



CESAG CENTRE AFRICAIN D'ETUDES SUPERIEURES EN GESTION

APPEL D'OFFRES

REFONTE DU SYSTEME D'INFORMATION DU CESAG

Avril 2021

Section I -	Avis d'appel d'offre	3
I.1	Contexte de l'étude	3
I.2	Objet	3
I.3	Allotissement	4
I.4	Résultats attendus	5
(a)	Lot 1 : Audit du Système d'Information	5
(b)	Lot 2 : Élaboration du Schéma Directeur	5
I.5	Conditions de participation	5
(a)	Date limite de dépôt des offres	6
(b)	Ouverture des offres	6
(c)	Validité des offres	6
(d)	Informations générales aux soumissionnaires sur l'environnement du système d'information du CESAG	6
(e)	Visite du CESAG	7
(f)	Renseignements complémentaires	7
I.6	Phasage des prestations	7
(a)	Lot 1 : Audit du Système d'Information	8
(b)	Lot 2 : Élaboration du Schéma Directeur	8
I.7	Profil des consultants	9
(a)	Lot 1 : Audit du Système d'Information	9
(b)	Lot 2 : Élaboration du Schéma Directeur	10
I.8	Évaluation des offres	11
(a)	Description de l'évaluation	11
(b)	Critères d'évaluation	12
I.9	Contenu du dossier d'appel d'offres	12
I.10	Composition de l'Offres Technique	12
I.11	Composition de l'Offre Financière	13
Section II -	Présentation de l'existant	14
II.1	Infrastructure informatique du CESAG se présente comme suit :	14
II.2	Ressources humaines	14
II.3	Description détaillée du système d'information actuel	15
II.4	Renseignements au CESAG	16
Section III -	Cadre du devis quantitatif et estimatif	16
Section IV -	Modèle de soumission	18
Section V -	Modèle de contrat de marché	20

Section I - Avis d'appel d'offre

I.1 Contexte de l'étude

Le CESAG a intégré progressivement depuis 1995 l'informatique dans ses pratiques ; ceci a permis de passer d'un seul poste utilisateur où était installé un ordinateur utilisé pour tous les besoins à un réseau d'entreprise où tous les ordinateurs sont interconnectés. Conscient de l'importance du système d'information pour le CESAG, la Direction Générale a entrepris dès 2018 des réflexions en interne qui ont permis la mise en place d'un plan stratégie et une organisation qui mettent désormais l'accès dur le numérique dans tous les processus du centre. Ainsi, à travers ce plan, la dématérialisation des processus, la Formation A Distance, l'enseignement bimodale pour un Tout numérique constitue la vision des premiers responsables.

I.2 Objet

Le CESAG lance le présent appel d'offres afin d'amorcer et de poursuivre sa transformation numérique en support à son plan stratégique de développement.

En effet, afin de définir grossièrement l'articulation de la réalisation de ses objectifs pédagogiques et organisationnels, il est indispensable de faire évoluer l'environnement numérique pour (i) adopter les bonnes pratiques en vigueur mais également (ii) s'adapter aux leviers définis dans le plan stratégique de développement.

La vision : du CESAG est d'être l'opérateur de choix de la transformation du capital humain africain avec une orientation à la fois endogène et globale, dans un espace de solidarité, d'innovation et de créativité.

La mission du CESAG est de Transformer Qualitativement et quantitativement le capital humain africain en vecteur de développement de l'Afrique, par le renforcement de capacités, **la formation, la production endogène de connaissances actionnables et l'appui-conseils.**

Le CESAG a retenu quatre axes stratégiques dans le plan stratégique 2020-2024 pour atteindre sa mission à savoir :

Axe 1 : Développement institutionnel du Centre

- Améliorer la gouvernance administrative, académique, financière ;
- Bâtir un véritable partenariat stratégique avec les organisations publiques et privées les organisations internationales et la diaspora africaine ;

- Structurer la vie estudiantine et les alumni pour en faire un levier de développement
- Améliorer la qualité infrastructurelle du Centre et passer au tout numérique

Axe 2 : Repositionnement de l'offre du Centre

- Améliorer la qualité des offres
- Répondre aux besoins des Etats en renforcement des capacités, en formation, en recherche...
- Créer un espace de production de connaissances ancrées et ouvertes, d'innovation et de créativité pour le développement durable
- Diversifier l'offre de formations et de services du CESAG à la communauté

Axe 3 : Création du Centre de Gouvernance et du Campus CESAG de l'émergence africaine

- Développer le CESAG –Think Tank
- Mettre en place les CESAG-Académies
- Construire le Centre de Gouvernance et le Campus CESAG de l'émergence africaine
- Développer les initiatives citoyennes de solidarité et d'appartenance

Axe 4 : Régionalisation du Centre

- Positionner le CESAG comme opérateur de l'Union
- Promouvoir la marque et le label CESAG dans tous les pays africains
- Délocaliser certaines offres du Centre dans les pays autres que le siège
- Créer une antenne CESAG –Côte d'Ivoire

I.3 Allotissement

Le présent appel d'offres est réparti en **deux lots séparés** :

1. Le diagnostic du Système d'information du CESAG : il s'agit de faire un audit et une évaluation des ressources (organisation, infrastructure, outils, procédures) et de la sécurité du système d'information existant
2. L'élaboration du schéma directeur du Système d'Information en accord avec le plan stratégique : en tenant compte des exigences du cœur de métier qui est la pédagogie, il s'agira de définir les objectifs stratégiques du plan de transformation numérique et de les décliner en projets.

I.4 Résultats attendus

(a) Lot 1 : Audit du Système d'Information

Les résultats attendus de la mission d'audit du Système d'Information sont :

- Une cartographie précise de l'existant sur les plans technologique et organisationnel : ressources matériels, logiciels et humaines, réseau et connectivité, procédures, sécurité ;
- Un rapport d'audit de la sécurité et les recommandations associées ;
- Une cartographie cible avec les solutions correctives et évolutives ;
- Un référentiel des bonnes pratiques à adopter : normes, standards ;
- Une liste des besoins actuels et futurs ;

(b) Lot 2 : Élaboration du Schéma Directeur

Les résultats attendus de la mission d'élaboration du Schéma Directeur sont :

- L'identification des axes stratégiques en matière de modernisation au regard de la stratégie du CESAG ;
- Un portefeuille de projets ;
- un calendrier d'exécution des projets ;
- le budget prévisionnel ;
- Un plan de conduite du changement.

I.5 Conditions de participation

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions aux entreprises et aux consultants indépendants pouvant fournir les services demandés, sauf celles impliquées dans la gestion courante du système d'information du CESAG par le biais d'un contrat d'assistance opérationnelle, afin de respecter le principe d'indépendance et de séparation des tâches. Tous les soumissionnaires doivent avoir au moins une référence réalisée dans le domaine qu'ils ont choisi.

Les candidats sont invités à participer à un **webinaire** d'information générale sur l'environnement du système d'information du CESAG le **27 avril 2021 de 10H à 12H** (envoyer son email à offre@cesag.edu.sn pour avoir le lien) et à faire une **visite du site du 29 avril 2021 au 30 avril 2021 de 10H à 13H** inclus pour pouvoir soumettre une offre

technique adaptée aux besoins du CESAG. La visite donnera lieu à la délivrance d'une attestation de visite à retirer au secrétariat DCHRMP au CESAG.

Les entreprises soumissionnaires pourront, si elles le souhaitent, présenter leur candidature sous forme de groupement, solidaire ou conjoint. Les soumissions peuvent couvrir l'un ou l'intégralité des lots.

Tous les soumissionnaires doivent présenter au moins une expertise avérée dans l'audit des systèmes d'information pour le lot 1 et dans le management des SI pour le lot 2.

(a) Date limite de dépôt des offres

Les offres, rédigées en langue française, devront parvenir :

- **sous plis fermé**, au CESAG au Secrétariat de la Direction du Capital Humain, des Ressources Matérielles et du Patrimoine du CESAG à l'adresse suivante : CESAG, Boulevard du Général De Gaulle (en face de la R.T.S, à côté de la Banque de l'Habitat du Sénégal) et
- **et à l'adresse mail** : offre@cesag.edu.sn

au plus tard le 5 mai 2021 à 12 heures. Les offres reçues après cette date seront systématiquement rejetées.

NB : le dépôt de l'offre sous plis physique fermé est obligatoire.

(b) Ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu en séance publique, au CESAG, le **6 mai 2021** à partir **de 15 heures** en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister.

(c) Validité des offres

Les offres resteront valides pour une période de soixante (60) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. Le CESAG se réserve le droit de ne pas donner suite au présent Appel d'Offres.

(d) Informations générales aux soumissionnaires sur l'environnement du système d'information du CESAG

Le CESAG donnera aux soumissionnaires des informations générales sur l'environnement du système d'information du CESAG pour les aider à faire leurs propositions. Les informations seront données en ligne par Webinaire le **27 avril 2021 de 10h à 12h.**

Il est demandé à chaque soumissionnaire d'envoyer son adresse email à l'adresse offre@cesag.edu.sn pour solliciter auprès du CESAG une invitation (un lien) pour pouvoir participer au webinaire. Les adresses mail doivent être envoyées au plus tard le **26 avril 2021 à 15h**.

(e) Visite du CESAG

En plus du webinaire, chaque soumissionnaire doit effectuer un déplacement au CESAG afin de faire une visite des lieux sous la guidance du Responsable désigné à cet effet par le CESAG. Les visites se dérouleront **du 29 avril au 30 avril 2021 de 10h à 13h**. Un certificat de visite sera délivré à l'occasion de chaque passage : demander le secrétariat du DCHRMP.

(f) Renseignements complémentaires

Un candidat qui désire obtenir des éclaircissements ou précisions sur le dossier d'appel d'offres pourra adresser sa requête par écrit au Comité Technique par courriel à l'adresse offre@cesag.edu.sn qui répondra dans les mêmes formes.

Le **déla**i limite pour les demandes d'informations est fixée au plus tard le **3 mai 2021 à 15 heures GMT**. La clarification apportée à une demande, sans identification de son origine, sera adressée à tous les candidats qui auront acquis les documents du dossier d'appel d'offres et qui auraient participé au webinaire ou effectué la visite des lieux.

I.6 Phasage des prestations

La réalisation de chacune des missions devra être menée suivant les normes indiquant les principes et méthodes reconnus. Ainsi, chaque démarrage sera conditionné par un cadrage qui a pour objectif de définir le périmètre, préciser les résultats attendus, proposer une démarche méthodologique et de valider un calendrier d'exécution de la mission.

Aussi, indépendamment des différents documents intermédiaires qui doivent être produits, tels que les comptes rendus des réunions, les supports de présentation et de communication, les questionnaires, le prestataire doit livrer à l'issue de chaque phase, les rapports contractuels décrits dans les tableaux ci-dessous.

(a) Lot 1 : Audit du Système d'Information

La mission sera décomposée en trois étapes :

Phase	Livrables
Phase I : Cartographie des ressources (infrastructure, outils, RH) existantes et projets en cours	Rapport d'inventaire des différentes ressources et projets en cours
Phase II : Diagnostic de performance et de sécurité pour la mise en conformité	Rapport d'audit sécurité du système actuel (informatique et de télécommunication) et plan d'assurance qualité
Phase III : Cartographie et Recommandations du système cible	Rapport sur l'architecture cible, les principes de sécurisation à adopter et l'organisation optimale

(b) Lot 2 : Élaboration du Schéma Directeur

Phase	Livrables
Phase I : Définition des orientations stratégiques	Rapport sur les axes stratégiques et les chantiers qui en découlent
Phase II : Élaboration du plan d'urbanisation du futur système et des scénarii de mise en œuvre	Rapport de phase composé du plan d'urbanisation du futur système et de la définition fonctionnelle du système ; Rapport de phase comprenant le dossier de choix des scénarii et les options de mise en œuvre
Phase III : Élaboration du schéma directeur du système informatique (2021-	Rapport du schéma directeur du système informatique

Phase	Livrables
2024). Orientations stratégiques du futur système informatique	Rapport sur le plan de conduite du changement adapté

I.7 Profil des consultants

(a) Lot 1 : Audit du Système d'Information

- **Un expert en Sécurité des SI**

L'expert en sécurité des SI doit posséder au moins un diplôme d'ingénieur (au moins BAC+5) ou un Master 2 en informatique, télécommunications ou en réseaux.

Il doit, entre autres :

- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans la mise en place et l'implémentation des systèmes de sécurité complexes dans une des administrations internationales ou publiques.
- Avoir réalisé au moins trois (3) missions récentes durant les cinq dernières années, dans la définition des architectures réseaux complexes, la mise en place d'un système de management de la sécurité.
- Avoir des connaissances avérées et approfondies des réseaux, systèmes et sécurité des systèmes d'information

- **Un expert en Réseaux/Système**

Le spécialiste en Réseau/Système doit posséder au moins un diplôme d'ingénieur (au moins BAC+5) ou un Master 2 en informatique, télécommunications ou réseaux.

Il doit, entre autres :

- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans la mise en place des réseaux informatiques complexes dans une des administrations internationales ou publiques.

- Avoir réalisé au moins trois (3) missions récentes durant les cinq dernières années, dans la définition des architectures réseau complexes ;
- avoir des connaissances avérées et approfondies des Réseaux (Protocoles de Routage, Commutations LAN, Pile TCP/IP BLR, Fibre Optique, VoIP, Firewalls, proxy) et Systèmes (messagerie électronique, intranet, BD, etc.)

(b) Lot 2 : Élaboration du Schéma Directeur

- **Un expert en gestion de projets**

L'expert doit posséder au moins un diplôme universitaire d'au moins Master 2 en Informatique, en Systèmes d'information ou autre domaine équivalent (BAC+5).

Il doit, entre autres :

- Justifier d'au moins cinq (5) ans d'expériences en matière de gestion des projets IT et de développement de plans stratégiques IT;
- Posséder une expérience professionnelle spécifique de pilotage d'au moins quatre (4) projets similaires (Élaboration des Schémas Directeurs SI) ces six (6) dernières années ;
- Avoir une bonne connaissance de l'enseignement supérieur serait un atout.

- **Un expert en SI**

Le spécialiste en Système d'information doit posséder au moins un diplôme d'ingénieur (au moins BAC+5) ou un Master 2 en informatique, télécommunications ou équivalent.

Il doit, entre autres :

- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans la mise en place des systèmes d'information complexes dans les administrations publiques ou internationales, notamment les systèmes de gestion des données de référence (MDM), les systèmes de gestion de règles métier (BRMS) et les systèmes de gestion des processus métier (BPM), ainsi que l'architecture, l'urbanisation et la gouvernance des systèmes d'information etc. -

- Avoir réalisé au moins trois (3) missions récentes durant les cinq dernières années, dans la définition des architectures complexes, urbanisation et gouvernance des systèmes d'information, développement d'interfaces pour l'interconnexion de systèmes.
- Avoir réalisé au moins trois (3) projets d'intégration et de mise en place de progiciel de gestion intégrée (architecture réseaux, sécurité, base de données).
- Avoir une expérience professionnelle prouvée et des compétences techniques en Génie logiciel, méthodes agiles, méthodes d'analyse et techniques de modélisation, Technologies Web et Internet, gestion des connaissances, etc.

I.8 Évaluation des offres

(a) Description de l'évaluation

L'évaluation des offres se fera en deux étapes :

- L'évaluation des offres techniques ;
- L'évaluation financière.

○ Évaluation des offres techniques

Il s'agit de la vérification de la conformité des offres aux spécifications techniques, de l'approche méthodologique proposée par le soumissionnaire, tout en s'assurant de la production par le soumissionnaire des documents demandés.

○ Évaluation financière

Cette évaluation s'effectuera sur la base des prix indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (les soumissionnaires doivent respecter scrupuleusement les modèles de formulaires de bordereau et de devis présentés dans le dossier). En cas d'erreur sur un prix unitaire, le montant écrit en lettres dans le Bordereau des Prix Unitaires fera foi.

(b) Critères d'évaluation

Les offres seront appréciées en fonction des critères pondérés ci-dessous :

Critères	Pondération
Qualité de l'équipe dédiée à la mission de l'expertise et de l'étendue des compétences des profils dédiés (expériences équivalentes/similaires, maîtrise de la pluridisciplinarité des fonctions supports)	45%
Méthodologie de travail envisagée pour mener à bien la mission (contenu de l'intervention, méthode de travail avec le client, planning général, pertinence du temps passé)	25%
Offre financière	30%

I.9 Contenu du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres comprend les documents ci-dessous cités :

1. Avis d'appel d'offres ;
2. Renseignements relatifs au CESAG ;
3. Phasage de la prestation ;
4. Cadre des Spécifications Techniques ;
5. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
6. Modèle de Lettre de Soumission ;
7. Modèle de contrat de Marché.

I.10 Composition de l'Offres Technique

Chaque offre technique doit porter la mention « Proposition technique » et comprendra les documents ci-après :

- Compréhension de la mission

- Présentation de la méthodologie et du calendrier d'exécution incluant également les livrables intermédiaires ;
- La présentation du soumissionnaire et les curriculum vitae des experts intervenants ;
- Les Instructions aux Soumissionnaires et le cahier des spécifications techniques qui font partie intégrante de l'offre technique qui **doivent être paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page par le soumissionnaire.**

I.11 Composition de l'Offre Financière

L'offre financière devra comporter la liste des pièces ci-dessous :

- Un engagement sur l'honneur d'être à jour de ses obligations légales et fiscales
- les attestations d'attribution de marchés, de bonne fin d'exécution ou de procès-verbaux de réception définitive de marchés des matériels proposés (avec si possible précision des montants des marchés) délivrés par d'Autres Maîtres d'Ouvrages à la suite de la fourniture d'équipements similaires à ceux concernés à ceux concernés par le ou les lots sur lesquels portent la soumission ;
- l'évaluation des coûts et le calendrier de paiement ;
- La lettre de soumission, les instructions aux Soumissionnaires et le cahier des spécifications techniques font partie intégrante de l'offre technique et doivent être paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page par le soumissionnaire avec précision des noms et qualité du signataire ;
- Le bordereau des prix unitaires paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page par le soumissionnaire ;
- Les références des prestations similaires effectuées par le soumissionnaire ;
- Les attestations de bonne exécution de marchés similaires à ce présent appel d'offres

Section II - Présentation de l'existant

II.1 Infrastructure informatique du CESAG se présente comme suit :

- 04 bâtiments au niveau de son siège reliés entre eux par la fibre optique ;
- plusieurs serveurs physiques et virtuels dont certains sont sur le réseau d'entreprise et d'autres dans le CLOUD ;
- un câblage ondulé d'un câble réseau Ethernet catégorie 6A ;
- plusieurs applications métiers, d'un ERP en phase d'implémentation, d'une messagerie OFFICE 365;
- ordinateurs fixes et/ou portables pour les utilisateurs ;
- Deux (02) liaisons ADSL 100 Mo chacune pour la prendre en charge toutes les demandes de connectivité du Centre ;
- 60 points d'accès au réseau WIFI distinct du réseau filaire.
- **Un firewall pour la protection du réseau** : Un firewall fortigate assure la protection du réseau

II.2 Ressources humaines

- deux (2) ressources humaines permanentes sont dédiées à la prise en charge de toutes les préoccupations informatiques (appui technique, formation, dépannage de premier niveau du matériel et des problèmes réseau) ;
- un (1) contrat d'infogérance est signé avec un prestataire pour l'infogérance de système, serveurs et réseau du Centre afin de décharger les deux ressources permanentes de la surveillance du système.
- La coordination et l'orientation des activités sont faites par une troisième ressource permanente.

II.3 Description détaillée du système d'information actuel

- **La structure en charge de l'informatique**

Le système informatique du CESAG est attaché à la Direction Générale sous la supervision du Responsable de la Mission Transformation Digitale (MTD). La mission Transformation Digitale assure la coordination des activités de la Cellule informatique composée de deux ressources humaines. Un Responsable de la Cellule et un Responsable des applications et Bases de Données.

- **Description des logiciels du CESAG**

La sécurité du parc est assurée par une solution antivirus : kasperSky internet security, Plusieurs applications de gestion sont en exploitation :

- ERP (en cours de déploiement)
- Supervision Réseau
- SAGE SARI
- Gestion Budgétaire
- Messagerie Office 365
- Gestion des partages de fichier

Le projet de mise en place d'un Progiciel de gestion intégrée débuté en mai 2019 est en cours par un cabinet externe à ce jour.

- **Description du parc informatique du CESAG**

Le parc informatique du CESAG est composé essentiellement de serveurs physiques et virtuels, le CESAG dispose aussi de plus de 350 postes de travail répartis sur le campus. Ces postes de travail sont destinés au Personnel et aux étudiants. Certains sont installés dans des salles informatiques. Cinq (05) grosses imprimantes de pool réparties sur le campus sont utilisées pour les besoins d'impression.

- **Description du réseau du CESAG**

Tous les équipements sont interconnectés via un réseau local, sur Dix (18) commutateurs d'accès de niveau 2, un commutateur backbone de niveau 3, un pare feu Fortigate 300C et trois lignes ADSL de 100 Méga chacune constituent le réseau LAN et WAN du CESAG. Le réseau WIFI du CESAG est composé d'un contrôleur et 52 points d'accès. Ces derniers servant de plate-forme de communication entre les différentes

N° DE PRIX	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE		MONTANT (HT/HD)
				CHIFFRES	LETTRES	
1-	Bien ou service à acquérir	U				
2-	Bien ou service à acquérir	U				
3-	Bien ou service à acquérir	U				
4-	Bien ou service à acquérir	U				
5-	Bien ou service à acquérir	U				
6-	Bien ou service à acquérir	U				
TOTAL						

Section IV - Modèle de soumission

Date :

Numéro de registre de commerce :

Numéro et lieu de domiciliation de compte

A : CESAG

Objet : refonte du système d'information du CESAG

Messieurs,

Après avoir pris connaissance des pièces du Dossier d'appel d'offres relatif à la refonte du système d'information du CESAG, nous soussignés, lot

Nom & Prénoms :

Qualité :

Agissant au nom de

Offrons de fournir et de livrer conformément au Dossier d'Appel d'Offres à compter de..... et pour la somme de..... Hors Taxes (HT) (prix total de l'offre en chiffres et lettres) ou autres montants énumérés au bordereau des prix ci-joint et qui fait partie de la présente offre.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer au CESAG tous les services énumérés dans le marché dans un délai maximum de jours suivant la réception de votre notification du marché.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de soixante (60) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre, complétée par votre acceptation écrite dans votre notification d'attribution du marché, constituera un contrat nous obligeant réciproquement.

Nous déclarons en outre sur l'honneur que (Nom de la Société) n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire et qu'aucun des gérants ou administrateurs de la société ne tombe sous le coup de condamnations, déchéances et sanctions prévues par la loi.

Nous acceptons que les sommes qui nous seront dues en exécution du présent marché nous soient payées en francs CFA soit par chèque, soit par virement au compte n°... ouvert au nom de

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre la moins disante ni aucune des offres que vous recevrez.

Fait à le

(Titre ou fonction) (Nom et prénoms)

Dûment autorisé à signer une soumission pour et au nom de.....

(S'il y a lieu, annexer la résolution de la société ou de l'organisme autorisant le signataire à signer cette soumission).

Section V - Modèle de contrat de marché

ENTRE

LE CENTRE AFRICAIN D'ETUDES SUPÉRIEURES EN GESTION (CESAG), sis au Boulevard du Général de Gaulle, Tél. : 33 839 73 60, Courriel : courrier@cesag.edu.sn - BP 3802 Dakar, Sénégal, représenté par son Directeur Général, **Professeur Serge Balibié August BAYALA**, désigné ci-après par le terme “**L’Autorité contractante**”, d'une part,

ET

....., Adresse, Tél :, E-mail : Email:- BP, représenté par son,, désigné ci-après et dans l'ensemble des pièces contractuelles par le terme “**Le Titulaire**”, d'autre part.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier - Définitions

Aux fins du présent contrat, les termes ci-après désignent dans tous les documents contractuels tels que définis à l'article 4 ci-dessous :

L’Autorité contractante : Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion (CESAG)

Le Titulaire :

Contrat de marché : le présent contrat

Article 2 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet de définir les conditions du diagnostic du SI du CESAG pour l’Autorité contractante par le Titulaire en version Web.

Pour l'appréciation des prestations de ce marché, notamment pour l'établissement de son

prix, le Titulaire reconnaît avoir eu parfaite connaissance des pièces du dossier d'appel d'offres sur la base duquel il a apprécié son prix et les quantités à mettre en œuvre, compte tenu des sujétions de l'exécution.

Article 3 - Langue de travail

La langue applicable au marché et à toutes les communications entre le Titulaire, l'Autorité Contractante et toutes autres personnes intervenantes et leurs représentants, est le français.

Article 4 - Pièces contractuelles

Les pièces constitutives du marché comprennent :

1. le présent contrat de marché ;
2. l'offre de soumission du Titulaire, dans laquelle le bordereau des prix unitaires est mentionné ;
3. le dossier d'appel d'offres de 2021.

Les documents contractuels susvisés sont réputés être possédés et bien connus des deux parties qui déclarent les accepter sans réserve. En cas de contradiction entre les pièces contractuelles, les plus récentes font foi.

CHAPITRE II - OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES PARTIES CONTRACTANTES

Article 5 - Obligations du Titulaire

Le Titulaire s'engage à exécuter le marché conformément à ses exigences et à respecter toutes les obligations qui lui incombent dans le présent marché. A cet effet, le Titulaire doit procéder à réaliser :

pour le lot 1:

- Une cartographie précise de l'existant sur les plans technologique et organisationnels : ressources matériels, logiciels et humaines, réseau et connectivité, procédures, sécurité ;
- le rapport d'audit de la sécurité et les recommandations associées ;
- Une cartographie cible avec les solutions correctives et évolutives ;

- Un référentiel des bonnes pratiques à adopter : normes, standards ;
- Une liste des besoins actuels et futurs.

pour le lot 2 :

- Une identification des axes stratégiques en matière de modernisation ;
- Un portefeuille de projets ;
- un calendrier d'exécution des projets ;
- un budget prévisionnel ;
- un plan de conduite du changement.

Le Titulaire s'engage à se conformer à la Réglementation du Travail et de la main-d'œuvre en vigueur au Sénégal relativement à son personnel permanent ou non permanent, et à toute réglementation nouvelle rendue applicable au cours de l'exécution du marché.

Article 6 - Obligations de l'Autorité Contractante

L'Autorité contractante remet au Titulaire un exemplaire de chaque document contractuel dont l'élaboration lui incombe.

CONFIDENTIALITÉ PROFESSIONNELLE

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché soit, au cours de son exécution, aurait reçu communication à titre confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconque, sera tenu, de maintenir confidentiel cette communication. Ces renseignements, documents ou objets quelconque ne peuvent être communiqués à d'autres personnes.

Le titulaire s'interdit de faire usage, à d'autres fins que celles du marché, des renseignements et documents qui lui sont fournis par le CESAG.

CONSTITUTION DE L'EQUIPE PROJET.

Le consultant s'engage à affecter à l'étude une équipe pluridisciplinaire de haut niveau, ayant une expérience confirmée dans des études similaires. L'équipe doit comporter des experts spécialisés dans les domaines suivants :

- Audit organisationnel ;

- Architecture des systèmes informatique et de télécommunications ;
- Réseaux des télécommunications ;
- Sécurité des systèmes informatique ;
- Système et base de données ;
- Qualité des systèmes informatiques.

Le Directeur de projet devra avoir conduit plusieurs projets d'étude de consistance similaire à celui-ci. Il sera l'interlocuteur du CESAG pour tout ce qui concerne le projet. Le CESAG pourra demander au prestataire d'adjoindre à l'étude, le cas échéant, en remplacement ou en complément, des experts particulièrement qualifiés. Le prestataire s'engage à satisfaire ces demandes dans les limites des charges et des coûts prévus au marché.

LES CONDITIONS DE SUBSTITUTION DES INTERVENANTS DE L'EQUIPE PROJET

- a- Les experts du consultant agréés par le CESAG au début de l'étude ne pourront être remplacés par de nouveaux experts qu'après accord écrit de celui-ci. Si pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le prestataire fournira une personne de qualification égale ou supérieure qui doit recevoir l'approbation du comité de suivi ;
- b- Si le CESAG n'est pas satisfaite de la performance d'un membre de l'équipe ou découvre qu'un des membres du personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux, le prestataire devra, sur demande du CESAG, fournir dans un délai de huit jours au maximum, un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront soumises à l'approbation du comité de suivi ;
- c- Le prestataire ne pourra soumettre des demandes de paiements au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait ou remplacement du personnel.

CHAPITRE III - MONTANT DU MARCHE - PAIEMENTS

Article 7 - Montant du marché

Le Titulaire s'engage à réaliser le l'audit du système informatique du CESAG et/ou

l'Élaboration du Schéma Directeur nonobstant les aléas de l'exécution, moyennant le prix global, forfaitaire et non révisable, fixé d'accord parties à la somme de **devise ...lettres..... (..... chiffres) francs hors taxes hors douane.**

Article 8 - Contenu du prix

Le prix global, forfaitaire et non révisable défini à l'article 7 comprend le bénéfice du Titulaire.

Il comprend en outre :

- toutes les dépenses et charges résultant de la commande, quels que soient les aléas pouvant survenir dans le cadre de cette exécution ;
- les frais de passation des marchés, le cas échéant ;
- les frais d'assurances de la commande de tous ordres, individuels ou collectifs ;

Article 9 - Modalités de paiements

Les paiements seront effectués en Francs CFA ou en devise étrangère au compte bancaire à indiquer par le Titulaire ou par chèque, de la manière suivante :

Avance : une avance de démarrage égale à trente pour cent (30%) du montant du marché peut être versée au Titulaire à condition qu'il en fasse expressément la demande écrite dès notification de l'approbation du Marché. Elle devra être garantie à cent pour cent (100%) par une caution solidaire d'un établissement bancaire acceptable par l'Autorité Contractante. La caution de garantie sera restituée au terme de l'élaboration du schéma directeur. L'Autorité contractante devra libérer la caution de garantie en procédant à la main levée.

Retenue : cinq pour cent (5%) du montant total du marché, sera retenu par l'Autorité contractante à titre de garantie de bonne exécution et remboursé au Titulaire à la réception définitive au bout de six (06) mois d'exploitation du logiciel

Reliquat: le paiement du reliquat de la commande, soixante-cinq pour cent (65%), sera effectué après réception provisoire du logiciel dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la facture de ce dernier.

Paiement global : au cas où le Titulaire du marché ne sollicite pas une avance de démarrage, le paiement de la totalité du marché, ponctionné des 5% de retenue de

garantie (c'est-à-dire les 95% du montant du marché) se fera dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

Article 10- Délai de livraison

Le Titulaire s'engage à produire le rapport des travaux dans un **délai de**
jours au maximum après la réception du bon de commande ou notification de marché

Un retard non excusé du Titulaire l'exposera à l'une ou à toutes les sanctions ci-après :

- imposition de pénalités ;
- résiliation du marché pour incapacité à l'exécuter.

Si, à un moment quelconque pendant l'exécution du marché, le Titulaire est confronté à des circonstances qui l'empêchent de livrer le matériel en temps utile, il notifiera rapidement la situation par écrit à l'Autorité Contractante, lui faisant connaître l'existence du retard, sa durée probable et ses causes.

Dès que possible, après réception de la notification du Titulaire, l'Autorité Contractante évaluera la situation. Il aura toute latitude pour proroger le délai de livraison, auquel cas la prorogation sera confirmée par les parties par avenant au contrat de marché.

Article 11 - Pénalités de retard

Tout retard imputable au Titulaire dans l'exécution du présent marché sera sanctionné par une pénalité égale à un deux millièmes (1/2000) du montant du marché par jour calendaire de retard avant livraison, jusqu'à un montant maximum de 5% du prix du marché.

Une fois ce maximum atteint, l'Autorité contractante pourra envisager la résiliation du marché.

En cas de force majeure, le Titulaire saisira, rapidement par écrit l'Autorité contractante de l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'Autorité contractante, le Titulaire continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du marché, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique

de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

Article 12 - Réception de la commande

A de la fin du mandat du consultant, l'Autorité contractante, représenté par une Commission de réception, procède à la vérification de la conformité des spécifications techniques définies dans le dossier d'appel d'offres, aux essais et à la mise en marche des fonctionnalités du logiciel. Un procès-verbal est dressé à cet effet.

Sur ce procès-verbal sont mentionnées les éventuelles réserves formulées et portant sur le non-respect ou exécution des stipulations contractuelles (erreurs ou omissions) ou sur des malfaçons (vices apparents) et le Titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours pour lever ces réserves.

La réception définitive marquera la fin de la livraison du présent marché et libérera les parties contractantes de leurs obligations. Elle sera prononcée, après une durée de six (06) mois d'observation à compter de la réception provisoire.

Un procès-verbal définitif de réception du logiciel sera établi en présence des deux parties et la retenue de garantie des cinq (05) % du marché, sera libérée ainsi par l'Autorité contractante. Au cas, où il y a des réserves portant sur l'installation de ces équipements, le Titulaire se verra dans l'obligation de lever ses réserves afin que la réception définitive soit prononcée.

Article 13 : Garantie

Le Titulaire du marché s'engage à fournir à l'Autorité Contractante la garantie de bon fonctionnement et la mise en application du logiciel pour une durée d'un (01) an à compter de la réception.

Article 14 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié de plein droit au gré de l'Autorité Contractante et sans que le Titulaire ou ses ayant- droits puissent prétendre à une indemnité quelconque dans les cas suivants :

- a) en cas de liquidation judiciaire ou de faillite même si le Titulaire a obtenu son concordat, à moins que l'Autorité Contractante ne préfère accepter les offres des créanciers pour la continuation de l'exécution du marché;

b) à la suite d'une mise en demeure préalable restée sans effet huit (08) jours après sa notification au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, lorsque celui-ci ne respecte pas ses obligations contractuelles.

Article 15 - Litiges et contestations

Tout litige survenu dans le cadre de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat de marché fera l'objet de règlement à l'amiable entre les parties contractantes.

À défaut de règlement à l'amiable, le différend est, de convention expresse, soumis à l'arbitrage.

L'arbitrage a lieu à Dakar et se déroule en langue française. Le droit applicable au fond du litige est le droit sénégalais.

Article 16 - Prise d'effet du contrat

Le présent marché, réputé signé après lecture, prise de connaissance et acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles prévues à l'article 4, prend effet à compter de la date de sa signature par les deux parties.

Fait en quatre (04) exemplaires originaux.

A Dakar, le

Pour le Titulaire,

Le Directeur Général

Précéder la signature de la mention
manuscrite «*Lu et approuvé*»

.....

Pour l'Autorité contractante,

Le Directeur Général

Pr. Balibié Serge BAYALA

ANNEXE

Placé sous la tutelle de la Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), le CESAG a pour vocation première de mettre à la disposition des États membres de l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) un Centre d'excellence dont l'objectif principal est d'assurer la formation et le perfectionnement de dirigeants d'entreprises et de cadres de haut niveau.

1. Missions

Contribuer à l'intégration régionale, par la formation, la consultation et la recherche en management, pour le développement durable de l'Afrique.

2. Vision

« L'école de management africaine, de référence mondiale, accessible à toutes les couches sociales, intégrée à un réseau d'institutions prestigieuses, dirigée par une équipe compétente et engagée, laquelle utilise une technologie de pointe dans un environnement de travail paisible où règnent la transparence et l'équité, pour mettre à la disposition du continent une élite professionnelle de managers ».

3. Notre Slogan

« L'émergence de talents au service de l'Afrique ».

4. Nos Valeurs

- *Le professionnalisme*

Nous appliquons les meilleures pratiques de notre domaine d'activité ; nous renforçons sans cesse nos capacités pour exercer avec efficacité notre métier.

- *L'éthique*

Nous appliquons les lois et règlements avec équité et transparence ; nous agissons dans le strict respect de l'humanité et de la nature.

- *La satisfaction du client*

La satisfaction du client interne et externe guide nos actions de tous les jours.

- *Le travail*

Nous nous sommes engagés à impacter positivement et significativement notre environnement pour nous rendre utiles à la société.

- *La Culture de l'évaluation*

Nous évaluons en permanence la qualité de nos services ; nous acceptons la critique et rendons compte de nos actions.