

REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTERE DU PLAN
INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

**Dossier de présélection des cabinets pour
l'acquisition, l'installation, la mise en place,
l'intégration, le suivi, l'assistance et la maintenance
d'un logiciel de gestion intégré**

TABLE DES MATIERES

	<u>Pages</u>
<u>PIECE N° 1</u> : AVIS A MANIFESTATION D'INTERET	7
<u>PIECE N° 2</u> : NOTE RELATIVE A L'AVIS A MANIFESTATION D'INTERET	9
<u>Chapitre I</u> : Généralités	10
<u>Chapitre II</u> : Dossier de présélection	12
<u>Chapitre III</u> : Préparation des dossiers de candidature.....	12
<u>Chapitre IV</u> : Remise des dossiers de candidature.....	14
<u>Chapitre V</u> : Ouverture des plis, Evaluation et Classement des candidats.....	14
<u>PIECE N° 3</u> : RENSEIGNEMENTS SUR LES QUALIFICATIONS ET LES CAPACITES DES CONSULTANTS	18

REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTERE DU PLAN
INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

DOSSIER DE PRESELECTION POUR
L'acquisition, l'installation, la mise en place, l'intégration, le suivi,
l'assistance et la maintenance d'un logiciel de gestion intégré

PIECE N°1 DU D.P

FINANCEMENT : BANQUE MONDIALE

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

**REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTERE DU PLAN
INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE**

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

Dans le cadre de la réalisation de l'acquisition, l'installation, la mise en place, l'intégration, le suivi, l'assistance et la maintenance d'un logiciel de gestion intégré qui sera financée par la banque mondiale, l'Institut National de la Statistique (INS) lance le présent avis à manifestation d'intérêt en vue de présélectionner les consultants qui seront invités à acquérir la Demande de Proposition.

Le consultant sera choisi par la méthode de *qualité/coût* conformément aux procédures qui seront décrites dans la Demande de Proposition.

Tout candidat intéressé par le présent avis, peut acquérir gratuitement un jeu complet du dossier de candidature auprès de la Direction des Ressources Humaines de l'INS, en contactant M Tassiou ABOUBACAR BP 13416 Niamey Téléphone 96987282 adresse mail : taboubacar@ins.ne ou M Abdourazak MAHAMAN ABA, Téléphone 96960705, adresse mail : amahaman@ins.ne dès publication du présent avis, jusqu'au vendredi 05 octobre 2018 ou le télécharger sur le Site Web de l'INS : ***www.stat-niger.org***

Les lettres de manifestation d'intérêt rédigées en français et accompagnées des documents indiqués au dossier de présélection doivent être déposées sous plis fermé à l'adresse suivante : au Secrétariat du Directeur Général de l'INS BP 13416 Niamey ou transmise par courrier électronique à l'adresse ***www.ins@ins.ne*** au plus tard le *mercredi 10 octobre 2018* ;

La liste de candidats présélectionnés sera communiquée au plus quinze (15) jours calendaires après la date limite de remise des candidatures.

Des renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de Abdourazak MAHAMAN ABA BP 13416 Niamey Téléphone 96960705 adresse mail : amahaman@ins.ne les jours ouvrables de *8 heures à 17 heures du lundi au jeudi*.

Signature

Idrissa ALICHINA KOURGUENI
Directeur Général de l'INS

REPUBLIQUE DU NIGER

DOSSIER DE PRESELECTION POUR

L'acquisition, l'installation, la mise en place, l'intégration, le suivi,
l'assistance et la maintenance d'un logiciel de gestion intégré

PIECE N°2 DU D.P

FINANCEMENT : BANQUE MONDIALE

LETTRE DE MANIFESTATION D'INTERET

(Nom du Candidat)

(Lieu et date)

Objet : Manifestation d'intérêt pour *[indiquer nature de la prestation]*

A

Monsieur le *Directeur Général* de l'*Institut National de la Statistique (INS)*

Niamey - NIGER

Monsieur le *Directeur Général*,

Après avoir examiné le dossier de Présélection dont nous accusons réception, nous vous soumettons notre candidature à la présélection pour la *[indiquer nature de la prestation]*

.

Notre dossier de candidature comprend :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

Veuillez agréer, Monsieur le *[Indiquer Nom de l'Autorité contractante]*, l'assurance de notre considération distinguée.

(Signature et cachet)

REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTERE DU PLAN
ISTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

DOSSIER DE PRESELECTION POUR
L'acquisition, l'installation, la mise en place, l'intégration, le suivi,
l'assistance et la maintenance d'un logiciel de gestion intégré

PIECE N°3 DU D.P

FINANCEMENT : BANQUE MONDIALE

**NOTE RELATIVE A L'AVIS A MANIFESTATION
D'INTERET**

CHAPITRE I : GENERALITES

Article premier: Objet de l'Avis de manifestation d'intérêt

Le présent Avis à manifestation d'intérêt a pour objet la présélection, conformément aux dispositions de l'article Article 59 à 66 de la section 7 du code de marché publics et des délégations de service public au Niger N°2016-641/PRN/PM du 1^{er} décembre 2016, des candidats devant soumettre des demandes de proposition (DP) pour **L'acquisition, l'installation, la mise en place, l'intégration, le suivi, l'assistance et la maintenance d'un logiciel de gestion intégré.**

Article 2 : Critères de qualification

L'avis de manifestation d'intérêt s'adresse à tous les candidats ressortissants des pays membres de l'UEMOA ou des pays et/ou institution prêteur ou octroyant le financement.

2.1 Pour être admis à concourir les candidats (y compris tous les membres d'un groupement de cabinets et tous les sous-traitants du candidat) doivent remplir les conditions ci-après :

- a) ne pas être associé aux marchés de travaux, fournitures et services qui résulteraient des prestations objet du présent avis de manifestation d'intérêt ;
- b) être légalement enregistrés au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ;
- c) ne pas être sous le coup d'une suspension, d'une interdiction, d'une exclusion ou d'une liquidation des biens (fournir une attestation de non liquidation des biens, copies dûment légalisées des documents définissant le statut juridique, le lieu d'enregistrement, le principal lieu d'activité) ;

2.2 Les candidats fourniront au moins deux (2) attestations de bonne fin ou les PV de réception des travaux similaires à la présente demande de proposition.

2.2.1 Les candidats doivent avoir au moins 2 ans dans le développement des logiciels ;

2.2.2 Les candidats doivent être capable de configurer les SGBD suivant : MYSQL SQLSERVER ou POSTGRES suivant les exigences du maitre d'œuvre ;

2.3 Les soumissionnaires nationaux et communautaires doivent être en règle vis-à-vis de l'Administration (Attestation de régularité Fiscale, législation du travail).

2.4 Les entreprises publiques nationales et des autres pays de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ne peuvent participer à l'appel d'offres que si elles sont juridiquement et financièrement autonomes.

☞ Toute production de faux documents ou de fausses informations entraîne automatiquement et à tout moment le rejet pur et simple de la candidature sans préjudice des autres sanctions.

☞ Le non respect de l'un des critères d'éligibilité ci-dessus entraîne le rejet pur et simple de la candidature.

Article 3: Un dossier par candidat

Chaque candidat ne présentera qu'un seul dossier, à titre individuel ou au nom d'un cabinet. Pour un même avis de manifestation d'intérêt, un candidat qui présente plusieurs dossiers sera disqualifié.

Article 4: Frais de soumission

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa candidature et le maître d'ouvrage ne sera en aucun cas responsable de ces coûts ni tenu de les rembourser, quelle que soit l'issue de la présélection.

CHAPITRE II : DOSSIER DE PRESELECTION

Article 5 : Contenu du dossier de présélection

Le dossier de présélection comprend les documents énumérés ci-après en tenant compte de tout additif publié conformément aux dispositions de l'article 7 ci-dessous :

- Avis à manifestation d'intérêt ;
- Lettre de manifestation d'intérêt ;
- Note relative à l'avis à manifestation d'intérêt ;
- Renseignements sur les expériences des consultants.

L'Autorité contractante se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le candidat.

Article 6 : Demande d'éclaircissements apportés au dossier de présélection

Tout Candidat désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier de présélection peut en faire la demande à l'Autorité contractante par lettre, courrier électronique (E-mail) ou télécopie. L'Autorité contractante répondra à toute demande d'éclaircissement reçue au moins cinq (5) jours avant la date limite de remise des candidatures. Dans le même temps, une copie de la réponse de l'Autorité contractante sera adressée à tous les candidats qui ont retiré le dossier de présélection, indiquant la question posée mais sans mentionner son auteur.

Article 7 : Modifications au dossier de présélection

Jusqu'à cinq (5) jours avant la date limite de remise des candidatures, l'Autorité contractante peut, pour des raisons motivées, soit de sa propre initiative, soit en

réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat, modifier le dossier de présélection au moyen d'un additif.

Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par écrit, à tous les candidats qui ont retiré le dossier et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité contractante doit, en cas de changement des données, reporter la date limite de remise des candidatures de cinq (5) jours calendaires au minimum.

CHAPITRE III : PREPARATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Article 8 : Composition du dossier de candidature

Le dossier présenté par le soumissionnaire comprendra les documents ci-après:

- a) la lettre de manifestation d'intérêt dûment remplie et signée ;
- b) le document attestant l'existence juridique du Candidat (Attestation d'inscription au RCCM ou équivalent ou statut pour les cabinets ou attestation d'inscription à un ordre pour les professions assujetties) ;
- c) la liste nominative des experts (personnel clé) mentionnant leurs qualifications académiques et leurs expériences. La présélection du candidat sur la base de la liste du personnel clé proposé ne fait pas obstacle à la modification de cette liste à l'étape de la demande de proposition ;
- d) la liste des prestations similaires réalisées par le Candidat (le cabinet) pendant les *cinq (5)* dernières années accompagnées des attestations de bonne fin ou des copies des contrats lorsque les missions sont en cours d'exécution.

☞ L'absence de l'un des documents ci-dessus indiqués entraîne le rejet de la candidature.

Article 9 : Langue de la candidature

Toute candidature et tout document concernant le dossier de présélection, échangés entre le candidat et l'Autorité contractante seront rédigés en français.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue, dès lors qu'il sera accompagné d'une traduction en langue française. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de la soumission, la traduction française fera foi.

☞ L'absence de traduction entraîne le rejet de la candidature.

CHAPITRE IV: REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Article 10 : Date et heure limites de remise des dossiers de candidature

Les candidatures rédigées en français et accompagnées des documents indiqués au dossier de présélection doivent être déposées sous plis fermé à l'adresse suivante : au secrétariat du Directeur Général de l'Institut National de la Statistique (INS) 2^{ème} étage du bâtiment principal de l'INS porte 201 ou transmise par courrier électronique à l'adresse **www.ins@ins.ne** au plus tard le

Article 11 : Candidatures hors délai

Toute candidature reçue par l'Autorité contractante après la date et l'heure limites précisées à l'article 10 ci-dessus pourra être rejetée.

L'Autorité contractante se réserve toutefois le droit d'accepter un dossier de candidature reçu après la date limite fixée pour le dépôt des candidatures et avant la publication des résultats de la présélection.

CHAPITRE V : EXAMEN ET EVALUATION DES CANDIDATURES

Article 12 : Examen des candidatures

L'auxiliaire de justice assermenté constatera, pour le compte de l'Autorité contractante, le nombre de candidatures reçues ainsi que le contenu de chaque dossier en présence des représentants des candidats qui souhaitent y assister.

Les représentants des candidats présents signeront une liste de présence qui sera jointe au procès-verbal d'examen des dossiers.

Lors de l'examen des candidatures, l'auxiliaire de justice assermenté annoncera les noms des candidats et le contenu de chaque dossier.

Aucune candidature ne sera rejetée à ce stade, à l'exception des candidatures reçues hors délai.

Il est établi un procès-verbal d'examen des candidatures qui comporte notamment les informations communiquées aux candidats présents. Ce procès-verbal sera signé par tous les membres présents de la commission d'examen des candidatures; tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté ne sera pas valable.

Article 13 : Evaluation des candidatures

Dans un premier temps, l'Autorité contractante éliminera les dossiers ne présentant pas tous les documents requis à l'article 8 ci-dessus.

Dans un second temps, elle éliminera les dossiers des candidats ne répondant pas aux critères de qualification définis à l'article 2 ci-dessus.

Dans un troisième temps, l'Autorité contractante retiendra sur la liste restreinte tous les candidats répondant aux critères de qualification définis à l'article 2 ci-dessus.

En fin, l'Autorité contractante classera les candidats retenus à la troisième étape et retiendra les candidats présentant les meilleures qualifications pour l'exécution de la mission.

Article 14 : Notification des candidatures retenues

Au plus tard vingt cinq (25) jours calendaires après la date limite de remise des candidatures, l'Autorité contractante notifiera par écrit aux candidats présélectionnés, que leurs candidatures ont été retenues sur la liste restreinte.

Il informera dans le même temps les autres candidats du motif de rejet de leurs candidatures.

Article 15 : Recours des candidats

Les griefs formulés par les candidats sur le dossier de présélection ou au cours de la procédure de présélection des candidatures font l'objet d'un recours préalable auprès de l'Autorité contractante.

En l'absence de réponse ou en cas de suite non favorable dans les délais prescrits par le code des marchés publics et des délégations de service public, ils sont adressés au Comité de Règlement des Différends de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Tout recours déclaré recevable par le Comité de Règlement des Différends entraîne la suspension de la procédure de présélection des candidatures.

REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTERE DU PLAN
INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

DOSSIER DE PRESELECTION POUR
L'acquisition, l'installation, la mise en place, l'intégration, le suivi,
l'assistance et la maintenance d'un logiciel de gestion intégré

PIECE N° 4 DU D.P

FINANCEMENT : BANQUE MONDIALE

RENSEIGNEMENTS SUR LES EXPERIENCES DES CONSULTANTS

PIECE N° 3 DU D.P:
RENSEIGNEMENTS SUR LES EXPERIENCES DES CONSULTANTS

Liste du personnel spécialisé (personnel clé)

Qualifications et expérience du personnel clé dont la participation est envisagée pour l'exécution de la mission. (Utiliser le modèle ci-après).

Poste	Nom et Prénoms	Profil	Nationalité	Années d'expérience (en général)	Années d'expérience en <i>[indiquer l'objet spécifique de la mission]</i>	Années d'expérience en <i>[indiquer autre expérience pertinente pour l'accomplissement de la mission]</i>	Connaissance du français (Parfaite-Bonne-élémentaire)

(Signature et cachet)

Nom du Responsable du Cabinet

PIECE N° 3 DU D.P:
RENSEIGNEMENTS SUR LES EXPERIENCES DES CONSULTANTS

Liste des prestations similaires réalisées

Expérience du cabinet pour l'exécution de la mission (missions de nature et de volume similaires à la présente mission réalisées au cours des [indiquer nombre] dernières années.

Nom du Cabinet :	
Objet social:	
Capital social :	
Siège social (ville, pays) :	
Adresse :	
Nom du client :	Valeur approximative du contrat (en dollar des USA, en Euros ou en Franc CFA :
Adresse :	
Durée de la mission (mois) :	
Date de démarrage (mois/année) :	
Date d'achèvement (mois/année) :	
Description de la mission :	
Nombre total d'employés/mois ayant participé à la mission :	

(Signature et cachet)

Nom du Responsable du Cabinet