PROGRAMME D'APPUI A LA STRUCTURATION DES ENTREPRENANTS

Référence de l'avis : AMI N° 01 SQC/PASE/2021

AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR
(SERVICES DE CONSULTANT)

RECRUTEMENT D'UN (1) CABINET POUR LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU PROCESSUS DE FORMALISATION D'UNE ENTREPRISE ET L'ACQUISITION DE MATERIEL D'ENROLEMENT.

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans la plupart des économies en développement, le secteur informel continue de jouer un rôle essentiel dans le tissu économique, notamment dans la création d'emplois et l'inclusion des populations au développement économique et social. En Côte d'Ivoire, le secteur informel offre plus de 89,4% des emplois. Ce secteur est un acteur pourvoyeur de richesses et moteur de la croissance économique.
Bien qu'ils impliquent une frange importante de la population dans le développement économique et social, la plupart des emplois créés restent précaires et peu modernes.
En outre, le fait d'être dans le secteur informel prive ces acteurs de plusieurs opportunités existant dans l'économie formelle, notamment l'accès aux marchés publics et privés, la possibilité d'exporter des produits et d'avoir des partenaires d'affaires tant nationaux qu'internationaux, ainsi que l'accès aux crédits bancaires et autres mécanismes de financement.
Eu égard à ses enjeux, il apparait donc cruciale d'accélérer l'encadrement du secteur informel afin de garantir la durabilité des activités et la modernisation des emplois.
Dans cette optique, le gouvernement ivoirien a pris, le 21 juin 2017, le décret n°2017-409 portant modalités d'acquisition et de perte du Statut de l'Entreprenant. Ce décret vise à faciliter l'intégration des acteurs du secteur informel dans l'économie formelle et favoriser le développement de leurs activités.

L'adoption du décret portant modalités d'acquisition et de perte du Statut de l'Entreprenant constitue une avancée majeure vers la formalisation durable des acteurs.
La Coopération allemande à travers le programme SI Jobs financé par la BMZ apporte un appui à l'Etat de Côte d'Ivoire pour promouvoir le développement du secteur privé et la création d'emploi. A cet effet, elle a contribué à élaborer le Programme d'Appui à la Structuration des Entreprenants (PASE) dont l'objectif est de favoriser la migration dans le tissu formel de 10000 acteurs de l'informel à travers l'adoption du statut de l'entreprenant et la structuration de leurs activités.

L'Unité de Gestion du Projet (UGP), à charge de la mise en œuvre du projet, envisage mettre en place un dispositif dématérialisé et acquérir du matériel d'enrôlement des entreprenants.

2. CONTENUS DE LA MISSION ET TACHES CLES

2.1 Contenus de la mission :

Ce projet vise à mettre en place une plateforme fiable sécurisé multitâches assorti de matériel mobile d'enrôlement. La plateforme servira non seulement à d'enrôlement des Entreprenants mais également de portail d'entrée d'information et d'inscription à plusieurs autres services en lien avec les processus de formalisation d'une entreprise.

2.2. Description des tâches

- **Statut de l'entreprenant**
- 1- Enrôlement des entreprenants
- 2- Génération de l'attestation de l'entreprenant
- 3-Generation de cartes intelligentes multifonction.

- **Dématérialisation du processus de formalisation d'une entreprise**

- 1- Portail d'information sur les différents processus de formalisation d'une entreprise ;
- 3 - Paiement des droits afférents à un service précis.
- 4- Réception des documents liés aux services demandés
- 5- Tous autres services visant à accompagner les PME dans leurs processus de formalisation

- **Fournir le matériel d'enrôlement**
- 05 kits d'enrôlement mobile des entreprenants ;
- Adaptation du dispositif au kit mobile.

3. RESULTATS ATTENDUS ET LIVRABLES

Les résultats attendus de la mission sont :

- La disponibilité d'une application web ergonomique, simple et pratique, répondant aux besoins des utilisateurs, permettant la constitution d'un système d'information fiable
- La bonne maîtrise de l'application par les utilisateurs

En complément des livrables décrits ci -dessus, le prestataire devra livrer :

- Un rapport final retraçant toutes les fonctionnalités du logiciel et les améliorations successives réalisées.

Délai de garantie : à compter de la date de sa Réception Provisoire, l'application sera sous garantie du cabinet pendant une durée d'un (01) an calendaire. A la fin de cette période, un PV de Réception Définitive sera établi entre le Cabinet et l'Agence.

4. PROFIL ET QUALIFICATIONS DU CABINET

4.1 Profil et Expériences du Cabinet

- Le consultant/cabinet ou le consortium doit être légalement constituée (joindre le récépissé de dépôt ou agrément, statut et règlement intérieur).
- Justifier d'au moins deux (2) expériences similaires.

4.2 Profil du personnel des Cabinets pour la mission :

Le Cabinet proposera une équipe, non limitative, d'au moins cinq (5) membres, composée d'un (1) Chef de mission, deux ingénieurs en informatique ou télécoms, un technicien en informatique ou réseaux et un gestionnaire de changement.

EXPERT 1 : « CHEF DE MISSION »	
Catégorie de l'expert	**Expert dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication**
Qualifications	Avoir un diplôme d'ingénieur en Informatique de Génie logiciel ou télécommunications (Bac + 5 minimum) Avoir un diplôme en gestion de projets ou équivalent Avoir une certification dans le domaine de la gestion du projet (PMP, PRINCE2)
Expérience Générale	Avoir au moins quatorze (14) années d'expérience dans les TIC, dont : Sept (07) années d'expérience en gestion de projets international en informatique principalement les ERP et CRM ; Deux (02) années d'expérience dans la gestion du projet au sein d'organisme gouvernemental.
Expériences spécifiques	Avoir conduit au moins trois (03) projets d'implantation de projet ERP et CRM dans la sous- région.
Connaissances linguistiques	Avoir une excellente maitrise de la langue française.
Nombre d'experts	**1**
EXPERT 2 « INGÉNIEUR EN INFORMATIQUE OU TÉLÉCOMS »	
Catégorie de l'expert	**Expert du domaine des Technologies de l'Information et de la Communication**
Qualifications	Avoir un Diplôme d'ingénieur en Informatique de gestion, Génie logiciel ou télécommunications (Bac + 5 minimum)
Expérience Générale	Avoir au moins cinq (05) années d'expérience dans les TIC dont trois (03)années dans la mise en œuvre de progiciel.
Expériences spécifiques	Avoir conduit deux (2) projets de développement de solution applicative et base de données.
Connaissances linguistiques	Avoir une excellente maitrise de la langue française.
Nombre d'experts	**2**
EXPERT 3 « TECHNICIEN EN INFORMATIQUE OU RÉSEAUX »	
Catégorie de l'expert	**Expert des Technologies de l'Information et de la Communication**
Qualifications	Avoir un diplôme en Informatique de gestion, Génie logiciel ou réseaux ou télécommunications (Bac + 3 minimum)
Expérience Générale	Avoir au moins cinq (05) années d'expérience en réseau informatique dont trois (03) années dans le domaine de info-nuagique (Azure, infrastructure, réseaux, etc.)
Expériences spécifiques	Avoir conduit au moins deux (02) projets dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information et des réseaux informatiques
Connaissances linguistiques	Avoir une excellente maitrise de la langue française.
Nombre d'experts	**1**
EXPERT 4 « GESTIONNAIRE DE CHANGEMENT »	
Catégorie de l'expert	**Expert du domaine des Technologies de l'Information et de la Communication**
Qualifications	Avoir un diplôme en Informatique de gestion, Génie logiciel ou télécommunications (Bac + 5 minimum) ou en management
Expérience Générale	Avoir au moins cinq (05) années d'expérience en gestion du changement dans les projets informatiques dans un organisme gouvernemental
Expériences spécifiques	Avoir conduit au moins deux (02) projets de développement informatiques dans l'administration public.
Connaissances linguistiques	Avoir une excellente maitrise de la langue française.
Nombre d'experts	**1**

NB : Le prestataire devra fournir le CV détaillé de chaque personnel proposé, rédigé en français, accompagné d'une copie du diplôme requis. Le CV doit être rédigé en français et signé conjointement par l'intéressé et la structure soumissionnaire.

Les critères de sélection porteront essentiellement sur l'expérience du cabinet et sur les compétences/qualifications du personnel-clé (diplôme et expérience). Les candidats disposant de l'expérience et des compétences requises en rapport avec la mission seront évalués et comparés et les prestataires les plus qualifiés et expérimentés seront sélectionnés

5. FONCTIONNALITES PRINCIPALES DU DISPOSITIF DEMATERIALISE

1- Plateforme d'enregistrement des entreprenant et/ou toute autre ;
2- Donner la possibilité à tous l'écosystème entrepreneurial d'avoir accès à toutes les informations nécessaires à la formalisation d'une entreprise via un seul portail ;
3- Souscrire à un service de formalisation via cette plateforme sans effectuer le moindre déplacement ;
4- Créer ou formaliser votre entreprise en ligne ;
5- Envoyer et recevoir tous les documents liés à la formalisation de votre entreprise quelques soit votre localité.

SPECIFICITES EXIGEES

- L'application doit utiliser l'architecture 3 tiers ;
- Système d'exploitation : linux ou windows ;
- Base de données : mysql ;
- Langage de programmation : php ;
- L'hébergement de l'application peut se faire sous les systèmes linux ou Windows ;
- L'application sera développée sous forme web hébergée chez un Fournisseur de Service Internet National ;
- Une interface responsive ;
- L'application devra s'intégrer parfaitement au système d'information déjà existant à l'Agence Côte d'Ivoire PME.

CAHIER DES CHARGES TECHNIQUE

a. Type d'application : application modulaire, personnalisé et évolutif ;

b. Localisation de la prestation : La plateforme sera logée et gérée par l'Agence Côte d'Ivoire PME structure sous tutelle du ministère de la promotion des PME.

c. Etapes-clés de la mission :

La mission du Cabinet sera répartie en cinq (5) étapes :

- Etape 1 : Analyse technique du plan de développement de l'application
- Etape 2 : Conception et développement informatique
- Etape 3 : Opérationnalisation du logiciel et renforcement des capacités des utilisateurs
- Etape 4 : Maintenance du système
- Etape 5 : Service après-vente

Les détails de la méthodologie sont laissés à l'initiative du cabinet et seront décrits dans son offre technique.

Les activités attendues du Cabinet par étapes sont décrites ci-après :

5.1 Analyse technique du plan de développement

Les travaux à réaliser à cette étape consistent à :

- Analyser l'ensemble de la solution technologique proposée
- Evaluer les besoins en équipements et matériels technologiques

LIVRABLES : Un rapport technique préliminaire sur la solution technologique et incluant notamment la structure de la base de données et les workflows.

5.2 Conception et développement informatique

Sur la base du cahier des charges, le Cabinet sera amené à :

- Produire le schéma conceptuel ;
- Construire l'architecture informatique de l'application – y compris les aspects de la base de données, les fonctions et les ensembles qui le composent ;
- Établir le code source, un module d´administration, un système de gestion de sécurité, un système d´audit et un système de gestion des copies de sécurité ;
- Élaborer un manuel technique et d´utilisation destiné aux techniciens exploitants du logiciel (administrateur, analyste…) et pour les utilisateurs (personnes -ressources issues des différentes institutions.

LIVRABLES : Le code source, et les versions provisoires des manuels techniques et guide d'utilisation

5.3 Opérationnalisation du logiciel et renforcement des capacités des utilisateurs

Les activités à réaliser durant cette étape consisteront principalement à :

- Installer l'application
- Effectuer des tests, incluant toutes les fonctions principales et secondaires
- Transfert de compétences: organiser les séances de formation pour l'ensemble des utilisateurs et administrateurs

LIVRABLES : Un rapport de mise en place de l'application et des résultats des formations effectuées.

5.4 Maintenance du système

- Assurer un système de maintenance, à travers une assistance permanente relevant/résolvant tous les éventuel s ajustements, erreurs, etc.
- Apporter les améliorations nécessaires suivant les demandes de modification ou ajout de modules particuliers formulés par les utilisateurs,
- Assurer un accompagnement permanent auprès des utilisateurs (administrateur, analystes, simples usagers…) du logiciel ainsi élaboré durant les douze (12) premiers mois d'utilisation.

LIVRABLES : la version finale du manuel technique et guide de l'utilisateur, et des rapports périodiques de maintenance.

5.6 Transfert de compétences

Il est essentiel que le Cabinet s'assure tout au long de sa mission que les utilisateurs et administrateurs soient pleinement capables au final d'utiliser et de maîtriser le logiciel. A ce titre, il est attendu que le Cabinet développe un plan de formation à valider avec le Client.

6. CONSTITUTION ET DEPOT DES DOSSIERS

Les candidats éligibles et intéressés sont invités à soumettre **un dossier de manifestation d'intérêt** rédigé en langue française, qui devra être transmis en trois (3) exemplaires, comportant les informations pertinentes indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter la mission : **présentation de la structure et de ses références/expériences détaillées concernant l'exécution de missions similaires en Côte d'Ivoire et/ou à l'étranger, attestations de bonne exécution des missions réalisées, CV détaillé de chaque personnel proposé et signé conjointement par l'intéressé et la structure soumissionnaire, copie du diplôme du personnel, etc.).**
Pour chaque mission similaire réalisée, le soumissionnaire devra fournir les informations suivantes :

- la description de la mission et les prestations exécutées ;
- le personnel de la mission et le dispositif d'encadrement ;
- les références du commanditaire de la mission (Client) ;
- le montant du contrat.

Les manifestations d'intérêts doivent être rédigées en langue française et déposées, au plus tard**, le mardi 9 mars 2021 à 10 heures**, à l'adresse mentionnée ci-dessous, sous pli fermé portant l'inscription : **« Manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un cabinet pour la mise en place d'une plateforme de dématérialisation du processus de formalisation d'une entreprise et l'acquisition de matériel d'enrôlement ».**

Les dossiers de manifestations d'intérêts reçus feront l'objet d'un enregistrement sur la fiche de réception ouverte à cet effet à la salle de réception de l'Agence CI PME **sise à la Riviera Attoban (Cocody, Abidjan).**
L'ouverture des plis aura lieu le mardi 9 mars 2021 à 10 heures 30 minutes précises à la salle de réunion de l'Agence CI PME sise à l'adresse susvisée en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister.
Les candidats qui souhaiteraient obtenir des renseignements peuvent s'adresser à la Cellule de Passation des Marchés de l'Agence CI PME, à l'adresse susvisée, les jours ouvrables de 9h à 12h et de 15h à 17h ou à l'adresse électronique suivante : projects.procurement@agencecipme.ci

NB : le nombre de membres d'un groupement de prestataires est limité à deux (02).

7. MATERIEL D'ENROLEMENT

Le consultant devra également définir la composition et fournir 05 kits pour l'enrôlement de 10000 entreprenants.

8. ARRANGEMENTS INSTITUTIONNELS, DUREE ET ORGANISATION DE LA MISSION

La durée de l'ensemble de la mission est estimée à 90 jours incluant 30 jours d'accompagnement.

9. PROCEDURES DE SELECTION

Le présent Avis à Manifestation d'intérêt a pour objectif de recruter trois consultants (Firmes ou un cabinets) par la méthode de **Sélection fondée sur les Qualifications du Consultant (SQC).**
La procédure de sélection sera conforme à l'ordonnance n°2019-679 du 24 juillet 2019 portant code des marchés publics de la république de Côte d'ivoire.
Les Cabinets disposant de l'expérience et des compétences requises en rapport avec la mission seront évalués et les trois prestataires les plus qualifiés et expérimentés seront sélectionnés par mission pour fournir une proposition technique et financière.