

MINISTRE DE L'INTERIEUR
ET DE LA SECURITE

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union –Discipline-Travail

OFFICE NATIONAL DE L'ETAT CIVIL ET DE
L'IDENTIFICATION

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET
DES MARCHES



AVIS A MANIFESTATIONS D'INTERET (AMI) N° 1/2025

Objet : Sélection d'un cabinet pour l'assistance et le conseil en communication et services connexes de l'ONECI.

Février 2025

Office National de l'Etat Civil et de l'Identification

FICHE D'INFORMATIONS GENERALES

Autorité Contractante : **Office National de l'Etat Civil et l'Identification (ONECI).**

1. Source de financement : **Budget ONECI**
2. Objet de l'appel d'offres : **Sélection d'un cabinet pour l'assistance de l'ONECI en communication et services connexes.**
3. Type de marché : **Prestation intellectuelle**
4. Mode de passation : **AMI**
5. Le présent appel d'offres est composé de : **un (1) lot**

AVIS A MANIFESTATIONS D'INTERET (AMI) N° S1/2025

« SELECTION D'UN CABINET POUR L'ASSISTANCE DE L'ONECI EN COMMUNICATION ET SERVICES CONNEXES »

1. CONTEXTE JUSTIFICATION

L'Office National de l'Etat Civil et de l'Identification (ONECI) dans la construction de sa trajectoire de réussite accorde un accent particulier à la visibilité de ses actions auprès des populations, partenaires et acteurs de l'identité et de l'état civil. Aussi, et pour parfaire sa communication, l'office veut s'adjoindre une assistance et du conseil dans le domaine à la mesure de ses ambitions.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif principal de cette mission est d'assurer un accompagnement stratégique de l'ONECI dans la mise en œuvre de sa communication afin de renforcer son image de tiers de confiance et d'accroître sa visibilité. Cette activité vise également à informer le public sur ses missions, actions, produits et services, tout en valorisant son impact à travers des actions de conseil et des activités de communication adaptées.

De manière spécifique, cette mission permettra :

- D'accroître la visibilité de l'ONECI en mettant en exergue ses missions, actions, produits et services à travers un appui stratégique et opérationnel en communication institutionnelle ;
- De mettre en œuvre des campagnes de communication adaptés aux différents publics cibles afin d'améliorer leur compréhension sur le rôle de tiers de confiance de l'ONECI ;
- Proposer des formats et supports pour maximiser l'engagement des parties prenantes externes et internes ;
- Stimuler la communication interne afin de favoriser une culture collaborative au sein de l'Office ;
- Suivre et analyser les tendances pour orienter les actions de communication ;
- Définir et mettre en œuvre une identité visuelle forte et cohérente.

3. SÉLECTION DES CANDIDATS

Les candidats seront sélectionnés sur la base des critères d'évaluation ci-dessous :

- L'expertise du cabinet ;
- L'expertise spécifique dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de communication et de campagnes IEC en matière d'identification et d'état civil ;
- L'expérience du cabinet avec des administrations publiques et privées dans les domaines mentionnés ci-dessus, avec les références clients pertinentes.

Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations dans les locaux de l'Agence ONECI Angré 8^e tranche, Service Achats-Marchés par email : achats.services@oneci.ci

Les candidats doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations ci-dessus, notamment : (i) les **références pertinentes concernant l'exécution de missions similaires** (joindre fiche projet à cet effet dont le modèle est joint en annexe) et (ii) **les ressources humaines à mobiliser (CV)**.

Les Manifestations d'Intérêt doivent être rédigées en langue française.

4. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les soumissionnaires sont invités à soumettre une offre technique complète comprenant les éléments ci-dessous :

- La lettre de manifestation d'intérêt signée par le Candidat ;
- La présentation et le profil de l'Agence (son existence légale, organigramme, personnel) ;
- La motivation pour la prestation et la compréhension des besoins et objectifs attendus ;
- Les Attestations de Bonne Exécution ou notifications de marché pour les prestations en cours d'exécution (4 minimum) liées aux domaines susvisés ;
- Les CV des membres de l'équipe dédiée ;
- Une copie du Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM) ;
- La Déclaration Fiscale d'Existence ;
- Une attestation de non-faillite datant de moins de 6 mois à la date limite de dépôt des manifestations d'intérêt.

Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandées est de quatre (4).

5. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent être déposés physiquement sous pli fermé à l'Agence ONECI Angré 8^e Tranche, Direction des Affaires Juridiques et des Marchés, Service Achats-Marchés au 1^{er} étage auprès de : M. TRAORE (07 06 06 51 76) et M. KOUASSI (07 20 47 75 54), avec la mention :

« Sélection d'un cabinet pour l'assistance en communication et services connexes de l'ONECI », au plus tard le vendredi 21/03/2025 à 10 heures 00 minute (Temps Universel), délai de rigueur.

NB : Les offres remises hors délai ne seront pas acceptées.

Annexe

Modèle de fiche projet

Expérience du Candidat

[À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par marché, soit individuellement en tant que seule société afin d'offrir des services similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente sélection. Produire 04 fiches projets maximum.]

Nom de la Mission :		Valeur du contrat (en FCFA) :
Pays : Lieu (ville, commune, quartier) :		Durée de la mission (mois)
Nom de l'Autorité contractante :		Nombre total d'employés/mois ayant participé à la Mission :
Adresse postale et géographique de l'Autorité contractante :		
Contacts téléphoniques et adresse électronique de l'Autorité contractante :		
Date de démarrage (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :		Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés
Noms des consultants associés/partenaires éventuels :		Nom des cadres professionnels de votre société employés et fonctions exécutées (indiquer les postes principaux, par ex. Directeur/coordonnateur, Chef d'équipe) :

Description du projet :

Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :

Nom et signature du Candidat : _____