

REPULIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

MINISTERE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°00029/DC/MPT/CIPM/2018 DU 21 SEPTEMBRE 2018 RELATIVE À
LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION MOBILE ANDROID DE
GESTION DE L'ANNUAIRE ET DES STATISTIQUES DES
PERSONNELS AU MINPOSTEL.

FINANCEMENT : BIP, EXERCICE 2018

IMPUTATION BUDGETAIRE : N°52 45 588 03 340010 2276 « *Mise en place d'une application mobile android de gestion de l'annuaire et des statistique des personnels du MINPOSTEL (ASTEF) »*



SOMMAIRE

PIECE N°0: AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION	3
<u>PIECE N°I</u> : REGLEMENT DE LA CONSULTATION	8
PIECE N°II : MODELES D'ANNEXES	12
2.1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER	13
2.2 - LETTRE DE SOUMISSION	14
2.3 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS	15
2.4 - CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF	17
<u>PIECE N° III</u> : PROJET DE LETTRE COMMANDE	1



**PIECE N°0 : AVIS DE CONSULTATION POUR LA
DEMANDE DE COTATION**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF GENERAL
AFFAIRS

000000029/DC/MPT/CIPM/2018 DU 21 SEPT 2018
**AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
RELATIVE A LA MISE EN
PLACE D'UNE APPLICATION MOBILE ANDROID DE GESTION DE L'ANNUAIRE ET
DES STATISTIQUES DES PERSONNELS AU MINPOSTEL.**

1. Objet

Le Ministre des Postes et Télécommunications lance un avis de consultation pour la demande de cotation relative à la mise en place d'une application bilingue mobile android de gestion de l'annuaire et des statistiques des personnels au MINPOSTEL.

2. Participation et origine

La participation à la présente demande de cotation est ouverte à toutes les entreprises spécialisées dans la fourniture des logiciels informatiques.

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la fourniture est de dix millions (10.000.000) FCFA.

4. Délai de Livraison

Le délai de livraison est de trente (30) jours.

5. Consultation du Dossier de demande de cotation

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés) sis au 1^{er} étage, porte 162 de l'immeuble du MINPOSTEL, dès publication du présent avis.

6. Acquisition de la Demande de Cotation

La Demande de Cotation peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics sis au 1^{er} étage, porte 162 de l'immeuble du MINPOSTEL, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public, d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25.000) FCFA.

7. Remises des offres

Les offres seront remises au plus tard le 01 OCT 2018 à **14 heures** au Service des Marchés du MINPOSTEL (1^{er} étage, porte 162) et devra porter la mention :

AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°...../DC/MPT/CIPM/2018 DU 21 SEPT 2018 RELATIVE A LA MISE EN
PLACE D'UNE APPLICATION MOBILE ANDROID DE GESTION DE L'ANNUAIRE ET DES
STATISTIQUES DES PERSONNELS AU MINPOSTEL.
« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

8. Ouverture des Plis

L'ouverture des plis aura lieu le 01 OCT 2018 à **15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés sis à l'immeuble siège de la CAMPOST, 3^e étage, porte 308.

Le soumissionnaire peut assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de son choix dûment mandatée.

9. Critères d'évaluation

La commission procédera à l'évaluation des cotations selon l'ordre ci-après :

9.1. Dossier administratif.

L'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces originales ou copies certifiées conformes par les services compétents en cours de validité (datées de moins de trois mois) suivantes :

- a) Lettre d'intention de soumissionner ;
- b) L'attestation de non redevance signée par un responsable compétent des impôts certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours et datant de moins de trois mois ;
- c) L'attestation de non-faillite datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres, établie par le Tribunal de 1^{ère} Instance du lieu de résidence du cocontractant;
- d) la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de vingt cinq mille (25 000) FCFA ;
- e) l'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP (ou d'un des responsables habilités à le faire);
- f) l'attestation de soumission signée de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale.

NB 2 : L'absence de l'une des pièces du dossier administratif ne constituera pas un motif de rejet de l'offre. Néanmoins, la présentation de ces pièces conformes, signées et datées sera une condition d'attribution du marché.

9.2. Les critères éliminatoires sont les suivants

- la non-conformité de l'application proposée ;
- l'absence des preuves d'exécution d'un (01) marché similaire (fourniture et installation de logiciels) au cours des deux (02) dernières années ;
- l'offre financière incomplète.

NB 1 : Seules les offres conformes pour l'essentiel feront l'objet de l'analyse financière.

9.3. Les critères essentiels sont les suivants

- a) Proposition technique ;
- b) Projet de lettre commande rempli paraphé, daté et signé à la dernière page ;
- c) Délai de livraison.

10. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché sur proposition de la commission au Fournisseur, dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations et évaluée la moins disante.

11. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction des affaires Générales, Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance sise au 1^{er} étage de l'immeuble abritant le Ministère des Postes et Télécommunications, porte 168.

NB : Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748.-

Ampliations

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM ;
- Affichage ;
- Chrono/Archives.



[Signature]
Mme Lisson Li Likeng
née Mendo Minolette



00000029
NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION 21
N°...../DC/MPT/CMPM/2018 FOR THE ESTABLISHMENT OF A MOBILE
ANDROID APPLICATION FOR THE MANAGEMENT OF THE DIRECTORY AND THE
STATISTICS OF MINPOSTEL PERSONNEL. 2018

1. Subject

The Minister of Posts and Telecommunications, hereby launches a notice of consultation for a request for quotation for the establishment of a mobile android application for the management of the directory and the statistics of MINPOSTEL personnel.

2. Participation and origin

The participation in this consultation for a request for quotation is open to all companies specialized in the supply of computer application.

3. Estimated cost

The estimated Cost of the supply is FCFA ten million (10.000.000 F).

4. Delivery Deadline

The delivery deadline for the supply is thirty (30) days.

5. Consultation of tender documents

The tender file may be consulted during working hours at the Department of General Affairs, (Contracts Service) located at the 1st floor, room 162 of the MINPOSTEL building upon publication of this notice.

6. Acquisition of the Request for Quotation

The quotation request may be obtained at the Direction of General Affairs, Public Contracts Service located at the 1st floor, room 162 of the MINPOSTEL building upon publication of this notice and upon presentation of a receipt of payment into the public treasury of a non-refundable sum of CFA Francs twenty five thousand (25 000).

7. Submission of tenders

Bids shall be submitted latest on the 1st OCT 2018 at 2 pm at the Contracts Service of MINPOSTEL (1st floor, room 162) and evaluated at 3 pm at the Internal Tender Board of MIPOSTEL located on the 3rd floor of the CAMPOST headquarters building (Room 308) and shall be labelled as follows:

NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION
N°...../DC/MPT/CIPM/2018 FOR THE ESTABLISHMENT OF A MOBILE ANDROID
APPLICATION FOR THE MANAGEMENT OF THE DIRECTORY AND THE STATISTICS OF
MINPOSTEL PERSONNEL.

“To be opened only during the bid-opening session”

8. Opening of tenders

The opening of bids shall be done on the 1st OCT 2018 at 4:00am by the Internal Tender Board located at the CAMPOST headquarters building, 3rd floor, room 308.

Each bidder or duly authorized representatives can attend the public bid-opening session.

9. Evaluation criteria

The commission will evaluate quotations in the following order:

9.1. Administrative document

The bidder's file should include the following original documents or true copies certified by competent services and currently valid (not more than three months):

- a) Bidder's letter of intent;
- b) A tax clearance certificate signed by the relevant tax official certifying that the bidder has made the regulatory tax declarations for the current fiscal year;
- c) An attestation of non-bankruptcy of less than three (03) months prior to the submission date of bids, established by a Court of 1st instance of the place of residence of the contracting partner;
- d) A tender file payment receipt of an amount of CFA twenty five thousand (25,000) francs;
- e) A copy of a certificate of non-exclusion from public contracts issued by the Public Contract Regulatory Board (ARMP) (or any of the officials empowered to do so);
- f) A certificate of affiliation signed by the National Social Security Fund.

NB 1: The absence of one of the administrative documents will not constitute a reason for rejection of the offer. Nevertheless, the presentation of these compliant, signed and dated documents will be a condition for attribution of the contract.

9.2. The eliminatory criteria are as follows:

- a) the non compliance of the proposed application;
- b) lack of evidence of the execution of one (01) similar contracts (supply and installation of software) during the last two (02) years;
- c) incomplete financial bid;

NB 1: Only substantially compliant offers shall be subject to financial analysis.

9.3. The basic criteria are as follows

- a) Technical proposal;
- b) Absence of the completed, dated and signed at the end of the page of the draft letter of order;
- c) Delivery Deadline.

10. Contract award

The Contractor will award the contract upon proposal by the commission to the Supplier, whose bid shall substantially comply with the provisions of the Request for Quotation File and the lowest evaluated bid.

11. Additional information

Tender documents may be consulted during working hours at the Department of General Affairs, Sub-Director of Budget, Equipment and Maintenance first floor of the Building of the Ministry of posts and telecommunications, Room 168.

NB : In the event of any corruption attempt or in case of poor practises, kindly call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 205 725 / 699 370 748./-

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- CIPM;
- Display;
- Chrono / Archives.



IGABU
Mme Libom Li Likeng
née Mendomo Minette

PIECE N° I: REGLEMENT DE LA
CONSULTATION



1.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} - Contenu du Dossier de consultation

- 1.1 Le Dossier de consultation décrit les fournitures, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de cette lettre commande.
- 1.2 Le dossier de consultation est constitué de :
 - (a) les spécifications techniques,
 - (b) le bordereau descriptif et quantitatif
 - (c) le modèle de soumission,
 - (d) le projet de lettre commande,
 - (e) le modèle de tableau de comparaison des offres
- 1.3 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation.

1.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 - Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants :

A. Pièces administratives

- b) Lettre d'intention de soumissionner ;
- c) L'attestation de non redevance signée par un responsable compétent des impôts certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours et datant de moins de trois mois ;
- d) L'attestation de non-faillite datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres, établie par le Tribunal de 1^{ère} Instance du lieu de résidence du cocontractant;
- e) la quittance d'achat de la Demande de cotation d'un montant de vingt-cinq mille (25 000) FCFA ;
- f) l'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP (ou d'un des responsables habilités à le faire);
- g) l'attestation de soumission datant de moins de trois mois signée de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le cocontractant a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite structure ;

B. Pièces techniques

- a) Proposition technique ;
- b) Preuve d'avoir exécuté au moins un (01) marché similaire (fourniture et installation de logiciels) au cours des deux (02) dernières années (produire première et dernière page du marché et procès-verbal de réception);
- c) Projet de lettre commande rempli et signé ;
- d) Délai de livraison.

C. Pièces financières

- e) Soumission
- f) Bordereau de prix unitaires ;
- g) Devis quantitatif et estimatif

Article 4 - Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 5 - Délai de validité des offres



Les offres seront valables pour la période de 90 jours.

1.3- DEPOT DES OFFRES

Article 6 - Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et six (06) copies de leurs offres dans une enveloppe cachetée :

- adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le dossier de consultation ;
- portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans le dossier de consultation.

Article 7 - Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'avis de consultation.

1.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 8 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

8.1 La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Maître d'Ouvrage ouvrira les plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit.

8.2 La Commission Interne de Passation des Marchés suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis et d'attribution de la lettre commandée.

Article 9 - Vérification de la conformité et comparaison des offres

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

- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres ;
- la preuve d'avoir exécuté au moins un marché similaire (fourniture et installation de logiciels) au cours des deux (02) dernières années. (Produire première et dernière page du marché et procès-verbal de réception).

Toute offre technique non conforme aux caractéristiques techniques minimales exigées, sera rejetée.

1.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 10 - Attribution de la lettre commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins- disante.



Article 11 - Communiqué de l'attribution de la lettre commande

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la présente demande de cotation dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) Le nom de l'attributaire,
- b) L'objet de la consultation,
- c) Le montant de la lettre-commande
- d) Le délai de livraison.

Article 12 - 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 fournisseur qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 13 - Corruption et manœuvres frauduleuses

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

- (a) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande,
- (b) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- (c) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.

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



PIECE N° II : MODELES D'ANNEXES



2. 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUSSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de *[indiquer la qualité du signataire]*, après avoir pris connaissance du Dossier de consultation n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Cotation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



2.2 - LETTRE DE SOUMISSION

Consultation N°/DC/MPT/CIPM/2018

Date :

*A Madame le Ministre
des Postes et Télécommunications*

Mr et/ou Mme,

Après avoir examiné le dossier de consultation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer conformément à la demande de consultation et pour la somme de F CFA (*en lettres*). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises FCFA (*en chiffres*). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises.

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

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de (*Nombre de jours*) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la lettre d'invitation à soumissionner ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

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

Le

Signature
Nom et qualité du signataire pour
le compte du Candidat



2.3 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS



Spécifications techniques minimales

N°	SPECIFICATIONS	UNITE	CARACTERISTIQUES DEMANDEES
	Application mobile android	Ens	<p><u>CARACTERISTIQUES :</u> La fonctionnalité « Annuaire » permettra de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ rechercher un personnel suivant plusieurs critères (nom, matricule, structure, poste ; ✓ consulter certaines informations de carrière sur un personnel (nom, matricule, sexe, grade, lieu d'affectation, poste occupé, numéro de téléphone, E-mail) ; ✓ consulter la liste des personnels nommés d'une structure ; ✓ consulter la liste de tout le personnel d'une structure ; ✓ consulter la liste des personnels en cours d'intégration ; <p>La fonctionnalité « Statistique » permettra d'avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'effectif total du personnel d'une ou de toutes les structures ; ✓ le nombre d'hommes et de femmes d'une ou de toutes les structures ; ✓ le nombre de fonctionnaires, contractuels et décisionnaires d'une ou de toutes les structures; ✓ le nombre de personnels nommés d'une ou de toutes les structures; ✓ le nombre de postes intérimaires d'une ou de toutes les structures et pouvoir les consulter ; ✓ le nombre de postes vacants d'une ou de toutes les structures et pouvoir les consulter ; ✓ le nombre de personnels en cours d'intégration ; <p>Outre ces fonctionnalités, l'utilisateur pourra appeler ou envoyer un SMS à un personnel à travers l'application.</p>

NB : Joindre prospectus correspondant./-



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N°/DC/MPT/CIPM/2018 DURELATIVE À LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION BILINGUE MOBILE
ANDROID DE GESTION DE L'ANNUAIRE ET DES STATISTIQUES DES PERSONNELS AU MINPOSTEL.

Date limite de remise des offres.....

2.4 – CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF
(à remplir par le candidat)

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison	
					délai	lieu
1.	une application mobile bilingue	01				
2.	un logiciel de mise à jour	01				
3.	un modèle de base de données MYSQL.	01				MINPOSTEL
4.	Développement et paramétrage	01				
MTH TVA						
TVA (19,25%)						
AIR (2,2 ou 5,5%)						
MT TTC						



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N°/DC/MP/CIPM /2018 DU

RELATIVE À LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION MOBILE

ANDROID DE GESTION DE L'ANNUAIRE ET DES STATISTIQUES DES PERSONNELS DU MINPOSTEL (ASTEF).
Date limite de remise des offres.....

2.4 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			oui	non	Délai	lieu		
1.								
2.								
3.								

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés:

Nom	Fonction	Signature



PIECE N° III: PROJET DE LETTRE COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

LETTRE COMMANDE N°/LC /MPT/SG/DAG/2018
PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE
COTATION N°/DC/MPT/CIPM /2018 DU
RELATIVE À LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION MOBILE
ANDROID DE GESTION DE L'ANNUAIRE ET DES STATISTIQUES DES
PERSONNELS DU MINPOSTEL.

TITULAIRE :

ADRESSE:

BP :

TEL :

FAX :

OBJET :

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT :F CFA TTC

DELAI :

FINANCEMENT : BIP 2018

IMPUTATION :

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :



ENTRE :

L'ETAT DU CAMEROUN REPRESENTE PAR
LE MINISTRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS, CI- APRES DENOMME :

« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART ET

LA SOCIETE :

BP :

.....
TEL. :

.....
FAX :

REPRESENTEE PAR SON DIRECTEUR, MONSIEUR
CI-APRES DESIGNEE :

"LE COCONTRACTANT"

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX
- ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR
- ARTICLE 6 - LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
- ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

- ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR
- ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- ARTICLE 12 - RECEPTION PROVISoire DES FOURNITURES
- ARTICLE 13 - DELAI DE GARANTIE
- ARTICLE 14 - ASSURANCE ET TRANSPORT

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

- ARTICLE 15 - GENERALITES - PRIX
- ARTICLE 16 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 17 - MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 18 - RETENUE DE GARANTIE
- ARTICLE 19 - REGIME FISCAL ET DOUANIER
- ARTICLE 20 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 21 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 22 - PENALITES DE RETARD
- ARTICLE 23 - DIFFERENDS ET LITIGES
- ARTICLE 24 - RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 25 - CAS DE FORCE MAJEURE
- ARTICLE 26 - VALIDITE DE LA LETTRE COMMANDE



CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet la mise en place d'une application mobile androïd de gestion de l'annuaire et des statistiques des personnels du MINPOSTEL.

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande est passée suivant avis de consultation pour une demande de cotation n°..... /DC/MPT/CIPM/2018 du

ARTICLE 3 : DEFINITION ET ATTRIBUTION (CCAG ARTICLE 2 COMPLETE)

3.1. Définition générales

- le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales du MINPOSTEL, ci-après désigné le Chef de service ;
- l'Ingénieur du marché est le Chef de la Cellule Informatique, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- le cocontractant est la société

3.2. Nantissement

- l'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- l'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Payeur Général du Trésor ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Chef de la Cellule Informatique.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais

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

Si au Cameroun, ces réglementations, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent contrat 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 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission;
2. la soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés.
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST);
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 le sous détail des prix unitaires ;



6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux marchés de fournitures.

ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant Régime Financier de l'Etat ;
2. la loi N°2017/021 du 20 décembre 2017 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
3. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
4. le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. le décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
6. le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
8. la circulaire n°000001/C/MINFI du 2 janvier 2018 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;
9. la circulaire N°005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et la publication décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
10. les normes en vigueur.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION (CCAG ARTICLE 6 COMPLETE)

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre commande devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans les cas où le cocontractant est le destinataire, les correspondances seront adressées à la Société Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1. du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès la livraison des fournitures, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 1^{er}.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, les correspondances seront adressées à Madame le Ministre des Postes et Télécommunications avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

ARTICLE 8 : ORDRE DE SERVICE (CCAG ARTICLE 8)

- 8.1. L'ordre de service de livrer les fournitures, est signé et notifié par le Maître d'Ouvrage.
- 8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage.
- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifiés par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur.
- 8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.



8.5. 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 9 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF (CCAG ARTICLE 21 ET 40)

Le cautionnement définitif est fixé à 5 % du montant TTC de la lettre commande.

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

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

ARTICLE 10 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-dessous, est de (.....) FCFA

FCFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : F CFA ;
- Montant de la TVA : F CFA ;
- Montant de l'AIR : F CFA ;
- Montant du NAP : F CFA.

ARTICLE 11 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

11.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions contractuelles.

11.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues soit (.....) FCFA, par virement au compte, ouvert au nom du cocontractant à, Agence de

ARTICLE 12 : VARIATION DES PRIX (CCAG ARTICLE 17)

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 13 : PENALITES DE RETARD (CCAG ARTICLE 34 COMPLETE)

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

- a. Un deux millièmes ($1/2000^e$) du montant TTC de la lettre commande par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième ($1/1000^e$) du montant TTC de la lettre commande par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

ARTICLE 14 : REGIME FISCAL ET DOUANIER (CCAG ARTICLE 10)

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable à la présente lettre commande comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires 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 des taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le contrat :
 - des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - des droits et taxes communaux ;



- des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituent l'un des événements des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 15 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES (CCAG ARTICLE 11)

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

CHAPITRE III : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 16 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

16.1. Le lieu de livraison des fournitures est fixé au MINPOSTEL ;

16.2. Le délai de livraison des fournitures est de (.....) jours.

16.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures ou de celle fixée dans cet ordre de service.

ARTICLE 17 : ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT

Le cocontractant a pour mission d'assurer l'acquisition du matériel de sonorisation (système de sonorisation, amplificateur, consoles, baffles et micros sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

ARTICLE 18 - CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

La fourniture objet de la présente lettre commande porte sur l'acquisition du matériel de sonorisation (système de sonorisation, amplificateur, consoles, baffles et micros des salles de conférences du MINPOSTEL.

ARTICLE 19 - RECEPTION PROVISOIRE

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une recette technique préalable à la réception.

19.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :

- vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques par l'ingénieur ;
- test de fonctionnalité des équipements.

Cette vérification fera l'objet d'un procès-verbal signé par l'ingénieur et le cocontractant.

19.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. l'Ingénieur, rapporteur ;
3. le Chef de Service du marché, Membre ;
4. le Chef de Service des Marchés Publics, membre ;
5. le cocontractant, membre ;
6. Toute personne désignée par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences.

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

La réception fera l'objet du procès-verbal signé par tous les membres de la commission.

Elle vérifiera la conformité de la fourniture avec les prescriptions de la lettre commande et décidera s'il y a lieu de prononcer la réception provisoire.

En cas de non-conformité de la fourniture, le cocontractant sera invité à la remplacer à ses frais.



En cas de fourniture conforme, la commission prononcera la réception provisoire. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission et par le cocontractant.

ARTICLE 20-DELAI DE GARANTIE

20.1. La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire du matériel.

20.2. Pendant la période de garantie, le cocontractant est tenu d'assurer le service après-vente et le remplacement de la fourniture qui présentent des vices de fabrication.

ARTICLE 21 - RECEPTION PROVISoire DES FOURNITURES

La commission de réception définitive est la même que celle énoncée à l'article 19.1.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 22 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE (CCAG ARTICLE 57)

La lettre commande peut être résiliée comme prévu à la sous-section 1, de la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de vingt un (21) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service à la suite de la mise en demeure ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des fournitures ;
- refus de la reprise des fournitures défectueuses ou ayant des vices de fabrication ;
- défaillance du cocontractant.

ARTICLE 23 : CAS DE FORCE MAJEURE (CCAG ARTICLE 56)

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit l'Administration de l'événement. Il appartiendra à l'Administration d'en apprécier l'opportunité et la gravité.

ARTICLE 24 : DIFFERENDS ET LITIGES (CCAG ARTICLE 61)

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

ARTICLE 25: EDITION ET DIFFUSION

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 26 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant./-



PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE
N°...../LC/MPT/SG/DAG/2018
PASSEE AVEC LA SOCIETE APRES AVIS DE
CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N°
...../DC/MPT/SG/CIPM /2018 DU POUR LA
FOURNITURE

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE..... (_____) FRANCS
CFA TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI DE LIVRAISON :
.....

LE COCONTRACTANT
(LU ET ACCEPTE)

Yaoundé, le

LE MINISTRE
DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS

Yaoundé, le _____

