|  |  |
| --- | --- |
| **Libellé :** | AVIS D’APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERTN°S2/43/001/AONO/MINFOPRA/CIPM/2021 DU 01/02/2021 RELATIF A L’ASSISTANCE A LA MAITRISE D’OUVRAGE POUR LA CONCEPTION, LE DEVELOPPEMENT ET LA MISE EN SERVICE DU NOUVEAU SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION INTEGREE DES PERSONNELS DE L’ETAT ET DE LA SOLDE (SIGIPES 2) |
|  | **Nom** | *Rôle* | *Date* |
| Rédigé par : | NKA | RAC | 16 /02/2021 |

# Résumé de l’appel d’offres

## Informations pratiques

|  |  |
| --- | --- |
| *Délai de dépôt*  | **10 mars 2021 à 13 h**  |
| *Nombre d‘exemplaires* | **08** |
| *Lieu de dépôt des offres* | Direction des Affaires Générales (Service des Marchés) du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, sise au 5ème étage du bâtiment principal porte 506  |

# Liste exhaustive des pièces

## Offre Administrative ;

[ ] La déclaration de manifestation d’intérêt timbré

[ ] Copie certifié registre de commerce

[ ]  L’attestation de non-faillite;

[ ] L’original de l’attestation de domiciliation bancaire

[ ] Caution bancaire de 19 117 400 FCFA

[ ] Attestation de capacité financière 500 000 000 FCFA

[ ] Certificat de non-exclusion des marchés publics (ARMP) ;

[ ]  Quittance d’achat du DAO d’un montant de 400 000 FCFA

[ ]  Attestation de non redevance

[ ]  CCAP ET TDR paraphés et signés à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé » avec la date et la signature

[ ]  Attestation et plan de localisation

 [ ]  Attestation CNPS

## Offre Technique

 [ ]  Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B joint au DAO). Pour chacune d’entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

 [ ]  Avoir une existence établie depuis au moins dix (10) ans,

* Avoir une référence justifiée dans le contrôle, la surveillance et l’assistance pour la mise en service d’un Système Informatique de gestion de ressources humaines
* Avoir une référence justifiée dans le contrôle, la surveillance et l’assistance pour la mise en service d’un Système Informatique d’un montant supérieur ou égale à deux cent millions (200 000 000) FCFA ;
* Avoir deux (02) marchés dans le contrôle, la surveillance et l’assistance pour la mise en service d’un Système Informatique. Pour être prise en compte dans l’évaluation, chaque prestation devra être justifiée par l’extrait du contrat comportant la première et la dernière page, les attestations de service fait ou les procès-verbaux de réception ou recettes techniques correspondants délivrés par les organes compétents (les documents devront être clairs et lisibles

 [ ]  Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l’Autorité Contractante (Tableau 6C joint au DAO) ;

 [ ]  Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D joint au DAO) ;

 [ ]  La composition de l’équipe proposée, par spécialité, et leur calendrier (Tableau 6E) ;

 [ ]  Des curricula vitæ récents avec photo signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d’années d’expérience du Candidat et l’étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions ;

|  |
| --- |
| **Profil du personnel** **Personnel clé****Chef de Mission : ingénieur informaticien Bac+5*** Expérience dans la conception et la mise en œuvre d’un système informatique complexe et intégré
* 15 ans d’expérience dans la conduite des grands projets informatiques
* Connaissance des différents domaines de l’informatisation notamment la mise en place des réseaux, le développement des logiciels et plus précisément des progiciels GRH existant sur le marché
* Maitrise la langue française ou anglaise

**Informaticien senior en développement de logiciel** * Informaticien BAC+5
* 10 années d’expériences dans le développement des logiciels et la mise en place de progiciel
* Il doit être familier avec la plateforme de développement les plus utilisés actuellement et avoir écrit au moins des programmes pour la gestion de base de données et des applications portant soit sur la gestion des ressources humaines soit sur la gestion de la solde ou de la paie
* Maitrise de la langue française ou anglaise

**Spécialiste en réseau informatique** * Ingénieur informatique ou télécommunication BAC+5
* Spécialisé dans la mise en place des réseaux informatiques
* Disposant d’une certification CCIE
* 10 ans d’expérience dans la conception et la mise en œuvre des réseaux informatiques intégrés
* L’expert doit justifier l’expérience de travail dans le contexte africain
* Maitrise de la langue française ou anglaise

**Spécialiste en système de gestion des bases de données** * Ingénieur informatique ou télécommunication BAC+5
* Disposant d’une certification ORACLE dans le système de gestion des bases de données.
* 10 ans d’expérience dans la mise en place des SGBD
* Maitrise de la langue française ou anglaise

**Spécialiste en sécurité des systèmes d’informations** * Ingénieur informatique BAC+5
* 05 ans d’expériences dans la sécurité des SI
* L’expert doit justifier l’expérience de travail dans le contexte africain
* Maitrise de la langue française ou anglaise

**Spécialiste de la règlementation dans la gestion de la fonction publique et la gestion des ressources humaines** * Formation BAC+5
* 10 ans d’expériences dans le domaine de gestion des ressources humaines
* Doit être familier avec la tradition des RH dans des administrations et éventuellement justifié dans un des pays de l’Afrique francophone.
* Maitrise de la langue française ou anglaise

**Spécialiste en conduite du changement** * Formation BAC+5
* 10 ans d’expériences dans le domaine de la conduite du changement
* Maitrise de la langue française ou anglaise
* **Expert en audit des SI Ingénieur informaticien**
* Formation BAC+5
* 05 ans d’expériences dans la sécurité des SI plus particulièrement les audits des SI
* Maitrise de la langue française ou anglaise
* Disposant d’une certification en audit des SI

**Personnel d’appui*** 01Un assistant projet
* 01Expert en conduite de changement
* 01Expert archiviste/documentaliste
* 01 expert en communication
* 01 expert en urbanisation des SI
* 10 ingénieurs testeurs
* 02 experts fonctionnels testeurs
* 01 Assistant administratif
* 01 chauffeur
 |

Pour chaque personnel cité ci-dessus, le candidat fournira les pièces suivantes et datées de moins de trois (03) mois lors de l’ouverture des plis reçus :

 ● Un curriculum vitae avec photo, daté et signé par le concerné ;

 ● Une copie certifiée conforme du diplôme requis ;

 ● Une copie certifiée du/des certificat(s) de qualification exigé(s).

 [ ]  Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d’appui, temps) nécessaire à l’accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l’équipe (Tableaux 6G et 6H) ;

[ ]  Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation. Si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

[ ]  Déclaration sur l’honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années.

 [ ]  Chiffre d’affaire cumulé des 05 dernières années justifiées par un expert-comptable supérieur ou égal à 1500 000 000 FCFA

[ ]  Moyens matériel et logistique

* Matériels informatiques (ordinateur complets, imprimante, scanner, vidéo projecteur)
* Logiciels spécifiques
* logistique

[ ]  Toute autre information nécessaire pour l’accomplissement de la mission.

## Offre financière

[ ]  La lettre de soumission de la proposition financière timbré signée et datée (7 A)

[ ]  Etat récapitulatif des coûts  Le Tableau 7.B :

[ ]  Ventilation des coûts par activité Le Tableau 7.C :

[ ]  Coût unitaire du personnel Clé Le Tableau 7.D :;

[ ]  Coût unitaire du personnel d’exécution Le tableau 7.E;

[ ]  Ventilation de la rémunération par activité Le tableau 7.F

[ ]  Frais remboursable par activité Le tableau 7.G;

[ ]  Frais divers Le tableau 7 H

[ ]  Le Cadre du bordereau des prix unitaires Le tableau 7 I

[ ]  Cadre du détail estimatif Le tableau 7J

[ ]  Cadre du sous détail des prix et ou/décomposition des prix forfaitaires.