

ou

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

AGENCE DE PROMOTION
DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

DIRECTION GENERALE

DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES,
FINANCIERES ET MATERIELLES

SERVICE DES APPROVISIONNEMENTS ET DU
PATRIMOINE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
PROMOTION AGENCY

GENERAL DIRECTORATE

DEPARTMENT OF HUMAN RESOURCES,
FINANCE AND MATERIALS

PATRIMONY AND SUPPLIES SERVICE

A P M E

AVIS DE SOLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET NATIONAL

20 000 000
N°

/ASMI/APME/DG/DRHFM/SMPA/2023 DU 18 AVR 2023
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR LA
CONCEPTION ET LE DEVELOPPEMENT D'UNE APPLICATION
D'ARCHIVAGE NUMERIQUE A L'AGENCE DE PROMOTION DES
PME (APME) EN PROCEDURE D'URGENCE.

DOSSIER D'AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

FINANCEMENT : BIP APME

DECHARGE DE DEPOT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

AGENCE DE PROMOTION
DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

DIRECTION GENERALE

DEPARTEMENT DES RESSOURCES
HUMAINES, FINANCIERES ET
MATERIELLES

SERVICE DES MARCHES, DU PATRIMOINE
ET DES APPROVISIONNEMENTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
PROMOTION AGENCY

GENERAL DIRECTORATE

DEPARTMENT OF HUMAN RESOURCES,
FINANCE AND MATERIALS

CONTRACTS, PATRIMONY AND SUPPLIES
SERVICE

APME

AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET NATIONAL

N° - 0000002

/ASMI/APME/DRHFM/SMPA/2023 DU 11 8 AVR 2023

RELATIF AU
RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR LA CONCEPTION D'UN
SYSTEME DE GESTION DE BASE DE DONNEES A L'AGENCE DE
PROMOTION DES PME (APME)

Le Directeur Général de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises se propose de lancer, pour le compte de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises (APME), un avis de sollicitation à manifestation d'intérêt national relatif au recrutement d'un consultant pour la conception d'un système de gestion de base de données pour le compte de l'Agence de Promotion des PME (APME) (en procédure d'urgence).

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le décret portant organisation et fonctionnement de l'APME lui confère 5 grands groupes de missions: 1) Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de promotion des PME ; 2) Promouvoir et renforcer les capacités entrepreneuriales; 3) Améliorer la compétitivité des PME camerounaises à travers la fourniture des services d'assistance, de facilitation et de soutien ; 4) Etre un levier de l'émergence et ; 5) Contribuer à la croissance du PIB et à la création massive d'emplois décents.

L'objectif général est d'offrir des services et des produits qui contribuent à la création et au développement des PME camerounaises afin de les rendre performantes, innovantes, compétitives et responsables. De façon spécifique il s'agit de faciliter la création de nouvelles PME ; d'accompagner le développement des PME existantes ; de développer autour des PME un réseau de partenaires en vue de créer un écosystème favorable et efficient pour leur performance ; de mettre en place un système d'information dynamique et performant sur, et pour la PME et ; d'assurer l'éligibilité des PME aux régimes des incitations à l'investissement.

Pour atteindre ses objectifs, l'APME a mis en place une stratégie de mise en œuvre qui consiste principalement à l'appui à la création d'entreprises ; à l'aide au développement des entreprises existantes ; à l'accompagnement des PME à l'éligibilité au régime des incitations à l'investissement ; à l'implémentation d'un système d'informations pour les PME ; au développement d'un réseau de

partenaires pour la performance des PME ; à la mise sur pied des partenariats interentreprises et ; à la mise en œuvre d'un processus de développement continue de l'Agence.

Dans le cadre de la mise en place d'un système d'informations pour la PME, l'APME dispose de plusieurs bases de données contenant des informations sur :

- Les PME créées ;
- Les PME accompagnées ;
- Les porteurs de projets ;
- Les prestataires ;
- Etc.

Toutes ces bases de données contiennent une quantité importante d'informations constituées d'un ensemble d'éléments et procédures étroitement liés contenant des données élaborées aussi bien quantitatives que qualitatives. Ces informations doivent être stockées, diffusées, traitées et transformées et être accessibles pour la prise des décisions. La gestion et l'accès à ces bases de données, qui contiennent des informations sur des thématiques différentes, doivent être assurés par un ensemble de programmes informatiques qui garantit la confidentialité, la pérennité et la qualité des données stockées.

C'est dans ce contexte que l'APME, à travers le contrat plan signé avec le CTR, a décidé de se doter d'un Système de gestion de base de données (SGBD).

2- PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent avis de sollicitation à manifestation d'intérêt national est ouverte aux Bureaux d'Etudes Techniques (BET) et Consultants ayant une expérience dans le domaine.

3- OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif général pour l'APME est de permettre un partage d'informations efficace et une exploitation optimale des données par les différents utilisateurs que sont les PME, les administrations, les chercheurs et étudiants, les partenaires techniques et financiers, et tout autre entité pour l'élaboration des stratégies de développement de la PME et de son écosystème, tout en assurant la sécurité de ces informations. Il est aussi question d'avoir un personnel formé dans l'administration et la maintenance des SGBD.

De façon spécifique, il est question d'avoir un SGBD qui :

- Permet de stocker, récupérer, ajouter, supprimer et modifier des données ;
- Fournit rapidement à l'utilisateur des informations précises, fiables et cohérentes à partir desquelles il pourra réaliser des analyses fines

- Permet de gérer tous les aspects primaires d'une base de données, y compris la gestion de la manipulation des données, comme l'authentification des utilisateurs, ainsi que l'insertion ou l'extraction des données ;
- Fournit une vue centralisée des données et cela pour plusieurs utilisateurs, à partir de plusieurs endroits, d'une manière contrôlée. C'est-à-dire qui peut limiter les données que l'utilisateur final voit, ainsi que la façon dont il peut les visualiser, en fournissant plusieurs vues d'un même schéma de base de données ;
- Offre une indépendance logique et physique des données. C'est-à-dire qui peut protéger les utilisateurs et les applications du besoin de savoir où les données sont stockées où d'avoir à s'inquiéter des changements dans la structure physique des données (stockage et matériel) ;
- permette de décrire les données des bases, de les interroger, de les mettre à jour, de transformer des représentations de données, d'assurer les contrôles d'intégrité, de concurrence et de sécurité.

3. PROFIL DU BUREAU D'ETUDES

La participation à la présente consultation est ouverte à tous les cabinets nationaux constitués de personnes physiques ou morales agréées pour autant qu'elles ne soient pas sous le coup d'interdiction ou de suspension et évoluant dans le développement de systèmes d'information, la dématérialisation des services au profit des usagers, en particulier la conception et la gestion de bases de données et d'applications informatiques métiers.

N°	Compétences requises
1	L'entreprise doit avoir une expérience prouvée dans les différents champs d'expertise couverts par le projet. L'entreprise doit avoir une forte expérience dans la conduite de travaux similaires au sein des administrations publiques;
2	L'entreprise doit démontrer des expériences réussies avérées les cinq dernières années, en matière d'informatisation de structures et du développement d'application ;
3	Avoir une expérience avérée dans la mise en place d'un système de gestion de base de données (attestation de bonne exécution pour chacune des missions réalisées)

La mission doit être conduite par un cabinet ou groupement ayant au moins deux (2) experts clés ayant chacun les qualifications et compétences suivantes:

4. Composition de l'équipe de mission

L'entreprise fournira les Curriculum Vitae détaillés de chaque expert désigné. Ces experts doivent avoir les profils requis comme suit :

Le Chef de projet

- Être titulaire d'un BAC+5 au moins en informatique ;

- Justifier d'au moins 10 ans d'expérience en matière de développement des systèmes de bases de données ;
- Une connaissance approfondie des stratégies et politiques de développement des BD et des SGBD ;
- Posséder une expérience professionnelle spécifique dans le pilotage d'au moins 02 projets similaires ;
- Avoir une bonne maîtrise du français ou de l'anglais et de l'outil informatique ;
- Avoir une excellence maîtrise d'un outil de gestion de projets.

Un (01) expert en programmation web

- Être titulaire d'un BAC+5 au moins en informatique ;
- Avoir une expérience de 05 ans dans les projets de BD et SGBD ;
- Avoir une expérience avérée dans le développement et l'utilisation des plateformes d'apprentissage en ligne (de type LMS) ;

Un (01) ingénieur informaticien. expert en réseaux informatiques::

- Être titulaire d'un BAC+5 au moins en informatique ;
- Avoir au moins cinq (05) ans d'expériences dans le développement d'application web ;
- Justifié d'une très bonne expérience dans le domaine.

5. FINANCEMENT

Budget APME

6. CRITERES DE PRE-QUALIFICATION

a-Critères éliminatoires.

- Dossier administratif incomplet.
- Dossier administratif falsifié ou non conforme près 48 heures.
- Offre technique incomplète.
- Note technique inférieure à 80 points sur 100.

b-Critères essentiels.

- Présentation générale des offres (5 points).
- Organisation du consultant et méthodologie (20 points).
- Qualification et expérience du personnel (50 points).
- Références du soumissionnaire (20 points).
- Moyens logistiques et matériels (5 points)

Seuls les candidats ayant totalisé à l'issue de l'évaluation une note technique supérieure ou égale à quatre-vingt (80) points sur cent seront pré-qualifiés pour l'appel d'offres restreint.

7. DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats à cet appel à manifestation d'intérêt devront fournir en quatre (04) exemplaires, dont un (un) original et trois (03) copies marquées comme tel ainsi qu'une version électronique (CD ou clé USB), les pièces ci-après, dont le dossier est présenté en deux (02) volumes :

Volume 1 : dossier administratif et fiscal

Le volume 1 comprendra impérativement les documents administratifs ci-après (en originaux et copies certifiées conformes et en cours de validité conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun) ;

1. Une lettre de déclaration de manifestation d'intérêt du candidat faisant apparaître sa raison sociale, son adresse et, le cas échéant les pouvoirs délégués au(x) signataire(s) ;
2. Une attestation de non-redevance ;
3. Une attestation de non exclusion des marchés publics (ARMP) ;
4. Une carte de contribuable /NIU ;
5. Une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
6. Une attestation de soumission pour CNPS (original).
7. Un registre de commerce certifié.

Ces pièces doivent être soit en originaux soit en photocopies certifiées conformes aux originaux. L'absence d'une de ces pièces disqualifie automatiquement le dossier du soumissionnaire.

Volume 2 : dossier technique.

Le dossier technique devra comprendre :

Le dossier technique devra comprendre :

1. La présentation du cabinet ou du BET ;
2. La compréhension de la mission –méthodologie ;
3. L'organigramme ;
4. Le programme d'intervention prévisionnel.
5. L'organigramme prévisionnel des travaux ;
6. La liste du personnel clé à mettre en œuvre dans la cadre de la mission et ses attributions.
7. Les curriculum vitae (CV) de l'ensemble du personnel ;
8. Les copies certifiées conformes de leurs diplômes ;
9. L'attestation d'inscription à différents ordres professionnels (le cas échéant) ;
10. Les références du candidat (le cabinet présentera ses références dans un tableau synoptique faisant ressortir, la date de réalisation, la prestation réalisée, le coût et le bénéficiaire) ;
11. Les contrats ou les bons de commandes et procès-verbaux de réception se rapportant aux prestations effectuées ainsi que tous autres documents susceptibles de faciliter une meilleure compréhension et la justification des prestations réalisées.
12. La description des locaux et le plan de localisation
13. La liste des moyens logistiques et matériels dont dispose le candidat pour la réalisation de la mission ; il devra soit justifier de la propriété des moyens logistiques et matériel nécessaires à réalisation des prestations soit fournir des garanties d'une éventuelle location ;

Le soumissionnaire devra disposer avant le début des prestations, le personnel technique compétent et nécessaire à la bonne exécution des missions. Le minimum d'équipe à mobiliser sera listé et décrit dans l'offre.

8. DEPOT ET PRESENTATION DES OFFRES.

Le dossier de manifestation d'intérêt sera rédigé en français ou en anglais et en quatre (04) exemplaires dont un (01) original et trois (03) copies marqués comme tel ainsi qu'une version électronique (CD ou clé USB). Ils seront présentés dans une enveloppe extérieure anonyme et devra portant la mention :

« AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET NATIONAL
N° 3 - 0 /ASMI/APME/DRHFM/SMPA/2023 DU 18 AVR 2023 RELATIF AU
RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR LA CONCEPTION D'UN SYSTEME DE
GESTION DE BASE DE DONNEES A L'AGENCE DE PROMOTION DES PME (APME) (EN
PROCEDURE D'URGENCE)

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

Les enveloppes intérieures anonymes devront contenir deux(02) enveloppes cachetées :

- Une première enveloppe cachetée dite « enveloppe A » marquée comme tel, portant la mention « dossier administratif »
- Une deuxième enveloppe cachetée dite « enveloppe B » marquée comme tel, portant la mention « dossier technique ».

9. PUBLICATION DES RESULTATS.

Les cabinets ayant obtenu une note supérieure ou égale à quatre-vingt (80) points sur cent (100) seront consultés dans le cadre de l'appel d'offres restreint.

10. REMISE DES OFFRES.

Chaque offre devra parvenir au Service des Marchés de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises *au plus tard le 03 Mai à 11 heures* précises.

11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

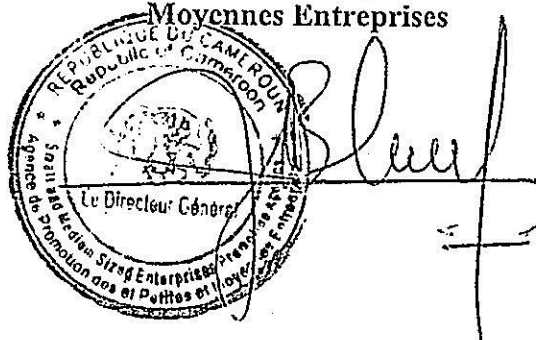
Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'Immeuble Siège de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprise sis au quartier Tsinga, Boulevard du Sultan NJOYA, Service des Marchés, du Patrimoine et des Approvisionnements Téléphone : 606 00 57 06, e mail : hspt@ciatcameroon.org, B.P. 35 186 Yaoundé.

Ampliations:

- MINMAP ;
- ARMP (publication et archivage) ;
- Président CIPM-APME;
- Affichage;
- Chrono/Archives.

Fait à Yaoundé, le 18 AVR 2023

Le Directeur Général de L'Agence des Petites et
Moyennes Entreprises



The stamp is circular with the text 'REPUBLIQUE DU CAMEROUN' at the top and 'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises' at the bottom. In the center, it says 'Le Directeur Général'. A handwritten signature is written over the stamp.