

**DOSSIER DE PRESELECTION**  
**PASSATION DES MARCHES DE PRESTATIONS**  
**INTELLECTUELLES**

**Objet du marché : Construction d'un schéma directeur et  
d'une stratégie de Digitalisation pour la CDC Bénin**

**Référence SIGMAP : PI\_CDCB\_71437**

**Autorité contractante : Caisse des Dépôts et Consignations du  
Bénin (CDC Bénin)**

**Source de financement : Budget Autonome**

**Gestion : 2023**

**Imputation budgétaire : BJ6600100100000104333101**

Février 2023

## 1. AVIS A MANIFESTATION D'INTERET (AMI)

**Projet : REALISATION DU SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE AU PROFIT DE LA CDC BENIN**

**Objet : Construction d'un schéma directeur et d'une stratégie de Digitalisation pour la CDC Bénin**

Référence du marché : PI\_CDCB\_71437

AVIS N° 001/2023/CDCB/DG/PRMP du ... 14 Février ... 2023

### INTITULE SOMMAIRE DES PRESTATIONS

1. Le présent *avis à manifestation d'intérêt (AMI)* fait suite au plan de passation des marchés publics de la Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin) publié sur le portail web des marchés publics du Bénin le ... *Février 2023* ... 2023.
2. La Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin) a prévu dans le cadre de l'exécution de son budget des fonds, afin de financer la « REALISATION DU SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE AU PROFIT DE LA CDC BENIN », et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché de prestations intellectuelles relatif à la « **Construction d'un schéma directeur et d'une stratégie de Digitalisation pour la CDC Bénin** ».
3. Les prestations prévues au titre de ce marché comprennent l'étude d'élaboration du schéma directeur informatique (SDI) et l'assistance technique à la maîtrise de la bonne mise en œuvre des chantiers proposés dans le schéma directeur informatique.

Les prestations attendues sont ci-après résumées :

#### **Phase 1 : Elaboration du Schéma Directeur Informatique**

- Prendre connaissance des besoins et ambitions de la CDC Bénin et du système informatique existant ;
- Définir de façon exhaustive et en fonction des besoins exprimés par les différents métiers, les fonctionnalités nécessaires et suffisantes pour couvrir la gestion des processus métier et l'organisation ;
- Identifier de façon exhaustive et en fonction des besoins exprimés par les différents métiers, les applications/logiciels nécessaires pour y répondre ;
- Définir les principaux axes/objectifs de la stratégie de digitalisation des processus métier de la CDC BÉNIN ;
- Définir une architecture des systèmes d'informations cible, intégrant une architecture applicative, une architecture des données, une architecture réseau et télécom et une organisation informatique optimale ;
- Définir et évaluer les solutions techniques envisageables en matière de télétransmissions internes et externes au réseau de la CDC Bénin ;

## Construction d'un schéma directeur et d'une stratégie de Digitalisation pour la CDC Bénin

- Évaluer et proposer les options concernant la transformation numérique orientée Cloud : Plateforme as a Service (PaaS), Software as a Service (SaaS) e Infrastructure as a Service, ;
- Proposer les progiciels ou solutions spécifiques envisageables et analyser les implications sur l'organisation interne de la CDC Bénin,
- Concevoir et proposer la stratégie globale de déploiement des systèmes d'informations ciblés ;
- Définir l'environnement d'exploitation de l'ensemble du système d'informations intégré, y compris les équipements, les systèmes appropriés et les directives pour leur configuration) ;
- Définir les exigences relatives aux prestataires et fournisseurs qui interviendront dans les projets aux fins d'assurer l'intégration et l'harmonisation du SI global ;
- Élaborer le plan d'actions de mise en œuvre des projets du SDI ;
- Réaliser l'évaluation chiffrée des différents choix fonctionnels et applicatifs possibles et leurs implications en termes d'architecture applicative et d'intégration ;
- Réaliser l'évaluation chiffrées des options techniques possibles concernant l'architecture réseau et télécom, le(s) système(s) d'exploitation, les progiciels ou solutions spécifiques, système de sécurisation des données, la dématérialisation des processus, etc. ;
- Élaborer le Plan d'Assurance Qualité (PAQ) de mise en œuvre du SDI ;
- Définir les formations et l'assistance technique nécessaire ;
- Etc.

### Phase 2 : Assistance à maîtrise d'ouvrage

- Revue des termes de référence et cahier des charges pour la réalisation des solutions et options technologiques retenues par la CDC Bénin ;
- Appui technique à l'approbation des rapports de mise en œuvre des solutions retenues et leur réception provisoire et définitive.

4. Le délai de réalisation de la mission est de six (06) mois à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
5. Les candidats intéressés sont invités à manifester leur intérêt pour les prestations décrites ci-dessus en fournissant les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations (nature des activités du cabinet/firme en relation avec le domaine des prestations, nombre d'expériences générales du cabinet/firme dans le domaine des prestations, nombre d'expériences spécifiques du cabinet/firme dans le domaine des prestations, organisation technique et managériale du cabinet/firme, liste du personnel professionnel à affecter à la mission). Il est demandé aux candidats de fournir ces informations en ne dépassant pas 15 à 20 pages. Les candidats peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives.
6. Les critères demandés seront appréciés à travers les preuves énumérées dans le tableau des critères de sélection.
7. Une liste des candidats d'au moins 05 et au plus 08 présentant au mieux les aptitudes requises pour exécuter les prestations sera établie par l'autorité contractante. Cette

## Construction d'un schéma directeur et d'une stratégie de Digitalisation pour la CDC Bénin

liste restreinte doit contenir au moins deux candidats de nationalité béninoise dès lors qu'ils remplissent les critères de présélection requis. Pour l'intégration de ces candidats de nationalité béninoise, l'autorité contractante remplacera le/les dernier(s) candidat(s) de la liste restreinte ou ceux des pays ayant plus de deux (2) candidats sur la liste restreinte.

8. Les candidats présélectionnés seront ensuite invités à présenter leurs propositions techniques et financières et un candidat sera sélectionné selon la méthode : « **Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC)** ».
9. Aux date et heure limites de dépôt des candidatures, si moins de cinq (5) candidats sont présélectionnés, l'autorité contractante peut, soit contacter directement d'autres cabinets ou firmes en fonction de leurs aptitudes à exécuter les prestations, soit relancer pour un minimum de dix jours (10) ouvrables la procédure en vue de compléter la liste restreinte. Mais, au cas où l'autorité contractante contacte directement d'autres cabinets ou firmes pour compléter la liste restreinte, les dossiers de ces derniers doivent être évalués conformément aux critères de présélection retenus.
10. La présélection sur la liste restreinte tiendra compte des critères ci-après :

Critères d'évaluation	Note pour le critère	Sous critères d'évaluation et note	Moyens de Preuve à fournir par le candidat
1. Nature des activités du cabinet/firme en relation avec le domaine des prestations	[10]	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RCCM ou statuts fournis : 05 points</li> <li>▪ Non fourni : 0 point</li> <li>▪ Nature des activités en cohérence avec le domaine des prestations : 05 points</li> </ul>	Inscription du domaine sur le RCCM ou les Statuts
2. Nombre d'expériences générales du cabinet/firme dans le domaine des prestations au cours des cinq (5) dernières années	[20]	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 10 points par attestation fournie + pages de garde et de signature du contrat</li> <li>▪ 05 points par attestation fournie sans pages de garde et de signature du contrat</li> </ul>	Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples)
3. Nombre d'expériences spécifiques du cabinet/firme dans le domaine des prestations au cours des cinq (5) dernières années	[60]	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Références des prestations/expériences et marchés similaires, réalisés au cours des cinq dernières années (avec indication des contacts des personnes pouvant attester de l'effectivité de ces références) : 20 points [5 points par expérience]</li> <li>▪ Preuves de qualifications spécifiques du candidat avec des institutions financières publiques ou privées d'envergure nationale et internationale, dans le domaine de réalisation de Schéma Directeur Informatique : 30 points [10 points par expérience pertinente]</li> <li>▪ Expériences réussies en particulier avec les Caisses des Dépôts et Consignations</li> </ul>	Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples)

**Construction d'un schéma directeur et d'une stratégie de Digitalisation pour la CDC Bénin**

		(références concernant l'exécution d'un marché similaire) : 10 points [5 points par expérience]	
4. Organisation technique et managériale du cabinet/firme	[05]	Qualité de l'organisation à réaliser la mission	Note de présentation du Cabinet et organigramme de structure
5. Liste du personnel professionnel à affecter à la mission	[05]	Qualité (qualification, compétence et expérience) du personnel	Liste du personnel et copie simple des diplômes
<b>TOTAL</b>	<b>[100]</b>	<b>Les points seront attribués dans la limite de la note maximale par critère</b>	

La note minimale requise pour être présélectionné est **soixante-dix (70) points** et le nombre de candidats présélectionnés ne saurait être inférieur à cinq (05) et supérieure à huit (08).

**En cas d'égalité du nombre total de points obtenus, le cabinet/firme ayant réalisé plus de missions spécifiques sera privilégié.**

11. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires au sujet des documents de référence à l'adresse et aux heures ci-dessous :

**Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)**  
**de la CDCB sis au 2<sup>ème</sup> Etage de l'Immeuble « LE JATOBA »,**  
**Avenue Jean-Paul II, lot 20, Zone résidentielle à Cotonou,**  
**Tél : (+229) 21 31 00 52 01 BP : 1689 Cotonou**  
**Courriel : [prmp.cdcb@cdcb.bj](mailto:prmp.cdcb@cdcb.bj)**

**Heures d'ouverture : 08 heures à 12 heures et 14 heures à 17 heures.**

12. Les manifestations d'intérêts doivent être accompagnées d'une lettre de manifestation d'intérêts dûment signée par le candidat et préciser, le cas échéant, le ou les lots pour lesquels ce dernier, candidat.
13. Les manifestations d'intérêt doivent être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée sur clé USB en format PDF, à l'adresse ci-dessus indiquée au plus tard le 07 Mars 2023 à 10 heures précises (heure de Cotonou) avec la mention :

**« CONSTRUCTION D'UN SCHEMA DIRECTEUR ET D'UNE STRATEGIE DE DIGITALISATION  
 POUR LA CDC BENIN  
 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE »**

14. **Le défaut de présentation des manifestations d'intérêt suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire.** Les candidatures qui ne parviendront pas aux date et heure

ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées aux frais des candidats concernés sans être ouvertes.

15. Les manifestations d'intérêt (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés à la **Salle de réunion de CDC Bénin, sise au 2<sup>ème</sup> Etage de l'Immeuble « LE JATOBA », Avenue Jean-Paul II, lot 20, Zone résidentielle à Cotonou, Tél : (+229) 21 31 00 52 le ...07 Mars..... 2023 à 10 heures 30 minutes.**
16. Les candidats peuvent introduire un recours devant la personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique dans le cadre de la procédure de manifestation d'intérêt à l'encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice en indiquant les références de l'AMI et exposant les motifs de son recours par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre décharge ou récépissé.

Ce recours doit invoquer une violation de la réglementation des marchés publics.

Ce recours doit être exercé dans les cinq (05) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures ou au plus tard, dans les cinq (05) jours ouvrables de la notification des résultats des manifestations d'intérêt. Il a pour effet de suspendre la procédure de présélection jusqu'à la décision définitive de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique.

La décision de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de trois (03) jours ouvrables après sa saisine.

En l'absence de suite favorable de son recours le requérant dispose de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'autorité contractante/structure déconcentrée ou de l'expiration du délai de deux (02) jours mentionnés ci-dessus pour présenter un recours devant l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Une copie du recours adressé à l'Autorité de régulation des marchés publics est notifiée à la Personne responsable des marchés publics/structure déconcentrée pour ampliation.

Cotonou, le ...14 Février 2023



**Aréta SACRAMENTO**  
PRMP

## 2. LETTRE DE MANIFESTATION D'INTERET

(modèle)

[Insérer Nom du Candidat]

[Insérer Lieu et date]

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

**A**

Monsieur le [indiquer titre du représentant de l'Autorité Contractante/structure déconcentrée]

Monsieur le [indiquer Titre du représentant de l'Autorité contractante/structure déconcentrée],

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) la présente lettre de manifestation d'intérêt ;
- 2) la note de présentation du cabinet/firme accompagnée de l'organigramme ;
- 3) le registre de commerce/les statuts ;
- 4) les preuves des expériences du cabinet/firme [copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples)] ;
- 5) la liste du personnel professionnel à affecter à la mission appuyée de la copie simple des diplômes etc. ;

Veuillez agréer, Monsieur le [indiquer le titre du représentant de l'Autorité contractante/structure déconcentrée], l'assurance de notre considération distinguée.

(Signature et cachet du responsable/représentant habilité du cabinet/firme)