

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

APME

AMPLIATION

AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET NATIONAL

23 - 0000003
N°

/ASMI/APME/DG/DRHFM/SMPA/2023 DU 09 MAI 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

APME

23 - 0000003
N° /ASMI/APME/DG/DRHFM/SMPA/2023 DU 10 9 MAI 2023
AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET NATIONAL
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)

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 et le développement d'une application d'archivage numérique pour le compte de l'agence de promotion des PME (APME) (en procédure d'urgence).

1- 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.

2- OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de la présente consultation est le développement et la mise en service d'un système d'archivage numérique de l'ensemble de la documentation de l'APME.

De façon spécifique, il est question de :

- Acquérir une application capable de gérer la documentation ;
- Proposer un modèle de système de gestion des archives en relation avec les différents services ;
- Accompagner l'APME dans le processus de mise en place de ce système ;
- Présenter la plateforme aux parties prenantes pour validation.

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 d'applications de gestion des archives 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'applications de gestions d'archives

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 gestion des archives ;
- Une connaissance approfondie des stratégies et politiques de développement des applications d'archivages numériques ;
- 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 d'archivages numériques ;
- 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° 23-003 /ASMI/APME/DG/DRIIFM/SMPA/2023 DU 09 MAI 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)

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, du Patrimoine et des Approvisionnements de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises *au plus tard le 1^{er} Juin 2023* à 11 heures précises.

11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

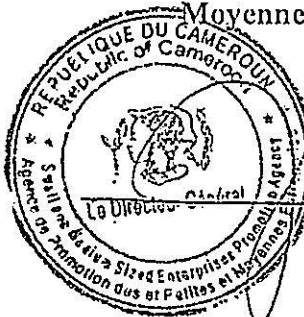
Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'Immeuble Siège de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprise sis au quartier Tsinga, Boulevard du Sultan NJOYA, Service des Marchés, du Patrimoine et des Approvisionnements, Téléphone : 696 00 57 96, e-mail : lipotroland@yahoo.fr, B.P: 35 186 Yaoundé.

Ampliations:

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

Fait à Yaoundé, le 09 MAI 2023

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



[Signature]
Jean Marie Louis Badja

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, DES
APPROVISIONNEMENTS ET DU PATRIMOINE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
PROMOTION AGENCY

GENERAL DIRECTORATE

DEPARTMENT OF HUMAN, FINANCIAL
AND MATERIAL RESOURCES

PROCUREMENT, ASSETS AND
SUPPLIES SERVICE

APME

COPIE

NOTICE INVITING A NATIONAL EXPRESSION OF INTEREST

N° 23 -003/ASMI// APME/DRHFM/SMPA/2023 OF 09 May 2023
RELATING TO THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO
DESIGN AND DEVELOP A DIGITAL ARCHIVING APPLICATION
AT THE SME PROMOTION AGENCY (SMEPA) IN EMERGENCY
PROCEDURE

NOTICE OF A CALL FOR THE EXPRESSION OF INTEREST

FINANCING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET- SMEPA

ACKNOWLEDGEMENT OF FILE RECEIPT

NOTICE INVITING A NATIONAL EXPRESSION OF INTEREST

N° 23 -003/ASMI// APME/DRHFM/SMPA/2023 OF 09 May 2023 RELATING TO THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO DESIGN AND DEVELOP A DIGITAL ARCHIVING APPLICATION AT THE SME PROMOTION AGENCY (SMEPA) IN EMERGENCY PROCEDURE

The Director General of the Small and Medium-sized Enterprises Promotion Agency (SMEPA) is hereby launching, on behalf of the latter, a notice inviting a national expression of interest relating to the recruitment of a consultant to design and develop a digital archiving application for SMEPA (in emergency procedure).

1- PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation to this Notice inviting a national expression of interest is open to Technical Consultancy Firms (TCFs) and Consultants having an experience in the field.

2- OBJECTIVES OF THE MISSION

The objective of this consultation is to develop and set up a digital archiving system for all SMEPA documentation.

Specifically, this involves the following :

- Acquiring an application capable of managing documentation;
- Proposing a model for an archive management system in relation to the various departments;
- Providing support to SMEPA in the process of setting up the system;
- Present the platform to stakeholders for validation.

3. PROFILE OF THE CONSULTANCY FIRM

Participation in this consultation is open to all national firms made up of natural persons or legal entities that are approved, provided that they are not subject to prohibition or suspension, and that are active in the development of information systems, the digitisation of services for the benefit of users, in particular the development of archive management applications and business applications.

N°	Skills Required
1	The company must have proven experience in the various fields of expertise covered by the project. The company must have a strong track record in carrying out similar work in public administrations;
2	The company must have proven successful experience over the last five years in the area of digitalisation of structures and application development;
3	Have proven experience in setting up archive management applications (certificate of good execution for each of the missions carried out)

4. Composition of the mission team

The firm shall provide detailed Curricula Vitae of each designated expert. These experts must have the following required profiles:

The Project Manager

- Hold at least a GCE A level +5 years of training in computer science;
- Provide at least 10 years of experience in the development of archive management systems ;
- Have a thorough knowledge of strategies and policies for the development of digital archiving applications;
- Have specific professional experience in managing at least 02 similar projects;
- Have a good command of French or English and of computer tools;
- Have an excellent command of a project management tool.

One (01) Expert in web programming

- Hold at least a GCE A level +5 years of training in computer science;
- Have a minimum of 5-year experience in digital archiving projects;
- Have a proven experience in the development and use of e-learning platforms (LMS type);

One (01) Computer engineer, Expert in computer networks;

- Hold at least a GCE A level +5 years of training in computer science;
- Have at least five (5) years of experience in web application development;
- Proven strong experience in the field.

5. FINANCING:

SMEPA BUDGET

6. SHORTLISTING CRITERIA

a-Eliminatory criteria

- Incomplete administrative file.
- Administrative file falsified or not in conformity within 48 hours.
- Incomplete technical offer.
- Technical score below 80 points out of 100.

b-Essential criteria.

- General presentation of bids (5 points).
- Consultant's organisation and methodology (20 points).
- Qualification and experience of the staff (50 points).
- Tenderer's references (20 points).
- Logistical and material resources (5 points)

Only those candidates who have obtained a technical score equal to or higher than eighty (80) points out of one hundred will be short-listed for the restricted tender.

7. APPLICATION FILE

Applicants for this call for expressions of interest must provide four (4) copies, including one (1) original and three (3) copies marked as such, as well as an electronic version in CD or USB key, of the following documents, the file of which shall be presented in two (02) volumes:

Volume 1: Administrative and fiscal file

Volume 1 must include the following administrative documents (in original and certified copies and valid in accordance with the regulations in force in Cameroon);

1. A letter of expression of interest from the candidate showing his/her company name, address and, if applicable, the powers delegated to the signatory (ies);
2. A tax clearance certificate ;
3. A certificate of non-exclusion from public contracts (ARMP);
4. A taxpayer's card /NIU;
5. A certificate of non-bankruptcy issued by the Registry of the Court of First Instance of the domicile;
6. A certificate of submission for CNPS (original).
7. A certified trade register.

These documents must be either originals or certified photocopies of the originals. The absence of any of these documents shall automatically disqualify the tenderer's file.

Volume 2: Technical file

The technical file must include

The technical file must include

1. The presentation of the firm or of the engineering firm;
2. The understanding of the mission–methodology;
3. The organisation chart;
4. The provisional intervention programme;
5. The provisional flow chart of works;
6. The list of key personnel to be used for the assignment and their responsibilities;
7. The curriculum vitae (CV) of all the personnel;
8. Certified copies of their diplomas;
9. Certificate of registration with various professional bodies (if applicable);
10. The candidate's references (the firm shall present its references in a synoptic table showing the date of completion, the service provided, the cost and the beneficiary);
11. The contracts or purchase orders and acceptance reports relating to the services provided as well as any other documents likely to facilitate a better understanding and justification of the services provided.
12. A description of the premises and a location plan
13. A list of the logistical and material resources available to the candidate for the performance of the assignment; he/she must either prove ownership of the logistical and material resources necessary for the performance of the services or provide guarantees of a possible rental;

The tenderer must have at his/her disposal, before the start of works, the competent technical personnel necessary for the proper execution of the missions. The minimum team to be mobilised shall be listed and described in the tender.

8. SUBMISSION AND PRESENTATION OF TENDERS

The Notice of expression of interest shall be written in French or English and in four (4) copies, one (01) original and three (03) copies marked as such as well as an electronic version burned on CD or in USB key. They shall be presented in an anonymous outer envelope and shall bear :

“NOTICE INVITING A NATIONAL EXPRESSION OF INTEREST

N° 23 -003/ASMI// APME/DRHFM/SMPA/2023 OF 09 May 2023 RELATING TO THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO DESIGN AND DEVELOP A DIGITAL ARCHIVING APPLICATION AT THE SME PROMOTION AGENCY (SMEPA) IN EMERGENCY PROCEDURE

To be revealed only during the bid opening session”

The anonymous inner envelopes must contain two (02) sealed envelopes:

- A first sealed envelope called “Envelope A” marked as such, bearing the words “Administrative File”
- A second sealed envelope called “Envelope B” marked as such, bearing the words “Technical File”.

9. PUBLICATION OF RESULTS

The firms having obtained a score equal to or higher than eighty (80) points out of one hundred (100) shall be consulted within the framework of the restricted invitation to tender.

10. SUBMISSION OF TENDERS

Each tender must be received by the Procurement, Assets and Supplies Department of the Small and Medium-sized Enterprises Promotion Agency no later than June 1st 2023 at 11:00 a.m. prompt

11. ADDITIONAL INFORMATION.

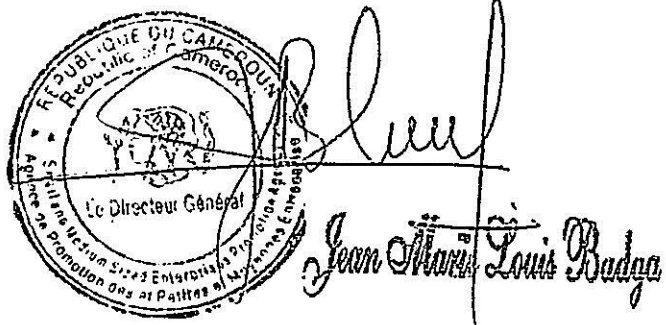
Additional information of a technical nature may be obtained during working hours at the Head-office of the SME Promotion Agency (SMEPA) located in Tsinga , Boulevard du Sultan NJOYA, from the Procurement, Assets and Supplies Service, Telephone: 696 00 57 96, e-mail: lipotroland@yahoo.fr, B.P: 35 186 Yaounde.

Copies forwarded to:

- MINMAP ;
- ARMP (for publication and filing) ;
- President of the Internal Tenders' Board - SMEPA;
- Posting
- Chrono/Archives.

Done in Yaounde, 09 MAY 2023

The Director General - Small and Medium-sized
Enterprises Promotion Agency (SMEPA)



The stamp is circular with the text "REPUBLIQUE DU CAMEROON" at the top and "SMEPA" in the center. Below the stamp is a handwritten signature that reads "Jean Marie Louis Badja".