sur les dossiers d’exécution établis par l’entreprise |  |  | Page 12 |  |  |
| **7** | Accord sur le plan de mise en place des équipements et des raccordements électriques |  |  | Page 12 |  |  |
| **8** | Rapport sur les normes de sécurité |  |  | Page 12 |  |  |
| **9** | Accord sur :  les norme de repérage des matériels des installation, |  |  | Page 12 |  |  |
| **10** | Rapport d’évaluation des équipements livrés |  |  | Page 11 |  |  |
| 11 | Rapport de validation du dossier de conception élaboré par l’entreprise | technique |  | Page 11 |  |  |
| 12 | Un programme de travail pour le suivi et le séquençage | technique |  | Page 11 |  |  |
| 13 | Méthode de travail | technique |  | Page 11 |  | Avant J0 |
| 14 | Un rapport d’exécution des prestations | technique | Article 25 page 8 |  |  | Avant la réception |
| 15 | Police d’assurance concernant les risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par les matériels qu’il utilise, du fait des prestations | Administratif | Article 22 page 8 |  |  |  |
| 16 | Frais professionnels et couverture de tout risque de maladie et d’accident dans le cadre de la mission | Administratif | Article 21 page 8 |  |  |  |
| 17 | Les documents empruntés au Maitre d’ouvrage |  | Article 21 page 7 |  |  |  |
| 18 | Rapport final |  |  | Page 14 |  |  |
| 19 | Le rapport d’approbation des dossiers d’exécution |  |  |  |  | Un mois après la transmission des dossiers par l’entreprise |
| 20 | Un rapport de test de fonctionnalités des équipements et matériels fournis |  |  |  |  |  |
| 21 | Un rapport mensuel d’avancement de la missions contrôle |  |  |  |  | 15 jours après la fin moi écoulé |
| 22 | Un rapport d’évaluation des contenus des modules de formation |  |  |  |  |  |
| 23 | Projets de décompte vérifiés |  |  |  |  | Dix jour après la transmission du décompte par l’Entreprise pour les décomptes mensuels et trois semaine pour le décompte général et définitif |
| 24 | Dossiers des travaux exécutés |  |  |  |  | Un mois avant la réception final |
| 25 | Un rapport de réception provisoire des équipements et matériels fournis |  |  |  |  |  |
| 26 | Un rapport global sur la conformité des travaux et prestation s réalisés, aux normes et standards internationaux |  |  | Page 15 |  |  |
| 27 | Un rapport d’évaluation des travaux de génie civil |  |  | Page 15 |  |  |
| 28 | Un rapport d’évaluation de l’environnement de l’installation des équipements |  |  | Page 15 |  |  |
| 29 | Un rapport d’évaluation des méthodes de pose et de raccordement des câbles à fibre optique |  |  | Page 15 |  |  |
| 30 | Un rapport d’évaluation des protocoles de tests de réception des câbles à fibres optique |  |  | Page 15 |  |  |
| 31 | Un rapport de test sur chaque brin de chaque rouleau de câble fibre optique |  |  | Page 15 |  |  |
| 32 | Un rapport au sujet de la sécurité des chantiers |  |  | Page 15 |  |  |
| 33 | Un rapport de test de fonctionnement de la fibre et des équipements |  |  | Page 15 |  |  |
| 34 | Toute la documentation mis à la disposition par le MINPOSTEL dans le cadre du présent projet |  |  | Page 15 |  |  |

3. 3 Les réunions

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Réunion** | **But** | **organisateur** | **Reference** |
| 1 | Réunions Hebdomadaires | Permettant au Maitre d’ouvrage de constater l’avancement des travaux | Le maitre d’œuvre | Page 12 lettre de commande |
| 2 | Réunion Mensuelle | Les constatations dans le suivi des travaux | Le maitre d’œuvre | Page 12 lettre de commande |

# Les livrables de l’entreprise exécutant

4.1- les Livrables administratif de l’entreprise exécutant

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Livrables** | **Contrat (oui/ Préciser article)** | **TDR** | **BQE** | **Délai** |
| 1 | Cautionnement définitif | Article 11  page 7 |  |  | J0+20 jours |
| 2 | Cautionnement de garantie | Article 11  page 7 |  |  |  |
| 3 | Enregistrement du Marché | Article 19 page 8 |  |  |  |
|  | Une copie de la facture | Article 25 page 9 |  |  | 10 avant la réception provisoire |
|  | La notification du livraison | Article 25 page 9 |  |  | 10 avant la réception provisoire |

4.2- les Livrables technique de l’entreprise exécutant

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Livrables** | **Contrat (oui/ Préciser article)** | **TDR** | **BQE** | **Délai** |
| 1 | Les listes des matériels et personnes d’encadrement | Article 10 page 6 |  |  | J0+5 jours |
| 2 | Rapport de protection des fournitures pour le transport | Article 22 page 8 |  |  |  |
| 3 | Assurance | Article 22 page 9 |  |  |  |
| 4 | Service SAV | Article 23 page 9 |  |  |  |
| 5 | Demande de l’organisation d’un visite technique | Article 25 page 9 |  |  |  |
| 6 | Les documents à transmettre au maître d’ouvrage | Article 27 page 9 |  |  | 10 jours avant la réception |
| 7 | rapport de réception définitive |  |  |  | 15 jours à compter de l’expiration de délai de garantie |
|  | La fourniture, l’installation et la mise en service des équipements de Télécommunications et TIC | Page 11 |  |  |  |
|  | La fourniture, et l’installation et la mise en service des équipement nécessaire à la réalisation de la connexion en fibre optique au réseau existant | Page 11 |  |  |  |
|  | Logiciels | Page 12 |  |  |  |
|  | Réseau fibre optique et accessoires | Page 12 |  |  |  |
|  | Formation a la prise en main | Page 41 |  |  |  |

# Analyse des exigences liées aux experts

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Poste** | **Nom Expert** | **I**mportance  **/5** | **D**isponibilité Mission | **Décision** |
| 1 | Chef de Projet | KOUAMO TOUOMO ERIC ROMEO |  | OUI |  |
| 2 | Ingénieur des travaux de Télécommunication | MOLE HAMMA FIDEL |  | OUI |  |
| 3 | Ingénieurs des travaux Informatique | LAMBOU MARIUS |  | OUI |  |
| 4 | Ingénieur des travaux de génie électrique | TJOMB NOB JEAN STEPHANE |  | OUI |  |

Personnel d’appui :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom** | **Poste** | **Attributions** |
| Claire Florence NANMDJIO | Secrétaire Technique et suivi administratif | * Respect des procédures administratives et financières du marché * Gestion des aspects contractuels du marché. |
| MESSINA BELOBO GWLADYS | Assistant Technique | * Gestion du secrétariat technique du projet, * Assister le chef de projet dans l’exécution de ses taches. |

# Analyse des incohérences

## En ressources humaines

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Id | Poste | NOM de l’Expert | remarque |
|  |  |  |  |

* Expert dont on n’a pas besoin pour la mission

## Sur les livrables

* Tous les livrables ont été cité plus haut

# Planning des livrables

# Budget

## En ressources humaines

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Id | Poste | NOM | MONTANT |
| 1 | Chef de mission | KOUAMO TOUOMO ERIC ROMEO | 1 500 000 |
| 2 | Ingénieur des travaux de Télécommunication | MOLE HAMMA FIDEL | 1 000 000 |
| 3 | Ingénieurs des travaux Informatique | LAMBOU MARIUS | 900 000 |
| 4 | Ingénieur des travaux de génie électrique | TJOMB NOB JEAN STEPHANE | 900 000 |
| TOTAL | | | 4 300 000 |

## Logistique

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ID | Description | Qté | PT |
|  | Logistique et validation des rapports | - | 500 000 |
|  | Rédaction et reproduction des | - | 500 000 |
|  | Matériel : ordinateur, etc. | - | 300 000 |
|  | Frais de communication | - | 300 000 |
|  | Frais de déplacement | - | 300 000 |
| Total | | | 1 900 000 |

## Compte d’exploitation provisoire

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projet** | **Montant NAP**  **(XAF)** | **Superviseur** | **Gestionnaire** | **Délai**  **(Jours)** | **Budget**  **(XAF)** |
| **MINPOSTEL - MINESEC** | **23 416 935** | **DRDE** | **IE** | **120** | **6 800 000** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **DESIGNATION** | **MONTANT** |
| 1 | Ressources humaine | 4 300 000 |
| 2 | Logistique | 1 900 000 |
| **TOTAL** | | **6 800 000** |

# Equipe Projet

**Personnel clé :**

1. Chef de mission : **KOUAMO TOUOMO ERIC ROMEO**
2. Ingénieur des travaux de Télécommunication : **MOLE HAMMA FIDEL**
3. Ingénieurs des travaux Informatique : **LAMBOU MARIUS**
4. Ingénieur des travaux de génie électrique : **TJOMB NOB JEAN STEPHANE**

**Personnel d’appui :**

**Claire Florence NANMDJIO :** Secrétaire Technique et suivi administratif

**MESSINA BELOBO GWLADYS :** Assistant Technique

# ANNEXES

# Fiche Signalétique

# Copie Lettre commande enregistrée

# Ordre de service

# Caution définitive

# 