



TERMES DE REFERENCE

Objectif :	Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMOA) pour les projets de transformation du Ministère des Affaires Sociales
Type de contrat :	Contrat Institutionnel Le présent appel d'offres s'adresse aux prestataires de services présentant des compétences confirmées dans le domaine des systèmes d'information ayant opéré des missions de schéma directeur et d'assistance technique et ce, durant les 5 dernières années et dotés de consultants qui répondent aux besoins en expertise émis par le MAS
Type de Consultation	National <input checked="" type="checkbox"/> International <input type="checkbox"/> Non applicable
Programme	« Investir dans le capital humain des enfants grâce à un système de protection sociale durable et inclusif »
Lieu de travail :	Tunis
Durée de l'appui :	10 MOIS

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de la digitalisation des services sociaux, Le Ministère des Affaires Sociales a entrepris divers projets de transformation qui visent non seulement à améliorer son efficacité opérationnelle mais aussi à améliorer la qualité des services offerts aux citoyens et favoriser le virage numérique du secteur social, à l'instar de :

1. *Système d'information « Amen Social » pour les familles pauvres et à faibles revenus* : mise en œuvre du SI avec pour objectif d'assurer la gestion de ses services sociaux octroyés pour le compte du citoyen appartenant aux catégories pauvres ou à revenu limité.
2. *Cartes de soins « Amen » digitale* : mise à disposition des bénéficiaires et adhérents une carte de soins. Les objectifs de cette initiative digitale étant de :
 - Faciliter l'accès aux soins au niveau des acteurs de santé,
 - Construire une passerelle digitale pour numériser les différents services de soins offerts par le MAS et la CNAM,
 - Réduire les coûts opérationnels de gestion des cartes de soins
3. *Plateforme d'Interopérabilité social /national*



Le Ministère des Affaires Sociales souhaiterait bénéficier d'une assistance technique pour répondre aux différents besoins relatifs à ses projets en exploitation/à mettre en œuvre.

2. OBJECTIF

Les présents termes de références ont pour objet le recrutement d'un consortium de consultants (entreprise, bureau ou cabinet d'étude) pour l'accompagnement, l'assistance technique et le conseil du Ministère des Affaires Sociales dans le cadre des projets gérés par le ministère. Les objectifs de cette mission sont les suivants :

- Cadrage, étude et spécification des besoins fonctionnels et techniques,
- Elaboration des Termes de Références et des Cahiers des charges,
- Assistance à la réception,
- Elaboration de cadre organisationnel et assistance à la mise en place,
- Assistance de l'équipe du MAS pour l'évolution des applications,
- Elaboration de plan de conduite de changement et de communication,
- Suivi d'exécution des projets (y inclut la gestion de risque).

3. RESPONSABILITES ET TACHES DU PRESTATAIRE

La réalisation de la présente mission se décline en une seule étape. A la date d'attribution du contrat, le prestataire devra mettre à disposition les ressources nécessaires pour mener à bien la mission. Le prestataire peut proposer un calendrier de réalisation qui devra être préalablement approuvé par le comité de pilotage.

Cette mission englobe en particulier les activités suivantes :

- ❖ Aider à la finalisation du mapping des besoins du Ministère des Affaires Sociales en termes de communication entre les experts métiers, les informaticiens ainsi que les parties prenantes concernées
- ❖ Accompagner le ministère dans l'identification des besoins fonctionnels (processus, reporting, etc.) et technique (Architecture technique, langage de développement, etc.)
- ❖ Assister le ministère dans l'élaboration des spécifications fonctionnelles et techniques,
- ❖ Aider le ministère dans la rédaction des termes de références et des cahiers des charges en y incluant les besoins fonctionnels/techniques, les exigences en termes de cabinet, les références, les profils requis, etc.
- ❖ Appuyer le ministère dans l'assistance au dépouillement des offres et contractualisation
- ❖ Assister le ministère dans la préparation aux tests : élaboration du cahier des recettes, tests et réception, validation de livrables)
- ❖ Corroboration pour le suivi des corrections de bugs et des dysfonctionnements et le suivi des travaux d'adaptation de l'application durant la phase d'intégration,
- ❖ Assistance à l'exploitation, maintenance et évolution des solutions,
- ❖ Aide à l'organisation du changement à travers la formation et les procédures,



- ❖ Pilotage du projet en suivant son avancement et en rapportant à l'équipe projet du MAS, afin de respecter les engagements en termes de contenu/qualité, coûts et délais

4. LIVRABLES

En exécutant cette mission, le prestataire devra produire obligatoirement les livrables qui sont décrits dans le tableau suivant :

Livrables	Description
D1	Rapport de démarrage et d'évaluation des besoins
D2	2 rapports trimestriels d'activité renfermant les tableaux de bord actualisés de suivi des indicateurs de mise en œuvre et des fiches d'interventions validées et signées par les responsables du MAS,
D3	Un document de synthèse décrivant l'objet de la mission d'assistance, les résultats atteints ainsi que les éléments clés de la feuille de route à mettre en œuvre dans le cadre des étapes futures du projet et les modalités d'exécution

Ces livrables doivent être soumis au MAS, en temps opportun et en respectant le planning prévisionnel établi et ce pour validation par les deux comités :

- Comité de suivi,
- Comité de pilotage.

La validation des livrables fournis par le prestataire interviendra dans un délai de vingt (20) jours ouvrables au maximum à partir de leur remise au maître d'ouvrage.

5. ETAPES ET DELAI D'EXECUTION :

Les prestations, objet du présent contrat, doivent être assurées impérativement dans un délai n'excédant pas 10 mois à partir de la notification d'attribution du marché.

A partir de la date de notification du démarrage de l'exécution du projet et en respectant notamment les délais d'exécution suivants :

Étape	Délai d'exécution maximal	Budget en jours hommes
Assistante technique pour les projets de transformation du Ministère des Affaires Sociales	10 mois Au plus tard le 28 Février 2023	200 JH



Les honoraires journaliers (coût homme/jour ouvrable) sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution de la mission.

Les montants proposés par le soumissionnaire seront fermes et non révisables pendant les délais contractuels d'exécution du service et ne pourront varier sur aucun point.

Les honoraires journaliers doivent être présentés en dinars tunisiens en hors TVA.

6. QUALIFICATIONS REQUISES

Le présent appel d'offres s'adresse aux prestataires de services présentant des compétences confirmées dans le domaine des systèmes d'information ayant opéré des missions de schéma directeur et d'assistance technique et ce, durant les 5 dernières années et dotés de consultants qui répondent aux besoins en expertise émis par le MAS

Références Exigence minimales :

Les soumissionnaires participants au présent appel d'offres doivent avoir des références dans la fourniture de prestations de service et de conseil dans le domaine des systèmes d'information et en particulier dans le domaine cité en objet des présents termes de références.

A cet effet, le soumissionnaire doit présenter 04 références pour la réalisation de missions similaires durant les 5 dernières années (à partir de l'année 2017) dont au moins 1 équivalent dans le secteur social.

Références	Nombre minimal
Références pour la réalisation de missions similaires durant les 5 dernières années	3
Références Missions 1 équivalent dans le secteur social durant les 5 dernières années (à partir de l'année 2017)	1

Le soumissionnaire doit présenter les justificatifs en copies conformes (PV de réception, attestation de bonne exécution ou de références) de toutes les références et préciser, pour chaque référence, le client et son pays d'origine ainsi que l'objet et la date de la mission réalisée.



QUALIFICATION DES PROFILS :

Le soumissionnaire doit mettre à disposition une panoplie de profils fonctionnels et techniques, dont la liste ci-dessous :

Type du profil	Niveau universitaire minimum	Expérience minimum	Maîtrise des normes et certifications minimum	Nombre d'Hommes jours
Chef de projet AMOA	Ingénieur bac + 5 ou équivalent	10 ans dans le domaine des SI	Maîtrise des normes et des standards les plus récents dans le domaine	20 JH
Consultant AMOA	Ingénieur bac + 5 ou équivalent	5 ans dans le domaine des SI	Maîtrise des normes de modélisation, Maîtrise de la gestion des bases de données	60 JH
Consultant technique	Ingénieur bac + 5 ou équivalent	5 ans dans le domaine des SI	Maîtrise des technologies Java/spring-angular Maîtrise des normes d'architecture et urbanisation des systèmes d'informations et de la gestion Base de données	60 JH
Consultant fonctionnel	Ingénieur bac + 5 ou équivalent	5 ans dans le domaine des SI	Maîtrise des normes de modélisation de processus Maîtrise des technologies des tests et validation	60 JH

NB : il est formellement interdit aux soumissionnaires de faire appel à des sous-traitants.

Les qualifications citées ci-dessus doivent être dûment justifiées par les documents nécessaires (diplôme, lettre de mission, attestation projet, PV de réception, attestation d'achèvement de missions et certifications...).

7. PROCESSUS ET METHODE D'EVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires seront évalués au regard des procédures de l'UNICEF et sur la base de leur qualification seulement.



Un comité technique examinera les soumissions et leur éligibilité sur la base des termes de référence et les évaluera selon les critères suivants :

a) Evaluation des offres techniques

Offre technique					100 points
N °	CRITÈRES D'ÉVALUATION	SOUS CRITÈRES D'ÉVALUATION	CONDITION DEMANDÉE	NOTES ECLATÉES	NOTES
1	Références de missions de schéma directeur et d'assistance technique depuis 2017.	3 références pour la réalisation de missions similaires		10	20
		4 références pour la réalisation de missions similaires		15	
		5 références et plus pour la réalisation de missions similaires		20	
		1 référence pour la réalisation de mission équivalente dans le secteur social.		5	10
		Plus 2 références pour la réalisation de mission équivalente dans le secteur social.		10	



2	QUALIFICATION DES PROFILS	Chef de projet AMOA	Min 3 références de participation à missions d'assistance technique en tant que chef de projet depuis 2017. Une référence de participation à missions d'assistance technique dans le secteur social en tant que chef de projet depuis 2017.	05	10
			Min 3 références de participation à missions d'assistance technique en tant que chef de projet depuis 2017. Plus de 2 références de participation à missions d'assistance technique dans le secteur social en tant que chef de projet depuis 2017.	10	
		Consultant AMOA	Min 2 références de participation à missions d'assistance technique et refonte système information Min 1 référence de participation à missions d'assistance technique dans le secteur social	05	10
			Min 2 références de participation à missions d'assistance technique et refonte système information Plus de 2 références de participation à missions d'assistance technique dans le secteur social	10	
		consultant technique	Min 3 références de participation à des missions d'architecture	10	10



			technique et de développement de systèmes d'information depuis 2017.		
		Consultant fonctionnel	Min Deux (02) références de participation à des missions d'élaboration de spécifications fonctionnelles et de modélisation des processus depuis 2017.	10	10
3	Méthodologie et Compréhension des objectifs mentionnés dans les termes de référence				30
Total					100 points

Seules les offres techniques qui auront atteint la note minimale de 70 points passeront à l'évaluation financière. Le contrat sera attribué à la société qui aura obtenu le score cumulé le plus élevé.

b) Evaluation des offres Financières (30 Points)

Dans le cadre de la seconde étape, seules les soumissions financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale de 70 points seront ouvertes aux fins d'évaluation, de comparaison et d'examen. Les enveloppes de soumission financière correspondant aux soumissions n'ayant pas obtenu la note technique minimale ne seront pas prises en considération.

L'indice de prix de l'offre économiquement la moins chère recevra un score financier (SF) de 30 points.

Le score financier (SF) des autres offres sera calculé selon la formule suivante :

<p><u>Notation de la Soumission Financière (SF) :</u></p> <p>Notation de la SF = (prix offert le plus bas / prix de la soumission examinée) x 30</p>

c) Evaluation globale

La note globale sera basée sur une combinaison de la note technique et de la note financière des soumissionnaires techniquement qualifiés. La formule de notation des soumissions sera la suivante :



Note combinée Totale :

Notation Totale de la Soumission = (Notation de la ST) + (Notation de la SF)

8. COMPOSITION DU DOSSIER DE SOUMISSION

Chaque dossier sera constitué de :

- a) Une offre technique comprenant les documents suivants :
 - Une note de compréhension des termes de référence accompagnée d'une méthodologie
 - La documentation administrative attestant le Statut Légal du soumissionnaire
 - Une présentation de la société
 - Les CVs des membres de l'équipe qui va conduire la mission mettant en exergue leurs qualifications et les expériences similaires avec les pièces justificatives des attestations et expériences requises leur rôles et responsabilités ;
 - Les références des missions similaires effectuées par le soumissionnaire ;
- b) Une offre financière en Dinars Tunisiens et en Hors Taxes répartie par profil et nombre d'homme Jour d'intervention.

9. DROITS DE L'UNICEF

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter tout ou partie d'une offre ou de rejeter toutes les offres.

L'UNICEF se réserve le droit de ne pas valider des offres reçues de soumissionnaires défaillants au cours de l'exécution de contrats antérieurs ou n'ayant pas respecté les délais de livraison ou des offres reçues de soumissionnaires qui, du point de vue de l'UNICEF, ne peuvent exécuter le contrat. L'UNICEF ne sera en aucun cas tenu responsable des frais encourus par le soumissionnaire dans le cadre de la préparation de son offre. Le soumissionnaire s'en tiendra à la décision de l'UNICEF concernant l'adéquation ou non de son offre. Plus particulièrement, l'UNICEF se réserve le droit de :

- Prendre contact avec les clients cités comme références par le soumissionnaire ;
- Réclamer des données supplémentaires aux soumissionnaires ;
- Organiser des interviews avec les soumissionnaires ;
- Rejeter tout ou partie des offres soumises ;
- Accepter une offre en totalité ou en partie ;



10. GESTION DE LA MISSION

Le prestataire travaillera sous la supervision des responsables de l'équipe de la protection sociale de l'UNICEF en coordination avec l'équipe du Ministère des Affaires Sociales (MAS) qui seront les responsables de :

- Se prononcer sur les propositions présentées,
- Procéder à l'évaluation de l'état d'avancement du projet,
- Valider l'ensemble des livrables,
- L'approbation de la fin d'exécution d'une étape du projet n'est prononcée qu'après exécution correcte des tâches demandées.

11. ECHEANCIER DE PAIEMENT :

L'échéancier des prix est défini ainsi :

- Paiement de la première tranche de 10 % à la réception et validation du premier rapport de démarrage et d'identification des besoins du MAS.
- Paiement de la deuxième tranche de 35% à la réception et validation du premier rapport trimestriel.
- Paiement de la troisième tranche de 35% à la réception et validation du deuxième rapport trimestriel.
- Paiement de la quatrième tranche de 20 % à la réception et validation du dernier rapport de synthèse.

12. PROTECTION DES DONNÉES

Les données relatives à ce contrat ne peuvent être communiquées à des personnes ou des entreprises tierces et non concernées. La protection des données transmises aux bénéficiaires est une priorité absolue.

13. PROCEDURE POUR LA SOUMISSION DES PROPOSITIONS :

Les soumissions peuvent être envoyées électroniquement sur supplytunisia@unicef.org en objet « Appel d'offre : mission d'assistance technique pour les projets de transformation du Ministère des Affaires Sociales », et en mentionnant offre technique et offre financière cette dernière doit être protégée par un mot de passe .

Les dossiers peuvent également être envoyés sous pli fermé au bureau de l'UNICEF à l'adresse suivante: Immeuble le Prestige. Bloc D. 4e étage, Rue du Lac de Windermere - 1053- Les Berges du Lac 1, Tunis, Tunisie.

Fonds des Nations Unies pour l'Enfance
Fonds des Nations Unies pour l'enfance
UNICEF TUNISIA | Immeuble Le Prestige, Bloc D – 4ème étage
Rue du Lac Windermere 1053, Les Berges du Lac I - Tunis

