



INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)
RFP N°26-2021/PNUD/BFA

NOM & ADRESSE DE L'ENTREPRISE	DATE : 23 novembre 2021
	REFERENCE : RFP N°26-2021/ PNUD/

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre du **recrutement d'un prestataire chargé de l'élaboration d'un schéma directeur du système d'information au profit de la primature du Burkina Faso**.

Veuillez utiliser le formulaire figurant dans l'annexe 2 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les soumissions technique et financières peuvent être déposées par e-mail jusqu'au **lundi 06 décembre 2021** à l'adresse suivante : offres.burkina@undp.org

Votre soumission doit être rédigée en Français et assortie d'une durée de validité minimum de **90 jours** à compter de la date limite de dépôt des offres.

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte. Si vous transmettez votre soumission par courrier électronique, veuillez-vous assurer qu'elle est signée, en format .pdf et exempt de virus ou fichiers corrompus.

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l'exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l'ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences du PNUD.

La soumission qui répondra à l'ensemble des exigences, satisfera l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l'inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par le PNUD après réception de la soumission. Lors de l'attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales du PNUD figurant à l'annexe 3 des présentes.

Veillez noter que le PNUD n'est pas tenu d'accepter une quelconque soumission ou d'attribuer un contrat/bon de commande et n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d'une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que le PNUD met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat de faire appel dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n'avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l'adresse suivante :

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>.

Le PNUD encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts en indiquant au PNUD si vous-même, l'une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.

Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu'aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Leon Badibanga

**Cordialement,
Léon Badibanga
Operations Manager
Date : 23-Nov-2021**

Description des exigences

Contexte	La Primature est la structure qui appuie le Premier Ministre du Burkina Faso dans l'exécution de ses missions. Dans le contexte de dématérialisation des services publics (e-Gouvernance et e-Services publics), la Primature doit être en phase avec ce rapide processus de transformation digitale qui n'épargne aucun segment de la société burkinabè. Aussi, pour plus d'efficacité elle souhaite moderniser son système d'information (SI) et le rendre évolutif. Cela est assuré par la Direction des Services Informatiques (DSI).
Partenaire de réalisation du PNUD	Primature Burkina Faso
Brève description des services requis ¹	L'objectif général de l'étude est de produire un schéma directeur du Système d'Information (SDSI) pour la Primature qui soit conforme au guide d'élaboration du schéma directeur du Système d'Information (SDSI) adopté pour l'administration publique burkinabè.
Liste et description des prestations attendues	Les résultats attendus sont déclinés comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • une étude du système d'information existant est menée et les besoins des utilisateurs sont recensés ; • les orientations stratégiques qui doivent être assignées au futur système d'information sont définies; • les axes stratégiques sont déclinés en scénarii pour permettre la définition d'une cible optimale ; • la cible optimale est définie; • un plan de transformation digitale avec des actions prioritaires précisées selon les besoins de la Primature est élaboré; • des fiches projets sont élaborées pour chaque projet identifié; • un plan de conduite du changement est élaboré ; • deux projets prioritaires du nouveau SDSI sont mis en œuvre.
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	Direction des Services Informatiques (DSI). Coordonnateur de projet Offre 2.0
Fréquence des rapports	Indépendamment des documents intermédiaires qui doivent être produits, tels que les comptes rendus des réunions, les supports de présentations et de communication, les questionnaires, etc..., le Prestataire (H/F) livrera à l'issue de chaque phase au minimum, les rapports contractuels Chaque rapport contractuel fourni fera l'objet d'observations à la diligence du comité de validation après remise par le consultant. Le prestataire devra produire un rapport de la mission
Exigences en matière de rapport d'avancement	RAS
Lieu des prestations	Ouagadougou
Durée prévue des prestations	60 jours
Date de commencement prévue	Après signature du contrat
Date-limite d'achèvement	60 jours calendaires à compter de la date de début de la mission
Déplacements prévus	Non applicable
Exigences particulières en matière de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitation de sécurité de l'ONU avant tout déplacement • Suivi des formations de base et supérieure de l'ONU en matière de sécurité • Assurance voyage multirisque • Autres

¹ Des TOR peuvent être joints si les informations énumérées dans la présente annexe ne suffisent pas à décrire de manière exhaustive la nature des prestations et les autres détails relatifs aux exigences.

Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	N/A				
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités	Requis				
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	Requis				
Devise de la soumission	FCFA BCEAO				
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert ²	Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables				
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	<input type="checkbox"/> 90 jours Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.				
Soumissions partielles	<input type="checkbox"/> Interdites				
Conditions de paiement ³	Prestations	Pourcentage	Calendrier	Condition de versement du paiement	
	Phase 1 : « Analyse et évaluation de l'existant et des besoins »			Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) l'acceptation écrite par le PNUD de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et b) la réception de la facture du prestataire de services.	
	Phase 2 : « Définition des orientations stratégiques du futur système »				
	Phase 3 : « Elaboration du plan d'urbanisation du futur système »				
	Phase 4 : « Elaboration et évaluation des scénarii de mise en œuvre »				
Phase 5 : « Elaboration du plan d'alignement stratégique du futur système » Phase 6 : « Finalisation du schéma directeur du Système d'Information de la Primature »					
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	Coordonnateur du projet				
Type de contrat devant être signé	❖ Contrat de biens et/ ou services professionnels				

² L'exonération de TVA varie d'un pays à l'autre. Veuillez cocher ce qui est applicable au CO/BU du PNUD demandant les services.

³ Le PNUD préfère ne pas verser d'avance lors de la signature du contrat. Si le prestataire de services exige une avance, celle-ci sera limitée à 20 % du prix total offert. En cas de versement d'un pourcentage plus élevé ou d'une avance de plus de \$30,000, le PNUD obligera le prestataire de services à fournir une garantie bancaire ou un chèque de banque à l'ordre du PNUD du même montant que l'avance versée par le PNUD au prestataire de services.

Critère d'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %) ❖ Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.
Critère d'évaluation de la soumission	<p><u>Soumission technique (70 %)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Qualification et expériences (20 points) ❖ Connaissances avérée des normes et standards, systèmes, architectures (35 points) ❖ Avoir déjà réalisé au moins trois (03) marchés similaires (30 points) ❖ Langue (15 points) ; <p><u>Soumission financière (30 %)</u></p> <p>A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD.</p>
Le PNUD attribuera le contrat à :	<input type="checkbox"/> Un seul et unique prestataire de services
Annexes de la présente RFP ⁴	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) ❖ Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3)⁵ ❖ TDR détaillés (Annexe 4, Document séparé)
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ⁶	<p>Procurement PNUD BURKINA E-mail : procurement.bf@undp.org</p> <p>Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.</p>

Annexe 2

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES⁷

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services⁸)

[insérez le lieu et la date]

A : L'Operations Manager

Cher Monsieur,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes au PNUD conformément aux exigences définies dans la RFP et dans l'ensemble de ses annexes, ainsi qu'aux dispositions des conditions contractuelles générales du PNUD.

⁴ Si les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu'un simple URL permettant d'y accéder.

⁵ Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d'élimination du présent processus d'achat.

⁶ La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.

⁷ Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

⁸ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

A. Qualifications du prestataire de services

Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD en indiquant ce qui suit :

- a) *Profil – décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise, les licences, certifications, accréditations ;*
- b) *Licences commerciales – documents d'immatriculation, attestation du paiement des impôts, etc. ;*
- c) *Etats financiers vérifiés les plus récents – état des résultats et bilan pour témoigner de sa stabilité financière, de sa liquidité, de sa solvabilité et de sa réputation sur le marché, etc. ;*
- d) *Antécédents – liste des clients ayant bénéficié de prestations similaires à celles que demande le PNUD, contenant une description de l'objet du contrat, de la durée du contrat, de la valeur du contrat et des références à contacter ;*
- e) *Certificats et accréditations – y compris les certificats de qualité, les enregistrements de brevets, les certificats de viabilité environnementale, etc.*
- f) *Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU.*

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

Le prestataire de services doit décrire la manière dont il entend répondre aux exigences du PNUD en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles, des conditions d'information et des mécanismes d'assurance de la qualité qui seront mis en œuvre et en démontrant que la méthodologie proposée sera adaptée aux conditions locales et au contexte des prestations.

C. Qualifications du personnel clé

Si la RFP en fait la demande, le prestataire de services doit fournir :

- a) *les noms et qualifications des membres du personnel clé qui fourniront les services, en indiquant qui assumera les fonctions de chef d'équipe, qui aura un rôle de soutien, etc. ;*
- b) *des CV témoignant des qualifications des intéressés doivent être fournis si la RFP en fait la demande ; et*
- c) *la confirmation écrite par chaque membre du personnel qu'il sera disponible pendant toute la durée du contrat.*

D. Ventilation des coûts par prestation*

	Prestations [énumérez-les telles qu'elles figurent dans la RFP]	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris)
1	Prestation 1		
2	Prestation 2		
3		
	Total	100 %	

**Ceci servira de fondement aux tranches de paiement*

E. Ventilation des coûts par élément de coût [Il ne s'agit que d'un exemple]

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps	Durée totale de l'engagement	Nombre d'employés	Tarif total
I. Services fournis par le personnel				
1. Services du bureau principal				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
2. Services des bureaux locaux				
a. Expertise 1				

b. Expertise 2				
3. Services fournis de l'étranger				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				
III. Autres coûts connexes				

[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]
[Fonctions]
[Date]

Annexe 3

Conditions générales applicables aux services

1.0 STATUT JURIDIQUE :

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS :

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s'abstenir de tout acte susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l'Organisation des Nations Unies et devra s'acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l'exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

4.0 CESSION :

Le prestataire devra s'abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d'aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE :

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l'approbation et l'autorisation préalable du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d'aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le prestataire garantit qu'il n'a fourni ou qu'il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d'une condition essentielle du présent contrat.

7.0 INDEMNISATION :

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l'ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d'actes ou d'omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La présente disposition s'étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d'accidents du travail, de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou d'autres éléments de propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s'éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITES VIS-A-VIS DES TIERS :

- 8.1** Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l'exécution du présent Contrat.
- 8.2** Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de couvrir les demandes d'indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.
- 8.3** Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les demandes d'indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l'endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l'utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.
- 8.4** Sous réserve de l'assurance contre les accidents du travail, les polices d'assurance prévues par le présent article devront :
- 8.4.1** nommer le PNUD en qualité d'assuré supplémentaire ;
 - 8.4.2** inclure une renonciation à subrogation de l'assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;
 - 8.4.3** prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.
- 8.5** Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

9.0 CHARGES/PRIVILEGES :

Le prestataire devra s'abstenir de causer ou de permettre l'inscription ou le maintien d'un privilège, d'une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu'il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l'issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n'en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au prestataire, sous réserve de l'usure normale. Le prestataire sera tenu d'indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :

- 11.1** Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d'auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l'exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.
- 11.2** Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l'exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaudra d'aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d'utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.
- 11.3** Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra prendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d'une manière générale, prêter son assistance aux fins de l'obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.
- 11.4** Sous réserve des dispositions qui précèdent, l'ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d'utilisation ou d'inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être considérés comme étant confidentiels et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'issue des prestations réalisées en application du contrat.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES :

Le prestataire devra s'abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu'il fournit des prestations au PNUD et devra également s'abstenir de toute utilisation du nom, de l'emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :

Les informations et données considérées par l'une ou l'autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l'une des parties (le « Divulgateur ») à l'autre partie (le « Destinataire ») au cours de l'exécution du contrat et qui seront qualifiées d'informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

13.1 Le destinataire (le « Destinataire ») desdites informations devra :

- 13.1.1** faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il s'astreint pour ses propres informations similaires qu'il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et
- 13.1.2** utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.

13.2 A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :

- 13.2.1** à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur ; et
- 13.2.2** aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l'exécution d'obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et agents de toute personne morale qu'il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d'un tiers, qui devront également en prendre connaissance pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu'aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :
 - 13.2.2.1** une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou
 - 13.2.2.2** une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou
 - 13.2.2.3** s'agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l'UNCDF, l'UNIFEM ou l'UNV.

13.3 Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l'avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu'une telle divulgation ne soit effectuée.

13.4 Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l'Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.

13.5 Le Destinataire n'aura pas l'interdiction de divulguer les Informations qu'il aura obtenues d'un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.

13.6 Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

14.1 En cas de survenance d'un quelconque évènement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l'ensemble des détails s'y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l'incapacité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation ou la survenance de tout évènement compromettant ou risquant de compromettre l'exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent article, le PNUD prendra les mesures qu'il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au prestataire d'un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.

14.2 Si, en raison d'un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s'acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l'article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

14.3 Le terme de force majeure, tel qu'il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d'autres actes d'une nature ou d'une force similaire.

14.4 Le prestataire reconnaît et convient qu'en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s'engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

15.0 RESILIATION

15.1 Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.

- 15.2** Le PNUD se réserve le droit de résiliation le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l'ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.
- 15.3** En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l'exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.
- 15.4** Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s'il tombe en cessation de paiements, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions, résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l'un quelconque des événements susmentionnés.
- 16.0** **REGLEMENT DES DIFFERENDS**
- 16.1** **Règlement amiable.** Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l'amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.
- 16.2** **Arbitrage.** Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement amiable en application de l'article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l'une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l'autre partie, devront être soumis par l'une ou l'autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l'Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s'il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l'article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l'article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s'agir que d'intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d'un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.
- 17.0** **PRIVILEGES ET IMMUNITES**
- Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu'elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.
- 18.0** **EXONERATION FISCALE**
- 18.1** La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l'Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération de l'Organisation des Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d'une procédure mutuellement acceptable.
- 18.2** Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n'ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n'ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.
- 19.0** **TRAVAIL DES ENFANTS**
- Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu'un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.
- Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.
- 20.0** **MINES**
- Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.
- Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.
- 21.0** **RESPECT DES LOIS**

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l'exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

22.0 EXPLOITATION SEXUELLE

22.1 Le prestataire devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l'encontre de quiconque d'actes d'exploitation ou d'abus sexuel par le prestataire lui-même, par l'un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre d'une telle personne. En outre, le prestataire devra s'abstenir d'échanger de l'argent, des biens, des services, des offres d'emploi ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d'actes d'exploitation ou dégradantes, et devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il aura engagées d'agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

22.2 Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l'âge lorsque l'employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu'un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

20. POUVOIR DE MODIFICATION

Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d'accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable et opposable au PNUD à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.

Annexe 4

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE CHARGE DE L'ELABORATION D'UN SCHEMA

DIRECTEUR DU SYSTEME D'INFORMATION AU PROFIT DE LA PRIMATURE DU BURKINA FASO

- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Primature est la structure qui appuie le Premier Ministre du Burkina Faso dans l'exécution de ses missions. Dans le contexte de dématérialisation des services publics (e-Gouvernance et e-Services publics), la Primature doit être en phase avec ce rapide processus de transformation digitale qui n'épargne aucun segment de la société burkinabè. Aussi, pour plus d'efficacité elle souhaite moderniser son système d'information (SI) et le rendre évolutif. Cela est assuré par la Direction des Services Informatiques (DSI).

La DSI est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre du schéma directeur du Système d'Information des services du Premier Ministre ;
- d'exécuter les tâches d'informatisation des services du Premier Ministre;
- d'assurer l'administration des bases de données des services du Premier Ministre;
- d'assurer la cohérence des systèmes d'information développés conformément au schéma directeur du Système d'Information adopté ;
- d'assurer la sécurité du système informatique ;
- d'assurer la maintenance du matériel informatique ;
- d'assurer les actions de formation du personnel dans le domaine informatique ;
- de mettre à la disposition des services du ministère des modules permettant d'élaborer des statistiques fiables ;
- d'assurer le développement des technologies de l'information et de la communication au sein du ministère.

Pour mener à bien ses missions, la DSI a besoin d'un référentiel qui décrit comment doivent évoluer les systèmes d'information et informatique, mais aussi toutes les ressources en lien (logiciels, matériels...) afin d'atteindre les objectifs stratégiques de la Primature. Pour cela envisage l'élaboration d'un schéma directeur du Système d'Information (SDSI), avec l'appui technique et financier du PNUD, en collaboration avec le Ministère de l'Economie Numérique, des Postes et de la Transformation Digitale (MENPTD) et l'Agence nationale de sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

- Objectifs

L'objectif général de l'étude est de produire un schéma directeur du Système d'Information (SDSI) pour la Primature qui soit conforme au guide d'élaboration du schéma directeur du Système d'Information (SDSI) adopté pour l'administration publique burkinabé.

De façon spécifique cette étude devrait permettre :

- de mener une étude du système d'information existant et recenser les besoins des utilisateurs
- de définir les orientations stratégiques qui doivent être assignées au futur système d'information ;
- de définir les orientations pour la sécurité du futur SI
- de décliner les axes stratégiques en scénarii pour permettre la définition d'une cible optimale ;

- de définir la cible optimale ;
- d'élaborer un plan de transformation digitale tout en précisant les actions prioritaires selon les besoins de la Primature;
- d'élaborer des fiches projets pour chaque projet identifié;
- d'élaborer un plan de conduite du changement ;
- de mettre en œuvre deux projets prioritaires du nouveau SDSI.

- **Résultats attendus**

Les résultats attendus sont déclinés comme suit :

- une étude du système d'information existant est menée et les besoins des utilisateurs sont recensés ;
- les orientations stratégiques qui doivent être assignées au futur système d'information sont définies;
- les axes stratégiques sont déclinés en scénarii pour permettre la définition d'une cible optimale ;
- la cible optimale est définie;
- un plan de transformation digitale avec des actions prioritaires précisées selon les besoins de la Primature est élaboré;
- des fiches projets sont élaborées pour chaque projet identifié;
- un plan de conduite du changement est élaboré ;
- deux projets prioritaires du nouveau SDSI sont mis en œuvre.

III. Orientations et Méthodologie

1. Orientations

Le domaine de l'étude couvre tous les services centraux de la Primature (excepté les structures rattachées).

Le prestataire (H/F) devra se référer aux référentiels et normes internationaux de bonnes pratiques tels que COBIT, ITIL, la famille ISO 27000, Prince 2, etc. Il devra aussi se référer aux différents référentiels nationaux produits par le Ministère de l'Economie Numérique, des Postes et de la Transformation Digitale (MENPTD) à savoir :

- le guide d'élaboration et de mise en œuvre des SDSI ;
- le guide pratique et templates SDSI ;
- le Référentiel Général d'Interopérabilité (RGI) ;
- le Référentiel de Management de la Qualité (RMQ) ;
- la Stratégie Nationale de Développement de l'Economie Numérique (SN@DEN);
- etc.

Il/Elle devra également se référer aux différents référentiels nationaux produits par l'Agence Nationale de Sécurité à savoir :

- le Référentiel Général de Sécurité des SI du Burkina Faso (RGS-BF) ;
- la Stratégie Nationale de Cyber Sécurité (SNCS) ;

- etc.

Le prestataire (H/F) disposera des documents disponibles dont il/elle aura besoin comme les documents techniques existants et l'organigramme de la Primature.

Une équipe dénommée « **Comité Schéma directeur du Système d'Information** » sera mise en place dès le lancement de la consultation et comportera :

- **le comité d'orientation et de suivi**: il sera chargé de d'appuyer le groupe de projet et de valider les différents livrables. Il sera composé de vingt (20) personnes. Il sera constitué des agents de la DSI, de quelques représentants des départements et directions et de quelques personnes ressources. Ce comité sera pris en charge par le prestataire pour une durée de vingt (20) jours selon les textes prévus par l'administration publique.
- **le groupe de projet** : équipe de réalisation du prestataire qui s'occupera d'exécuter les différentes prestations du présent TDR.

2. Méthodologie

Le prestataire (H/F) devra mener le projet conformément à la méthodologie décrite dans le guide d'élaboration du SDSI.

Les interviews seront organisées et conduites par les équipes du consultant dans les différents services accompagnés par des membres du comité d'orientation et de suivi qui sera mis en place au sein de la Primature.

Dans le but de permettre la mise en œuvre du SDSI, les informaticiens de la Primature ont besoin d'être formés sur les technologies modernes et bonnes pratiques. Pour ce faire, le prestataire devra assurer les formations suivantes dans les meilleures conditions pour une parfaite maîtrise des thèmes par les participants comme suit :

Thème de formation	Nombre de participant
une formation certifiante avec examen de certification sur deux norme de la famille ISO 27000;	05
une formation pratique en réseaux et système;	05
une formation pratique en développement Android;	05
une formation pratique en python et Odoo ;	05
une formation pratique en administration de base de données PostgreSQL.	05

NB : les formations et les frais de mission et de déplacement des participants sont à la charge du prestataire selon les textes prévus par l'administration publique.

IV. Contenu de l'étude

L'étude s'articulera autour des principales phases ci-dessous :

1. Analyse et évaluation de l'existant et des besoins

Cette phase consiste à l'étude détaillée du système d'information actuel de la Primature et le descriptif des

ressources réseaux, logicielles, matérielles et humaines disponibles. Elle concerne également le recueil des besoins et des attentes. Une priorité sera accordée à l'analyse fonctionnelle du système actuel, au recueil des besoins des différentes structures, à l'étude technique détaillée du système informatique actuel (architecture, parc informatique, systèmes, applications, sécurité) et à l'évaluation des projets informatiques en cours.

2. Définitions des orientations stratégiques du futur système

L'objectif recherché dans cette phase sera de définir les orientations stratégiques qui doivent être assignées au futur système d'information. Les investigations et réflexions à mener pour élaborer ces orientations doivent faire participer les bénéficiaires, les partenaires et les agents de la Primature.

Ces orientations seront complétées par un plan d'action de transition à court terme, dont l'objectif est de recenser les actions concrètes et urgentes à mettre en œuvre pour améliorer le fonctionnement actuel, voir remédier aux dysfonctionnements constatés.

3. Elaboration du plan d'urbanisation du système futur, aligné sur les stratégies de la Primature

En partant des besoins, des orientations stratégiques et de la cartographie des processus régissant les Missions de la Primature, élaborer une architecture d'urbanisation du système d'information à même de répondre aux attentes exprimées.

4. Elaboration et évaluation des scénarii de mise en œuvre

L'objectif recherché dans cette phase sera de définir les scénarii permettant la mise en œuvre des solutions validées.

Les scénarii doivent concerner les axes suivants :

- les architectures techniques (centralisées, réparties, locales) et les composants requis (serveurs de stockage, de virtualisation, les bases de données, les systèmes d'exploitation), etc. ;
- les choix applicatifs (progiciels, applications spécifiques existantes ou nouvelles) ;
- les scénarii d'infrastructures réseaux et de télécommunication adéquats pour chaque type de solution applicative et technique ;
- la sécurité des systèmes d'information.

Les scénarii possibles et réalistes doivent être bien argumentés pour permettre au ministère de choisir les meilleures options. Les arguments doivent notamment porter sur :

- le service rendu par le scénario proposé ;
- la maturité de la solution proposée et la facilité de sa mise en œuvre ;
- les délais et contraintes de mise en place ;
- les budgets d'investissement et de fonctionnement ;
- la combinaison optimale des prestations externes et internes ;

- l'organisation, les compétences et les ressources humaines, les besoins en formation, les mesures d'accompagnement exigées ;
- les risques potentiels du scénario et les moyens de les atténuer, voire les éliminer.

5. Elaboration du plan de transformation

Cette phase consistera à approfondir les options retenues par le ministère à l'issue de la phase précédente et à décrire les moyens et le cheminement pour la réalisation du futur système aux multiples plans suivants :

- fonctionnel : la description de l'architecture fonctionnelle en précisant les circuits, les flux d'information, les procédures adoptées, le système des données, les systèmes de traitement et les composantes fonctionnelles du système ;
- technique : la description de l'architecture technique en détaillant les outils et plates-formes de développement, d'exploitation des applications informatiques ainsi que l'infrastructure réseaux et de télécommunications ;
- organisationnel : il s'agit de définir la fonction informatique en précisant les rôles ainsi que les responsabilités respectives informatiques / utilisateurs dans la mise en œuvre du SI ;
- financier : l'estimation détaillée des coûts en terme d'investissements et de fonctionnement ;
- pilotage : le calendrier de réalisation, les délais d'exécution, la planification optimale pour la réalisation et le déploiement des solutions retenues.
- Les travaux de cette phase doivent aboutir aux résultats suivants :
- les plans de mise en œuvre sont définis : ils comportent le portefeuille des projets qui doivent concrétiser la réalisation du système, les sources et plans de financement pluriannuels et les calendriers de mise en œuvre ;
- le plan de conduite du changement devant définir :
- les plans de formation exigés pour les utilisateurs ;
- les plans de communication devant accompagner la réalisation des projets ainsi que l'information et la sensibilisation des acteurs concernés ;
- les autres mesures d'accompagnement à envisager par ces projets structurants ;
- l'organisation de la fonction informatique à même de supporter les projets déclinés et les systèmes réalisés.

V. Profil du prestataire (H/F)

En conformité avec les exigences et les tâches indiquées ci-dessus, il a été décidé de confier ce poste à un(e) prestataire exerçant uniquement dans le domaine de l'informatique et disposant d'une expérience avérée dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies informatiques et la conduite de projets de transformation digitale. Le prestataire (H/F) devrait avoir déjà réalisé au moins trois (03) marchés similaires d'élaboration de schéma directeur du Système d'Information pour des institutions gouvernementales burkinabè au cours des cinq (05) dernières années.

Le prestataire (H/F) doit mettre en place une équipe d'experts/consultants ayant des expériences approfondies et prouvées.

Le prestataire (H/F) fournira les Curriculum Vitae détaillés de chaque expert désigné. Ces experts doivent avoir les profils requis comme suit :

Le(la) Chef(fe) de projet

Le/la Chef(fe) de projet doit posséder au moins un diplôme Universitaire d'au moins Master 2 en Informatique, en Systèmes d'informations ou autre domaine équivalent (BAC+5).

Il/elle doit, entre autres :

- Justifier d'au moins cinq (5) ans d'expériences en matière de gestion des projets informatiques ;
- Posséder une expérience professionnelle spécifique de pilotage d'au moins trois (3) projets similaires (Elaboration des Schémas Directeurs Informatiques) ces cinq (5) dernières années ;
- Etre certifié ITIL, COBIT 5, PMP ou Prince 2.

Expert en sécurité des SI

L'expert(e) en Sécurité des SI doit posséder au moins un diplôme d'ingénieur (au moins BAC+5) ou un Master 2 en informatique, en sécurité informatique (de préférence), en réseau, télécommunication ou système d'information ou en Technologies de l'Information et de Communication (TIC).

Il/elle doit, entre autres :

- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans la mise en place et l'implémentation des systèmes de sécurité complexes ;
- Avoir réalisé au moins trois (3) missions récentes durant les cinq dernières années, dans la définition des architectures réseaux complexes, la mise en place d'un système de management de la sécurité.
- avoir une expérience prouvée dans l'élaboration de schémas directeurs ;
- avoir une bonne connaissance des réseaux informatiques
- avoir de solides compétences en sécurité : Méthodes d'évaluation des risques, système de management de la sécurité de l'information (Famille ISO 27000).
- une bonne connaissance des firewalls
- être certifié ITIL.

Expert(e) en réseaux et systèmes

Le/la spécialiste en Systèmes, Réseaux et Sécurité doit posséder au moins un diplôme d'ingénieur (au moins BAC+5) ou un Master 2 en informatique, réseau, télécommunication ou en Technologies de l'Information et de Communication (TIC).

Il/elle doit, entre autres :

- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans la mise en place des réseaux informatiques complexes dans une des administrations internationales ou publiques.
- Avoir réalisé au moins trois (3) missions récentes durant les cinq dernières années, dans la définition des architectures réseaux complexes ;
- une expérience prouvée dans l'élaboration de schémas directeurs ;
- avoir une bonne connaissance des réseaux : Protocoles de Routage, Commutations LAN, proxy, VPN, PKI, firewall
- avoir une bonne connaissance des systèmes : annuaires LDAP, Active Directory, Systèmes d'exploitation Windows, Unix/linux, etc.
- être certifié ITIL.

Expert(e) en systèmes d'information

Le/la spécialiste en Systèmes d'information doit posséder au moins un diplôme d'ingénieur (au moins BAC+5) ou un Master 2 en informatique, ou en Technologies de l'Information et de Communication (TIC) ou en management des systèmes d'information.

Il/elle doit, entre autres :

- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans la mise en place des systèmes d'information complexes dans les administrations publiques ou internationales, notamment les systèmes de gestion des processus métier (BPM), ainsi que l'architecture, l'urbanisation et la gouvernance des systèmes d'information etc.
- Avoir réalisé au moins trois (3) missions récentes durant les cinq dernières années, dans la définition des architectures complexes, urbanisation et gouvernance des systèmes d'information.
- Avoir conduit au moins deux (02) projets de développement.
- Avoir une expérience prouvée dans l'élaboration de schémas directeurs ;
- Avoir une expérience professionnelle prouvée et des compétences techniques en Génie logiciel, méthodes agiles, Technologies Web et en base de données etc.
- Etre certifié ITIL

Pour le prestataire (H/F) avoir dans son équipe au moins un consultant certifié TOGAF serait un atout.

VI. Durée de la Mission et Livrables

1. Durée

Le rapport définitif, prenant en compte tous les commentaires et observations, devra être réalisé et remis dans un délai de soixante (60) jours calendaires incluant la période d'amendement par le comité de validation de la Primature à compter de la date de notification du contrat ou de l'ordre de commencer les prestations.

2. Livrables :

Indépendamment des documents intermédiaires qui doivent être produits, tels que les comptes rendus des réunions, les supports de présentations et de communication, les questionnaires, etc..., le Prestataire (H/F) livrera à l'issue de chaque phase au minimum, les rapports contractuels ci-dessous, au format papier et en version électronique :

Phase	Livrables
Phase 1 : « Analyse et évaluation de l'existant et des besoins »	Rapport d'analyse de l'existant et des besoins
Phase 2 : « Définition des orientations stratégiques du futur système »	Recueil des orientations stratégiques et plan de transmission à court terme.
Phase 3 : « Elaboration du plan d'urbanisation du futur système »	Plan d'urbanisation du futur système incluant les normes et standards de gestion préconisés
Phase 4 : « Elaboration et évaluation des scénarii de mise en œuvre »	Dossier de choix des différents scénarii
Phase 5 : « Elaboration du plan d'alignement stratégique du futur système »	<ul style="list-style-type: none"> • Architecture fonctionnelle et technique • Structuration informatique adéquate • Portefeuille des projets
Phase 5 : « Finalisation du schéma directeur du Système d'Information de la Primature »	<ul style="list-style-type: none"> • Schéma directeur du Système d'Information de la Primature (en 3 exemplaires papier + une version sur clé USB) • Rapport final de mission

Chaque rapport contractuel fourni fera l'objet d'observations à la diligence du comité de validation après remise par le consultant.

- **Le schéma directeur du Système d'Information** réalisé devra être validé lors **d'un atelier organisé et pris en charge par le prestataire.** Il sera livré au format papier en trois exemplaire et en version électronique sur une clé USB. Il reste la propriété exclusive de la Primature.
- Le prestataire devra produire **un rapport de la mission.**

VII. Critères de sélection

Evaluation de la qualification technique

#	Critères	Score
1.	Expertise dans le domaine de l'informatique et disposant d'une expérience avérée dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies informatiques et la conduite de projets de transformation digitale	20
2.	Avoir déjà réalisé au moins trois (03) marchés similaires d'élaboration de schéma directeur du Système d'Information pour des institutions gouvernementales burkinabè au cours des cinq (05) dernières années	30
3.	Connaissances avérée des normes et standards, systèmes, architectures, technologies et des tendances en matière de schéma directeur du Système d'Information d'institutions publiques gouvernementales	35
4.	Langue (Français), capacité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse	15
	Total	100

Evaluation des offres financières

- Il est à noter que seules les offres financières relatives à des offres techniques ayant obtenu au moins 70/100 du total de points affectés à l'offre technique seront considérés.
- La proposition financière la moins distante recevra une note financière de 100 points.

La formule à utiliser pour le calcul de la note financière sera la suivante :

- Note financière = $100 \times \text{prix de l'offre la moins chère} / \text{Prix de l'offre considérée}$.
- Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse résultera d'une pondération de la qualité technique et du prix des offres selon une clé de répartition de 70/30.
- La note globale de l'offre = $70\% \times \text{note technique} + 30\% \times \text{note financière}$.
- L'offre qui se voit attribuer le plus des points par l'addition des points issus de l'offre technique et ceux obtenus à partir de l'offre financière ainsi calculée est déclarée attributaire du marché.

Au cas où aucune des propositions techniques n'aura atteint le score minimum technique, le commanditaire se réserve le droit de négocier et signer un contrat avec le/la soumissionnaire ayant obtenu le score technique le plus élevé.

IX. Financement

Cette étude est financée par le PNUD sur budget du Projet Offre 2.0 « transformation digitale inclusive » .