MANUEL D'UTILISATION

Plateforme de gestion des appels d'offres

Résumé

Ce document est le guide et manuel d'exploitation de la plateforme de gestion des appels d'offres de IAM GOLD ESSAKANE SA

Ma Solution technologique

Digitaliser votre métier

Table des matières

Contexte 3
Description des fonctionnalités de la plateforme 3
Présentation de la plateforme 3
Soumissionnaires 8
1. Caractéristiques d'un appel d'offres 9
Pré-qualification 9
1. Comment soumettre une pré-qualification ? 9
Pages / Documents joints 10
1. Comment consulter et télécharger les pièces jointes sur la plateforme ? 10
Authentification & Profil 10
1. Comment se connecter à la plateforme ? 10
2. Cas d'oubli du mot de passe, que faire ? 11
3. Profil d'un utilisateur 12
Rubriques du soumissionnaire 13
1. Notification 13
2. Ma pré-qualification 14
3. Ma liste des offres soumises 14
4. Ma liste des consultations restreintes 15
Appels d'offres publics et restreints 15
1. Comment afficher les détails d'un appel d'offre ? 16
1. Comment télécharger les pièces jointes d'un appel d'offre ? 16
2. Comment poster une question relative à un appel d'offre ? 17
3. Comment poster une question relative à un appel d'offre ? 17

Contexte et généralités

Contexte

Actuellement les appels d'offres à IAM GOLD Essakane SA, pour les besoins de matériels ou de services se font par consultation restreinte (demandes de soumissions envoyées uniquement aux fournisseurs connus en date d'être capable de répondre aux besoins exprimés), ou par fournisseur unique sur validation du formulaire de fournisseur unique.

Cette démarche bien que réduisant le nombre de soumissions à dépouiller/analyser, ne favorise pas l'accès à des prix compétitifs possiblement offerts par d'autres entreprises non encore connues par Essakane.

Certaines mines (ex: Tasiast-Kinross) et organismes internationaux publient sur leurs sites internet tous les besoins, ce qui assure une transparence, un meilleur rapport qualité-prix. Ainsi la mise en place d'une plateforme de gestion des appels d'offres représentera une opportunité pour Essakane dans sa gestion des approvisionnements. Elle permettre de :

- Atteindre un plus grand nombre de fournisseurs/prestataires lors des appels d'offres ;
- Qualifier des fournisseurs/prestataires inconnus de la mine d'Essakane à participer aux appels d'offres ;
- Réduire nos coûts d'acquisition des biens et services qui sont soumis aux appels d'offres ;
- Améliorer le processus d'appel d'offres en offrant une opportunité d'accès en ligne à nos différentes publications ;
- Rendre transparent et fluide le processus de passation des marchés.

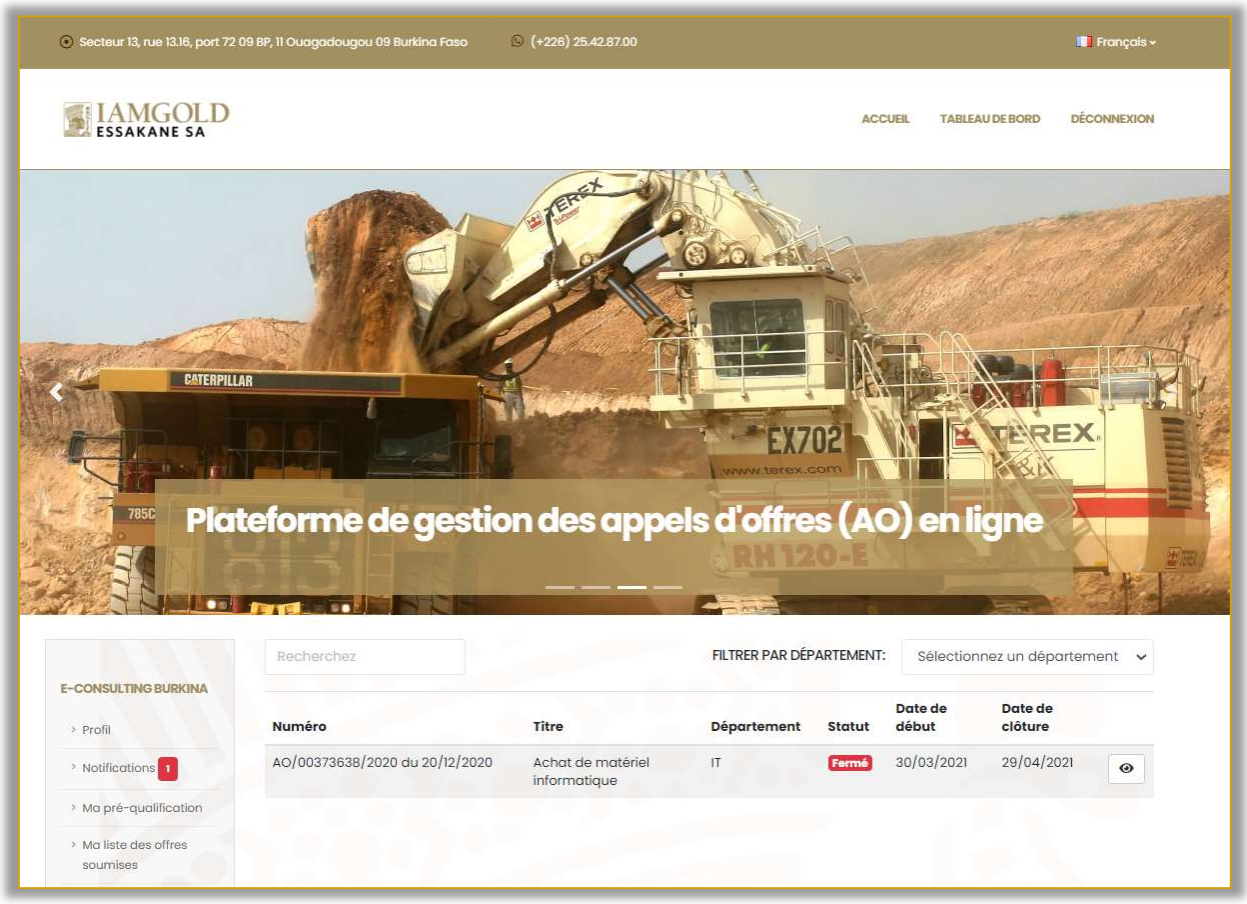
Description des fonctionnalités de la plateforme

Une plateforme web de gestion des appels d'offres sera accessible sur le site Internet d'Essakane SA et permettant de :

- Publier les appels d'offres ;
- Pré-qualifier les fournisseurs ;
- Répondre aux questions ;
- Recevoir les soumissions ;
- Dépouiller les offres soumises ;
- Evaluer les offres ;
- Sélectionner la meilleure offre (qualité, prix, délai…) ;
- Publier les résultats ;
- Archiver les documents sur le portail

Présentation de la plateforme

La plateforme de gestion des appels d'offres est une application web, conçue sur mesure.
La solution est déployée sur l'espace d'hébergement web d'IAMGOLD Essakane à l'adresse https://ao.iamgoldessakane.com



La plateforme de gestion des appels d'offres comporte trois (03) interfaces :

- **L'interface publique** : Accessible à tous les internautes ou visiteurs de la plateforme, cette interface affiche la liste des appels d'offres publiques. Cette interface affiche les images défilantes (Sliders), la barre de menu de la barre latérale gauche, la barre de menu d'entête (Top menubar) et enfin la barre d'adresse (adresse postale et téléphone), le menu de langue

Figure 1: Barre d'adresse et langue

Figure 2: Barre de menu d'entête

Figure 3: Images défaillantes / Sliders

Figure 4: Liste des appels d'offres publiques

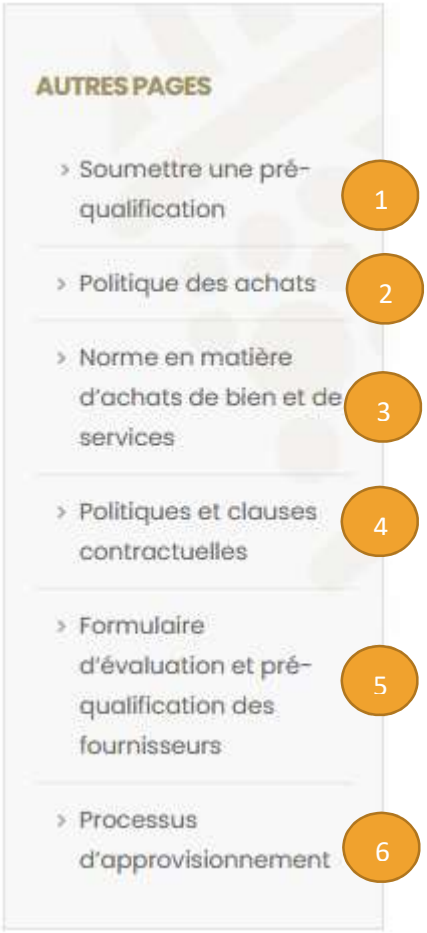


Figure 5: Menu de la barre latérale

Cette barre de menu de la colonne latérale gauche comporte six (06) rubriques ou items :

1. « **Soumettre une pré-qualification** » : permet aux soumissionnaires de soumettre leurs dossiers de pré-qualification et s'inscrire sur la plateforme ;
2. « **Politique des achats** » : permet aux soumissionnaires de télécharger la politique des achats d'Essakane ;
3. « **Norme en matière d'achats de biens et de services** » : permet aux soumissionnaires de télécharger la Norme en matière d'achats de biens et de services ;
4. « **Politiques et clauses contractuelles** » : permet aux soumissionnaires de télécharger les Politiques et clauses contractuelles ;
5. « **Formulaire d'évaluation et pré-qualification des fournisseurs** » permet aux soumissionnaires de télécharger le Formulaire d'évaluation et pré-qualification des fournisseurs (Document à renseigner et renvoyer à Essakane) ;
6. « **Processus d'approvisionnement** » : permet aux soumissionnaires de télécharger la Processus d'approvisionnement.

- **L'interface des soumissionnaires :** L'accès à l'interface soumissionnaire est conditionné par l'authentification du soumissionnaire avec ses paramètres : N° IFU comme compte utilisateur et son mot de passe.
- **L'interface des administrateurs et Gestionnaire des appels d'offres :** L'accès à l'interface Administrateurs ou Gestionnaires est conditionné également par l'authentification du l'administrateurs/Gestionnaire avec ses paramètres : adresse e-mail compte utilisateur et son mot de passe.

Guide du soumissionnaire

Soumissionnaires

Les soumissionnaires de toute entreprise ou prestataire de services, sont à même de répondre aux appels d'offres publiés par Essakane.

Depuis la page d'accueil de la plateforme, ils peuvent :

- Consulter les appels d'offres et les résultats de dépouillement ;
- S'inscrire en remplissant en ligne un formulaire de pré-qualification ;
- Consulter les pages : Politique des achats, Norme en matière d'achats de biens et de services, Politiques et clauses contractuelles, Formulaire d'évaluation et pré-qualification des fournisseurs, Processus d'approvisionnement afin d'en savoir plus et télécharger les documents joints.

La page d'accueil de la plateforme de gestion des appels d'offres est accessible à tout le monde donc aux soumissionnaires.

Cette page liste les appels d'offres publiques. En cliquant sur le bouton « **Consulter** », le soumissionnaire peut consulter les détails de l'appel d'offre public.

Figure 6: Liste des appels d'offres publics

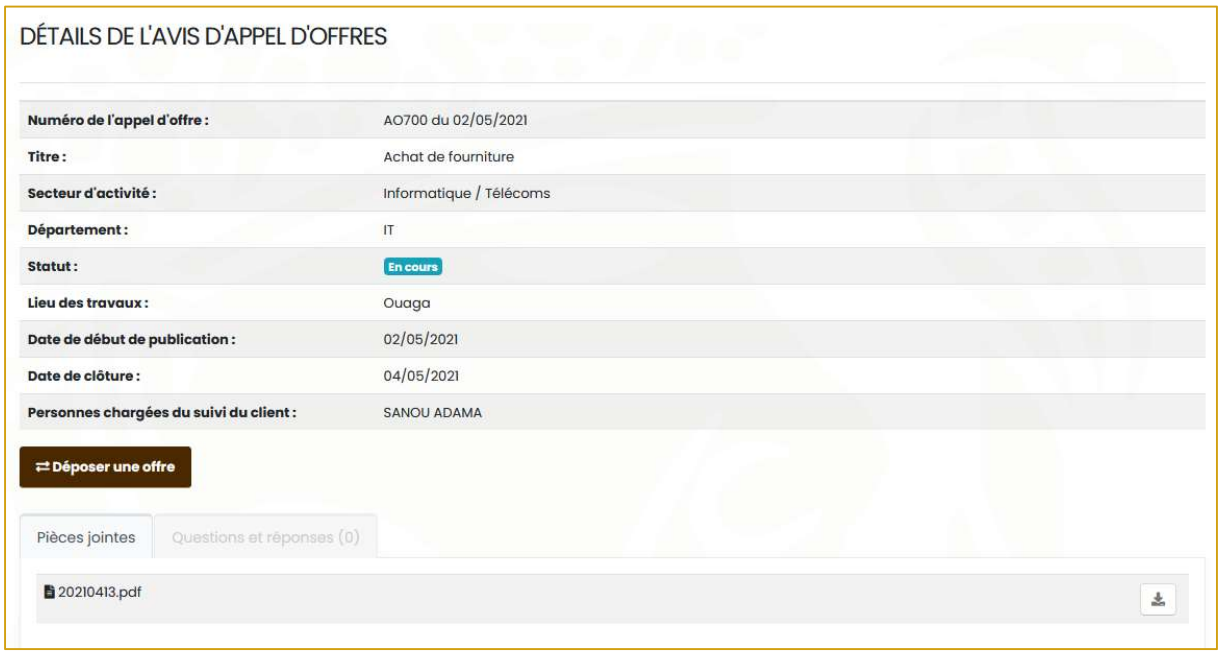


Figure 7: Détail d'un appel d'offre spécifique

1. Caractéristiques d'un appel d'offres

Un appel d'offre est caractérisé par les champs suivants :

- **Numéro de l'appel d'offre** (Chaines de caractères) ;
- **Titre de l'appel d'offre** (Chaines de caractères) ;
- **Statut de l'appel d'offre** (En cours, En analyse, Annulé, Fermé) ;
- **Secteur d'activité** (Liste définis par l'administrateur)
- **Département** (Liste définis par l'administrateur) ;
- **Lieu de travail** (Chaines de caractères) ;
- **Date de début de publication** (Date au format jj/mm/aaaa)
- **Date de clôture** (Date au format jj/mm/aaaa)
- **Date de dépouillement des offres** (Date au format jj/mm/aaaa)
- **Personnes chargées du suivi du client** (Chaines de caractères) ;
- **Gestionnaire de contrat chargé du suivi** (Chaines de caractères) ;
- **Type d'appel d'offres** (Public ou Restreint) ;
- **Fichier d'appel d'offre** (Fichier joint)

Important :

- Les soumissionnaires sont autorisés à poster des offres pour tout appel d'offres en cours.
- Un appel d'offre est automatique fermé dès l'attente de sa date de clôture.
- Aucune offre est admise dès que le statut de l'appel d'offre passe à : Fermé, En analyse ou Annulé.

Pré-qualification

1. Comment soumettre une pré-qualification ?

Pour soumettre une pré-qualification, le soumissionnaire :

- Remplir soigneusement le formulaire de pré-qualification en ligne et joindre toutes les pièces requises ;
- Et enfin cliquer sur le bouton « Soumettre » pour envoyer la demande.

Après l'envoi de la demande, le soumissionnaire recevra une notification et ses paramètres de connexion à la plateforme.

La demande pré-qualification sera examinée et validé par les administrateurs de la plateforme.

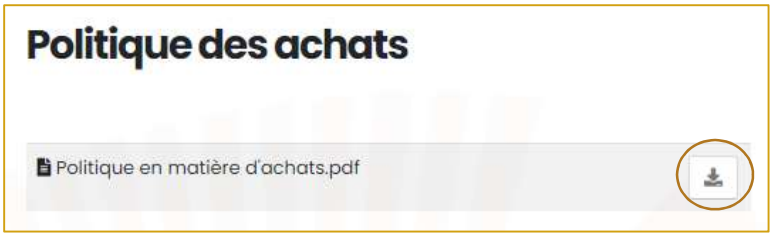
Pages / Documents joints

1. Comment consulter et télécharger les pièces jointes sur la plateforme ?

Les liens : Politiques des achats, Norme en matière d'achats de biens et de services, Politiques et clauses contractuelles, Formulaire d'évaluation et pré-qualification des fournisseurs, Processus d'approvisionnement sont des pages consultables par les soumissionnaires.

Certaines pages contiennent des documents téléchargeables.

- Cliquez sur le lien de la page (Exemple : Politique des achats) ;
- Si la page contient une pièce jointe, cliquez sur le bouton « **Télécharger** » pour télécharger la pièce jointe.



Authentification & Profil

1. Comment se connecter à la plateforme ?

Pour afficher le formulaire d'authentification, cliquez sur le lien « Connexion » situé sur la barre de menu d'entête.

Figure 8: Barre de menu d'entête ou principal

Entrez nos paramètres de connexion :

- Pour le soumissionnaire son numéro IFU ou son adresse e-mail et son mot passe ;
- Pour les autres (Administrateurs, Gestionnaires de contrats) leur e-mail et mot de passe.

Cliquez sur le bouton « **Connexion** » pour vous authentifier.

Figure 9: Formulaire d'authentification

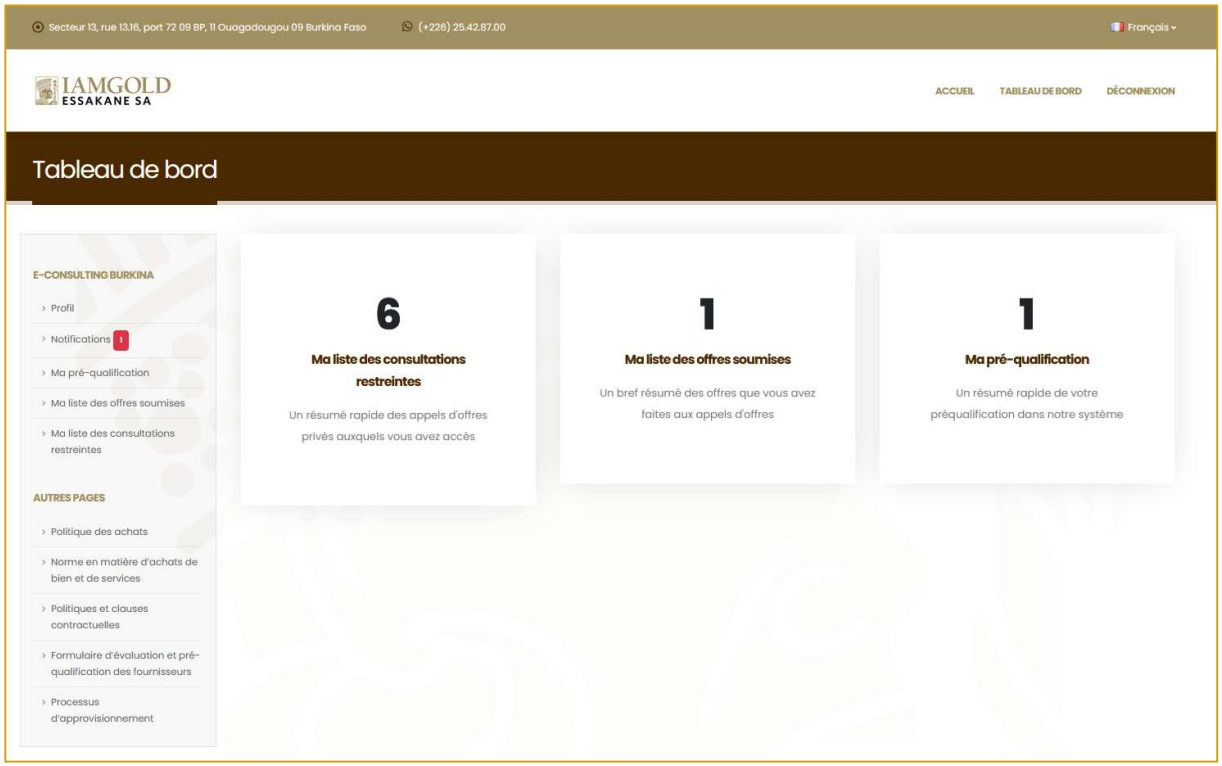


Figure 10: Tableau de bord du soumissionnaire

2. Cas d'oubli du mot de passe, que faire ?

En cas d'oubli du mot de passe, cliquez sur le lien « Mot de passe oublié ? » pour afficher le formulaire de réinitialisation du mot de passe.

- Entrez votre adresse électronique afin de recevoir le lien de réinitialisation du mot de passe.

Figure 11: Formulaire de réinitialisation du mot de passe

- Cliquez sur le lien « **Réinitialisation du mot de passe** » pour afficher le formulaire de création du nouveau mot de passe.
- Entrez et confirmer votre nouveau mot de passe, puis cliquez sur le bouton « **Réinitialisation du mot de passe** »

Figure 12: Email de réinitialisation du mot de passe

Figure 13: Formulaire de réinitialisation du mot de passe

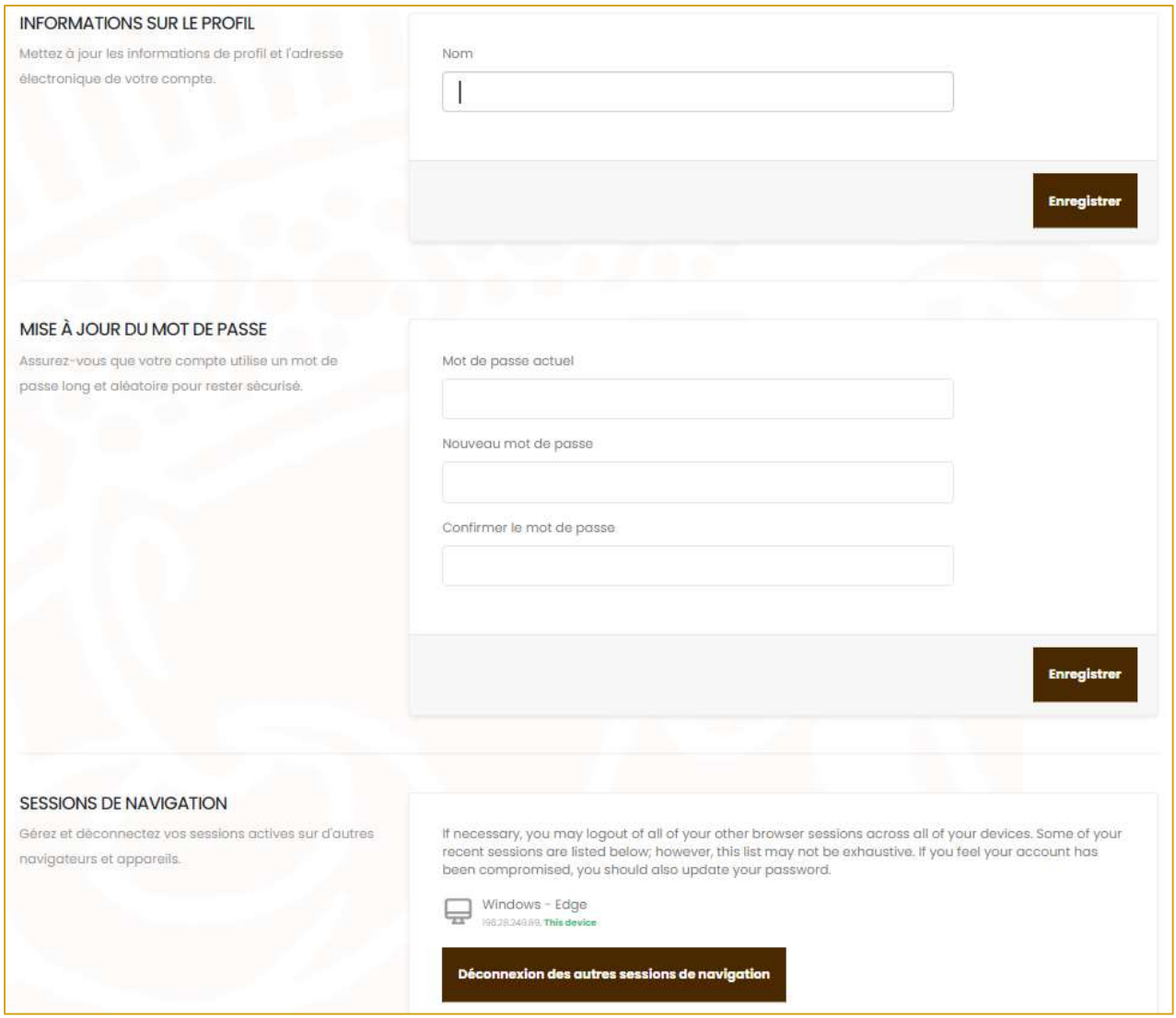
3. Profil d'un utilisateur

Chaque utilisateur connecté peut afficher son profil en cliquant sur le lien « **Profil** »

Cette page permet de mettre à jour les informations de l'utilisateur connecté :

- INFORMATIONS SUR LE PROFIL : nom de l'utilisateur ;

- MISE À JOUR DU MOT DE PASSE : modifier le mot de passe en renseignant le nouveau mot de passe ;
- SESSIONS DE NAVIGATION : Les sessions listent les connexions existantes de l'utilisateur. Il est possible de fermer ou déconnecter toutes les sessions antérieures.



Rubriques du soumissionnaire

1. Notification

Les notifications sont les messages envoyés aux utilisateurs (message d'envoi d'une pré-qualification, message d'envoi de validation d'une pré-qualification, message d'invitation à une consultation restreinte, etc.).

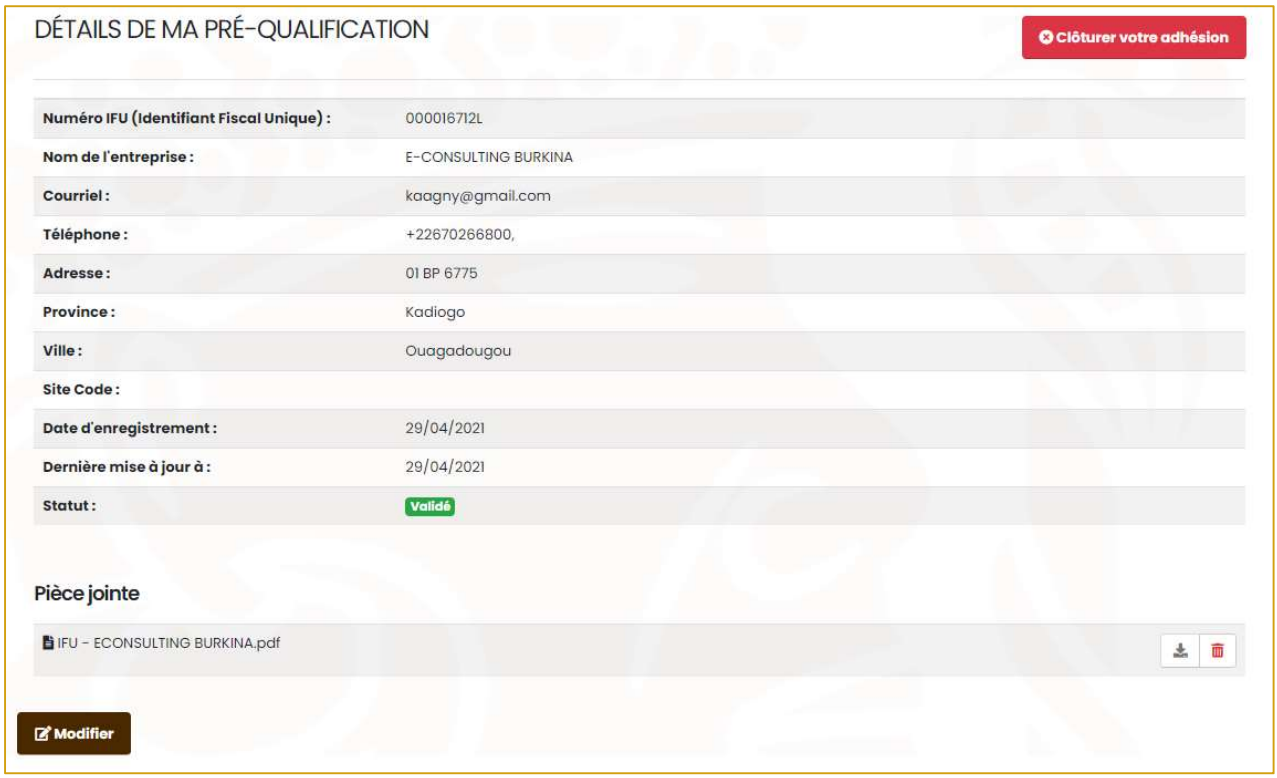
- Pour afficher les notifications, cliquez sur le lien « **Notifications** »

- Cliquez sur le bouton « **Consulter** » pour afficher le message.

- Cliquez sur le bouton « **Supprimer** » pour supprimer le message.

2. Ma pré-qualification

Chaque soumissionnaire peut consulter les détails de sa pré-qualification.



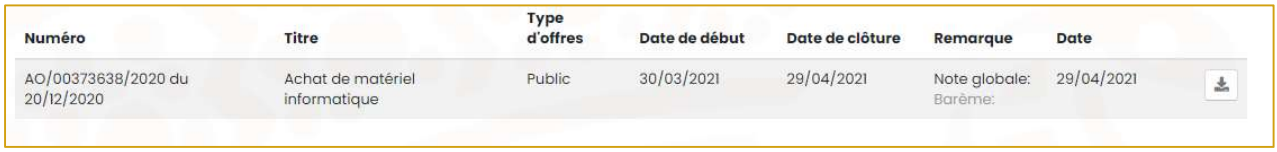
- Tout soumissionnaire peut clôturer son adhésion à tout moment en cliquant sur le bouton « Clôturer votre adhésion »

- Tout soumissionnaire pet également modifier sa pré-qualification. Mais si cette pré-qualification a été déjà vérifiée, sa mise à jour peut annuler sa vérification et nécessitera une nouvelle vérification par un administrateur.

3. Ma liste des offres soumises

Pour afficher la liste de vos offres soumises, cliquez sur le lien « **Ma liste des offres soumises** ».

Vous pouvez télécharger vos offres.

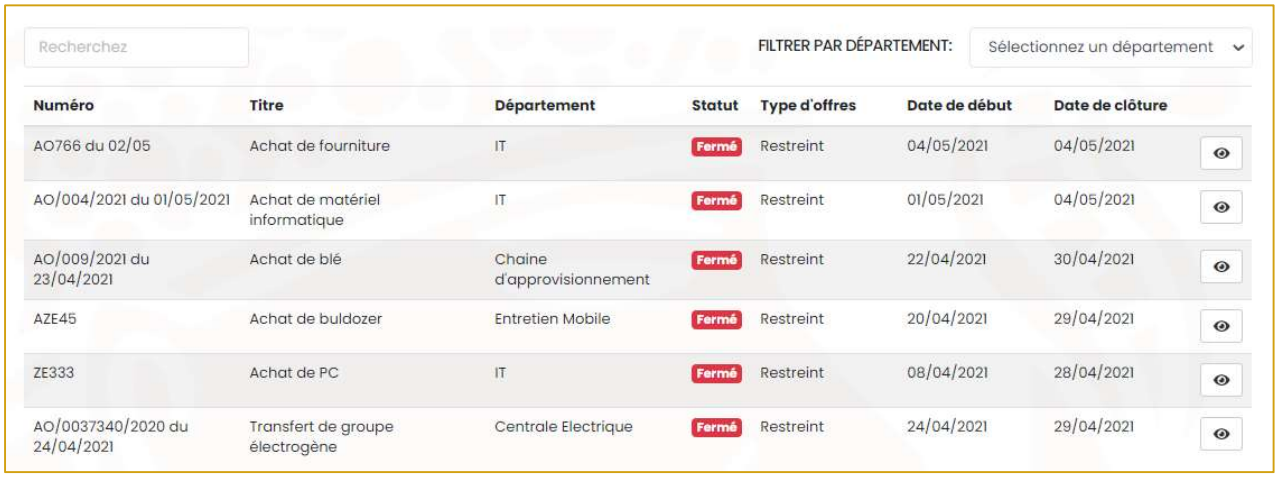


Numéro	Titre	Type d'offres	Date de début	Date de clôture	Remarque	Date
AO/00373638/2020 du 20/12/2020	Achat de matériel informatique	Public	30/03/2021	29/04/2021	Note globale: Barème:	29/04/2021

4. Ma liste des consultations restreintes

Pour afficher la liste de vos consultations restreintes, cliquez sur le lien « **Ma liste des consultations restreintes** ».

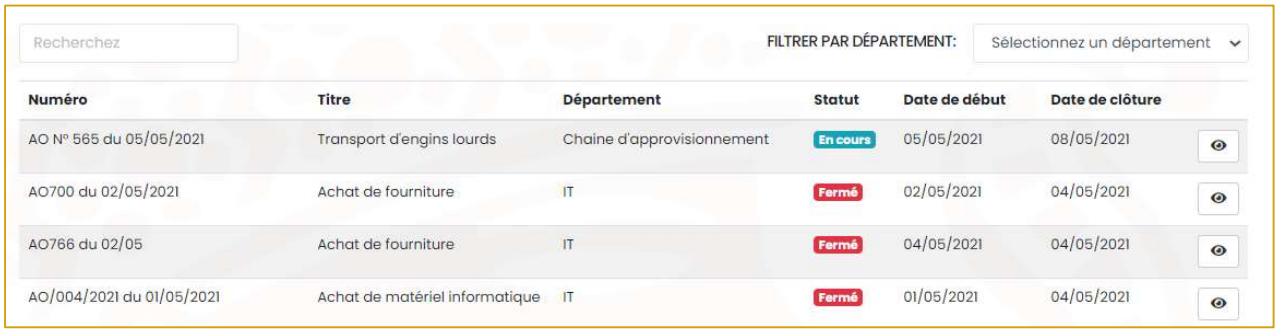
Vous pouvez consulter les détails d'un appel d'offre en cliquant sur le bouton « **Consulter** » ».



Numéro	Titre	Département	Statut	Type d'offres	Date de début	Date de clôture
AO766 du 02/05	Achat de fourniture	IT	Fermé	Restreint	04/05/2021	04/05/2021
AO/004/2021 du 01/05/2021	Achat de matériel informatique	IT	Fermé	Restreint	01/05/2021	04/05/2021
AO/009/2021 du 23/04/2021	Achat de blé	Chaine d'approvisionnement	Fermé	Restreint	22/04/2021	30/04/2021
AZE45	Achat de buldozer	Entretien Mobile	Fermé	Restreint	20/04/2021	29/04/2021
ZE333	Achat de PC	IT	Fermé	Restreint	08/04/2021	28/04/2021
AO/0037340/2020 du 24/04/2021	Transfert de groupe électrogène	Centrale Electrique	Fermé	Restreint	24/04/2021	29/04/2021

Appels d'offres publics et restreints

Les appels d'offres publics sont visibles et consultables par tous les soumissionnaires. Par contre les appels d'offres restreints sont destinés uniquement aux soumissionnaires consultés.



Numéro	Titre	Département	Statut	Date de début	Date de clôture
AO N° 565 du 05/05/2021	Transport d'engins lourds	Chaine d'approvisionnement	En cours	05/05/2021	08/05/2021
AO700 du 02/05/2021	Achat de fourniture	IT	Fermé	02/05/2021	04/05/2021
AO766 du 02/05	Achat de fourniture	IT	Fermé	04/05/2021	04/05/2021
AO/004/2021 du 01/05/2021	Achat de matériel informatique	IT	Fermé	01/05/2021	04/05/2021

Figure 14: Liste des appels d'offres publics

Figure 15: Appels d'offres restreints

1. Comment afficher les détails d'un appel d'offre ?

Sur la liste des appels d'offres, vous avez le bouton « **Consulter** » . Pour afficher le détail d'un appel d'offre, cliquez sur le bouton « **Consulter** » .

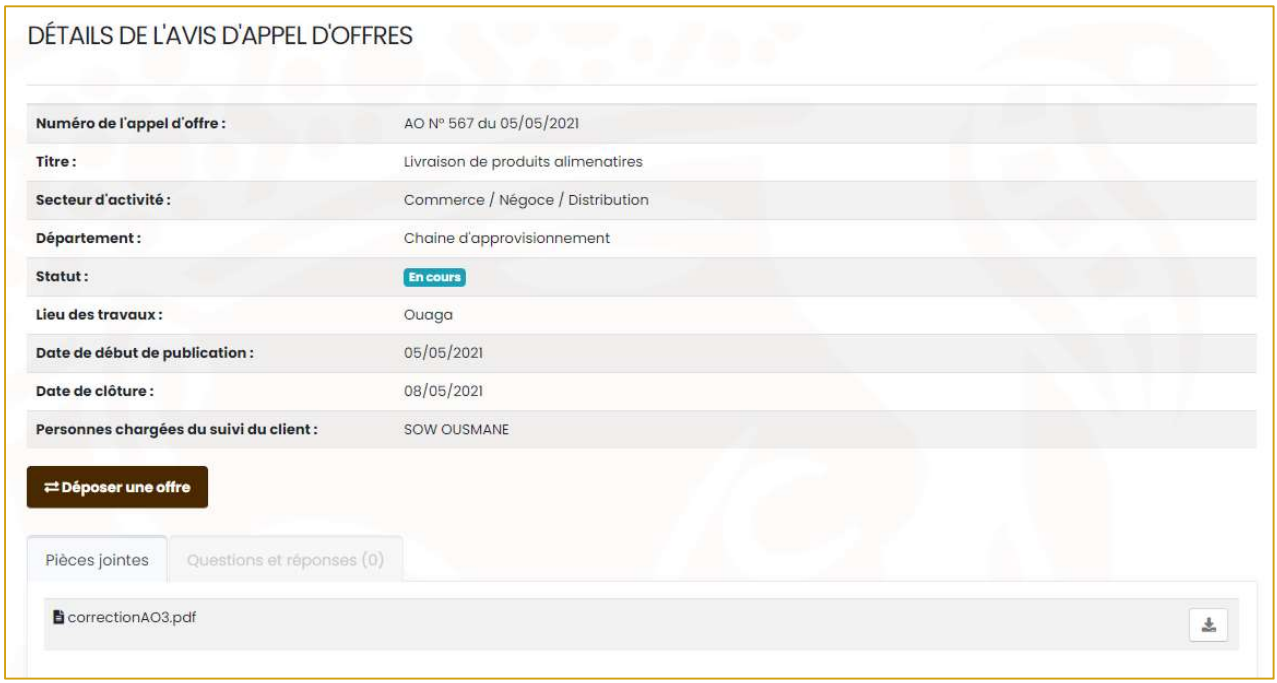


Figure 16: Détails d'un appel d'offres

1. Comment télécharger les pièces jointes d'un appel d'offre ?

Quand qu'un appel d'offre est en cours, le soumissionnaire peut télécharger les documents joints à l'appel d'offre.

Pour ce fiare :

- Afficher les détails de l'appel d'offre ;
- Allez dans l'onglet « **Pièces jointes** »
- Cliquez sur le bouton « **Télécharger** » pour lancer le téléchargement

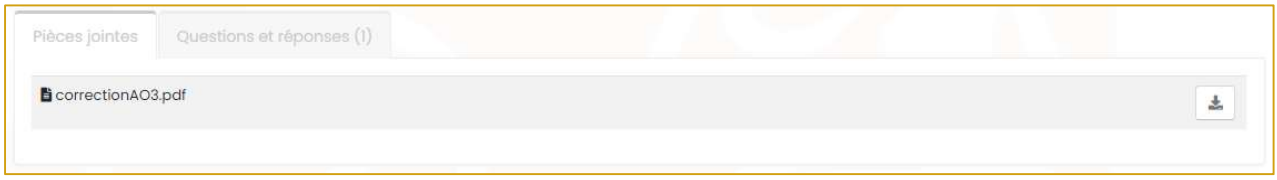


Figure 17: Onglet de téléchargement des pièces jointes

2. Comment poster une question relative à un appel d'offre ?

Quand qu'un appel d'offre est en cours, le soumissionnaire peut poser des questions à Essakane

Pour ce faire :

- Afficher les détails de l'appel d'offre ;
- Allez dans l'onglet « **Questions et réponses** »
- Postez votre question

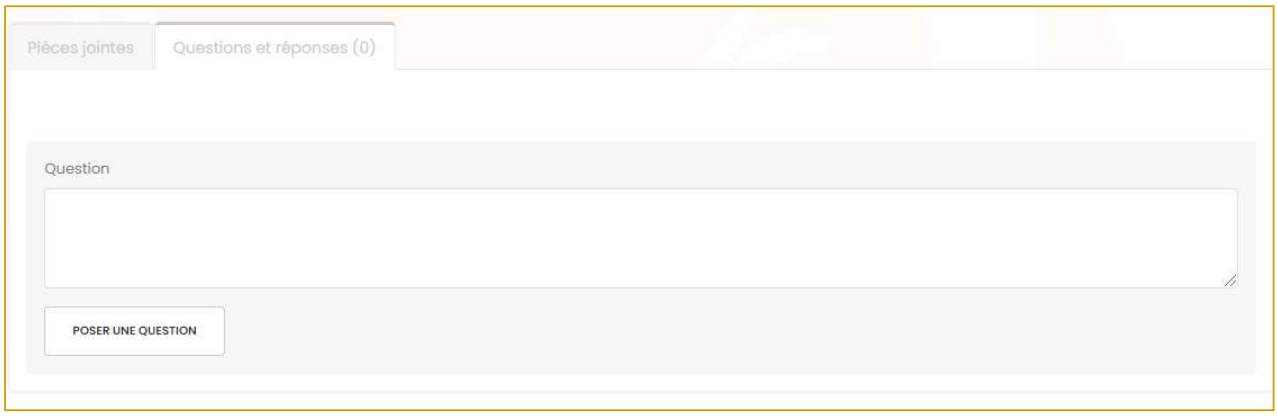


Figure 18: Formulaire de soumission des questions

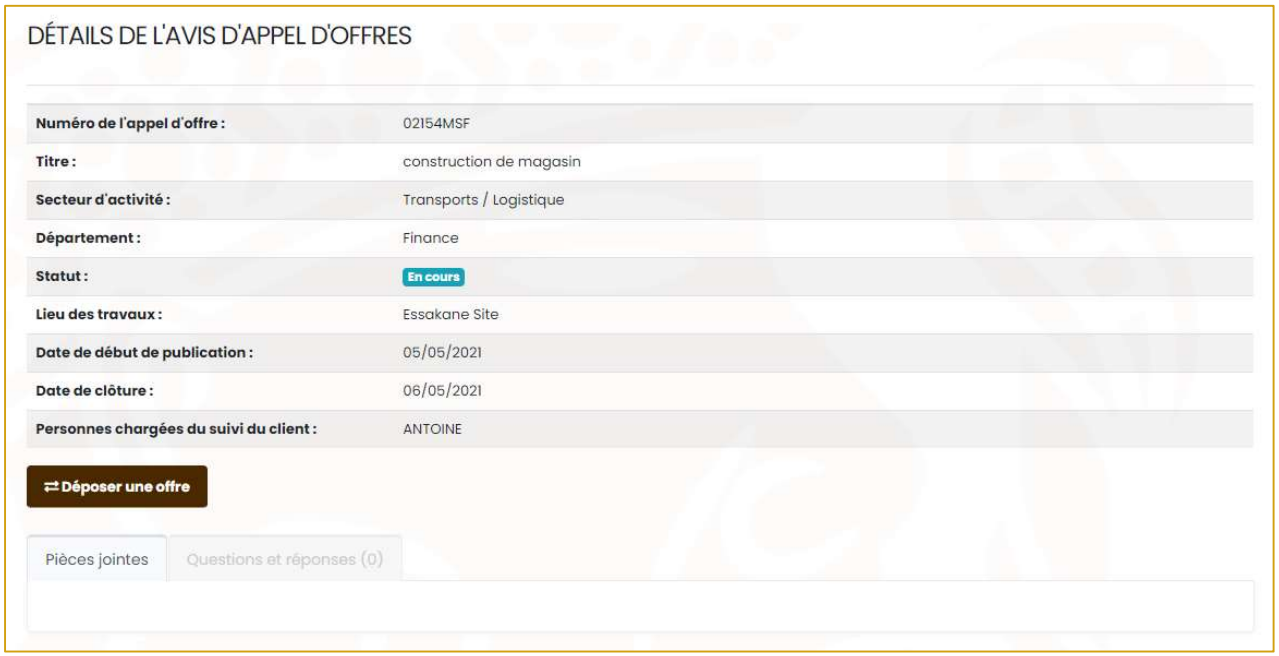
3. Comment poster une question relative à un appel d'offre ?

Quand qu'un appel d'offre est en cours, le soumissionnaire peut soumettre une offre.

Pour soumettre une offre :

- Afficher les détails de l'appel d'offre ;
- Cliquez sur le bouton « **Déposer une offre** »

Figure 19: Formulaire de dépôt d'une offre

- Sélectionnez votre qualification dans la liste déroulante ;
- Attachez votre offre ;
- Soumettez votre offre en cliquant sur le bouton « **Soumettre** »

Vous recevrez un message de notification par mail et dans votre espace dans la plateforme de gestion des appels d'offres.