



Yaoundé, le 07 MARS 2025

DIRECTION GENERALE / HEAD OFFICE

AVIS DE SOLlicitation A MANIFESTATION D'INTERET N° 005...ASMI/FEICOM/DG/2025 DU 07 MARS 2025.....POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL EN VUE DE LA FINALISATION ET DE LAMISE EN EXPLOITATION DE CERTAINS MODULES D'AXIOME SOLUTION FEICOM (ASOFEI) pour le compte de l'EXERCICE 2025

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

A- Contexte

Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) créé en 1974 par la Loi portant organisation communale, a été réorganisé plusieurs fois, la dernière étant intervenue le 31 octobre 2018, suite au Décret présidentiel N°2018/635 qui en a fait un établissement Public à caractère économique et financier. Il a pour missions de contribuer au développement harmonieux de toutes les Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) sur la base de la solidarité nationale et de l'équilibre inter-régional et intercommunal, en liaison avec les administrations concernées. Quatre (04) missions principales lui sont assignées par les pouvoirs publics à savoir :

- **La Redistribution** : Le FEICOM centralise et procède à la redistribution des impôts et taxes régionaux soumis à péréquation, ainsi que des Centimes additionnels communaux et autres impôts communaux et régionaux soumis à péréquation, conformément à la réglementation en vigueur.
- **La mise à disposition des Quotes-parts** : Le FEICOM met à la disposition des régions, des communes, des syndicats de communes et des communautés urbaines bénéficiaires, les quotes-parts correspondantes de la Dotation générale de la décentralisation arrêtée par le gouvernement.
- **Le paiement et la rémunération** : Le FEICOM procède au paiement de la rémunération des présidents et membres des bureaux des conseils régionaux, ainsi que des magistrats municipaux.
- **Le Développement local** : Le FEICOM participe aux opérations financières visant à promouvoir le développement économique local, en liaison avec les autres administrations et structures concernées.

Fort donc de ces missions, le FEICOM qui ambitionne d'être l'organisme leader dans le développement local, a entamé depuis près d'une décennie la réforme de son Système d'Information (SI). Réforme dont le but avoué est d'aligner l'organisme sur les enjeux technologiques devant lui permettre d'aboutir au traitement et la mise à disposition de l'information aux parties intéressées de manière fiable et rapide. Quatre (04) activités phares visant à améliorer la compétitivité de l'organisme via des projets d'envergure ont vu le jour. Il s'agit principalement de :

- ✓ **La gouvernance des SI** : S'assurant de l'arrimage des politiques du SI avec les enjeux stratégiques de l'organisme, en donnant au Top Management des métriques devant aiguiller les décisions managériales. Le projet central ici est l'opérationnalisation du processus « Gérer le SI ».
- ✓ **Le renforcement de la sécurisation et de l'infrastructure** : Cette activité gère le volet de la sécurité et la disponibilité des services informatiques à travers le réseau informatique national FEICOM. Le projet phare ici est « le déploiement d'une architecture sécurisée via le VSAT, la FTTH et autres technologies avancées »
- ✓ **La gestion et l'exploitation optimale du parc** : Cette activité permet de répondre à la demande des acquisitions du matériel informatique de manière maîtrisée afin de mettre en adéquation les besoins et les ressources en gérant les priorités. Le projet phare ici est « le déploiement d'un système centralisé d'impression » afin de maîtriser la consommation de la ressource papier.
- ✓ **Le développement des applicatifs** : Cette activité est celle en charge du volet de l'automatisation. En d'autres termes traduire les métiers de l'organisme en processus applicatifs et concevoir les applications y afférentes afin de répondre aux exigences de célérité dans le travail, de consolidation de l'information et fiabilité de la donnée. Le projet majeur ici est « l'opérationnalisation d'Axiome Solution FEICOM (ASOFEI) » l'ERP de l'organisme qui automatise tous ses métiers.

Lancée en janvier 2017, ASOFEI est un ERP (Enterprise Resource Planning), une solution logicielle intégrée permettant de centraliser et d'optimiser les processus métiers essentiels. Cet outil joue un rôle déterminant dans la mobilisation et la gestion des ressources financières dédiées aux projets structurants des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) ainsi que le suivi intégré des opérations, garantissant une prise de décision rapide et éclairée. Il comprend 11 modules. Chacun de ces modules répondant à un métier bien spécifique au sein de l'organisme. Il s'agit de :

1. **La gestion des RH** : ce module prend en compte le volet capital humain dans toutes ses spécificités (Gestion du personnel, des compétences, des recrutements etc.)
2. **Le financement des projets communaux** : Il s'agit du module qui prend en compte les aspects des octroies de financement, l'exécution des projets, leur suivi ainsi que leur évaluation.
3. **La mobilisation des ressources** : quant à celui-ci, il prend en compte les volets centralisation et redistribution des recettes aux CTD. Il est également le module qui gère le budget volet recette ainsi que le suivi des créances des CTD.
4. **Les aspects juridiques** : Ce module gère les aspects contractualisation, suivi du contentieux et des assurances.
5. **La gestion de la planification** : Il s'agit du module qui permet le suivi des activités des structures ainsi que de leur évaluation.
6. **La gestion des partenaires** : Il s'agit ici du suivi des partenaires aussi bien les prestataires, que les clients qui sont les CTD ou les partenaires internationaux. En outre les aspects des agréments et de la conformité fiscale sont pris ici en compte.
7. **La comptabilité** : Ce module gère les volets comptabilité budgétaire, analytique, matière et patrimoniale. En outre le budget en dépense et le suivi de son exécution sont également des aspects de ce module.
8. **La gestion du patrimoine** : Il s'agit du module qui gère les volets des acquisitions, du suivi des durables, de la gestion du stock, du suivi de l'exécution des marchés.
9. **Le financement des projets de coopération** : Ce module s'occupe des mécanismes de financement des projets en partenariat. Partant du processus d'éligibilité des CTD, à la planification des dépenses
10. **Le suivi de l'amélioration** : Il s'agit du module en charge de la gestion du **Système de Management Intégré (SMI)** et plus spécifiquement du **Système de Management de la Qualité (SMQ)** qui enregistre et traite les non-conformités pour ensuite évaluer l'efficacité des actions aussi bien préventives que correctives.
11. **Le suivi des audits internes** : Ce module permet la planification, l'exécution et l'évaluation des missions d'audits d'interne.

B- Justification

Après deux (02) ans d'exploitation ASOFEI a été migré de la version 7 à la version 10 de son noyau. Dans cette migration certains modules n'ont fait l'objet que d'une migration partielle tandis que d'autres ont été nouvellement développés. Dans cette deuxième catégorie on retrouve notamment le module de comptabilité à partie double. Le Département du Développement des Applicatifs et Logiciels (DDAL) en charge de l'activité du développement des applicatifs et de l'automatisation au sein de la Cellule des Systèmes d'Information (CSI) a assuré la maintenance et l'évolutivité des fonctionnalités d'ASOFEI en fonction des besoins et des exigences des différents métiers au sein de l'organisme de 2017 à ce jour, soit depuis huit (08) ans. Toutefois, l'absence aussi bien en termes quantitatif que qualitatif de la ressource humaine au DDAL, combinées à l'élargissement des missions de l'organisme notamment dans le financement des projets des régions ou encore des programmes en partenariat ont amené la CSI à solliciter l'appui d'un consultant externe afin de répondre à ces nouveaux besoins par une optimisation d'ASOFEI. Car en effet, cette évolution impose une infrastructure technologique capable de répondre à des processus plus complexes tout en assurant une coordination optimale entre les différents niveaux d'intervention, et de ce fait nécessite une mise à jour du progiciel.

II- OBJECTIFS

A- Objectifs globaux

Les objectifs principaux de la prestation se déclinent en 03 pans à savoir :

- ✓ **Pan N°1** : Procéder au développement et à l'optimisation de quatre (04) modules de la plateforme ASOFEI que sont :
 - Le module de gestion du patrimoine ;
 - Le module du financement des projets en partenariats ;

- Le module du financement des projets des régions et autres entités ;
 - Enfin, le module de la gestion des créances des tiers.
- ✓ **Pan N°2** : Elaborer la documentation à date de l'ensemble des modules fonctionnels du progiciel ;
 - ✓ **Pan N°3** : Former et accompagner les équipes techniques du FEICOM à la prise en main des nouveaux modules développées et / ou optimisés.

B- Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques déclinent comme suit :

- Optimiser les modules ci-après :
 - ✓ Patrimoine (gestion optimisée du stock, gestion des durables, reporting et suivi analytique) ;
 - ✓ Financement des projets et programmes de partenariat et des projets des CDTD via les programmes (gestion de la planification des projets (PTBA) ,enregistrement des projets et de leurs composantes, intégration des fonctionnalités et d'édition ainsi que le suivi de l'évolution de la planification suivi
 - ✓ Gestion des créances des tiers ;
- Développer le module du financement des projets des régions et autres entités ;
- Disposer de l'ensemble des modules fonctionnels du progiciel et d'une base des modules pouvant être initialiser.

III- Consistance des prestations :

1- De l'optimisation du module du patrimoine

a- La gestion optimisée du stock

- **Définir une politique d'accès pour la gestion des articles et produits** : afin que la production automatisée des Bons de Sortie Provisoire (BSP) et des ordres d'entrée puisse se faire sans blocages ;
- **Simplifier le processus des inventaires** : Mettre en place un système de production des fiches d'inventaire pour chaque site, en facilitant les ajustements de stock en temps réel et en garantissant une traçabilité complète des mouvements de stock de manière à ce que cela soit intuitif pour les utilisateurs ;
- **Contrôle des entrées et sorties** : Mettre en place un suivi rigoureux des flux de stock, intégrant les réceptions et les ajustements nécessaires.

b- La gestion des durables

- **Fiches de détenteurs** : Automatiser la gestion des fiches détenteurs en les rendant accessibles aux utilisateurs via leur profil RH en consultation et en y incluant les informations sur les responsables, l'état du bien et son historique ;
- **Maintenance et entretien des biens durables** : Simplifier le processus des entretiens des durables et faire un lien avec le module de comptabilité de manière à ce que les prévisions aboutissent à des commandes dans le processus budgétaire. De même la fonctionnalité devra permettre de retracer l'exhaustivité de la vie d'un durable en marquant toutes les opérations qu'il aura subi et surtout leurs coûts.
- **Suivi du parc automobile** : Mettre en place un sous-module de gestion du parc automobile qui devra gérer les véhicules de l'organisation, incluant l'entretien, la gestion des assurances, les contrôles techniques et le suivi des consommations en carburant.

c- Du reporting et suivi analytique

- **Mettre en place des tableaux de bord** : pour le suivi des stocks, des durables, afin de fournir des rapports détaillés sur les niveaux de stock, la rotation des biens, les coûts de maintenance et l'état du parc automobile.

2- De l'optimisation du module du financement des projets et programmes en partenariats

Il est question ici de fournir une solution complète et efficace pour la gestion des projets et programmes en partenariat, permettant de centraliser les informations relatives à la planification, au financement, à l'exécution des dépenses et au suivi desdits projets, notamment en la/le :

a- Gestion de la planification des projets (PTBA)

- Permettre la planification du PTBA (Plan Triennal de Budgétisation et d'Action) : pour chaque programme et projet en partenariat
- Permettre l'enregistrement des projets et de leurs composantes : avec la possibilité de suivre les différentes étapes et actions associées à chaque projet.
- Intégrer les fonctionnalités d'édition et de suivi de l'évolution de la planification du PTBA : et ce pour chaque programme

b- Financement des projets des CTD via les programmes

- Mettre en place un suivi des financements : des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD), y compris la gestion des :
 - Conventions-cadre de financement avec les bailleurs de fonds ;
 - Protocoles d'accord et conventions avec les CTD ;
 - Contrats et suivi des marchés associés.
- Permettre un suivi en temps réel des financements alloués : des engagements financiers et des paiements effectués.

c- Suivi des dépenses

- Automatiser le processus de gestion des dépenses, incluant :
 - Le paiement des factures et des décomptes ;
 - Le suivi des états financiers des projets ;
 - Le suivi des déblocages de fonds et des demandes de mise à disposition de fonds.
- Intégrer les différents types d'opérations pour le suivi des dépenses de chaque projet ;

d- Intégration avec la comptabilité

- Paramétrer le plan des comptes spécifique aux projets financés par le FEICOM : avec un suivi des transactions comptables liées aux projets ;
- Intégrer des schémas d'écritures comptables : pour assurer la conformité des dépenses et des financements aux normes comptables en vigueur ;
- Adapter les états financiers : afin qu'ils portent les en-têtes et signatures appropriés pour les fiches d'engagement et les mandats issus des processus financiers de la DPPP .

3- Du développement du module du financement des projets des régions et autres entités

a- Gestion des entités à financer

- Définir les entités à financer : en faisant une distinction nette entre-elles (Communes, régions, syndicats, etc.) ;
- Etablir les liens d'interdépendance entre les entités à financer : Par exemple un syndicat est nécessairement constitué d'un ensemble de communes.

b- Gestion des outils de financement adaptés aux offres formulées

- Intégrer dans le système les outils de financement élaborés : dans le cadre du financement des régions et autres entités ;
- Prévoir un mécanisme de mise à jour des outils de financement : en permettant leur historisation.

c- Gestion du financement des projets

- Automatiser les procédures d'octroi des financements : via les instances d'octroi (CCF, accords DG, etc.) ;
- Automatiser la gestion des sessions des instances d'octroi : via un workflow simple et intuitif respectant la procédure actuelle et nécessitant l'action tacite des acteurs associés ;
- Mettre en place les mécanismes d'avenant : les avenants de formes qui n'influent pas sur les montants tout comme les avenants à incidence financière aussi bien au niveau des conventions que des marchés.

d- Gestion de l'exécution et suivi des projets financés

- Mettre en place les fonctionnalités d'enregistrement des marchés ;
- Mettre en place la fonctionnalité de paiement des décomptes : avance de démarrage, partiel, final ;
- S'assurer du respect des limitations : sur les quotes-parts (travaux, maîtrise d'œuvre, études d'impact), sur la somme des paiements qui ne doivent pas excéder le montant du marché, ni la somme des marchés qui ne doivent excéder le montant des conventions ;
- Mettre en place la gestion des calages des quantités : en permettant à certains profils bien spécifiques de procéder auxdits calages. Ceux-ci devront intégrer toutes les options possibles d'un calage de quantité (avec hausse du coût du marché, redistribution des charges, etc.)

e- Faire du Reporting via un sous-module de suivi-évaluation

- Produire des états de suivi exportables au format Excel et PDF : selon les besoins identifiés ;
- Préparer des états paramétrables : il s'agira d'une interface à partir de laquelle les utilisateurs pourront faire une combinaison des options afin d'éditer des états bien spécifiques.

4- De l'optimisation du module de gestion des créances des tiers

La gestion de la dette des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) et des tiers de manière générale vise à garantir une gestion rigoureuse et méthodique des emprunts contractés, assurer un suivi des remboursements et mettre en place des mécanismes d'ajustement en cas de difficultés financières. Cette partie comprend la gestion de l'ensemble des concours financiers fournis par le FEICOM, en particulier ceux remboursés par les recettes fiscales communales soumises à la péréquation. Les objectifs détaillés sont les suivants :

a- Le suivi de la dette

- La gestion du placement des dettes : selon les mécanismes en vigueur. Les règles devront être entièrement paramétrées afin de rendre ce volet automatique ;
- La génération automatique des tableaux d'amortissements : selon les outils de financement.

b- La gestion des arbitrages

- Mettre en place la fonctionnalité des arbitrages sur la dette ;
- Rendre cette interface intuitive et performante : de manière à ce qu'elle puisse mener tout le processus de traitement des précomptes et retenues statutaires ;
- Rattacher ce traitement aux incidences du traitement des ICSP en comptabilité : de manière à aboutir à l'édition des relevés des ICSP.

c- Production des états de conformité sur l'endettement via les tableaux de bord

- Paramétrer les états de suivi du niveau d'endettement des tiers ;
- Mettre en place un tableau de bord spécialisé pour le top management : donnant immédiatement un aperçu de certains indicateurs phares.

5- De l'élaboration de la documentation à date de l'ensemble des modules fonctionnels du progiciel

a- Elaborer les documents pour les onze (11) modules

- Produire la documentation fonctionnelle des modules ;
- Produire un document par module : soit en tout onze (11) documents.

b- Concevoir des tutoriels vidéos pour certaines fonctionnalités jugées critiques

- Monter des tutoriels simples décrivant le comment des fonctionnalités critiques ;
- Les tutoriels seront accessibles en local et en ligne sur le Google Drive du FEICOM.

6- De la formation et de l'accompagnement des équipes techniques

a- La formation

- Le consultant devra former les équipes techniques à 02 niveaux :
 - Au niveau technique : il s'agira ici de l'équipe de la CSI qui devra comprendre les mécanismes conceptuels techniques employés dans la conception desdits modules ;
 - Au niveau fonctionnel : il s'agira des équipes métiers et notamment les référents métiers identifiés pour chaque module.

b- L'accompagnement

- Le consultant devra sur une période bien définie procéder à l'assistance au démarrage des nouveaux modules ;
- Le consultant devra charger les données de base des modules : afin de permettre leur initialisation.

IV- IMPACTS, RESULTATS ATTENDUS ET LIVRABLES

A. Impacts et résultats

Une fois le projet mis en place, les impacts et résultats suivants devront être clairement mesurables et appréciables selon les exigences décrites dans les objectifs spécifiques. (Cf. II-B-).

B. Livrables

Chaque réception d'un livrable marquera la fin d'une étape et le déclenchement de la suivante. Les livrables attendus pour ce projet sont :

- **Le document d'analyse fonctionnelle** : Celui-ci aura pour but la validation des fonctionnalités exprimées dans le cahier de charges et détaillées dans les spécifications fonctionnelles tout en spécifiant le cadrage méthodologique. À ce niveau le maître d'ouvrage procédera lui-même à ses validations des besoins traduits en fonctionnalités.
- **Le document de conception de l'application** : Celui-ci contient et décrit toutes les étapes pour l'implémentation des modules (validation du cahier de charges, normes de conception, tests, etc.).
- **Le document d'architecture technique** : qui devra contenir les normes de développements, la démarche orientée objet, les outils d'implémentation, la structure de tables des modules développées
- **La documentation fonctionnelle et technique des autres modules d'ASOFEI** : il s'agit ici de la documentation actualisée de ces autres modules hors périmètre des développements attendus.
- **Le rapport de formation et les guides utilisateurs** : Il s'agit du manuel d'utilisation qui sera fourni en exemplaires imprimés et sur des supports amovibles.
- **Le rapport final et les codes sources** : ce rapport sera un condensé de tous les autres en plus d'intégrer les derniers ajustements opérés par le consultant le cas échéant.

C. Calendrier prévisionnel de soumission des livrables et échéancier des paiements

N°	Livrables	Dates	Paielements
1	Notification ordre de service	Jour 0 (J ₀)	0%
2	Document d'analyse fonctionnelle	J ₀ + 30jrs = J ₁	15%
3	Document de conception de l'application	J ₁ + 15jrs = J ₂	15%
4	Document d'architecture technique	J ₂ + 75jrs = J ₃	30%
5	Rapport de formation et guides utilisateurs	J ₃ + 30jrs = J ₄	15%
6	Documentation fonctionnelle et technique des modules hors périmètre des développements	J ₄ + 20jrs = J ₅	15%
7	Rapport final & codes sources	J ₅ + 30jrs = J ₆	10%

V- PERIMETRE D'INTERVENTION DU CONSULTANT ET SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES

Le consultant sera chargé de la mise en œuvre d'une solution intégrée à l'ERP actuel pour répondre aux besoins du FEICOM en matière de gestion du patrimoine et des projets des CTD. Les travaux attendus incluent les 05 étapes majeures ci-après :

A. Analyse et cadrage des besoins

- ✓ Collaborer avec les équipes du FEICOM pour affiner les besoins fonctionnels et techniques des processus existants.
- ✓ Identifier les spécificités liées à la gestion du stock, des immobilisations, et des projets des CTD, en tenant compte des particularités régionales.
- ✓ Analyser les processus actuels (gestion des BSP, suivi des immobilisations, PTBA, financement des CTD).
- ✓ Élaborer un cadre de gestion de la dette, incluant les règles et les procédures de suivi des décomptes, les conditions de rééchelonnement et les modalités de contrôle
- ✓ Élaborer une procédure claire et transparente pour rééchelonner la dette en fonction des capacités financières des CTD, en tenant compte de leurs prévisions de recettes fiscales et de leur situation financière.
- ✓ Proposer des améliorations et définir des flux de travail optimisés pour chaque module.
- ✓ Documenter les besoins détaillés pour guider les étapes de développement et d'intégration.

B. Conception, développement et implémentation des exigences

- ✓ Produire le document d'analyse fonctionnelle
- ✓ Produire le document d'analyse technique
- ✓ Développer les modules sur la base des exigences du langage de programmation Python 3 et le SGBD PostgreSQL 11.
- ✓ Procéder aux tests (unitaires, non régression, intégrités, etc.)
- ✓ Procéder aux réceptions des fonctionnalités via des séances de recettes techniques assorties des PV de recettes techniques.
- ✓ Mettre en production les modules développés après leur validation.

C. Initialisation des modules

- ✓ Identifier les données d'initialisation auprès des référents métiers et de la CSI.
- ✓ Procéder au chargement des desdites données afin d'initialiser les modules.
- ✓ Procéder à des tests desdites données qui devront être disponibles sur un serveur de tests abrité en local dans le réseau interne.

D. Formation et accompagnement des utilisateurs

- ✓ Préparer et dispenser des sessions de formation sur l'utilisation des nouvelles fonctionnalités développés.

- ✓ Accompagner les utilisateurs sur la génération des rapports et tableaux de bord pour leur permettre une exploitation autonome des données.
- ✓ Fournir des manuels d'utilisation et des guides détaillés pour chaque module mis en place ;
- ✓ Le nombre de personnes devant participer à la formation ne pourra excéder dix (10) car il s'agira des référents métiers.

E. Elaboration de la documentation

- ✓ Elaborer les guides utilisateurs des modules hors périmètre des développements
- ✓ Elaborer la documentation technique et fonctionnelle desdits modules
- ✓ Elaborer des tutoriels spécifiques sur des cas jugés pertinents

F. Suivi post-implémentation

- ✓ Assister les utilisateurs lors de la phase de stabilisation post-mise en production.
- ✓ Corriger les éventuels dysfonctionnements ou ajustements identifiés après le déploiement.
- ✓ Proposer des améliorations pour optimiser les fonctionnalités en fonction des retours des utilisateurs et des évolutions des besoins.

VI- DELAI D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Le délai maximum prévu par le maître d'ouvrage pour la finalisation et de la mise en exploitation de certains modules d'axiome solution FEICOM (ASOFEI) objet de la présente prestation est de **dix (10) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution de la lettre commande réparti comme suit :

- **Huit (08) mois** pour les phases d'analyse, de conception de tests et d'initialisation des données ;
- **Un (01) mois** pour la formation du personnel technique ainsi que l'accompagnement des référents métiers
- **Un (01) mois** pour la mise en production et le suivi post-implémentation : période durant laquelle le consultant devra apporter des ajustements le cas échéant après la mise en exploitation des modules développées.

VII- PROFIL DU CONSULTANT

Le consultant retenu devra travailler de concert avec la Cellule des Systèmes d'Information du FEICOM pour toutes les phases du projet. Il devra répondre aux critères suivants

- **Nationalité** : Camerounaise ;
- **Diplôme** : être titulaire d'un diplôme de BAC+3 minimum, dans les domaines de développement des applications, de la programmation, de la conception et l'administration des bases de données ;
- **Expérience** : Jouir d'une expérience de dix (10) ans avérée dans le développement des applications et notamment sur Odoo (CV daté et signé) ;
- **Connaissances** : Bonnes connaissances des différents modules en relation avec les aspects du financement des projets des CTD, de la mobilisation des ressources, du suivi des créances et de la comptabilité budgétaire avec comme justificatif la copie de la première page , la page de consistance de la prestation, la page du Bordereau des prix et le DQE et la dernière page du Marché ou de la Lettre-commande attestant qu'il a participé à une pareille mission ;
- **Compétences** : Avoir des compétences notoires sur :
 - ✓ Le développement des modules personnalisés sur Odoo ;
 - ✓ Capacité à intégrer de nouveaux modules à un ERP existant, en assurant la compatibilité et la performance du système ;
 - ✓ Maîtrise des langages et Framework nécessaires au développement des modules (Python, JavaScript, XML, etc).
 - ✓ Compétences en bases de données relationnelles (PostgreSQL, MySQL) ;
 - ✓ Connaissance des méthodologies de gestion de projets logiciels (Agile, Scrum, etc.).

- ✓ Des certifications en EC-COUNCIL, des connaissances en DevOPS et des expériences dans des projets d'interfaçages des applications via API seront un plus.
- ✓ Une certification ou attestation de formation technique sur Odoo serait un atout.

VIII- CRITERES DE QUALIFICATION OU D'EVALUATION

L'appel à manifestation d'intérêt est national et ouvert aux consultants qualifiés. Les candidats devront soumettre leurs propositions au plus tard quinze (15) jours après publication de l'appel à manifestation d'intérêt. Ces propositions doivent indiquer clairement l'objet de l'appel et être adressées au Directeur Général du FEICOM. Elles doivent inclure :

Pour le Dossier Administratif, les pièces administratives suivantes sont requises :

- Une lettre de manifestation d'intérêt timbrée ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un extrait de casier judiciaire n°7 ;
- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- Une copie certifiée de l'attestation d'immatriculation ;
- Une copie certifiée de l'attestation de conformité fiscale;
- Un plan de localisation signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu de l'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit ;

** NB : Toutes les pièces fiscales devront être datées de moins de trois mois.*

Pour le Dossier Technique, les documents ci-dessous doivent être produits :

Un dossier de références techniques présentant les documents certifiant la spécialisation du consultant pour la mission :

- Diplôme le plus élevé certifié avec l'attestation de présentation de l'original dudit diplôme, CV signé et daté, indiquant toute l'expérience acquise dans le cadre de projets similaires, ainsi que les coordonnées (courriel et numéro de téléphone) du candidat et de toutes les informations (expérience professionnelle, académique, certifications certifiées, etc.) devant jouer sur les critères d'évaluation ;
- Les observations sur les termes de référence ;
- Planning et méthodologie d'exécution de la mission en cohérence avec les TDR ;
- Moyens logistiques (ordinateur portable).

A. Evaluation des offres

L'évaluation des propositions se déroulera en deux temps. La première évaluation concerne les offres techniques. A l'issue de celle-ci, un communiqué publiant les résultats sera faite au Journal de l'ARMP et une invitation à transmettre la proposition financière dans un délai de dix jours sera adressée au Consultant occupant le premier rang à l'évaluation technique. La proposition financière ne sera considérée que pour le Consultant classé 1^{er} si elle est égale ou inférieure au coût prévisionnel du Maître d'Ouvrage. Dans le cas contraire le Consultant classé 2^{ème} et ayant obtenu la note technique requise, sera consulté.

B. Critères techniques détaillés d'évaluation des offres

Critères	Points
QUALIFICATION	135pts
Diplôme de BAC+3 minimum (analyse programmeur ou génie logiciel)	8pts
• BAC+5 : 8pts • BAC+3 : 6pts • < BAC+3 : 0pt	

Certification ITIL FOUNDATION	3pts
-------------------------------	------

Certification « Microsoft Developer »	2pts
Attestation de formation en Connaissances DevOps	4pts
Certification ou attestation de formation technique sur Odoo	15pts
Certification ou attestation de formation en sécurité d'application EC-COUNCIL	3pts

EXPERIENCE	/40pts
-------------------	---------------

Expérience avérée de 10 ans ou plus dans le développement des applications et des ERP 20pts

- > 10 ans : 20pts
- = 10 ans : 10pts
- < 10 ans : 5pts

Expérience dans la migration des données avec un SGBD (PostgreSQL | MySQL) (comme justificatifs, les première et dernière pages du contrat, page du DQE et consistance de la prestation, ou attestation de participation au projet ou fin de projet ou encore procès-verbal de la prestation) 10pts

- PostgreSQL : 10pts
- MySQL : 7pts
- Autres : 5pts

Expérience dans les projets d'application web hébergés sur le cloud 2pts

Expérience dans le pilotage de dix projets IT dont trois similaires au cours des huit dernières années (comme justificatifs, les première et dernière pages du contrat, page du DQE et consistance de la prestation, ou attestation de participation au projet ou fin de projet ou encore procès-verbal de la prestation) 8pts

- > 10 projets : 8pts
- <= 10 projets : 2pts

METHODOLOGIE / PLANNING D'EXECUTION DE LA MISSION	/25pts
--	---------------

Planning et Méthodologie d'exécution en cohérence avec les Termes de référence 20pts

- Planning d'exécution cohérent (bon :10 pts; Moyen : 5 pts ; Mauvais : 0pt)
- Méthodologie d'exécution
- (bon :10 pts; Moyen : 5 pts ; Mauvais : 0pt)

Moyens logistiques 2pts

- Avoir un ordinateur + facture comme pièce justificative

Observations sur les Termes de référence 3pts

- Deux observations

IX. Financement

Les prestations objet du présent Avis de sollicitation à manifestation d'intérêt seront financées par le budget du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale, Exercices 2025 et suivants.

X. Mention à inscrire :

Les dossiers de manifestation d'intérêt devront parvenir en cinq (05) exemplaires en français ou en anglais, sous pli fermé, à l'adresse ci-après, au plus tard le 12.8. MARS 2025 à 10 heures, avec la mention suivante :

« AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET N° 05/ASMI/FEICOM/CIPM/ 2025 DU POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL EN VUE DE LA FINALISATION ET DE LAMISE EN EXPLOITATION DE CERTAINS MODULES D'AXIOME SOLUTION FEICOM POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025

XI- Adresse de dépôt des candidatures et renseignements complémentaires :

DIRECTION GENERALE DU FEICOM

Service des Marchés et Approvisionnements, Porte 11, Poste 217, sis à l'ancien siège du FEICOM
Quartier Mimboman BP 718 Yaoundé, FEICOM Rue 4.561, Mimboman Yde 4^{ème}
Cameroun

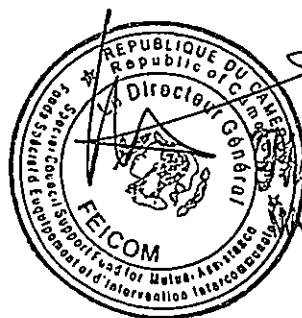
Tel (237) 222 23 51 64- Fax (237) 222 23 17 59

Ampliations :

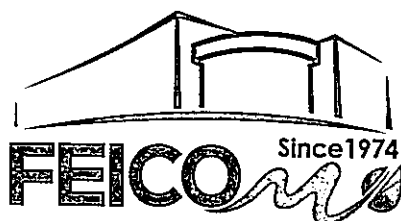
- MINMAP ATCR ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- AFFICHAGE (pour information) ;
- Chronos/Archives.

Yaoundé, le 07 MARS 2025

Le Directeur Général du FEICOM,



Philippe Camille Ollera
REGISTRAT HORS-INTERACHIE



Yaoundé, on 07 MARS 2025

HEAD OFFICE / DIRECTION GENERALE

**CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST No. 005..... /ASMI/FEICOM/DG/2025 OF 07 MARS 2025
FOR THE RECRUITMENT OF AN INDIVIDUAL CONSULTANT FOR THE FINALISATION
AND COMMISSIONING OF CERTAIN MODULES OF AXIOME SOLUTION FEICOM
(ASOFEI) FOR THE 2025 FINANCIAL YEAR**

Table of contents

I-	BACKGROUND AND JUSTIFICATION	3
II-	OBJECTIVES:	4
III-	NATURE OF THE SERVICES:	5
IV-	IMPACTS, EXPECTED RESULTS AND DELIVERABLES	8
V-	Scope of intervention of the consultant and functional specifications	9
VI-	DELIVERY DEADLINE OF THE SERVICE	10
VII-	Consultant profile	10
VIII-	QUALIFICATION OR EVALUATION CRITERIA	10

I- BACKGROUND AND JUSTIFICATION

A- Background

The Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM) was created in 1974 by the law organizing Councils in Cameroon. It has been reorganised several times with the most recent reorganisation by presidential decree No. 2018/635 of 31 October 2018 which transformed it into a public economic and financial establishment. FEICOM's duty is to contribute to the harmonious development of all the Regional and Local Authorities based on national solidarity and inter-regional and inter-Council balance, in collaboration with the relevant Government services. Four (04) main duties are assigned to it by the Government, namely:

- **Redistribution of revenue:** FEICOM pools and redistributes regional taxes subject to equalisation, as well as additional Council taxes and other Council and regional taxes subject to equalisation, in accordance with the rules and regulations in force.
- **The provision of shares of resources:** FEICOM pays to beneficiary Regions, Councils, Council Unions and City Councils the corresponding shares of the Common Decentralization Fund allocated to them by the Government.
- **Payment of remuneration:** FEICOM is responsible for the payment of the salaries of Presidents and bureau members of Regional Councils, as well as Mayors.
- **Local development:** FEICOM participates in financial operations aimed at promoting local economic development, in conjunction with the other administrations and entities concerned.

As a result of these duties, FEICOM, which seeks to become the leading organization in local development, began reforming its **Information System (IS)** almost a decade ago. The goal of this reform is to align the organization with the technological developments that are expected to enable the organization to process information and make it available to interested parties in a reliable and rapid manner. Four (04) flagship activities aimed at improving the competitiveness of the organization through large-scale projects have been implemented. These mainly include:

- ✓ **IS governance:** The activity component is aimed at ensuring the alignment of IS policies with the strategic challenges of the organization, by providing Top Management with information needed to guide managerial decisions. The central project here is the operationalization of the process known as "Manage the Information System".
- ✓ **Strengthening security and infrastructure:** This activity manages the security aspect and the availability of IT services through FEICOM's national IT network. The flagship project here is "the deployment of secure architecture via VSAT, FTTH and other advanced technologies"
- ✓ **Optimal management and exploitation of the park:** This activity makes it possible to respond to requests for IT equipment acquisitions in a controlled manner in order to match needs and resources by managing priorities. The flagship project here is "the deployment of a centralised printing system" in order to control the consumption of paper resources.
- ✓ **Development of applications** The development of the automation aspect falls under this activity. In other words, translate the organization's trades into application processes and design the related applications in order to meet the requirements of speed in work, consolidation of information and reliability of data. The major project here is "the operationalization of Axiome Solution FEICOM (ASOFEI)", the organization's ERP which automates all its trades.

ASOFEI, which was launched in January 2017, is an **ERP (Enterprise Resource Planning)**, an integrated software solution that is used to centralise and optimise essential business processes. This tool plays a decisive role in the mobilisation and management of financial resources intended for the structuring projects of Regional and Local Authorities (RLAs) as well as the integrated monitoring of operations, guaranteeing rapid and informed decision-making. It comprises 11 modules. Each of these modules deals with a very specific profession within the organization. These include:

1. **HR management:** this module takes into account the human capital aspect in all its specificities (personnel management, skills, recruitment, etc.)
2. **Financing of Council projects** This is the module which takes into the award of funding, project execution, monitoring and evaluation.
3. **Resource mobilisation:** this module deals with the pooling and redistribution of revenue to RLAs. It is also the module that manages the revenue component of the budget as well as the monitoring of RLA receivables.
4. **Legal aspects:** this module manages aspects relating to contractualisation, monitoring of litigation and insurance.
5. **Management of planning:** this module is used to monitor the activities of entities as well as their evaluation.
6. **Management of partners:** this involves monitoring partners, including service providers and clients who are RLAs or international partners. Aspects relating to agreements and tax compliance are also taken into account in this module.
7. **Accounting:** this module is used to manage the budgetary, analytical, material and asset accounting aspects. In addition, the monitoring of budget expenditures and their execution are also aspects under this module.
8. **Asset management:** this is the module used to manage acquisitions, monitoring of durable goods, stock management, and the monitoring of the execution of contracts.
9. **Funding of cooperation projects:** this module deals with the financing mechanisms of partnership projects. Starting from the RLA eligibility process, to the planning os expenditures
10. **Monitoring of improvement:** this module is used to manage the Integrated Management System (IMS) and more specifically the Quality Management System (QMS) which records and processes non-conformities and then evaluates the effectiveness of preventive and corrective actions.
11. **Monitoring of internal audits:** this module is used to plan, carry out and evaluate internal audit missions.

B- Rationale

After two (02) years of operation ASOFEI was migrated from version 7 to version 10 of its core. In this migration, some modules have only been partially migrated while others have been newly developed. This second category of modules particularly includes the double entry bookkeeping module. The Application and Software Development Sub-Unit (DDAL) in charge of the development of applications and automation within the Information Systems Unit (CSI) has been responsible for the maintenance and upgrading of ASOFEI functionalities in keeping with the needs and requirements of the different trades within the organization from 2017 to date, i.e. for eight (08) years. However, the absence of human resources in quantitative and qualitative terms at DDAL, combined with the expansion of the organization's duties, particularly in the financing of regional projects or even partnership programmes, led CSI to request for the support of an external consultant in order to respond to these new needs through the optimization of ASOFEI. This is because this development requires a technological infrastructure capable of responding to more complex processes while ensuring optimal coordination between the different levels of intervention, and therefore requires an update of the software package.

II- OBJECTIVES:

A- Overall objectives

The main objectives of the service are broken down into 3 focus areas, namely:

- ✓ **Focus area 1:** To develop and optimise four (04) modules of the ASOFEI platform including:
 - The asset management module;
 - The module for financing partnership projects;
 - The module for financing projects of Regions and other entities;
 - Finally, the module for managing third-party receivables.
- ✓ **Focus area 2:** To prepare up-to-date documentation for all functional modules of the software package;
- ✓ **Focus area 3:** To train and assist FEICOM technical teams in handling the new modules developed and/or optimised in the area of asset management:

B- Specific objectives

The specific objectives of the assignment include the following:

- To optimise the following modules:
 - ✓ Assets (optimised stock management, durable goods management, reporting and analytical monitoring);
 - ✓ Financing of partnership projects and programmes and RLA projects via programmes (project planning management (Annual Work Plan and Budget (AWPB)), recording of projects and their components, integration of functionalities and editing as well as monitoring of the progress of planning.
 - ✓ Management of third party receivables;
- To develop the project financing module for Regions and other entities;
- To have available all the functional modules of the software package and a base of modules that can be initialised.

III- NATURE OF THE SERVICES:

1- Optimisation of the asset module

a- *Optimised stock management*

- **Define an access policy for the management of articles and products** so that the automated production of Provisional Release Notes (BSP) and entry orders may be done smoothly;
- **Simplify the inventory process:** Set up a system for producing inventory sheets for each site, by facilitating stock adjustments in real time and guaranteeing complete traceability of stock movements so that this may be intuitive for users;
- **Control of entries and exits:** Implement rigorous monitoring of stock flows, integrating the necessary receipts and adjustments.

b- *Management of durable goods*

- **Asset holder sheets:** Automate the management of asset holder sheets by making them accessible to users via their HR profile for consultation and by including information on those responsible, the state of the asset and its history;
- **Maintenance and servicing of durable goods:** Simplify the process and create a link with the accounting module so that forecasts may result in orders in the budgeting process. Likewise, the functionality should make it possible to trace the completeness of life span of a durable good by marking all the operations it has undergone and especially their costs.
- **Vehicle fleet monitoring:** Put in place a sub-module for vehicle fleet management which will be used to manage the organization's vehicles, including maintenance, insurance management, technical checks and monitoring of fuel consumption.

c- *Reporting and analytical monitoring*

- Implement score boards for the monitoring of inventories, durable goods with a view to providing detailed reports on stock levels, asset rotation, maintenance costs and vehicle fleet status.

2- Optimisation of the module for the financing of partnership projects and programmes

The aim of this service is to provide a complete and effective solution for the management of partnership projects and programmes, making it possible to pool information relating to the planning, financing, execution of expenditure and monitoring of said projects, in particular by:

a- *Project planning management (AWPB)*

- **To allow for the planning of the AWPB (Three-year Budgeting and Action Plan):** for each partnership programme and project
- **To allow for the recording of projects and their components** with the possibility of monitoring the different stages and actions associated with each project.
- **To integrate editing and monitoring functionalities of AWPB planning** for each programme

b- Funding of RLA projects via programmes

- To implement the monitoring of the funding of Regional and Local Authorities (RLAs), including the management of:
 - Framework funding agreements with donors;
 - Memoranda of understanding and agreements with RLAs;
 - Procurement and monitoring of contracts.
- To allow for real-time monitoring of allocated funding: financial commitments and payments made.

c- Expenditure Tracking

- Automate the expenditure management process, including:
 - Payment of invoices and bills;
 - Monitoring of project financial statements;
 - Monitoring the disbursement of funds and requests for the provision of funds.
- Integrate the different types of operations for the tracking of the expenses of each project;

d- Integration with accounting

- Configure the chart of accounts specific to projects financed by FEICOM: with the monitoring of accounting transactions linked to the projects;
- Integrate accounting entry schemes: to ensure compliance of expenses and financing with current accounting standards;
- Adapt the financial statements so that they bear the appropriate headers and signatures for the commitment sheets and mandates resulting from the financial processes of DPPP.

3- Development of the module for the financing of projects of Regions and other entities

a- Management of entities to be financed

- Define the entities to be financed while making a clear distinction between the various entities (Councils, Regions, Council unions, etc.);
- Establish the interdependence links between the entities to be financed: For example, a Council union is necessarily made up of a set of Councils.

b- Management of financing tools adapted to the offers made

- Integrate the developed financing tools into the system: as part of the financing of Regions and other entities;
- Provide a mechanism for updating the financing tools: by allowing their updating history.

c- Management of project financing

- Automate funding granting procedures: via granting bodies (CCF, approvals by GM, etc.);
- Automate the management of sessions of award bodies: via a simple and intuitive workflow complying with the current procedure and requiring the tacit action of associated stakeholders;
- Implement amendment mechanisms: amendments which do not influence the amounts as well as amendments with a financial incidence both on the level of agreements and contracts.

d- Management of the execution and monitoring of funded projects

- Develop contract registration functionalities;
- Develop the functionality for the payment of bills: start-up advance, partial bills, final bills;
- Ensure compliance with limitations: on the shares (works, project management, impact studies), on the sum of payments which must not exceed the amount of the contract, nor the sum of the contracts which must not exceed the amount of the agreements;

- **Implement the management of quantity calibrations:** by allowing certain very specific profiles to carry out the said calibrations. These must integrate all the possible options for a quantity calibration (with increase in market cost, redistribution of costs, etc.)

e- Carry out reporting via a monitoring-evaluation sub-module

- **Produce exportable monitoring statements in Excel and PDF format:** according to identified needs;
- **Prepare configurable reports:** this will be an interface from which users can combine options in order to edit very specific statements.

4- Optimisation of the third-party receivables management module

Generally, the management of the debts of Regional and Local Authorities (RLA) and third parties aims to guarantee rigorous and methodical management of loans contracted, ensure monitoring of repayments and put in place adjustment mechanisms in the event of financial difficulties. This part includes the management of all financial assistance provided by FEICOM, in particular that reimbursed by Council tax revenues subject to equalisation. The detailed objectives are as follows:

a- Debt monitoring

- **Management of debt investment:** according to the mechanisms in force. The rules must be fully configured in order to make this section automatic;
- **Automatic generation of loan repayment schedules:** depending on the financing tools.

b- Arbitration management

- **Implement a debt arbitration functionality;**
- **Make this interface intuitive and efficient:** so that it can perform the entire process of processing statutory withholding taxes and deductions;
- **Link this processing to the implications of the processing of CTSEs in accounting:** so as to result in the publication of CTSE statements.

c- Production of debt compliance reports via score boards

- **Configure third party debt level monitoring statements;**
- **Implement a specialised score board for top management** that immediately gives an overview of certain key indicators.

5- Timely development of documentation on all the functional modules of the software package

a- Develop documents for the eleven (11) modules

- **Develop functional documentation for the modules;**
- **Develop one document per module** giving a total of eleven (11) documents.

b- Design video tutorials for certain features deemed critical

- **Create simple tutorials** describing the functioning of critical features;
- **The tutorials will be accessible locally and online** on FEICOM's Google Drive.

6- Training and follow-up of technical teams

a- Training

- **The consultant will be expected to train the technical teams at 02 levels:**
 - **At the technical level:** this will involve the CSI team and the training will focus on the technical conceptual mechanisms used in the design of the said modules;

- **At the functional level:** this will involve the professional teams especially the professional reference persons identified for each module.

b- Coaching

- The consultant will be expected to provide assistance for the start-up of the new modules over a well-defined period of time;
- The consultant shall be required to load the basic data of the modules in order to allow their initialisation.

IV- IMPACTS, EXPECTED RESULTS AND DELIVERABLES

A. Impacts and results

Once the project has been implemented, the following impacts and results must be clearly measurable and appreciable according to the requirements described in the specific objectives. (See section II-/B-).

B. Deliverables

The acceptance of each deliverable will mark the end of a step and trigger in the next. The expected deliverables for this project are:

- **The functional analysis document:** the aim of the functional analysis is to validate the functionalities expressed in the specifications and detailed in the functional specifications while specifying the methodological framework. At this level the project owner will personally validate the needs translated into functionalities.
- **The application design document:** This contains and describes all the steps for implementing the modules (validation of specifications, design standards, tests, etc.).
- **The technical architecture document** should contain the development standards, the object-oriented approach, the implementation tools, the table structure of the modules developed
- **The functional and technical documentation of the other ASOFEI modules:** this relates to the updated documentation of these other modules outside the scope of expected developments.
- **The training report and user guides:** this is the user manual which will be provided in printed copies and on a removable media.
- **The final report and source codes:** this report will be a summary of all the other reports and it will integrate the latest adjustments made by the consultant if necessary.

C. Forecast schedule for submission of deliverables and payment plan

N°	Deliverables	Dates	Payments
1	Service order notification	Day 0 (D ₀)	0%
2	Functional analysis document	D ₀ + 30 days = D ₁	15%
3	Document on the conception of the application	D ₁ + 15 days = D ₂	15%
4	Technical architecture document	D ₂ + 75 days = D ₃	30%
5	Training report and user guides	D ₃ + 30 days = D ₄	15%
6	Functional and technical documentation of modules outside the scope of the developments	D ₄ + 20 days = D ₅	15%
7	Final report & source codes	D ₅ + 30 days = D ₆	10%

V- Scope of intervention of the consultant and functional specifications

The consultant will be responsible for implementing a solution integrated into the current ERP to meet the needs of FEICOM in terms of asset and RLA project management. The expected work includes the following 05 major stages:

A. Needs analysis and framing

- ✓ Collaborate with FEICOM teams to refine the functional and technical needs of existing processes.
- ✓ Identify specificities related to the management of stock, fixed assets, and RLA projects, taking into account regional particularities.
- ✓ Analyse current processes (management of BSPs, monitoring of fixed assets, AWPB, financing of RLAs).
- ✓ Develop a debt management framework, including rules and procedures for monitoring bills for payment, rescheduling conditions and control methods
- ✓ Develop a clear and transparent procedure for rescheduling debts based on the financial capabilities of the RLAs while taking into account their tax revenue forecasts and financial situation.
- ✓ Propose improvements and define optimised workflows for each module.
- ✓ Document detailed requirements to guide the stages of development and integration.

B. Design, development and implementation of requirements

- ✓ Develop the functional analysis document
- ✓ Develop the technical analysis document
- ✓ Develop the modules based on the requirements of the Python 3 programming language and PostgreSQL 11 database management systems (DBMS).
- ✓ Carry out tests (unitary, non-regression, integrity, etc.)
- ✓ Conduct acceptance of functionalities via technical acceptance sessions accompanied by technical acceptance reports.
- ✓ Provide the developed modules after their validation.

C. Initialisation of modules

- ✓ Identify initialisation data at the level of the professional reference persons and CSI.
- ✓ Load the said data in order to initialise the modules.
- ✓ Carry out tests of said data which must be available on a test server hosted locally in the internal network.

D. User training and coaching

- ✓ Prepare and deliver training sessions on the use of the new features developed.
- ✓ Assist users in generating reports and score boards to enable them to use the data independently.
- ✓ Provide detailed user manuals and guides for each module implemented;
- ✓ The number of people who shall participate in the training must not exceed ten (10) persons because these will be the professional reference persons.

E. Preparation of documentation

- ✓ Develop user guides for modules outside the scope of developments
- ✓ Develop technical and functional documentation for the said modules
- ✓ Develop specific tutorials on cases deemed relevant

F. Post-implementation monitoring

- ✓ Assist users during the post-production stabilisation phase.
- ✓ Correct any malfunctions or make adjustments identified after deployment.
- ✓ Propose improvements to optimise functionalities based on user feedback and changing needs.

VI- DELIVERY DEADLINE OF THE SERVICE

The maximum period provided by the project owner for the completion and commissioning of certain modules of Axiom solution FEICOM (ASOFEI) subject of this service is **ten (10) months** from the date of notification of the service order to begin execution of the order letter distributed as follows:

- **Eight (08) months** for the analysis, test design and data initialisation phases;
- **One (01) month** for the training of technical staff and the coaching of the professional reference persons
- **One (01) month** for production and post-implementation monitoring. During this period, the consultant shall make adjustments where necessary after the developed modules have been commissioned.

VII- Consultant profile

The selected consultant will be required to work hand in hand with FEICOM's Information Systems Unit during all phases of the assignment. He must fulfil the following criteria

- **Nationality:** Be a Cameroonian;
- **Diploma:** Be a holder of at least a GCE A/level +3 years of higher studies diploma in the areas of application development, programming, database design and administration;
- **Experience:** Have ten (10) years of proven experience in application development, particularly on Odoo (CV dated and signed);
- **Knowledge:** Have a good knowledge of the different modules relating to the aspects of financing RLA projects, resource mobilization, monitoring of receivables and budgetary accounting providing proofs including the copy of the first page, the page showing the consistency of the service, the page of the Price Schedule and the bill of quantities and cost estimates and the last page of the Contract or the jobbing Letter attesting to their participation in such a mission;
- **Skills:** Have recognised skills in:
 - ✓ The development of personalized modules on Odoo;
 - ✓ Ability to integrate new modules into an existing ERP, while ensuring system compatibility and performance;
 - ✓ Mastery of the languages and frameworks necessary for the development of modules (Python, JavaScript, XML, etc.).
 - ✓ Skills in relational databases (PostgreSQL, MySQL);
 - ✓ Knowledge of software project management methodologies (Agile, Scrum, etc.).
 - ✓ EC-COUNCIL certifications, knowledge of DevOPS and experience in application interfacing projects via API will be a plus.
 - ✓ A certificate or attestation of technical training on Odoo would be an asset.

VIII- QUALIFICATION OR EVALUATION CRITERIA

The call for the expression of interest is national and open to qualified consultants. Candidates must submit their proposals no later than fifteen (15) days after publication of the call for expressions of interest. These proposals must clearly indicate the subject of the call and be addressed to the General Manager of FEICOM. They must include the following:

For the Administrative File, the following administrative documents are required:

- A stamped letter of expression of interest;
- a certificate of nationality;

- A certificate of non-conviction;
- An attestation of non-exclusion from public contracts issued by ARMP;
- A certified copy of the company's registration certificate;
- A certified copy of the company's tax compliance certificate;
- A location map signed on honour specifying the municipality of establishment of the consultancy firm, the name of the neighbourhood and the locality;

NB: All tax documents must have been issued within the last three months.

For the Technical File, the following documents must be provided:

- A file of technical references presenting documents certifying the specialisation of the consultant for the mission:
- Highest certified diploma with an attestation of presentation of the original of said diploma, CV signed and dated, indicating all experiences acquired within the framework of similar projects, as well as contact details (email and telephone number) of the candidate and all other information (professional experience, academic experience, certified certifications, etc.) which will serve for the evaluation criteria;
- Observations on the terms of reference
- Planning and execution methodology of the mission consistent with the ToR;
- Logistical means (laptop).

EVALUATION CRITERIA

A. Evaluation of bids

Bids shall be evaluated in two phases. The first evaluation will focus on the technical bids. At the end of this phase of the evaluation, a press release publishing the results will be made in the ARMP Logbook and the consultant occupying the first rank in the technical evaluation shall be invited to submit his financial proposal within ten days. The financial proposal will only be considered for the Consultant ranked 1st if it is equal to or less than the Project Owner's forecast cost estimate. Otherwise, the Consultant ranked 2nd and having obtained the required technical score will be consulted.

B. Detailed technical criteria for evaluating bids

Criteria	Points
QUALIFICATION	/35pts
Minimum of GCE A-level +3 years of higher studies diploma (programmer analyst or software engineering)	8 pts
• GCE A/Level + 5 years of higher studies 8pts • GCE A/Level + 3 years of higher studies 6pts • < GCE A/Level + 3 years of higher studies 0ptional	
ITIL FOUNDATION certification	3 pts
"Microsoft Developer" certification	2 pts
Attestation of training on DevOps Knowledge	4 pts
Certificate or attestation of technical training on Odoo	15 pts
EC-COUNCIL application security certification or training certificate	3 pts
EXPERIENCE	/40 pts
Proven experience of 10 years or more in application and ERP development	20 pts
• > 10 years: 20 pts • = 10 years: 10 pts • < 10 years: 5 pts	

Experience in data migration using a DBMS (PostgreSQL MySQL) (Provide the first and last pages of the contract; the page of the Bill of quantities and cost estimate and content of the service, or an attestation of participation in the project or end of project or even minutes of the service as supporting documents)	10 pts
• PostgreSQL: 10 pts • MySQL: 7 pts • Others: 5pts	
Experience in cloud-hosted web application projects	2 pts
Experience in managing ten IT projects including three similar projects over the last eight years (Provide as supporting documents, the first and last pages of the contract; the page of the bill of quantities and cost estimates and content of the service, or certificate of participation in the project or end of project or even minutes of the service)	8pts
• > 10 projects: 8 pts • <= 10 projects 2pts	
METHODOLOGY/PLANNING OF THE IMPLEMENTATION OF THE MISSION	/25 pts
Planning and execution methodology consistent with the Terms of Reference	20 pts
• Consistent execution schedule (good: 10 pts; Average: 5 pts; Bad: 0 pt • Implementation methodology • (good: 10 pts; Average: 5 pts; Bad: 0 pt	
Logistical resources	2pts
• Have a computer + invoice as supporting document	
-Observations on the terms of reference	3pts
• Two observations	
Total	100

Participation in the project or end of project or report of the service

IX. FUNDING:

The services covered by this Call for expression of interest will be financed by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance for the 2025 fiscal year.

X. LABELLING:

Five (05) copies of the expression of interest files placed in a sealed envelope in French or English must reach the address below, no later than ...2.8.2025... at **10:00 a.m.**, labelled as followed:

"Call for expression of interest No. 005..... /ASMI/FEICOM/DG/2025 OF 0.7.2025..... FOR THE RECRUITMENT OF AN INDIVIDUAL CONSULTANT FOR THE FINALISATION AND COMMISSIONING OF CERTAIN MODULES OF AXIOME SOLUTION FEICOM (ASOFEI) FOR THE 2025 FINANCIAL YEAR

XI- ADDRESS FOR SUBMISSIONS AND FURTHER INFORMATION:

FEICOM HEAD OFFICE

Service of Contracts and Supplies, Room 11, Extension 217, Former site of FEICOM's Head Office
Mimboman neighbourhood, P. O. Box 718 Yaoundé, FEICOM Street 4.561, Mimboman Yaoundé IV
Cameroon

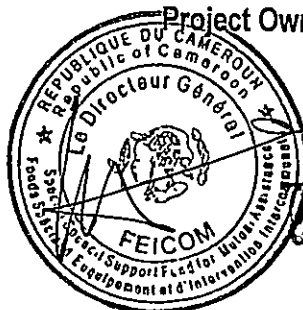
Tel.: (237) 222 23 51 64- Fax (237) 222 23 17 59

C.c.:

- MINMAP;
- ARMP (for publishing and archiving);
- NOTICE BOARD (for information)
- Files/Archives

Done at Yaoundé on 07 Mars 2025

The General Manager,
Project Owner



Phillips Camille Akou
MAGISTRAT HORS-MERACHIE