



**RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA FORMATION
DU PERSONNEL CADRE EN RESPONSABILITE MANAGERIALE.**

CONTEXTE ET JUSTIFICATION	3
Section I. INSTRUCTIONS AUX SOUSMISSIONNAIRES	3
I. OBJECTIFS.....	3
II. RESULTATS ATTENDUS	4
III. CRITERES DE SELECTION	4
IV. DOCUMENTS COMPOSANT L’OFFRE.....	5
1. DOSSIER ADMINISTRATIF	5
2. OFFRE TECHNIQUE	5
3. OFFRE FINANCIERE	6
V. DEPOT ET VALIDITE DE L’OFFRE	6
VI. EVALUATION DES OFFRES.....	7
VII. INFORMATION.....	7
Section II. ANNEXE	8
ANNEXE 1 - DECLARATION SUR L’HONNEUR	8

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications en abrégé « **ARPT** » est une Autorité Administrative Indépendante dotée de la Personnalité Juridique et de l'Autonomie Administrative et Financière. Son statut est consacré par la Loi **L/2015/018/AN du 13 août 2015** relative aux Télécommunications et aux Technologies de l'Information en République de Guinée. Elle organise cet appel d'offres ouvert sur fonds propres et suivant les règles et principes de son Manuel des Procédures Internes de Gestion.

Convaincue que la qualité de son personnel constitue une garantie solide pour la réalisation de ses objectifs stratégiques et opérationnels, le Top Management de l'ARPT met en place toutes les mesures et dispositions nécessaires pour le renforcement des capacités dudit personnel.

Conscient que l'autonomie et la responsabilité des collaborateurs participent à leur épanouissement et améliorent aussi leur performance, l'ARPT compte requérir les services d'un cabinet de formation pour former son personnel d'encadrement sur "**l'Autonomie et la Responsabilité**."

Section I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Le présent avis d'appel d'offres sera publié sur le site officiel de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications et a pour objectif de définir les critères à remplir pour la fourniture ce service

La participation à cet appel d'offres ouvert concerne tous les candidats éligibles et remplissant les conditions définies dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations à l'adresse suivante : **Direction Générale de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications Immeuble ARPT – Centre Directionnel de Koloma - Commune de Ratoma – BP : 1500, Conakry-République de Guinée** ou à l'adresse e-mail suivante : infodao11@arpt.gov.gn et prendre connaissance des documents d'Appel d'offres sur le site www.arpt.gov.gn.

Le soumissionnaire doit présenter son offre d'une manière précise et sans ambiguïté et doit répondre point par point aux exigences du dossier d'appel d'offres.

I. OBJECTIFS

L'objectif principal est d'aider et outiller vingt (20) employés de l'ARPT à mettre à jour leurs compétences professionnelles de manière autonome et réussir à les mobiliser à bon escient.

Les objectifs spécifiques visés sont :

- Cerner les enjeux d'une autonomie pour soi, son manager, son service ;

- Développer la confiance en soi, optimiser son charisme, son leadership ;
- Remettre en cause ses habitudes et pratiques quotidiennes ;
- Être responsable : s'affirmer, dire « non » pour ne plus se laisser envahir ;
- Utiliser son potentiel pour améliorer ses relations de travail ;
- Développer sa capacité à organiser ses idées ;
- Mettre en œuvre une méthode de travail, reconquérir son temps ;
- Prendre sa part de responsabilité vis-à-vis de ses résultats et l'assumer.

II. RESULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation, le personnel d'encadrement doit être capable :

- De prendre les bonnes décisions, de réaliser les actions adéquates au regard des objectifs ;
- De comprendre les intérêts d'être force de propositions ;
- D'apprendre à assumer ses responsabilités ;
- De piloter chaque projet de A à Z ;
- D'analyser ses activités et savoir déterminer les priorités ;
- D'assumer sa part de responsabilité vis-à-vis des résultats.

Cette formation doit permettre aux cadres de l'ARPT d'être outillés pour une gestion axée sur les résultats.

III. CRITERES DE SELECTION

Dans un souci d'efficacité, les soumissionnaires devront fournir une description détaillée :

- De la méthodologie proposée ;
- Des stratégies qui seront mises en œuvre pour permettre au personnel d'améliorer facilement leur niveau d'autonomie et de responsabilité ;
- Des stratégies mises en œuvre pour garantir l'acquisition rapide et pérenne des connaissances ;
- De la durée nécessaire à chaque niveau de formation ;
- Des outils de formation proposés : logiciels, livres, autres matériels didactiques, etc.

Le cabinet qui sera retenu devra :

- Avoir un agrément donnant le droit de fournir des services en matière de formation ;
- Avoir une expertise avérée et au moins cinq (05) années d'expérience dans la formation ;
- Être en mesure de se déployer en entreprise pour pouvoir donner et animer les sessions de formation.

IV. DOCUMENTS COMPOSANT L'OFFRE

Tout soumissionnaire est tenu de présenter un dossier de soumission comportant un dossier administratif, une offre technique et une offre financière.

1. DOSSIER ADMINISTRATIF

Qui doit comprendre :

- Une (1) copie certifiée conforme à l'original de l'attestation d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ou de son équivalence dans le pays de résidence ;
- Les statuts de la société certifiés conformes à l'original (avec date, signature et cachet de la société) ;
- Des attestations de bonne fin d'exécution des marchés similaires ;
- Le Quitus fiscal en cours de validité ;
- Une quittance de l'organisme de la sécurité sociale datant de moins de trois (3) mois ;
- Une copie de la pièce d'identité ou du passeport en cours de validité du représentant légal de l'entité ;
- Le relevé d'identité bancaire ;
- La déclaration sur l'honneur (**annexe 1**) sur papier en-tête de l'entité ;
- Les CV à jour des collaborateurs affectés à la prestation.

NB : Toutes les informations énumérées ci-dessus doivent être mises dans une enveloppe ou un fichier (envoi électronique) portant la mention « Dossier Administratif ». Si la soumission est faite par dépôt physique du pli, le soumissionnaire veillera à prévoir un (1) original et trois (3) copies dans l'enveloppe intitulée « Dossier Administratif ». **L'absence ou la non-validité d'un des éléments de ce dossier peut être considéré comme un cas de non-conformité par la commission en charge de l'évaluation des offres.**

2. OFFRE TECHNIQUE

Qui doit comprendre :

- Une documentation technique complète des prestations proposées ;
- Un tableau de conformité, répondant point par point, aux différents critères de ces termes de références (spécifications techniques) ;
- Un délai de prestation ainsi que le planning d'exécution de la totalité de la formation ;
- Une liste exhaustive des entreprises pour lesquelles le cabinet a offert des services de formation.

NB : Toutes les informations énumérées ci-dessus doivent être mises dans une enveloppe ou un fichier (envoi électronique) portant la mention « Offre Technique ». Si la soumission est faite par

dépôt physique du pli, le soumissionnaire veillera à prévoir un (1) original et trois (3) copies dans l'enveloppe intitulée « Offre Technique ».

3. OFFRE FINANCIERE

L'offre financière doit concerner un total de **vingt (20) employés** (cadres de l'ARPT) et être transmise **Toutes Taxes Comprises (TTC)** dans la devise en vigueur en République de Guinée ou **Hors Taxe (HT)** pour toute autre devise convertible au taux de la Banque Centrale de la République de Guinée.

Tout prestataire immatriculé en République de Guinée sera assujetti à une retenue de 10% en cas de défaut de clé d'immatriculation fiscale (clé TVA) sur le montant total de la facture définitive conformément aux **articles 251 et 253 du Code Général des Impôts**.

Quant aux prestataires étrangers, ils seront assujettis à une retenue à la source de 10 à 15% conformément aux conventions établis entre le pays de résidence du prestataire et la République de Guinée et suivant l'**article 198 du code général des impôts**.

A part les droits d'enregistrement pour lesquels l'ARPT est dispensée en raison de son statut, le marché est soumis aux impôts et autres taxes en vigueur en République de Guinée et sont à la charge du prestataire.

NB : L'offre financière ci-dessus doit être mise dans une enveloppe ou un fichier (envoi électronique) portant la mention « Offre Financière ». Si la soumission est faite par dépôt physique du pli, le soumissionnaire veillera à prévoir un (1) original et trois (3) copies dans l'enveloppe intitulée « Offre Financière ».

V. DEPOT ET VALIDITE DE L'OFFRE

Les offres devront être rédigées en langue française et transmises sous un (01) seul pli scellé, déposé au plus tard le **Mercredi 2 Novembre 2022** à 16h30 GMT à l'adresse suivante :

Direction Générale de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications Immeuble ARPT
– Centre Directionnel de Koloma, Commune de Ratoma – BP : 1500, Conakry –
République de Guinée

L'enveloppe contenant les offres devra porter la mention suivante :

« Propositions technique et financière pour le recrutement d'un cabinet pour la formation du personnel en responsabilité managériale – A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture des plis ».

Dans le cas d'un envoi électronique à l'adresse générique ci-dessous, le soumissionnaire veillera à envoyer, sous format compressé, les dossiers individuels avec mention de leur nom respectif (administratif, technique et financier). **L'adresse de transmission de cette version est la suivante :** dao11@arpt.gov.gn

Les offres qui ne parviendront pas à la date ci-dessus indiquée seront rejetées et restituées en l'état aux soumissionnaires lors de la séance d'ouverture des plis.

Les offres seront ouvertes, en présence des représentants des soumissionnaires qui désirent participer à l'ouverture des plis, **dans la salle de réunion du 11^e étage de l'ARPT** qui se tiendra le **vendredi 4 Novembre 2022**.

Les prestataires n'ayant pas pu assister ou se faire représenter à cette ouverture en séance publique ne pourront pas exiger de l'ARPT de leur communiquer quelque information que ce soit.

VI. EVALUATION DES OFFRES

Les offres seront évaluées conformément aux dispositions des termes de références. Le marché sera attribué au soumissionnaire **répondant au mieux aux critères techniques et financiers**, et ayant fourni les **documents administratifs en bonne et due forme**.

VII. INFORMATION

Le prestataire peut obtenir des éclaircissements sur la présente demande de proposition en contactant, **10 jours avant la date limite de dépôt**, l'ARPT par mail - infodao11@arpt.gov.gn - ou par écrit à l'adresse suivante :

**Direction Générale de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications Immeuble ARPT
– Centre Directionnel de Koloma, Commune de Ratoma – BP : 1500, Conakry –
République de Guinée**

Les réponses et communications relatives à ce présent appel d'offre feront l'objet de publication systématique sur le site officiel de l'ARPT sous forme de « communiqué » et ceci jusqu'au terme du processus d'adjudication de marché.

L'ARPT peut, à tout moment et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier par voie rectificative le Dossier d'Appel d'Offres.

La modification sera notifiée sur le site officiel de l'ARPT dans les délais prescrits plus haut.

Les soumissionnaires sont donc invités à consulter régulièrement le site officiel de l'ARPT (www.arpt.gov.gn).

A l'issue du processus d'évaluation des offres, l'ARPT procédera à l'envoi de courriers officiels et individuels à chacun des soumissionnaires pour leur notifier les conclusions de l'appel d'offres.

Section II. ANNEXE

ANNEXE 1 - DECLARATION SUR L'HONNEUR

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AUTORITE DE REGULATION DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS.

Centre Directionnel de Koloma,
Commune de Ratoma – BP : 1500
Conakry – République de Guinée
Email : contact@arpt.gov.gn

Objet : Appel à candidature pour la formation du personnel cadre en responsabilité managériale.

Je soussigné (e), Monsieur ou Madamesoumet par la présente, une offre relative au recrutement d'un cabinet pour la formation de son personnel cadre en responsabilité managériale.

Je déclare par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette proposition sont authentiques et accepte que toute déclaration erronée puisse conduire au rejet de ma candidature.

Ma proposition engage ma responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, je m'engage si ma proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors desdites négociations.

**SIGNATURE ET CACHET
DU REPRESENTANT LEGAL DU CABINET**