

# RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi



## MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ÉQUIPEMENT RURAL



## PROJET D'APPUI REGIONAL À L'INITIATIVE POUR L'IRRIGATION AU SAHEL (PARIIS)

Dossier de demande de cotation SN-PARISSN-161543-NC-RFQ

Mise en place d'un site WEB pour PARIIS\_SN

FINANCEMENT : IDA

Juillet 2020

**Monsieur/Madame**

Le Gouvernement de la République du Sénégal a obtenu un crédit de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) pour financer le Projet d'Appui Régional à l'Initiative pour l'Irrigation au Sahel (**PARIIS**).

Il est prévu, dans le cadre de l'exécution dudit projet la conception et réalisation du site internet institutionnel du PARIIS SENEGAL.

A cet effet, vous trouverez ci-joint un descriptif des prestations que je vous demande de bien vouloir chiffrer en reflétant le montant dans la lettre de soumission et me le retourner au plus tard le **10 Août 2020 à 11 heures** sous enveloppe cachetée adressée au Coordonnateur du PARIIS, Lot 20 – Zone de Remembrement des Almadies-BP derrière Rond-Point SHELL avec la mention « **Consultation restreinte pour la mise ne place d'un site web pour le PARIIS SN** ». L'ouverture des plis aura lieu le même jour à 11 heures 30 mn . Votre offre doit être valide au moins cent vingt (120) jours après la date limite de dépôt.

Votre offre devra être chiffrée en FCFA TTC.

La livraison du produit se fera au siège dudit projet sis, Lot 20 – Zone de Remembrement des Almadies- derrière Rond-point NGOR en face station Shell et Brioche dorée  
Veuillez agréer, Monsieur/Madame, l'expression de mes sentiments.

Table des matières

<b>Section .....</b>	<b>4</b>
<b>I - Instructions aux Fournisseurs.....</b>	<b>4</b>
<b>Descriptif du logiciel .....</b>	Erreur ! Signet non défini.
<b>Délais et calendrier de livraison : .....</b>	Erreur ! Signet non défini.
<b>Critères de sélection :.....</b>	<b>9</b>
<b>Attribution du marché.....</b>	<b>14</b>
<b>Section II – Modèles d’annexes.....</b>	<b>15</b>
1. Lettre de soumission .....	15
2 - Modèle d’engagement à respecter la Charte de Transparence et d’Ethique en matière de Marchés publics .....	16

---

## Section

### I - Instructions aux Fournisseurs<sup>1</sup>

#### A. Introduction

<b>Dispositions générales</b>	1.1 Le terme “jour” désigne un jour calendaire.
-------------------------------	---

#### B. Le Dossier de Demande de Cotations

<b>Contenu du Dossier</b>	<p>2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les fournitures et services faisant l’objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) Demande de Cotations (DC)</li><li>(b) La lettre d’invitation</li><li>(c) Le programme d’activités</li><li>(d) La lettre de soumission</li></ul> <p>2.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.</p>
---------------------------	---

#### C. Préparation des offres

<b>3. Langue de l’offre</b>	3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigés dans la langue du pays de l’Acheteur.
<b>4. Documents constitutifs de l’offre</b>	<p>4.1 La cotation présentée par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) La lettre d’invitation</li><li>(b) La description des prestations.</li><li>(c) La Charte de Transparence et d’Ethique en matière de Marchés publics</li><li>(d) La lettre de soumission comprenant le montant proposé par le Fournisseur.</li></ul>
<b>5. Cotation</b>	
<b>6. Monnaies de l’offre</b>	6.1 Les prix seront libellés dans en FCFA TTC.

---

<sup>1</sup> Les Instructions aux soumissionnaires ne font pas partie du marché et ne sont plus applicables une fois le marché signé.

<b>7. Délai de validité des cotations</b>	7.1 Les cotations seront valables pour la période stipulée dans la lettre de Demande de Cotation.
---	---

#### **D. Dépôt des cotations**

<b>8. Cachetage et marquage des offres</b>	<p>8.1 Les Fournisseurs placeront l'original et les copies de leur cotation dans une enveloppe cachetée :</p> <p>(a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; et</p> <p>(b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotation.</p> <p>Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est de : <i>deux (02)</i>.</p>
<b>9. Date et heure limite de dépôt des offres</b>	9.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotation.

#### **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

<b>10. Ouverture des plis par l'Agence</b>	<p>10.1 L'Acheteur ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotation.</p> <p>10.2 L'Acheteur préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.</p>
<b>11. Évaluation et Comparaison des offres</b>	<p>12.1 L'Acheteur procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et description de l'application (logiciel) ;</li> </ul>

#### **F. Attribution du marché**

<b>12. Attribution du marché</b>	12.1 L'Acheteur attribuera le marché au Fournisseur, comme indiqué à la rubrique critère de sélection indiqué ci-dessous.
<b>13. Notification de l'attribution du marché</b>	13.1 La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et l'Acheteur constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Fournisseur à livrer les fournitures dans les conditions fixées dans la lettre de notification d'attribution.
<b>14. Signature de la lettre de marché</b>	14.1 Dans les quinze (15) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera et datera le Marché et le renverra au Fournisseur.

---

<b>15. Corruption et manœuvres frauduleuses</b>	15.1 Le personnel de l’Acheteur et les Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d’éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s’interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. Les règles en la matière sont décrites dans l’annexe jointe à la présente « Section I - Instructions aux Fournisseurs » et intitulée « Règles de la Banque en matière de Fraude et Corruption ».
<b>Droit de l’Autorité d’accepter l’une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres</b>	L’Autorité contractante se réserve le droit d’accepter ou d’écarter tout offre, et d’annuler la procédure de cotation et d’écarter toutes les offres à tout moment avant l’attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des candidats.

---

## Règles de la Banque en matière de Fraude et Corruption

Directives de Passation des marchés de biens, travaux et services (autres que les services de consultants) financés par les prêts de la BIRD, et les dons et crédits de l'AID aux Emprunteurs de la Banque mondiale, Janvier 2011 :

### « Fraude et Corruption

1.16 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes<sup>1</sup>. En vertu de ce principe, la Banque

a) Aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ; le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;

(ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation (le terme « personne » ou « entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution);

(iii) se livrent à des «manœuvres collusoires» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités (le terme « personnes ou entités » fait référence à toutes les personnes ou entités qui participent au processus d'attribution des marchés, soit en tant qu'attributaires potentiels, soit en tant qu'agents publics, et entreprennent d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif et qui tentent soit elles-mêmes, soit par l'intermédiaire d'une personne ou entité ne participant pas au processus de passation des marchés, de simuler la concurrence ou de fixer le montant des offres à un niveau artificiel ou non-compétitif , ou qui se tiennent au courant du montant ou des autres conditions de leurs offres respectives) ;

(iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions (le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution) ; et

(v) et se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien

---

<sup>1</sup> Dans ce contexte, toute action d'un soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur ou de son personnel, ses agents ou sous-traitants, fournisseurs de biens ou services et/ou leurs employés destinée à influencer sur l'attribution ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage illicite est par nature inappropriée.

---

menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous ; et

b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;

c) déclarera la passation du marché non-conforme et annulera la fraction du prêt allouée à celui-ci si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres;

d) sanctionnera une entreprise ou un individu, à tout moment et conformément aux procédures de sanctions de la Banque<sup>2</sup>, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de toute attribution des marchés financés par la Banque, et (ii) de toute désignation<sup>3</sup> comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ;

e) Pourra exiger que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

---

<sup>2</sup> Une entreprise ou un individu pourra être déclaré exclu de l'attribution d'un marché financé par la Banque à l'issue des procédures de sanctions de la Banque telles que définies, y compris, entre-autres : (i) la suspension temporaire ou la suspension temporaire préalable correspondant au processus de sanctions en cours d'examen; (ii) l'exclusion conjointe telle que convenue avec les autres institutions financières internationales, y compris les banques multilatérales de développement ; et (iii) les procédures de sanctions administratives dans le cadre de la passation des marchés exécutés par le Groupe de la Banque mondiale en cas de fraude et corruption.

<sup>3</sup> Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.



---

## PROGRAMME D'ACTIVITE

### CONTEXTE ET JUSTIFICATION

A l'occasion de la Conférence de Haut Niveau sur l'irrigation au Sahel organisée à Dakar le 31 Octobre 2013, les six (6) États du Sahel que sont le Burkina Faso, le Mali, la Mauritanie, le Niger, le Sénégal et le Tchad ont convenu, dans une déclaration commune appelée la «Déclaration de Dakar», de combiner leurs efforts pour accroître le rythme et la qualité des investissements dans l'**agriculture irriguée** sur la base d'une approche participative et systémique de résolution des problèmes et de développement de solutions adaptées.

Suite à cette conférence, les six pays ont mis en place avec leurs partenaires techniques et financiers et les acteurs de l'agriculture irriguée, une Task Force pilotée par le Comité Permanent Inter-Etats de Lutte contre la Sécheresse au Sahel (CILSS) chargée d'instruire le programme régional dénommé 'Initiative pour l'Irrigation au Sahel-2iS'. Cette dernière, à travers une approche plus globale de développement de l'irrigation au Sahel, appuie les états dans l'atteinte des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés à Dakar.

Placé sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de l'Équipement Rural (MAER), le PARIIS adopte une approche régionale basée sur le concept de « solutions d'irrigation » pour une agriculture irriguée productive, durable et rentable pour la création d'emplois et la sécurité alimentaire dans le Sahel. Il s'agit à terme pour le PARIIS Sénégal, d'améliorer les capacités de planification, d'investissement et de gestion des parties prenantes et d'accroître les superficies aménagées pour la performance des systèmes irrigués dans les zones d'intervention du projet.

Pour atteindre les objectifs fixés, le PARIIS Sénégal prévoit un important dispositif de communication pour assurer une compréhension commune et une participation active chez l'ensemble des parties prenantes des sous projets. La communication constitue également un enjeu important dans la mesure où l'une des ambitions du projet, est de mener la sensibilisation et le plaidoyer stratégique autour de la mise en œuvre des solutions d'irrigation et la mobilisation des ressources pour le secteur de l'irrigation.

En conséquence, le dispositif de communication du PARIIS SENEGAL devra favoriser un partage d'informations stratégiques et de connaissances en matière d'irrigation au Sénégal, une meilleure capitalisation des réussites et une mise à l'échelle qui ferait d'elles, des solutions d'irrigation adéquates et durables. Ce dispositif vise également à encourager le dialogue multi-acteurs, à favoriser le développement des synergies et des partenariats avec pour but, d'exploiter au mieux, les ressources disponibles et de mutualiser les efforts.

En vue d'assurer une meilleure visibilité du Projet et rendre efficace sa communication au double point de vue interne et externe, l'Unité de gestion du Projet (UGP) envisage la création d'un site internet institutionnel sous l'url [www.pariis.sn](http://www.pariis.sn), afin de renforcer la communication entre le projet et les différentes cibles, de diffuser les informations sur les activités et les événements à caractères nationaux et régionaux, de diffuser les données et les informations sur les questions liées à l'irrigation au Sénégal, etc.

La conception de ce site participe de cette logique qui à terme devrait permettre de fédérer tous les efforts, initiatives, et ressources pouvant contribuer à une plus grande adhésion des populations aux enjeux de l'Initiative pour l'irrigation au Sahel et soutenir par la même occasion, ce nouvel élan dans la redynamisation de l'irrigation et plus globalement la promotion de la Maîtrise de l'eau au Sahel en général et au Sénégal, en particulier.

---

## OBJECTIFS

L'objet de cette consultation est le recrutement d'un prestataire chargé d'accompagner le PARIIS SENEGAL dans la conception et l'opérationnalisation d'un site internet institutionnel sous l'url [www.pariis.sn](http://www.pariis.sn).

L'objectif général poursuivi à travers la mise en ligne du site internet est d'en faire, **une source d'informations fiable, exhaustive et crédible pour les bénéficiaires, les parties prenantes, et le grand public sur toutes les questions liées au sous-secteur l'irrigation au Sénégal.**

De façon spécifique, il s'agit pour le site internet du PARIIS de :

- Publier des informations sous divers formats (documents, articles, images, vidéos, actualités) portant d'une part sur le PARIIS et d'autre part sur le sous-secteur de l'irrigation au Sénégal et au Sahel ;
- Mettre à disposition sous un format approprié des informations techniques sur les bonnes pratiques en matière de solutions d'irrigation ;
- Mettre en place une base documentaire en rapport avec les activités du projet (Règlementations, Lois, Politiques, produits de gestion des connaissances, TDR, Appel à Manifestations d'intérêt, Appels d'offre, etc.) ;
- Servir de cadre d'échanges dynamique entre professionnels du domaine (forum, espace de stockage et de collaboration de type « cloud computing ») ;
- Faire le mapping des sous projets du PARIIS dans les différentes Zone d'Intervention Prioritaires (ZIP A, B et C) ;
- Présenter le Projet PARIIS (Vision, mission, Objectifs, actualités, contacts,
- Etc.

## RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de cette prestation, il est attendu ce qui suit :

- Un site internet attractif et dynamique visant à renforcer l'image de marque du PARIIS auprès des bénéficiaires et des différents publics cibles est mis en ligne ;
- Un cadre d'échanges dynamique et de capitalisation d'expériences est créé ;
- Un manuel d'utilisation du site internet est mis à la disposition de l'UGP ;
- Un référencement naturel du site est assuré pour favoriser son bon positionnement sur les moteurs de recherche.
- Des adresses emails professionnelles sont créées pour le personnel de l'Unité de Gestion du Projet ;

## DEROULEMENT DE LA MISSION

La mission est principalement axée autour de quatre (04) phases.

La **première phase** consiste à faire une analyse situationnelle à partir de la date de démarrage de la mission. Il s'agit à cet effet, de faire l'état des lieux et mieux définir les besoins réels du PARIIS dans le cadre de la mise en place future de la plateforme web. Le soumissionnaire devra collecter les informations nécessaires auprès de l'équipe de l'UGP du projet et éventuellement auprès des agences d'exécution (SAED, Sodagri, DGPRE, DBRLA, ANIDA) et des partenaires afin de rassembler tous les éléments du contexte et de l'orientation stratégique qui vont guider les choix relatifs au projet et à la démarche méthodologique. Le soumissionnaire devra à cet effet:

- Planifier et organiser des réunions avec l'UGP afin de procéder à l'identification de leurs besoins en ce qui concerne l'exécution de ce projet. Pour ce faire, le soumissionnaire devra clarifier les besoins et les traduire en spécifications techniques (en termes de technologie à choisir pour atteindre une certaine performance du site web, et de frais ultérieur, etc.);
- Intégrer la planification globale du projet pour les diverses solutions techniques possibles et adaptées dans le cadre du projet aussi bien dans la phase de réalisation que dans la phase opérationnelle.
- Prendre en compte le public cible auquel le site doit s'adresser, les types d'information et de services pour les parties publiques et privées, les actions de marketing devant accompagner le projet etc. Tout ce processus sera réalisé sous le contrôle de l'UGP qui demandera au soumissionnaire d'opérer les aménagements nécessaires par rapport au plan préétabli.

La **deuxième phase** (Conception) de la mission consiste à procéder à la conception du site. Il s'agit de proposer la charte graphique du site à soumettre pour validation à l'UGP; (au moins deux maquettes) de faire la revue documentaire afin de proposer un système de navigation détaillé; de soumettre le cahier de charges conceptuel détaillant les modes de programmation, les langages utilisés et les technologies employées et enfin de proposer la structure arborescente et la maquette du site. Celles-ci devront inclure la liste des onglets et leur contenu de sorte à optimiser une navigation simple, intuitive et conviviale

La **troisième phase** (Réalisation) consiste à procéder au développement des pages web (dynamique et interactif) avec une prise en compte des options en y intégrant des fonctionnalités supplémentaires souhaitées par le projet. Durant cette phase de déploiement, le consultant devra s'assurer que la recette du site web est conforme aux standards et procédures validés ainsi que les structures opérationnelles de gestion. En ce qui concerne les technologies, le consultant devra s'engager à utiliser les outils et les technologies les plus performants utilisés pour ce genre de prestation. Les outils et les technologies utilisés pour la création et le fonctionnement optimal du site reposeront, essentiellement, sur les éléments suivants: - Menus intuitifs « One Click » pour faciliter la navigation; - Technologies pouvant fluidifier les informations; - Développement de techniques permettant d'optimiser l'interactivité; Système permettant un chargement d'informations en format très léger; Développement graphique animé; - Intégration d'un module e-learning; - Intégration de vidéos, podcasts, galerie photos; - Intégration des outils de réseautages sociaux (twitter, Facebook, YouTube) et personnalisés; - Possibilité d'écrire des articles d'actualité et permettre à l'internaute de relayer en un clic dans les réseaux sociaux ; - Création et gestion de communauté de pratiques en ligne; etc.

Au terme de l'élaboration et la mise en ligne du site, le consultant aura à assurer la formation de trois membres de l'Unité de Gestion du Projet en vue de la gestion et à la mise à jour du site web. Cette formation constitue la 4ème phase de ce processus. Cette formation permettra à l'UGP d'être autonome pour la mise à jour du site web. La formation prendra en compte l'utilisation de l'outil, l'écriture et l'accessibilité dans le but de permettre l'administration du site des points de vue technique et éditorial. Au terme de la formation, les personnes formées seront à même de mettre à jour le contenu du site, et éventuellement, de créer d'autres sites web. Cette formation sera à la charge de la structure retenue pour la création du site web et pour une durée maximum de 2 mois.

## FONCTIONNALITES DU SITE

Le site s'articulera autour de deux parties principales:

- Une partie « front office » orientée publique; et
- Une partie « back office » comme espace privé.

---

La partie publique du site web devra présenter des informations d'ordre général et informatif. Elle sera un espace de travail privilégié pour les internautes. La partie privée sera structurée comme un espace de travail collaboratif personnalisé, où seule la coordination pourra avoir accès pour ses échanges avec ses partenaires.

#### Ergonomie et éléments graphiques de base

En ce qui concerne la façon dont le site web se présentera, il faut noter que la page d'accueil doit faire l'objet d'une présentation attractive et particulièrement soignée, donnant une ambiance graphique moderne et dynamique pour un site laissant une large place au visuel, à savoir les images et photos relatives aux activités du projet avec le logo du PARIIS et de ses partenaires (CILSS, Banque Mondiale). Ladite page devra disposer d'un espace dynamique qui affichera les différentes rubriques entre autres Le PARIIS, l'Irrigation au Sénégal, Actualités, Ressources, actualités, les Solutions d'irrigation, etc. L'arborescence devra aussi être attractive, l'interface claire et l'ergonomie moderne pour s'assurer de l'accessibilité des cibles au site.

Le soumissionnaire devra prévoir un moteur de recherche accessible sur toutes les pages du site, une rubrique contacts, indiquant les coordonnées du projet. L'optimisation de la page d'accueil pour afficher l'essentiel des informations est recherchée. En somme un équilibre entre l'esthétique et l'ergonomie est souhaité. Il faudra intégrer de nouvelles fonctionnalités au présent site pour être à l'affût de nouvelles technologies telles que : Flux RSS Le flux RSS est certainement une des fonctionnalités les plus utiles sur Internet pour permettre de s'abonner afin de recevoir les mises à jour du site.

La ligne graphique et de l'ergonomie du site doivent être conformes à la charte graphique du Projet. Toutefois, cette ligne doit respecter certaines exigences notamment:

- Le site doit être à la fois léger, bien organisé et très attractif;
- L'habillage graphique doit tenir compte de l'aspect institutionnel du site;
- Les différents services et fonctions proposés sur le site (recherche rapide, abonnement, plan du site, fonction d'impression) à prendre en compte doivent être accessibles aux internautes depuis toutes les pages;
- La liste des différentes rubriques doit également s'afficher sur toutes les pages avec pour principe que le passage de la souris sur les titres des rubriques affiche un menu déroulant permettant de découvrir les sous-rubriques;

#### Fonction mobile et Médias sociaux

Le site du PARIIS devra intégrer une interface mobile pour favoriser la navigation sur les plateformes mobiles et des boutons de partage sur les réseaux sociaux (Facebook, twitter, YouTube, etc..) pour d'une part permettre aux internautes de partager le contenu des pages et d'autre part, d'avoir accès aux publications de l'UGP sur ces médias. Outre cette fonction, le prestataire est invité à proposer des outils qui permettront d'intégrer davantage de médias sociaux dans le site.

#### Gestion du site

Le prestataire devra inclure dans le forfait de maintenance sur une durée d'un an, des mises à jour majeures de l'outil de gestion du site ainsi qu'un forfait d'assistance. Le forfait inclura une mise à jour mensuelle pour la première année, année du lancement. La gestion opérationnelle du site tel que l'ajout de contenu, la création de page et de fiches produites est exclue des termes de référence. Le prestataire sera tenu de mettre en place une interface de gestion du site permettant une gestion opérationnelle du site optimale.

#### Référencement

Au niveau du lancement du site, le prestataire devra optimiser l'architecture et le code du site web pour un meilleur référencement et l'indexation du site dans les annuaires spécialisés et dans les moteurs de recherche. Le référencement sera entièrement réalisé par le prestataire. Le

---

référencement naturel est souhaité par l'UGP. Le consultant est invité à tout mettre en œuvre pour une bonne visibilité du site du PARIIS dans les différents moteurs de recherche.

#### Statistiques

Le site devra pouvoir intégrer le code javascript de Google Analytics. Cet outil doit permettre au minimum d'avoir accès au(x) : - Nombre d'accès visiteurs, - Mots clés tapés par les internautes, - Moteurs et annuaires de provenance, - Nombre de visites, - Pages visitées, - Temps resté sur une page et sur le site, - Le taux de rebond, - Provenance géographique des internautes, Jours et tranches horaires des visites, - Types de navigateurs utilisés, - Fournisseurs d'accès d'origine

### **TACHES DU CONSULTANT**

Dans le cadre de la conception et la mise en ligne du site internet du PARIIS, le consultant aura, entre autres, pour charge de :

- Faire une analyse situationnelle pour bien prendre en compte les besoins de l'UGP et des partenaires dans le cadre du développement du site internet du PARIIS ;
- Proposer et faire valider la conception technique du site internet ;
- Etablir la charte graphique et l'identité visuelle du site internet;
- Développer la solution retenue en respectant la charte graphique du site internet;
- Former les administrateurs et des animateurs du site internet portail ;
- Utiliser les techniques de référencement pour augmenter la visibilité du site internet dans les moteurs de recherche ;
- Assurer un coaching, le suivi et l'assistance technique du site internet sur une période de 12 mois pour s'assurer de son bon fonctionnement.
- Créer les adresses Email professionnelles du personnel de l'UGP

Le prestataire s'engage à corriger toute forme de dysfonctionnement du site et assurera un accompagnement des utilisateurs sur une période de 12 mois après sa mise en ligne.

### **LIVRABLES ATTENDUS**

Les pièces à livrer par le prestataire sont les suivantes :

- Un planning de réalisation avec un engagement sur la date de mise en ligne,
- Une arborescence détaillée du site,
- Un fichier informatique source (pages HTML, graphismes, bases de données, programmes...),
- Des documents décrivant le site, son fonctionnement et son hébergement. –
- La version du code HTML utilisée,
- La version des navigateurs compatibles,
- Les identifiants et mots de passe pour accéder au serveur et aux comptes email.

### **PROFIL DU PRESTATAIRE**

Les soumissionnaires doivent justifier la mise à disposition d'une équipe de deux personnes dont le chef de mission doit remplir au minimum les exigences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme niveau bac+4 des métiers de l'informatique ou de la communication avec une composante sur les technologies Internet ;
- Justifier d'un minimum de 4 ans d'expérience professionnelle dans la conception et alimentation de site web avec une base de données intégrée ;

- 
- Avoir réalisé au moins 3 sites web différents, attestation de bonne exécution faisant foi avec contacts de personnes de référence pour chaque site ;
  - Avoir une bonne maîtrise des outils bureautiques (Microsoft et Acrobat) et des technologies de l'internet (PHP, MySQL, Perl, XHTML, JavaScript, etc.) ;
  - Avoir une bonne pratique des outils de retouche d'images (type Photoshop ou The Gimp).
  - L'esprit d'imagination et d'initiative, le sens du design et une expérience des produits de publication assistée par l'ordinateur (PAO) constituent un atout.

### **SOUSSION DES OFFRES**

Les personnes physiques ou morales intéressées par cet avis sont invitées à adresser leur proposition au Projet d'Appui Régional à l'Initiative pour l'Irrigation au Sahel (PARIIS), Lot 20 Zone de Remembrements des Almadies au plus tard, le (avoir lettre d'invitation).

Le dossier à soumettre comportera le curriculum vitae de l'équipe d'intervention ; - la copie des diplômes obtenus de l'équipe d'intervention ; - une offre technique répondant aux exigences du programme d'activités ; - une offre financière.

### **DUREE ET CALENDRIER DE REALISATION**

La durée totale du travail s'étalera sur 45 jours au maximum à compter de la date d'approbation du contrat, l'offre du consultant devra proposer un calendrier prenant en compte cette échéance.

#### **Critères de sélection :**

##### **○ Aspects techniques**

**Vérification de la conformité:** le Prestataire (chef de mission) doit respecter les critères décrits ci-dessus (Profil du prestataire). Le non-respect de ces critères est une non-conformité de l'offre et entraîne le rejet de l'offre.

**Expérience spécifique des prestataires pertinente pour la mission :** le Prestataire qui est conforme qui réalise le maximum de missions similaires (références attestées par des maîtres d'ouvrage) comme décrites ci-dessus aura **100 points**. La note des autres candidats, pour ce critère sera obtenue par règle de trois

##### **○ Aspects financiers**

Celui dont l'offre est conforme et qui propose un montant moins disant aura 100 points (Pm). Le notes des autres candidats se fera en appliquant la formule suivante :  $Np = 100 \times Pm / P$ , dans laquelle « Np » est la note de prix, « Pm » est le prix le moins élevé, et « P » le prix de l'offre évaluée.

---

## Attribution du marché

Les offres seront classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique =80% ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière : 20% ; T + F = 1) comme suit :

$$N = Nt \times T\% + Np \times F\%.$$

## Section II – Modèles d'annexes

### 1. Lettre de soumission

Date : \_\_\_\_\_

Demande de Cotations N° : \_\_\_\_\_

A : *[nom et adresse de l'Acheteur]*

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *[description des fournitures et services]* conformément à la Demande de Cotation et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de *[nombre]* de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations ; 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 et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*[Signature]*

\_\_\_\_\_  
*[Titre]*

---

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_ [Nom de l'Acheteur]

Consultation restreinte No \_\_ du \_\_/\_\_/\_\_

Date de remise des prix \_\_/\_\_/\_\_

## **2 - Modèle d'engagement à respecter la Charte de Transparence et d'Ethique en matière de Marchés publics**

Date

A : [nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné, en vue de la soumission de notre proposition pour [insérer ici l'objet de la consultation ou du marché], nous, soussignés, avons bien pris connaissance des dispositions de la Charte de transparence et d'éthique en matière de marchés publics approuvée par décret n° 2005-576 du 22 juin 2005 et nous engageons à respecter toutes les dispositions de ce texte nous concernant, pendant la procédure de passation du marché et, si notre soumission est acceptée, pendant son exécution.

Nous savons, qu'à titre de sanction, nous pouvons être écartés temporairement ou définitivement du champ des marchés publics, conformément à la réglementation, s'il est établi que nous nous sommes livrés à une ou plusieurs des pratiques, ci-après, dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché :

- activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché ;
- manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché ;
- ententes illégales ;
- renoncement injustifié à l'exécution du marché si notre soumission est acceptée ; et,
- défaillance par rapport aux engagements que nous aurons souscrits.

Nous savons aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait le \_\_\_\_\_ 2018



---

Signature \_\_\_\_\_ en qualité de \_\_\_\_\_

dûment autorisé à signer le Candidat pour et au nom de *[nom du Candidat]*