

**RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE  
POUR L'ORGANISATION D'UNE ACTIVITE DE TEAM BUILDING.**

<b>CONTEXTE ET JUSTIFICATION.....</b>	<b>3</b>
<b>Section I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
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
<b>Section II.  ANNEXE.....</b>	<b>8</b>
<b><i>ANNEXE 1 - DECLARATION SUR L’HONNEUR .....</i></b>	<b><i>8</i></b>

## **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 cohésion de son personnel fait partie des garanties 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 de cette cohésion.

Ainsi, pour créer des conditions favorisant l'esprit d'équipe pour l'atteinte des objectifs assignés, l'ARPT compte requérir les services d'un prestataire pour organiser, une retraite "**Team Building**" du **22 au 25 novembre 2022**.

### **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 de 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 : [infodao18@arpt.gov.gn](mailto:infodao18@arpt.gov.gn) et prendre connaissance des documents d'Appel d'offres sur le site [www.arpt.gov.gn](http://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 du présent Appel d'Offres est de recruter un prestataire capable d'organiser des ateliers et d'autres activités qui renforceront la cohésion au sein de l'Institution.

Il vise les objectifs spécifiques suivants :

- Véhiculer les valeurs et la culture de l'Institution et instaurer un climat propice au travail de manière plus subtile et efficace ;

- Renforcer le sentiment d'appartenance à l'Institution ;
- Créer des cercles de qualité ;
- Renforcer les relations sociales ;
- Booster la motivation individuelle et collective via des challenges durant lesquels chacun devra se surpasser et mettre sa motivation personnelle au service de celle du groupe.

## **II. RESULTATS ATTENDUS**

**A l'issue de cette activité « Team Building », l'ARPT souhaite obtenir les résultats suivants :**

- ✓ Un cadre d'échanges et de communication renforcé qui serait de nature à permettre et à faciliter l'expression libre des employés ;
- ✓ Une charte des valeurs de la Gestion des Ressources Humaines renouvelée qui serait de nature à conditionner favorablement les comportements des salariés et à renforcer leur productivité ;
- ✓ Un processus de mobilisation des Ressources Humaines initié autour des objectifs communs ;
- ✓ Des conditions psychosociologiques de l'adhésion et de l'engagement des employés à l'atteinte des objectifs renforcées.

## **III. CRITERES DE SELECTION**

### **1. Approche Méthodologique :**

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

- De la méthodologie proposée ;
- Des stratégies qui seront mises en œuvre pour favoriser le renforcement de l'esprit d'équipe ;
- De la durée de chaque activité ;
- Du programme proposé.

### **2. Mission du prestataire :**

Le prestataire qui sera retenu aura pour mission de créer des activités qui permettront au personnel de l'ARPT :

- De s'approprier des différentes étapes pour la mise en place d'une stratégie de synergie d'équipe ;
- D'implémenter et d'évaluer cette stratégie ;
- De disposer d'un mécanisme de consolidation de l'esprit d'équipe.

### **3. Aptitudes et qualifications requises :**

Le prestataire qui sera retenu devra avoir :

- Au minimum cinq (5) ans d'expérience dans la l'organisation d'évènements « Team Building » ;
- Une expertise avérée en management et/ou communication.

#### **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
- Le relevé d'identité bancaire ;
- La déclaration sur l'honneur (annexe 1) sur papier en-tête de l'entité ;
- Le CV à jour.

**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) ;
- Le planning d'exécution de la totalité des activités ;
- Une liste d'au moins cinq (5) entreprises pour lesquelles le cabinet a offert des services de ce genre.

**NB : Toutes les informations énumérées ci-dessus doivent être mises dans une enveloppe portant la mention « Offre Technique ». 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 **Quatre Vingt Dix Huit (98) employés** 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 portant la mention « Offre Financière ». 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 prestataire pour l'organisation d'une "Team Building" – 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 :**  
[dao18@arpt.gov.gn](mailto:dao18@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<sup>e</sup> étage de l'ARPT** qui se tiendra le **lundi 7 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 - [infodao18@arpt.gov.gn](mailto:infodao18@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](http://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](mailto:contact@arpt.gov.gn)

**Objet : Appel à candidature de recrutement d'un prestataire pour l'organisation d'une activité « Teambuilding ».**

Je soussigné (e), Monsieur ou Madame .....soumet par la présente, une offre relative au recrutement d'un prestataire pour l'organisation d'une activité « Teambuilding ».

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 DE LA SOCIETE**