



AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET NATIONAL
N° 20 43804 /AAMIN/MINFOPRA/2022 DU 08 AVR 2022
POUR LA PRE-QUALIFICATION DES CANDIDATS RELATIVEMENT
A LA MISE EN ŒUVRE D'UNE PLATEFORME
D'AUTHENTIFICATION DES PARCHEMINS/TITRES PROPRES A
L'ETAT DU CAMEROUN.

I- CONTEXTE

Le Ministère de Fonction Publique et de la Réforme Administrative, acteur principal dans la mise en œuvre de la politique de Gestion des Ressources Humaines de l'Etat, s'est donné pour mission de faire de la fonction publique camerounaise « une administration moderne, plus performante, au service de tous les citoyens ». C'est dans cette logique qu'il ambitionne de se doter d'une plateforme d'authentification en ligne des diplômes, document central pour la gestion de la carrière des agents publics.

A cet effet, le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative lance pour la compétence de son Département Ministériel un Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt National à l'intention des Bureaux d'Etudes ou Cabinets agréés, désireux de participer à la pré-qualification en vue de « **la mise en œuvre d'une plateforme d'authentification des parchemins/titres propres à l'Etat du Cameroun** ».

II- OBJET DE L'AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

Le présent Appel à Manifestation d'Intérêt National vise la présélection des prestataires de services devant participer à l'Appel d'Offres National Restreint pour la « **la mise en œuvre d'une plateforme d'authentification des parchemins/titres propres à l'Etat du Cameroun** ». Il s'agira de :

- la fourniture, l'installation et la configuration de la plateforme matérielle et des accessoires relatifs à la mise en service de l'application
- le développement et la mise en service du module gestion des enregistrements ;
- le développement et la mise en service du module gestion de l'authentification ;
- le développement et la mise en service du module sécurisation des documents ;
- le développement et la mise en service du module des statistiques ;
- le développement et la mise en service du module d'interfaçage avec les systèmes GRH existants ;
- la reprise des données ou numérisation des titres/parchemins ;
- la formation des utilisateurs.

SERVICE DES MARCHES

III- CRITERES DE PREQUALIFICATION :

Les différents soumissionnaires postulent pour la mise en œuvre d'une plateforme d'authentification des parchemins/titres. La configuration de ladite plateforme doit permettre son accessibilité dans les deux langues officielles de la République du Cameroun, à savoir le français et l'anglais.

a) Critères éliminatoires

- Dossier administratif incomplet ou non conforme aux prescriptions du présent Appel à Manifestation d'intérêt, après un délai de 48 heures accordé;
- absence de capacité financière;
- fausse déclaration, pièce falsifiée ;
- absence d'un personnel clé du projet ;
- note technique inférieure à 70 points sur 100 ;

b) Critères essentiels

L'offre technique fera l'objet d'une notation telle qu'indiquée ci-après :

N°	CRITERES D'EVALUATION	POINTS
1.	Expérience générale du soumissionnaire dans le domaine faisant l'objet de la consultation	30
2.	Qualifications et références du personnel	30
3.	matériel proposé	15
4.	Méthodologie	25
TOTAL		100

Seuls les candidats ayant obtenu, à l'issue de cette évaluation une note supérieure ou égale à **70/100**, seront pré-qualifiés pour l'Appel d'Offres National.

IV- PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent appel à manifestation d'intérêt est ouverte aux Bureaux d'Etudes et Cabinets régulièrement installés au Cameroun et remplissant les critères ci-après :

- avoir une bonne expérience dans la réalisation des travaux similaires ;
- disposer du matériel approprié et du personnel qualifié pour la prestation à réaliser ;
- disposer d'une capacité financière compatible avec la prestation à réaliser.

V- FINANCEMENT

Les prestations objet du présent avis d'appel à manifestation d'intérêt sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINFOPRA, exercices 2022 et suivant. Le montant prévisionnel de la prestation (phase 1) est de **deux cents millions (200 000 000)** de Francs CFA.

VI- DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution de la prestation (phase 1) sera proposé par chaque soumissionnaire et constituera un des éléments d'appréciation de l'offre. Il ne devra pas dépasser six (06) mois pour la phase 1 et 08 mois pour chacune des phases conditionnelles.

VII- DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés sont invités à produire les pièces administratives et un dossier technique, présentés en deux (02) volumes :

Volume 1 : Pièces administratives

Le dossier administratif comprendra les documents administratifs suivants (originaux ou copies, datés de moins de trois (03) mois.

1. la déclaration de manifestation d'intérêt du candidat faisant apparaître la raison sociale, l'adresse du siège social et les pouvoirs délégués aux signataires ;
2. une attestation d'immatriculation fiscale timbrée ;
3. l'attestation de capacité financière représentant au moins 60% du montant prévisionnel;
4. l'attestation de non redevance timbrée au tarif en vigueur;
5. l'attestation de non-faillite délivrée par le greffe du tribunal de 1^{ère} instance du domicile;
6. le certificat de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
7. l'attestation pour soumission (APS) délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ;
8. l'attestation de domiciliation bancaire.

En cas de groupement, les pièces ci-dessus mentionnées doivent être fournies par chaque membre constitutif, à l'exception de la capacité financière et de la déclaration de manifestation d'intérêt. Dans ce cas, le mandataire du groupement doit être formellement désigné par un acte notarié joint au présent dossier.

L'absence ou la non validité de l'une des pièces sus-citées entrainera l'élimination du candidat.

Volume 2 : Dossier technique

Le dossier technique devra comprendre :

a) Expérience du cabinet :

Le cabinet retenu pour la réalisation de ce travail devra :

~~SERVICE DES MARCHES~~

- posséder une expérience prouvée d'au moins trois (03) contrats (public ou privé) dans la réalisation de ce type de prestations. Pour chaque contrat, joindre une copie du contrat, ainsi que des attestations de service-fait ou tout document équivalent ;
- disposer d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans l'archivage électronique des documents et avoir son propre système ;
- avoir une connaissance spécifique de l'Administration Publique Camerounaise. Une expérience dans une Administration africaine serait un atout ;
- avoir mis en place une plateforme similaire.

b) Le Profil du personnel.

Le personnel-clé retenu par le cabinet pour la réalisation de ce travail devra posséder une expérience prouvée d'au moins cinq (05) ans dans la réalisation de ce type de prestations.

Les CV détaillés des membres de son équipe comme ci-après énuméré devront être fournis.

- **un chef de mission** disposant d'un diplôme d'ingénieur de conception (BAC+5 au moins) en Informatique ou réseau et télécommunication et ayant une l'expérience d'au moins dix (10) ans dans la conception et la mise en œuvre de système informatique intégré. Il doit connaître les différents domaines de l'informatisation, notamment la mise en place de réseau, le développement de logiciels et la gestion électronique des documents. Il doit parler et écrire couramment l'anglais et le français ;
- **Un informaticien senior en développement de logiciel** : doit être un ingénieur informaticien de formation (BAC+5 au moins) ayant au moins sept (07) années d'expérience dans le développement des logiciels et la mise en place des progiciels. Il doit être familier avec les plateformes de développement les plus utilisées et avoir écrit au moins des programmes pour la gestion de base de données et des applications portant sur l'archivage électronique des documents. Il doit maîtriser l'une des deux (02) langues officielles
- **un spécialiste en sécurité des systèmes d'information** : doit être un ingénieur informaticien de formation (BAC+5 au moins), disposant de cinq (05) années d'expérience dans la sécurité des systèmes d'informations. Il doit maîtriser l'une des deux langues officielles ;
- **un spécialiste en gestion des bases de données** : doit être un ingénieur informaticien de formation (BAC+5 au moins), disposant de certifications dans la gestion de base de données. Il doit en outre justifier d'au moins cinq (05) années dans les travaux de mise en place des SGBD. Il doit maîtriser l'une des deux langues officielles ;

- **un ingénieur des travaux (BAC+3 au moins) en archivage**, avec une expérience d'au moins cinq (05) ans en archivage électronique des documents. Une certification dans le domaine est un atout. Il doit maîtriser l'une des deux langues officielles

A ce titre, le consultant devra produire l'organigramme complet et la liste intégrale du personnel composant le Cabinet ou le Bureau d'Etudes. Cette liste sera accompagnée :

- d'un curriculum vitae de chaque personne daté et signé avec numéro de téléphone ;
- d'une copie certifiée conforme du diplôme de chaque personnel dont référence est faite ci-dessus.

c) Les moyens logistiques, techniques et matériels.

Le Cabinet ou Bureau d'Etudes donnera la liste des moyens techniques et matériels qu'il compte mobiliser pour la réalisation des prestations. A cet effet, il produira la liste :

- des moyens logistiques (véhicules, moyens de communication) avec justificatif de la propriété, ou de la jouissance (copies certifiées des cartes grises ou des factures d'achat ; copie des contrats de location) ;
- du matériel informatique et bureautique (ordinateur, imprimantes, photocopieuses, scanner). Le candidat devra disposer d'au moins quatre (04) scanners professionnels en propre ou en location.

d) Un document décrivant la compréhension de l'objet

Le consultant produira un document décrivant sa compréhension de l'objet de la prestation y compris la méthodologie envisagée ainsi que le délai d'exécution.

VIII- GRILLE D'EVALUATION

La grille d'évaluation sera composée des éléments suivants :

A- Références de l'entreprise : (30 points)

- **nombre de contrats (15 points)** : le candidat bénéficiera de cinq (05) points par contrat public et trois (03) points par contrat privé ;
- **expérience (10 points)** : le candidat devra justifier d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans l'archivage électronique des documents ;

- références mondiales (05 points) : le candidat bénéficiera de la totalité des points, en cas de production d'une référence dans une Administration Publique Africaine ou dans une organisation internationale.

B- Personnel (sur 30 points)

1- Chef de Mission (06 points)

1.1	Diplôme : BAC+5 au moins en informatique ou domaines connexes (2 points)		
	< Bac+5	= Bac+5	> Bac+5
	0 points	1,5 point	02 points
1.2	Expérience : expérience minimale de 10 ans (02) points		
	<10 ans	Entre 10 et 15 ans	>15 ans
	0 point	1,5 point	02 points
1.3	Références : nombre de projets (02 points) le candidat engrangera 0,5 point par projet		

2- informaticien senior en développement de logiciel (06 points)

2.1	Diplôme BAC+5 au moins en informatique ou domaines connexes (2 points)		
	< Bac+5	= Bac+5	> Bac+5
	0 points	1,5 point	02 points
2.2	Expérience minimale de 07 ans (02) points		
	<07 ans	Entre 07 et 10 ans	>10 ans
	0 point	1,5 point	02 points
2.3	Références : nombre de projets (02 points) le candidat engrangera 0,5 point par projet		

3- spécialiste en sécurité des systèmes d'information (06) points

3.1	Diplôme BAC+5 au moins en informatique ou domaines connexes (2 points)		
	< Bac+5	= Bac+5	> Bac+5
	0 points	1,5 point	02 points
3.2	Expérience minimale de 05 ans (02) points		
	<05 ans	Entre 05 et 07 ans	>07 ans
	0 point	1,5 point	02 points
3.3	Références : nombre de projets (02 points) le candidat engrangera 0,5 point par projet		

4- spécialiste en gestion des bases de données

4.1	Diplôme BAC+5 au moins en informatique ou domaines connexes (2 points)		
	< Bac+5	= Bac+5	> Bac+5
	0 points	1,5 point	02 points
4.2	Expérience minimale de 05 ans (02) points		
	<05 ans	Entre 05 et 07 ans	>07 ans
	0 point	1,5 point	02 points
4.3	Certifications dans la gestion de base de données (01 point)		
	Aucune certification		Une certification
	0 point		01 point
4.4	Références : nombre de projets (01 point) le candidat engrangera 0,5 point par projet		

5- un ingénieur des travaux (BAC+3 au moins) en archivage

5.1	Diplôme BAC+3 au moins en documentation, archivage ou domaines connexes (2 points)		
	< Bac+3	= Bac+3	> Bac+3
	0 points	1,5 point	02 points
5.2	Expérience minimale de 05 ans (02) points		
	<05 ans	Entre 05 et 07 ans	>07 ans
	0 point	1,5 point	02 points
5.3	Certifications dans la gestion de base de données (01 point)		
	Aucune certification	Une certification	
	0 point	01 point	
5.4	Références : nombre de projets (01 point) le candidat engrangera 0,5 point par projet		

C- Moyens logistiques et techniques de l'entreprise : (15 points)

L'entreprise devra posséder, en propre ou en jouissance de :

- serveurs : 05 points (0,5 point par Teraoctet disponible) ;
- ordinateurs complets ou portables: 04 points (0,5 point par matériel) ;
- scanners, imprimantes et photocopieurs : 04 points (0.5 point par scanner)

NB : 02 scanners, 02 imprimantes et 02 photocopieurs minimum ;

- pick-up ou autre véhicule de liaisons : 02 points (0,5 point par véhicule) ;

D- Méthodologie : (25 points)

L'entreprise devra fournir une documentation sur sa compréhension de sa mission, ainsi que sur le déroulement des travaux.

- présentation du document (05 points) ;
- compréhension de la mission et approche méthodologique (10 points) ;

SERVICE DES MARCHES

- calendrier d'exécution de la phase 1 et des deux autres phases (10 points).

IX- RECEVABILITE ET DEPOUILLEMENT DES OFFRES

Les dossiers de manifestation d'intérêt, rédigés en français ou en anglais en six (06) exemplaires dont un (01) original et cinq (05) copies marquées comme tels, devront parvenir au plus tard le 25 Avril 2022 à 14 heures (heure locale) à l'adresse ci-après :

Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, porte 506).

Ces offres seront contenues dans une enveloppe anonyme scellée portant la mention :

« Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt National n° 2/13/004 AAMIN/MINFOPRA/2022 pour la pré-qualification des candidats relativement à la mise en œuvre d'une plateforme d'authentification des parchemins/titres propres à l'Etat du Cameroun»

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE PLENIERE DE DEPOUILLEMENT

Le dépouillement des offres se fera le 25 Avril 2022 à 15 heures dans la salle de réunions du 5^{ème} étage porte 510 du bâtiment principal du 5^{ème} étage du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE,

Ampliations:

- MINMAP (ATI) ;
- ARMP (publication et archivage) ;
- CIPM/MINFOPRA (Diffusion).



Joseph LÉ

SERVICE DES MARCHES



NATIONAL CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST
No. 243/0016 /AAMIN/MINFOPRA/2022 OF 08 AVR 2022
FOR THE PRESELECTION OF CANDIDATES FOR THE
IMPLEMENTATION OF A PLATFORM TO AUTHENTICATE
CERTIFICATES/QUALIFICATIONS PECULIAR TO THE STATE OF
CAMEROON.

I- CONTEXT

The Ministry of the Public Service and Administrative Reform, the main actor in the implementation of the State Human Resources Management policy, has given itself the mission of making the Cameroon public service “a modern and more efficient administration at the service of all citizens”. It is in this logic that it aims at equipping itself with an online authentication platform of certificates, a key document for the management of public employees' career.

To this end, the Minister of the Public Service and Administrative Reform, Project Owner, hereby launches a National Call for Expression of Interest for registered consulting firms or agencies, who wish to participate in the pre-selection for “**the implementation of a platform to authenticate certificates/qualifications specific to the State of Cameroon**”.

II- SUBJECT

The aim of this National Call for Expression of Interest is to pre-select consulting firms or agencies to participate in a Limited National Invitation to Tender for “**the implementation of a platform to authenticate parchments/titles peculiar to the State of Cameroon certificates/qualifications peculiar to the State of Cameroon**”. This will include:

- supply, installation and configuration of the hardware platform and accessories relating to the implementation of the application;
- design and implementation of the registration management module;
- design and implementation of the authentication management module;
- design and implementation of the document security module;
- design and implementation of the statistics module;
- design and implementation of the interfacing module with existing HRM systems;
- data recovery or digitization of certificates/qualifications;
- user training.

III- PRE-SELECTION CRITERIA:

The various bidders apply for the implementation of an authentication platform for certificates/qualifications. The configuration of the said platform must allow its accessibility in the two official languages of the Republic of Cameroon, namely English and French.

a) Eliminary criteria

- absence or non-conformity of administrative documents with the prescriptions of this Call for Expression of Interest, after expiring of the statutory deadline of 48 hours;
- absence of proof of financial capacity;
- false declaration, falsified documents;
- absence of key project staff;
- technical mark below 70/100.

b) Essential criteria

Technical bids shall be evaluated as per the following criteria:

No.	EVALUATION CRITERIA	MARKS
1.	General experience of the bidder in the domain of the consultation	30
2.	Qualifications and references of staff	30
3.	Material proposed	15
4.	Methodology	25
TOTAL		100

Only applicants who score a mark equal or above **70/100** shall be pre-selected for the National Call for Expression of Interest.

IV- PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Call for Expression of Interest is opened to all Registered Consulting firms or agencies governed by Cameroon law that fulfil the following criteria:

- good experience in the realization of similar works;
- equipped with appropriate material and qualified staff to execute the work;
- a financial capacity compatible with the services to render.

V- FUNDING

The services covered by this National Call for Expression of Interest shall be financed by the Public Investment Budget of MINFOPRA for the years 2022 and following. The estimated amount of the work (phase 1) is **FCFA 200,000,000 (two hundred million)**.

VI- EXECUTION DEADLINE

The execution deadline of the service (phase 1) will be proposed by each bidder and will constitute one of the elements of appreciation of the offer. It should not exceed six (6) months for phase 1 and 8 months for each of the conditional phases.

VII- APPLICATION FILE

Interested candidates are invited to provide administrative documents and a technical file, presented in two (2) volumes:

Volume 1: Administrative Documents

The administrative file will include the following administrative documents (originals or copies, dated less than three (3) months).

1. the declaration of the candidate's expression of interest showing the company's name, the address of the head office and the powers delegated to the signatories;
2. a stamped certificate of tax registration;
3. a certificate of financial ability representing at least 60% of the estimated amount;
4. a stamped certificate of no royalties at the current rate;
5. the attestation of solvency issued by the the registry of the court of first instance of domiciliation;
6. An attestation of non exclusion from public contracts, issued by the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP);
7. The Tendering Certificate issued by the National Social Insurance Fund;
8. Attestation of Bank Account

In the case of a grouping, the above-mentioned documents must be provided by each constituent member, except the financial ability and the declaration of the expression of interest. In this case, the representative of the grouping must be formally designated by a notary deed enclosed to the said file.

The absence or invalidity of one of the above-mentioned documents will lead to the disqualification of the candidate.

Volume 2: Technical File

The technical file must include:

a) Experience of the Firm:

The firm selected to carry out this work must:

- Have proven experience of at least three (3) contracts (public or private) in this type of service. For each contract, attach a copy of the contract, as well as proof of service or any equivalent document;
- Have at least five (5) years of experience in archiving electronic documents and have its own system;
- Have specific knowledge of the Cameroon's Public Administration. Experience in an African Administration would be an advantage;
- Having implemented a similar platform.

b) Staff Profile

The key staff selected by the firm to carry out this work must have at least five (5) years of proven experience in carrying out this type of project.

The detailed CVs of the team members listed below must be provided.

- **A Project Manager** with a certificate in computer science or network and telecommunications engineering (at least the GCE-AL + 5 years) and at least ten (10) years experience in the design and implementation of integrated computer systems. He/she must be familiar with the various fields of computerisation, notably network implementation, software development and electronic document management. They must be fluent in English and French;

A senior software development specialist: must be a computer engineer with at least seven (7) years of experience in software development and implementation of software packages. He/she must be familiar with the most widely used development platforms and have written at least database management programmes and applications on archiving electronic document. He/she must be fluent in one of the two (2) official languages.

- **A specialist in information systems security:** must be a computer engineer with at least five (5) years experience in information systems security. He/she must be fluent in one of the two official languages;
- **A specialist in database management:** must be a trained computer engineer (GCE A/L + 5 years at least), with certifications in database management. He/she must also have at least five (5) years of experience in the implementation of DBMS. He/she must master one of the two official languages;
- **An assistant engineer** (GCE A/L + 5 years at least) in archiving, with at least five (5) years of experience in electronic document archiving. A certificate in the field is an advantage. He/she must be fluent in one of the two official languages

In this respect, the consultant shall provide a complete organisational chart and a full list of the staff of the firm or the consultancy. This list shall be accompanied by:

- a dated and signed curriculum vitae of each person with telephone numbers;
- a certified true copy of the certificate of each staff referred to above.

c) Logistical, technical and material resources

The consulting firm shall provide a list of technical and material resources to be used for the execution of the project. To this end, it shall produce the following:

- logistical resources (vehicle, means of communication, etc.) with proof of ownership or use (certified photocopies of registration certificates or invoices; copies of rental contracts);
- computer and automated office equipment (computer, printers, photocopier, scanners); The applicant must have at least four (4) professional scanners, either owned or rented.

- **A document describing the scope of work**

The consultant shall produce a document describing his understanding of the scope of work, including the proposed methodology and the deadline for completion.

VIII- EVALUATION CRITERIA

The technical bid shall be evaluated as follows:

A- Company references: (30 marks)

- **number of contracts (15 marks)**: the applicant shall be awarded 5 (five) marks for each public contract and 3 (three) marks for each private contract;
- **Experience (10 marks)**: the applicant must have at least 5 (five) years of experience in the electronic archiving of documents;
- **World references (5 marks)**: the candidate shall be awarded full marks if he/she produces a reference in an African public administration or in an international organisation.

B- Staff (out of 30 marks)

1- Head of Mission (6 marks)

1.1	Certificate: GCE A/L + 5 years at least in computer science or related fields (2 marks)		
	< GCE A/L + 5 years	= GCE A/L + 5 years	> GCE A/L + 5 years
	0 mark	1.5 mark	2 marks
1.2	Experience: minimum experience of 10 years (2) marks		
	<10 years	Between 10 and 15 years	>15 years
	0 mark	1.5 mark	2 marks
1.3	References: number of projects (2 marks) the candidate shall be awarded 0.5 mark per project		

2- Senior computer scientist in software development (6 marks)

2.1	At least GCE A/L + 5 years in computer science or related fields (2 marks)		
	< GCE A/L + 5 years	= GCE A/L + 5 years	> GCE A/L + 5 years
	0 mark	1.5 mark	2 marks
2.2	Minimum experience of 7 years (2) marks		
	<7 years	Between 7 and 10 years	>10 years
	0 mark	1.5 mark	2 marks
2.3	References: number of projects (2 marks) the candidate shall be awarded 0.5 mark per project		

3- Information systems security specialist (6) marks

3.1	At least GCE A/L + 5 years in computer science or related fields (2 marks)		
	< GCE A/L + 5 years	= GCE A/L + 5 years	> GCE A/L + 5 years
	0 mark	1.5 mark	2 marks
3.2	Minimum experience of 5 years (2) marks		
	<5 years	Between 5 and 7 years	>7 years
	0 mark	1.5 mark	2 marks
3.3	References: number of projects (2 marks) the candidate shall be awarded 0.5 mark per project		

4- Database management specialist

4.1	At least GCE A/L + 5 years in computer science or related fields (2 marks)		
	<GCE A/L + 5 years	= GCE A/L + 5 years	>GCE A/L + 5 years
	0 marks	1.5 marks	2 marks
4.2	Minimum experience of 5 years (2) marks		
	<5 years	Between 5 and 7 years	>7 years
	0 marks	1.5 mark	2marks
4.3	Certificates in database management (1 mark)		
	No certificate	A certificate	
	0 mark	1 mark	
4.4	References: number of projects (1 mark) the candidate shall be awarded 0.5 mark per project		

5- An archiving engineer (at least GCE A/L+3 years)

5.1	At least a GCE A/L Certificate +3 years in documentation, archiving or related fields (2 marks)		
	< GCE A/L +3 years	= GCE A/L+3 years	> GCE A/L+3 years
	0 marks	1.5 marks	2 marks
5.2	Minimum experience of 5 years (02) marks		
	<05 years	Between 05 and 07 years	>07 years
	0 marks	1.5 marks	2 marks
5.3	Certifications in database management (01 mark)		
	No certification		A certification
	0 mark		01 mark
5.4	References: number of projects (01 mark). The candidate shall receive 0.5 mark per project		

C- Logistical and technical resources of the company : (15 marks):

The company must possess, either on its own or in concession, the following equipment

- servers: 05 marks (0.5 marks per available Terabyte) ;
- complete computers or laptops: 04 marks (0.5 mark per device);
- scanners, printers and photocopiers: 04 marks (0.5 mark per scanner)

NB: 02 scanners, 02 printers and 02 photocopiers minimum;

- pick-up or other liaison vehicle: 02 marks (0.5 mark per vehicle).

D- Methodology : (25 marks)

The company must provide documentation on its understanding of the assignment, as well as on the progress of the work.

- presentation of the document (05 marks);
- understanding of the assignment and methodological approach (10 marks);
- timetable for the execution of phase 1 and the two other phases (10 marks).

IX- SUBMISSION AND REVIEW OF BIDS

The Call for Expression of Interest documents, drafted in English or French and submitted in 6 (six) copies including one original and 5 (five) copies labeled as such, shall be submitted to the **Ministry of the Public Service and Administrative Reform, Department of General Affairs (Sub-Department of the Budget, Equipment and Maintenance, Contracts Service, Room 506**, not later than 25th April 2022 at 2 p.m. prompt (local time).

These bids shall be presented in an anonymous sealed envelope bearing the following statement:

"National Call for Expression of Interest No. S2/13/074/AAMIN/MINFOPRA/2022 for the pre-selection of candidates for the implementation of a platform to authenticate certificates and qualifications specific to the State of Cameroon".

A TO BE OPENED ONLY AT THE BID-REVIEW SESSION

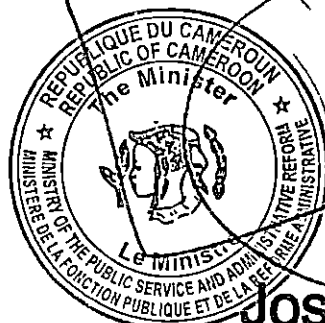
Bids shall be opened on 25th April 2022 at 3 p.m. in the Conference hall, 5th floor, Room 510 of the main building of the Ministry of the Public Service and Administrative Reform.

Yaounde, **08 AVR 2022**

MINISTER OF THE PUBLIC SERVICE AND ADMINISTRATIVE REFORM

Copies:

- MINMAP (for information) ;
- ARMP (for publication and filing) ;
- CIPM/MINFOPRA (Broadcasting).



SERVICE DES MARCHES

Joseph LÉ