

KIAMA S.A

BP : 15709 YAOUNDE FAX : +237 222 209 043 MOBILE : +237 697 81 25 15
SITE WEB : www.kiama.cm EMAIL : contact@kiama.cm
SIEGE SOCIAL : MOBILE OMNISPORT DERRIERE LE STADE ANNEXE

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
NATIONAL RESTREINT**

**N°022/AONR/MINTOUL/CIPM/
2023 DU 09 MAI 2023 POUR LA
REALISATION DE L'AUDIT**

DOCUMENTAIRE ET

**L'ELABORATION DES OUTILS DE
GESTION DES DOCUMENTS ET
DES ARCHIVES PHYSIQUES ET
NUMERIQUES AU MINISTERE DU
TOURISME ET DES LOISIRS**

OFFRE ADMINISTRATIVE

COPIE

Table des matières

A.1.1 Une déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire suivant le modèle joint (annexe 1) ;	2
A.1.2 Le registre de commerce certifié par les services compétents du Ministère de la justice, accompagné le cas échéant d'un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager, avec toutes les conséquences de droit, la société pour laquelle la soumission est présentée ;	3
A.1.3 Une caution de soumission d'un million (1 000 000) FCFA émise par une banque ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances (MINFI) et acquittée suivant les dispositions du Code OHADA ;	4
A.1.4 L'attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le MINFI ;	5
A.1.5 L'attestation d'immatriculation auprès de la DGI timbrée ;	6
A.1.6 L'attestation de non redevance en cours de validité timbrée ;	7
A.1.7 Le plan de localisation indiquant les dénominations de la région, le département, la commune, du quartier et du lieu de localisation du soumissionnaire, signé sur l'honneur et timbré ;	8
A.1.8 L'attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé les sommes dont il est redevable en cours de validité ;	9
A.1.9 La quittance d'achat du Dossier d'Appels d'Offres de soixante-cinq-mille (65 000) FCFA ;	10
A.1.10 L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;	11
A.1.11 L'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrée par le tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire ;	12
A.1.12 Acceptation du marché ;	13
i) Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP, pièce N°4 du présent DAO) paraphé à chaque page et avec à la fin de chaque document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire ;	14
ii) Les Termes de Référence (TDR, pièce N°5 du présent DAO) paraphé à chaque page et avec à la fin de chaque document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire ;	15

A.1.1 Une déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et
timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du
soumissionnaire suivant le modèle joint (annexe 1) ;



ANNEXE N°1 : LETTRE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné MOLE HAMMA FIDEL agissant en qualité de DIRECTEUR GENERAL de l'entreprise KIAMA SA nationalité CAMEROUNAISE.

En vertu de mes pouvoirs de de DIRECTEUR GENERAL et après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres N°022/AONR/MINTOUL/CIPM/2023 DU 09 MAI 2023 pour la réalisation de l'audit documentaire et l'élaboration des outils de gestion des documents et des archives physiques et numériques au Ministères du Tourisme et des Loisirs.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

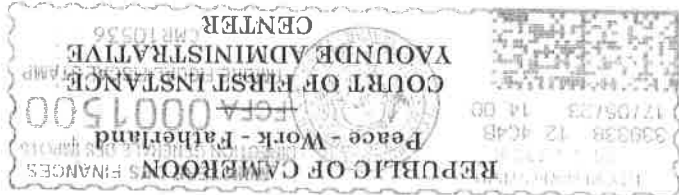
Fait à Yaoundé, le 25 Mai 2023

Signature de : MOLE HAMMA FIDEL

En qualité de : Directeur Général

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de KIAMA SA

A.1.2 Le registre de commerce certifié par les services compétents du Ministère de la justice, accompagné le cas échéant d'un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager, avec toutes les conséquences de droit, la société pour laquelle la soumission est présentée ;



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE
DE YAOUNDE CENTRE
ADMINISTRATIF
GREFFE
SECTION DU REGISTRE DE
COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER

REGISTRY
FINANCIAL AND PERSONAL PROPERTY
CREDIT REGISTER

Extrait des articles 44 et suivants de l'Acte uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général
REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER
DECLARATION AUX FINS D'IMMATRICULATION

Déposée le 01/03/2016 à heure(s)

CONSTITUTION DE PERSONNE MORALE
OUVERTURE D'UN ETABLISSEMENT SECONDAIRE
OUVERTURE D'UNE SUCCURSALE D'UNE PERSONNE MORALE ETRANGERE

I - RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA PERSONNE MORALE
DENOMINATION: « KIAMA » S.A
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL: YAOUNDE, au lieu BASTOS, Rue Ambassade de Chine; BP 15709
FORME JURIDIQUE: S.A AVEC CONSEIL D'ADMINISTRATION
N° RCCM du siège:
CAPITAL SOCIAL: 40 000 000 FCFA.....DONT NUMERAIRE
Durée: 99 ANS

II - RENSEIGNEMENT RELATIF A L'ACTIVITE DE LA PERSONNE MORALE
OBJET SOCIAL:
PRESTATIONS DE SERVICES;
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATIQUE ET DE LA COMMUNICATION, notamment:
installation et maintenance des réseaux informatiques et télécommunications - installation
et maintenance des systèmes - création et développement des sites WEB - création des
contenus - conception des logiciels - ingénierie et conseils; représentation des marques -
vidéosurveillance - biométrie - formation - vente et maintenance du matériel informatique
et télécoms;
IMPORT-EXPORT;
BÂTIMENTS, TRAVAUX PUBLICS ET AUTRES SERVICES POUVANT GENERER DES
REVENUS.
9- Date de début: Nbre de salariés prévus: ...
10- Principale établissement ou succursale
Adresse: YAOUNDE
Origine: création achat apport prise en location gérance autre (préciser) ...
Précédent exploitant: Nom
Prenoms
N° RCCM
Adresse:
Loueur de fonds (non/dénomination adresse):

1.1 ETABLISSEMENT SECONDAIRES (autres que celui crée) : Non Oui préciser)...

Adresse.....
 Activité.....

111 - RENSEIGNEMENT RELATIFS AUX ACTIONNAIRES (*)

(*) la totalité des renseignements relatifs à ces associés doit IMPERATIVEMENT figurer sur le formulaire annexé.

RESUME DES INFORMATIONS :

NOM	PRENOM	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	ADRESSE	FONCTION
MOLE HAMMA	FIDEL	13/05/1989 A DAGAI	BP 15709 YAOUNDE	ASSOCIE
NTO'O ANGO	ANDRE ARNOID	26/06/1992 A	BP 15709 YAOUNDE	ASSOCIE
TEKAM TALIA	WILFRIED	12/05/1989 A	BP 15709 YAOUNDE	ASSOCIE
DATDJE	JOSUE	16/09/1984 A	BP 15709 YAOUNDE	ASSOCIE
ZAMBO	JOSEPH HERVE	09/11/1990 A	BP 15709 YAOUNDE	ASSOCIE

VI- RENSEIGNEMENT RELATIFS AUX DIRIGEANTS (*)

(*) Concerne les gérants administrateurs ou associés ayant le pouvoir d'engager la personne morale
 (*) Les renseignements ne pouvant pas figurer ci-dessous doivent IMPERATIVEMENT être reportés sur le formulaire annexé

NOM	PRENOM	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	ADRESSE	FONCTION
MOLE HAMMA	FIDEL	13/05/1989 A DAGAI	BP 15709 YAOUNDE TEL : 696 813 871 DOMICILE : BIYEM- ASSI	Président Directeur Général
NTO'O ANGO	ANDRE ARNOLD THIERRY	26/06/1992 A ITONDEFANG	BP 15709 YAOUNDE	Administrateur
KINGUE	SAMUEL	20/06/1957 A BONANKA-KAKE	BP 15709 YAOUNDE	Administrateur
KOM	MARTIN	VERS 1960 A BAFOUSSAM	BP 15709 YAOUNDE	Administrateur
NOKAM KENGNE	CARINE	02/04/1986 A BAFOUSSAM	BP 15709 YAOUNDE	Administrateur

V- COMMISSAIRES AUX COMPTES (*)

NOM	PRENOM	IMMATRICULATION	ADRESSE	FONCTION
FEZE	HUBERT	O.N.E.C.C.A NUMERO 51 ECP DU 22/08/1997	BP 1225 YAOUNDE	Commissaire aux comptes titulaire

Le SOUSIGNE (préciser si mandataire) MAITRE HAPPI JULIENNE MARIE CLAUDE NOTAIRE A YAOUNDE
 Demande à ce que la présente constitue.

DEMANDE D'IMMATRICULATION AU RCCM

La conformité de la déclaration avec les pièces justificatives produites en application de l'Acte uniforme OHADA sur le droit commercial général a été vérifiée par le Greffier en Chef sousigné qui a procédé à l'inscription le 01/03/2016
 Sous le NUMERO RC/YAO/2016/B/224

Yaoundé le 01/03/2016

Le Greffier en Chef

17 MAR 2016

MUKWELA SHELLA NJENJE

DES EXMOGES

Administrateur des Greffes



[Handwritten signature]

A.1.3 Une caution de soumission d'un million (1 000 000) FCFA émise par une banque ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances (MINFI) et acquittée suivant les dispositions du Code OHADA ;



CAUTION DE SOUMISSION N°/ZEN/ADG/DGA/DT/BDY/CC/CBDB/NAN/1001/156/13009/05/2023

Adressé à Monsieur le Ministre du Tourisme et Des Loisirs «le Maître d'Ouvrage»

Attendu que KIAMA S.A BP : 15709 YAOUNDE Tél : 697 812 515, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du 06 JUIN 2023 POUR AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°022/AONR/MINTOUL/CIPM/2023 DU 09 MAI 2023 RELATIF A LA REALISATION DE L'AUDIT DOCUMENTAIRE ET L'ELABORATION DES OUTILS DE GESTION DES DOCUMENTS ET DES ARCHIVES PHYSIQUES ET NUMERIQUES AU MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à F CFA 1 000 000 (Un Million).

Nous ZENITHE INSURANCE SA, Société Anonyme au capital de 5 000 000 000, Direction Générale sise à : Rue Bébey Eyidi en face Palais Dika Akwa - Douala, BP : 1 540 - Tél : 233434 133, représentée par Monsieur CAM/ EVARISTUS NGONG, Chef Bureau Direct Yaoundé - Bastos ET Madame TIM FAUST/ NAINMBONG, Chef De Bureau Administration Et Comptabilité De La Délégation Yaoundé ZENITHE INSURANCE S.A, ci-dessous désignée « la Compagnie d'assurance » déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de F CFA 1 000 000 (Un Million). Que la Compagnie d'Assurance 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 :
- Ou
- 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 refus de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refus 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 ten de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que l 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 l fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devi parvenir à la Compagnie d'assurance, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin d cette période de validité.

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

Signée et authentifiée par la Compagnie d'Assurance
A Yaoundé le 24 MAI 2023.



[Signature]
Bureau Direct Yaoundé-Bastos

[Signature]
Chef de Bureau Administration
El Comptabilité de la Délégation Yaoundé

Direction Générale
Rue Koumassi Balli
Face Université Catholique
St. Jérôme
B.P. 1540 Douala
Tél: (237) 233 434 132
Fax: (237) 233 434 133
info@zenitheinsurance.com

Délégation de Douala
Sir Immeuble Kassap
Boulevard de la Liberté
Akwa
Tél: 694 29 84 57
Fax: 694 30 82 32
info@zenitheinsurance.com

Délégation de Yaoundé
Sir à côté du Ministère de la
Communication, Hippodrome
B.P. 13581 Yaoundé
Tél/Fax: (237) 222 200 830
info@zenitheinsurance.com
Tél: 694 31 11 45
Tél: 698 00 29 64

Concurrence, Solidarité, Paix, Caution, Pour fcf 1.000.000 (Un Million)

A.1.4 L'attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque
agrée par le MINFI ;

ATTESTATION DE DOMICILIATION BANCAIRE

Nous soussignés,

Afriland First Bank en abrégé « **First Bank** », Société Anonyme au

capital de **FCFA 50 000 000 000** dont le Siège Social est à Yaoundé B.P.

11834,

Attestons que **KIAMA SA**, adresse BP 15 709 YAOUNDE

entretient dans nos livres, le compte bancaire ouvert à l'agence de YAOUNDE

- **BIYEM-ASSI** dont les coordonnées sont ci-après reprises :

- Code SWIFT : **CCEICMCX**
- Code banque : **10005**
- Code guichet : **00024**
- N° de Compte : **04890291001**
- Clé : **01**
- IBAN : **CM21 10005 00024 04890291001 - 01**
- Intitulé compte : **KIAMA SA**

En foi de quoi, la présente Attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à YAOUNDE, le 17 mai 2023

Kennedye Gue Galla Chirence



Gilles PONE

A.1.5 L'attestation d'immatriculation auprès de la DGI timbrée ;



ATTESTATION D'IMMATRICULATION ATTESTATION OF TAXPAYERS REGISTRATION

Raison sociale : KIAMA SA
Business name

Numéro identifiant unique (NIU) : M031612491838P
Unique identification number (UIN)

Centre des impôts de rattachement : CSPLI MFOUNDI
Tax center

Régime fiscal : RÉEL
Tax system

Sans préjudice de poursuites pénales pour fraude fiscale, donne lieu à une amende d'un million (1 000 000) de francs CFA par opération, l'utilisation frauduleuse d'un numéro identifiant fiscal ou comportant des indications erronées. Décret N° 2012/3731 du 13 novembre 2012

Without prejudice to criminal prosecution for tax fraud, gives rise to a fine of CFA F one million (1,000,000) per transaction, the fraudulent use of a tax identifier number or one containing incorrect information. Decree N° 2012/3731 of 13 November 2012

Une amende forfaitaire pouvant aller jusqu'à cent millions (100 000 000) de francs CFA est appliquée à toute personne ayant frauduleusement facilité, procédé ou tenté de procéder à l'accomplissement d'une obligation fiscale ou l'obtention de documents fiscaux en ligne. Loi des finances 2020. Article L104 bis

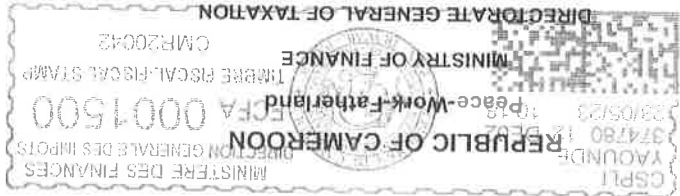
A fixed fine that may attain CFA F one hundred million (100,000,000) shall be imposed on any person who fraudulently facilitated, carried out or attempted to carry out a tax obligation or obtain tax documents online. Finance law 2020

Cette attestation a été générée par le système d'information de la Direction Générale des Impôts
le 11 avril 2023 à 09:04

This attestation has been generated by the information system of the Directorate General of
Taxation on April 11, 2023 at 9:04 AM



A.1.6 L'attestation de non redevance en cours de validité timbrée ;



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
CENTRE SPECIALISE DES IMPOTS DES
PROFESSIONS LIBERALES ET DE L'IMMOBILIER
CSPLI YDE

Reference ANR: 564177 /MINFI/DGI/CRIC1/CSPLI/RI Yaoundé le 08/05/2023

ATTESTATION DE NON REDEVANCE

La société: **KIAMA SA**

Numéro Identifiant Unique (NIU): **M031612491838P** Sigle **KIAMA SA**

Ville: **YAOUNDE** Commune **YAOUNDE 1** Quartier

Lieu Dit **DERRIERE STADE ANNEXE**

Tél fixe:

Tél. Mobile: 675501366

FAX:

B.P:

REGIME: R

Adresse électronique(e.mail): contact@kiama.cm

n'est redevable d'aucun impot vis -a- vis de l'administration fiscale.
En foi de quoi la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit , et est valable pour une durée de (03) mois à compter de la date de création (08/05/2023).

NB: La présente attestation tient également lieu de justificatif de paiement de la patente EXERCICE 2023,de certificat d'imposition et de bordereau de situation fiscale.

LE RECEVEUR DES IMPOTS

TENLEP Emma Mireille M
Inspecteur Principal des Régies Financières
(Impôts)



DAI-AWE Pauline Epse TABOULI
Inspecteur des Régies Financières (Impôts)

LE CHEF CSPLI YAOUNDE



Date Edition:

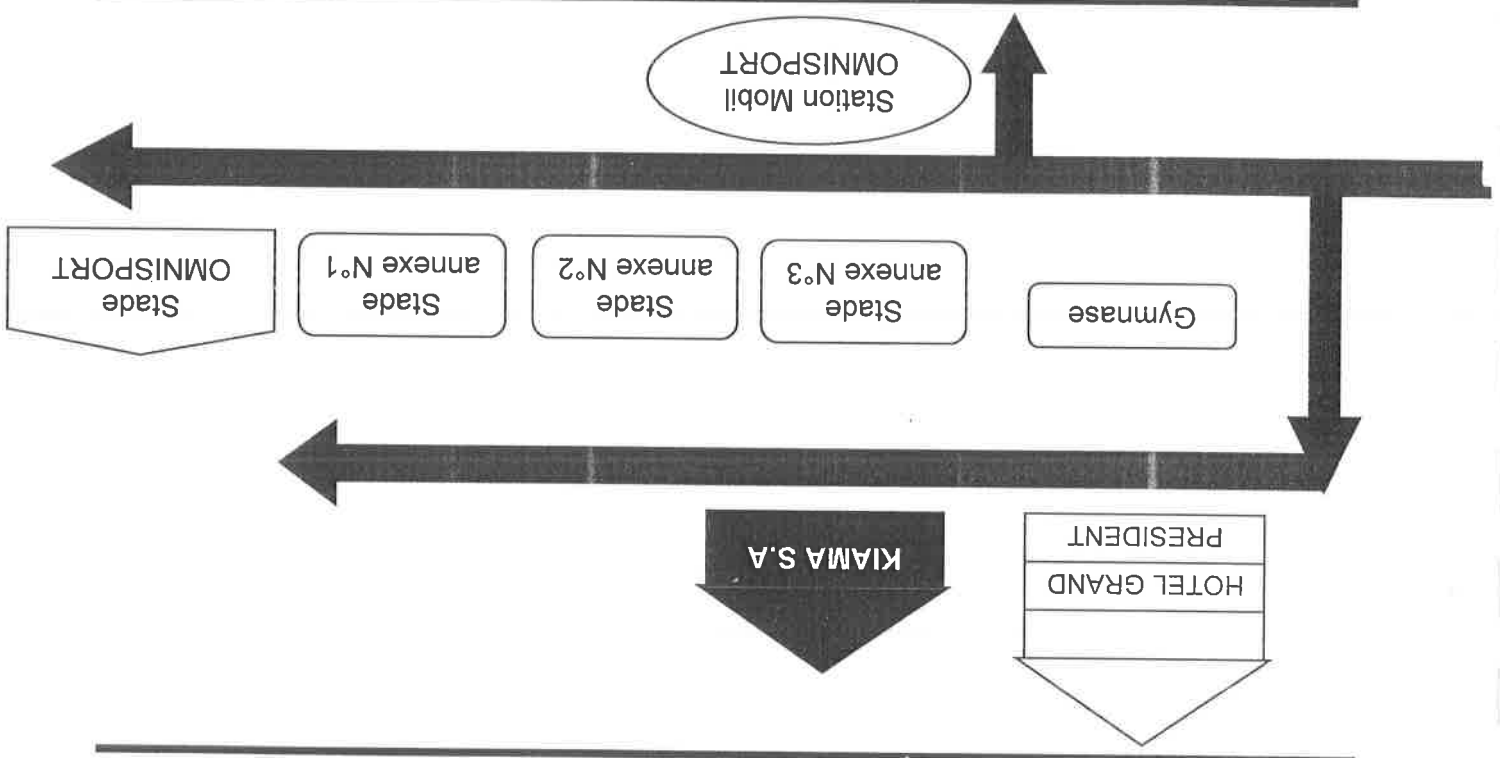
08/05/2023 à 10:55:35

© Mesure P

A.1.7 Le plan de localisation indiquant les dénominations de la région, le département, la commune, du quartier et du lieu de localisation du soumissionnaire, signé sur l'honneur et timbré ;

Fidel MOLE HAMMA
Ingénieur de Conception

Le Directeur Général



Conformément à la circulaire N°020/MINFI/DGI/LRI/DSSI/L du 26 mai 2021 du DGI/MINFI ci en pièce jointe, précisant les modalités de localisation des contribuables.

Le soussigné : **MOLE HAMMA FIDEL**, Directeur Général de KIAMA S.A Certifié sur l'honneur de l'exactitude des informations du plan de localisation ci-dessous illustré.

Quartier	Commune de Yaoundé	Département du Mfoundi	Region du centre
Quartier : Omnisport ;	Lieu-dit : derrière le stade annexe N°03		

PLAN DE LOCALISATION

Yaoundé le 23/05/2023

A.1.8 L'attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS)
certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé les sommes
dont il est redevable en cours de validité ;



140466077/140/2023



B.P. / P.O. Box : 441 Yaoundé - Cameroun / Cameroon
Tél. / Phone: (237) 242 22 46 19 - Fax: (237) 222 22 57 55
Facebook : CNPS - Twitter : @CnpsCameroon
Site web/Website : www.cnps.cm
Email : cnps.cameroun@cnps.cm

CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE SOCIALE

ATTESTATION POUR SOUMISSION CLEARANCE CERTIFICATE

N° : 140466077/140/2023

Je soussigné, Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, atteste que :
I, The undersigned Director General of the National Social Insurance Fund, hereby certify that

l'employeur : KIAMA SA

N° d'immatriculation : 325-0114534-000-P
Registration N°

Boîte postale : 15709
P.O Box

Ville: YAOUNDE
Town

Téléphone : 697812515/682202675/22
Phone

Nature de la soumission : POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DOCUMENTAIRE ET L'ELABORATION DES OUTILS DE
GESTION DES DOCUMENTS ET DES ARCHIVES PHYSIQUES ET NUMERIQUES AU
MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS
Nature of Tender

Référence de l'appel d'offre : 022/AONR/MINTOUL/CIPM/2023 DU 09 MAI 2023
Tender reference

N° de la demande : 91684942778208
Application N°

Est à jour du paiement de ses cotisations sociales vis à vis de la CNPS
Has settled all his social contributions vis à vis of the NSIF

Jusqu'à la date du : 15/04/2023
Up to

Conformément à l'article 35 du décret N° 74/26 du 11 Janvier 1974
In accordance with section 35 of law 74/26 of 11 January 1974

En foi de quoi je délivre la présente Attestation pour soumission à l'intéressé pour servir et valoir ce que de droit.
In testimony whereof this clearance certificate is issued to the concerned to serve all lawful purposes.

Attestation valable du : 24/05/2023 au : 15/06/2023
This attestation is valid from

Fait à YAOUNDE
Done at

le 24/05/2023
on

P. LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CNPS ET P.D.
FOR THE GENERAL MANAGER OF NSIF, AND BY DELEGATION

Le Gestionnaire de Portefeuille



A.1.9 La quittance d'achat du Dossier d'Appels d'Offres de soixante-cinq-mille (65 000) FCFA ;

<p>EXERCICE 20 <u>23</u></p> <p>DATE <u>2023-05-09</u></p> <p>QUITTANCE / RECEIPT</p> <p>H 85389685</p> <p>Numéraire / Cash</p> <p>Banque / Bank</p> <p>CCP / Giro (Postal)</p>	<p>NOM, SIGNATURE ET CACHET NAME, SIGNATURE AND STAMP</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Stamp: Contrôleur des Régions Fiscales]</i></p> <p>CODE POSTE: <u>11111</u></p>	<p>PARTIE VERSANTE DEBTOR</p> <p><u>LA MA S.A</u></p> <p>N° CONTRIBUABLE TAXPAYER'S NUMBER</p> <p><u>11111111111111111111</u></p>	<p>NATURE DE LA RECETTE NATURE OF REVENUE</p> <p><u>NOUVEAU TUR</u></p> <p><u>2023 du</u></p> <p><u>09 mai 2023</u></p>	<p>MONTANT AMOUNT</p> <p>EN CHIFFRES / IN FIGURES</p> <p><u>#05000</u></p> <p>TOTAL: <u>#65000</u></p>
--	--	---	---	--

soixante cinq mille FFA

A.1.10 L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par
l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;



SECRETARIAT GENERAL

AGENCE DE REGULATION DES MARCHÉS PUBLICS
PUBLIC CONTRACTS REGULATORY AGENCY

SECRETARIAT GENERAL

CERTIFICAT DE NON-EXCLUSION DES MARCHÉS PUBLICS
CERTIFICATE OF NON-EXCLUSION FROM PUBLIC CONTRACTS

1136315623

I- Informations sur l'Appel d'Offres (AO) / Information on Tender

N° de l'AO / Tender No. : 022/AONR/MINTOUL/CIPM/2023

MIO ou MOD / CA or DCA : MINTOUL : MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

Objet / Subject : a la réalisation de l'audit documentaire et l'Élaboration des outils de gestion des documents et...

II- Quittance / Receipt

N° / No. : 3731136315623

Date / Date : 29/05/2023

Je soussigné, le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, certifie que la base des informations disponibles à l'ARMP ce jour :
I, the undersigned General Manager of the Public Contracts Agency based on the informations available at the PCRA on this day, hereby certify that:

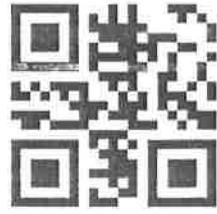
L'Entreprise
The Company
KIAMA SA

Adresse, Téléphone et Fax
Address, Phone and Fax
BP :15709 YAOUNDE

N° Contribuable
Taxation Reference No.
M031612491838P

N° Registre de Commerce
Commercial Registration No.
RC/YAOI/2016/B/224

Ne figure pas sur la liste des entreprises exclues des marchés publics / Does not figure on list of Companies excluded from the public Contracts



Fait à : YAOUNDE
Done at





AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
Public Contracts Regulatory Agency

N° QUITTANCE # 37311363

DÉCLARATION DE RECE
DECLARATION OF REVEN

DEMANDE N° : SI2305230171
CNE : 1136315623
QR CODE : 11363156231685340083



Reçu de (Received from) M :
KIAMA SA

La somme de (the sum of) 10 000

Pour (being) : A LA RÉALISATION DE L'AUDIT DOCUM
ENTAIRE ET L'ÉLABORATION DES OUTILS DE GESTION
DES DOCUMENTS ET DES ARCHIVES PHYSIQUES ET NUMÉRI
SIQUES ET NUMÉRIQUES AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

A (issued at) : YAOUNDE le (on the) 29/05/2023



Correspondance Ministère des Finances #



AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
Public Contracts Regulatory Agency

N° QUITTANCE # 3731136315623

DÉCLARATION DE RECETTES
DECLARATION OF REVENUE

DEMANDE N° : SI2305230171
CNE : 1136315623
QR CODE : 11363156231685340083



Reçu de (Received from) M :
KIAMA SA

La somme de (the sum of) 10 000

Pour (being) : A LA RÉALISATION DE L'AUDIT DOCUM
ENTAIRE ET L'ÉLABORATION DES OUTILS DE GESTION
DES DOCUMENTS ET DES ARCHIVES PHYSIQUES ET NUMÉRI
SIQUES ET NUMÉRIQUES AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LO

A (issued at) : YAOUNDE le (on the) 29/05/2023



Correspondance Ministère des Finances #

A.1.11 L'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois
délivrée par le tribunal de Première Instance du lieu de résidence du
soumissionnaire ;

TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE
YAOUNDE CENTRE ADMINISTRATIF
GREFFE
SECTION DU REGISTRE DU COMMERCE
ET DU CREDIT MOBILIER

ATTESTATION DE NON FAILLITE

LE GREFFIER EN CHEF DU TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE YAOUNDE CENTRE ADMINISTRATIF
soussigné, atteste que L'ENTREPRISE DENOMMEE "KIAMA" SA, DONT LE SIEGE SOCIAL EST FIXE A YAOUNDE
immatriculée au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier de ladite juridiction sous le numéro

RC/YAO/2016/B/224 du Mardi 01 Mars 2016,

ne figure pas parmi LES ENTREPRISES déclarées en état de faillite.

En foi de quoi la présente attestation a été établie et délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

YAOUNDE, le 17/05/2023

LE GREFFIER EN CHEF

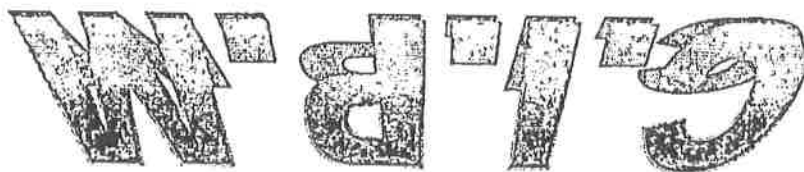
MUKWELE SHEILLA NJENJE
épse EKWOGGE
Administrateur des Greffes



A.1.12 Acceptation du marché ;

i) Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP, pièce N°4 du présent DAO) paraphé à chaque page et avec à la fin de chaque document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire ;

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°022/AONR/MINTOUL/CIPM/2023 DU 09 MAI 2023
POUR LA RÉALISATION DE L'AUDIT DOCUMENTAIRE ET
L'ÉLABORATION DES OUTILS DE GESTION DES DOCUMENTS ET
DES ARCHIVES PHYSIQUES ET NUMÉRIQUES AU MINISTÈRE DU
TOURISME ET DES LOISIRS

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023
IMPUTATION: 57 23 151 04 340010 361312

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2023

PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)



SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES	31
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE	31
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE	31
ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS	31
ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES	31
ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	31
ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES	32
ARTICLE 7 : COMMUNICATION	32
ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE	32
ARTICLE 9 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES	32
ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE	33
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	33
ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS	33
ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE	33
ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT	33
ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX	34
ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX	34
ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX	34
ARTICLE 17 : AVANCES	34
ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS	34
ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES	34
ARTICLE 20 : PENALITES	34
ARTICLE 21 : DECOMPTE FINAL	34
ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER	35
ARTICLE 23 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES	35
CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES	35
ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	35
ARTICLE 25 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE	35
ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE	35
ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	35
ARTICLE 28 : ASSURANCES	36
ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION	36
ARTICLE 30 : AGREMENT DU PERSONNEL	36
ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE	36
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE	36
ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE	36
ARTICLE 33 : RECETTE DES PRESTATIONS	37
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	37
ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE	37
ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHE	37
ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES	37
ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE	37
ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE	37

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la réalisation de l'audit documentaire et l'élaboration des outils de gestion des documents et des archives physiques et numériques au Ministère du Tourisme et des Loisirs.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°022/AONR/MINTOUL/CIPM/2023 DU 09 MAI 2023

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des Marchés Publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est : le Directeur des Affaires Générales. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : le Chef du Service des Archives et de la Documentation accompagné du Chef de la Cellule Informatique. Ils sont responsables du suivi technique du marché ;
- Le prestataire est :

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnement des paiements est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs ;
- L'autorité chargée de l'ordonnement des dépenses est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs ;

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Ministère en charge des Finances/Paierie Spécialisée auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique, du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de la Division de la Formation en Tourisme, Hôtellerie et Loisirs.

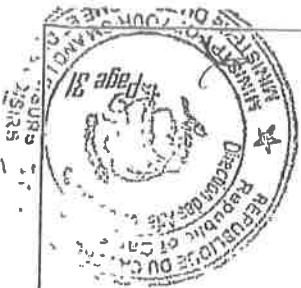
ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

- 4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
- 4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
- Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :



2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

4. Les termes de références ou description des services ;

5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;

6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc ;

7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
la Loi N° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;

le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;

Le Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;

Le Décret 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 ;

le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;

l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;

la Circulaire N° 00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;

D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

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

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAg pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Yaoundé.
b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'ingénieur.

ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du marché avec copie, à l'ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.
8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du marché au Cocontractant avec copie à



l'ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

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

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service au Cocontractant avec copie à l'ingénieur.

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

ARTICLE 9 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

Ce marché est à tranche ferme.

ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché.

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

En cas de retard dans la transmission de cette caution, l'entreprise s'expose aux pénalités de retard visées à l'article 20 (b) ci-dessous.

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

11.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHÉ

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

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

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au compte N° _____ ouvert par le consultant auprès de la banque : _____ (Etablie au Cameroun).

Les paiements se feront en francs CFA.

ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisibles.

ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX

Sans objet

ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

Sans objet

ARTICLE 17 : AVANCES

Le Maître d'Ouvrage ne consentira pas d'avances dans le cadre de l'exécution de ce marché.

ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

18.1. Le règlement des prestations s'effectuera par décompte après constatation des prestations exécutées. Le prestataire et l'ingénieur établiront un attachement contradictoire qui récapitulera et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours d'une période donnée et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci. Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire.

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

- [100-2,2 et/ou -(7,5 ou -15)]% versé directement au compte du prestataire ;

- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AlR dû par le prestataire.

- 7,5% ou 15% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes.

ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels dus seront pris en compte conformément aux dispositions des articles n°166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 20 : PENALITES

A. Pénalités de retard

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

a. Un deux millièmes (1/200ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/100ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. Pénalités spécifiques

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : vingt mille (20 000) FCFA par jour de retard accusé au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

ARTICLE 21 : DECOMPTE FINAL

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations

effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de Service dispose d'un délai de 7 jours maximum pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur du Marché.

21.3. Le prestataire dispose de 5 jours maximum pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 23 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

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

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La consistance de la prestation objet du présent Appel d'Offres est précisée dans les Termes de Références, pièce N°5 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

ARTICLE 25 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **quatre (04) mois**.

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

ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

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

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

ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

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

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

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

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

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

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

l'Autorité Contractante.



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

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

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

ARTICLE 28 : ASSURANCES

Sans objet

ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de Service après avis de l'ingénieur, le programme d'exécution des prestations et son calendrier d'exécution. Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis par l'ingénieur du Marché. Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de sept (07) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;

- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

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

Les délais d'approbation du projet d'exécution ne sont suspensifs pas du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef de Service du marché.

Après approbation du programme d'exécution par le Chef de Service du marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

ARTICLE 30 : AGREMENT DU PERSONNEL

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours. L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est possible suivant le RGAO et suivant le CCAg en son article 27.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE

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

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants :

- Président : le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : l'Ingénieur du Marché ;
- Membres :
 - le Chef de Service du Marché ;
 - le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance ;
 - le Chef du Centre de la Documentation et des Archives ;
 - le CEA de la Cellule Informatique ;
 - le Chef du Service des Marchés Publics au MINTOUL ;
 - le Consultant ;
- Observateur : Le représentant du MINMAP (DGCMF ou autre).

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de 07 jours minimum avant la date de réception.

ARTICLE 33 : RECETTE DES PRESTATIONS

La réception et l'approbation des rapports afférents à la mission seront effectuées par la Commission de suivi et de recette.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le consultant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième jour qui aura succédé l'événement. En tout état de cause, il appartient au Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

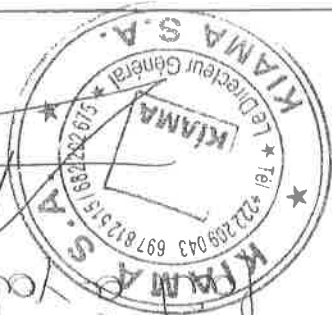
Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service du Marché.

ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

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

Pa et approuvé le 23/05/2023

Fideli MOLE HAMMA
Ingénieur de Conception



ii) Les Termes de Référence (TDR, Pièce N°5 du présent DAO) paraphé à chaque page et avec à la fin de chaque document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire ;

PIECE N.5 : TERMES DE REFERENCE

MAI 2023

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

IMPUTATION: 57 23 151 04 340010 361312

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°022/AONR/MINTOUL/CIPM/2023 DU 09 MAI 2023
POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DOCUMENTAIRE ET
L'ELABORATION DES OUTILS DE GESTION DES DOCUMENTS ET
DES ARCHIVES PHYSIQUES ET NUMERIQUES AU MINISTERE DU
TOURISME ET DES LOISIRS

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS

1. INTRODUCTION

1.1. Problématique

Le MINTOUL acquiert et produit tout au long de son activité un grand volume de documents. Ces documents peuvent représenter plus de 80% de l'information que l'administration possède et sont au cœur de la plupart des processus métiers et de gestion. Certains sont vitaux (Agréments, contrats, bons de commande, factures, bilans comptables, documents administratifs, relevés bancaires...), et doivent être conservés pour répondre à l'environnement réglementaire. D'autres encore, les documents dits « de travail » tels que les comptes rendus, les rapports, les documents bureautiques, peuvent être consultés dans le but de prendre une décision.

En outre, les salariés consacrent près de 20% de leur temps à la recherche d'informations qu'ils ne retrouvent souvent pas, d'où une perte de temps et d'énergie qui affecte négativement la productivité ainsi que la réactivité de l'administration.

Ces documents font l'objet de milliers d'impressions par jour sous forme de documents papier, réduisant la mobilité des collaborateurs et les possibilités du télétravail.

Par conséquent, la gestion et la conservation des documents physiques et numériques au sein de l'administration sont des activités essentielles. Elles répondent à des objectifs d'ordre économiques, juridiques, à des enjeux patrimoniaux (constituer une mémoire d'entreprise et conserver les documents relatifs à l'histoire et à l'activité de l'entreprise), et à des enjeux stratégiques.

De plus, en vue de répondre aux besoins d'archivage, le MINTOUL avait déjà procédé au cours de l'exercice 2018 à l'acquisition d'un outil informatique qui malheureusement n'a pas été exploité.

C'est dans cette optique que le MINTOUL, dans le cadre de sa transformation digitale, s'est donné pour objectif, la mise en place d'une solution globale et intégrée de gestion des outils d'archivage mixte (numérique et physiques).

Afin d'aboutir à une solution parfaitement adaptée à ses besoins, elle envisage au préalable la réalisation d'un audit documentaire ainsi que des outils existants pour l'élaboration des outils de gestion des documents et des archives physiques et numériques au sein de cette administration.

1.2. Objectif de la mission

L'objectif de la présente consultation est, la réalisation d'un inventaire documentaire détaillé ainsi qu'un diagnostic des solutions numériques d'archivage existantes, suivi de l'élaboration des outils de gestion des documents et des archives physiques et numériques au Ministère du Tourisme et des Loisirs (MINTOUL).

1.3. Consistance des prestations

Plus spécifiquement, les prestations objet de la présente consultation consistent en :

1) La réalisation d'un inventaire documentaire détaillée et un diagnostic des solutions d'archivage existantes afin de présenter l'existant documentaire détaillé et le résultat du diagnostic des solutions de gestion des archives existantes (audit élémentaire et solution informatique).

2) La production de la charte d'archivage comprenant les dispositions pour une bonne gestion des archives au sein du MINTOUL et destinée au système de traitement physique et électronique des archives du MINTOUL.



3) L'élaboration d'un schéma d'organisation global des archives qui impliquera aussi bien les manipulations physiques que la gestion dématérialisée de celles-ci.

1.4. Participation

La participation à la présente consultation est ouverte aux Sociétés d'ingénierie et de conseil de droit Camerounais, spécialisées dans l'ingénierie documentaire, précisément dans la conception et la mise en œuvre de solutions de gestion et de traitement documentaire. Elles devront présenter de solides expériences et références significatives dans le conseil en organisation documentaire et dans l'archivage papier et électronique, pour le compte d'administrations publiques, de collectivités locales ou d'entreprises.

1.5. Lieu et durée d'exécution de la mission

Les prestations seront exécutées au sein des services centraux du MINTOUL.

Le délai maximal d'exécution est de cent vingt-jours (120) jours.

Ces délais courent à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ou de celle précisée dans ledit ordre de service et prend en compte le délai nécessaire pour mener la mission ainsi que le délai pour examiner les rapports produits et réceptionner la mission.

II. METHODOLOGIE

2.1. Initialisation et cadrage du projet

L'objectif de cette phase est de faire en sorte que le projet soit lancé dans les meilleures conditions possibles. Il est donc question tout d'abord d'identifier les opportunités importantes d'amélioration qui justifient l'opération. Il s'agit aussi de déterminer l'étendue de l'étude à mener, ce qui permet d'identifier de façon claire quels processus ou ressources (humaines, matérielles et logicielles) seront analysés ou exploités.

2.2. Audit : Etude de l'existant et analyse diagnostique

Dans cette partie de la démarche, il est question de réaliser un bilan de la situation actuelle et de mettre en place des orientations. Le cocontractant devra réaliser une collecte d'informations quantitatives et qualitatives auprès de tous les acteurs concernés avec l'appui technique du Service des Archives et de la Cellule Informatique du MINTOUL. Au terme de ce travail un rapport intermédiaire est produit organisé en deux parties, la première portant sur l'inventaire documentaire détaillé du MINTOUL et la seconde partie portant sur le diagnostic des solutions existantes en matière de gestion des archives au MINTOUL.

2.3. Production de la charte d'archivage

Il s'agit dans cette partie de produire une charte d'archivage destinée au système de traitement physique et électronique des archives du MINTOUL. Cette charge devra comprendre au minimum :

1. un plan de classement basé sur les activités du MINTOUL ;
2. un référentiel des délais de conservation et du sort final ;
3. une classification pour la sécurité et l'accès ;
4. un processus de traitement des archives et bien d'autres.

Cette Charte d'archivage devra obéir aux exigences juridiques, fonctionnelles, opérationnelles, techniques et sécuritaires qu'il est important d'observer lors de son élaboration, et même lors de sa mise en œuvre.

2.4. Elabration d'un schéma d'organisation global des archives

Au terme de la production de la charte d'archivage élaborée, avec toutes ses composantes qui portent aussi bien sur les procédures que les outils de gestion des archives, le Cocontractant

s'attèlera à élaborer un schéma d'organisation global des archives qui impliquera aussi bien les manipulations physiques que la gestion dématérialisée de celles-ci.

III. LIVRABLES ATTENDUS

Les livrables attendus à la fin de la mission sont les suivants, produits en version papier et en dix (10) exemplaires :

- ❖ Un rapport de démarrage ;
- ❖ Un rapport d'audit documentaire et de diagnostic ;
- ❖ Une charte d'archivage du MINTOUL ;
- ❖ Un rapport final.

Chacun de ces livrables fera l'objet d'une recette technique par la Commission de Suivi et de Recette Technique qui se réunira dans un délai de soixante-douze (72) heures suivant la date de dépôt du (des) livrable (s) par le Cocontractant.

IV. PERSONNEL D'ENCADREMENT, MOYENS MATERIELS ET RESPONSABILITES

4.1. Personnel d'encadrement

Le Cocontractant devra avoir, ou s'être engagée à embaucher avant le début des travaux et pour la durée du projet, le personnel d'encadrement nécessaire, constitué d'au moins 70% de camerounais répondant aux profils suivants :

N°	Position	Profil minimal requis	Expérience professionnelle (années)	Expérience minimale dans les projets similaires
1	Un (1) Chef de mission	Ingénieur Bac+5 en Génie informatique / diplôme équivalent ou supérieur, Expert en ingénierie documentaire et gestion de l'information	dix (10) ans au moins dans le domaine de la gestion électronique de document et de l'archivage	trois (03) projets similaires
2	Un (1) Expert en archivistique / Documentaliste	Bac+5 dans le métier des archives / diplôme équivalent ou supérieur	sept (07) ans au moins dans la conception et la mise en œuvre des politiques d'archivage	deux (02) projets similaires
3	Un (1) Ingénieur des travaux en informatique, Expert en solutions de GED/SAE	Ingénieur Bac+3 en informatique / diplôme équivalent ou supérieur	sept (07) ans au moins dans la conception, l'implémentation et la maintenance des solutions de GED/SAE	deux (02) projets similaires
4	Un (1) Ingénieur des travaux en informatique, Expert en systèmes et réseaux	Ingénieur Bac+3 en informatique, option systèmes et réseaux / diplôme équivalent ou supérieur	cinq (05) ans au moins dans la conception, l'implémentation et la maintenance des systèmes d'information	deux (02) projets similaires

NB :

■ Chaque personnel d'encadrement doit présenter une « Déclaration de disponibilité et d'exclusivité » où il déclare « être exclusivement disponible pour les besoins du MINTOUL pendant toute la durée du projet ».



- Le personnel d'encadrement proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et signées.
- L'équipe des experts ayant postulée ne peut être changée au moment de l'exécution du marché, sans le consentement écrit du MINTOUL. A défaut le marché pourra être annulé.

4.2. Moyens matériels

Le Candidat doit établir qu'il dispose en propre, au minimum, les matériels ci-après :

- Un Laptop, pour chaque personnel déployé, équipé d'un système d'exploitation et d'une suite office avec tableur (fournir photocopies factures) ;
- Equipements informatiques de bureaux (imprimantes, scanners, photocopieurs, vidéo projecteur) [fournir photocopies factures] ;
- Relieuse de documents (fournir photocopie facture) ;
- Véhicule de liaison (photocopie légalisée de la carte grise) ;
- Autre matériel d'utilité pertinente pour la réalisation de la mission.

4.3. Responsabilités du Maître d'Ouvrage

Dans le cadre du projet, le Maître d'Ouvrage devra :

- Mettre à la disposition du Cocontractant, tous les documents en sa possession en relation avec les tâches à exécuter.
- Faciliter la mise en relation du Cocontractant avec tout intervenant d'origine interne ou externe au MINTOUL, aux fins de faciliter l'accomplissement de ses diligences.
- Mettre à la disposition du Cocontractant, un espace de travail durant la période du projet.

*Fait et approuvé
le 23/05/2023*



Fidel MOLE HAMMA
Ingénieur de Conceptor