

# République Islamique de Mauritanie

*Honneur – Fraternité – Justice*



## Ministère de la Transformation Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration

*Direction des Infrastructures*

AMI N° : 01/DI/PS/MTNIMA/2024

**TERMES DE REFERENCE (TDR)**

**Sélection d'un Consultant pour la préparation et le suivi de  
l'acquisition, de l'installation et de la mise en service d'un système  
de communication du gouvernement exploitant le réseau RIAD  
comme infrastructure de transport**

Avril 2024

## **1. Contexte**

Le Ministère de la Transformation Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration (MTNIMA) compte financer, sur son budget d'investissement, le recrutement d'un Bureau de Conseil pour la préparation et le Suivi de l'Acquisition, de l'Installation et de la Mise en Service d'un Système de Communication Unifiée du gouvernement exploitant le réseau RIAD comme infrastructure de transport.

Les présents termes de référence permettent de définir les principales tâches attendues pour cette mission.

## **2. Objectifs**

### **2.1 Objectif général**

L'objectif de cette mission est d'assister la Direction des Infrastructures du Ministère, chargée du projet pour la mise en place d'une solution de communication unifiée dans la spécification des besoins, la rédaction des cahiers de charges, du suivi de l'exécution et de la réception des produits et services fournis dans le cadre de ce projet.

Les principaux objectifs de ce projet seront :

- Bénéficier d'un outil de communication moderne, adapté aux nouvelles technologies et capable d'évoluer avec celles-ci (IP, services web...)
- Disposer d'une architecture de communication fiable et évolutive,
- Bénéficier d'une infrastructure réseau sécurisée,
- Interconnecter l'ensemble des entités du Ministère
- Optimiser les coûts de fonctionnement, d'exploitation et de maintenance,
- Faciliter la gestion des installations téléphoniques et réseaux par la mise en place d'un système d'administration centralisée,

### **2.2 Objectifs spécifiques**

Les objectifs spécifiques de la présente mission sont les suivants :

- Vérifier la capacité du Réseau RIAD à supporter les services demandés pour le déploiement de la solution de communication. Dans le cas où des équipements, des logiciels ou des liaisons spécifiques sont requis pour réaliser ce déploiement, le Bureau fournira la liste de ces équipements, logiciels, liaisons ou prérequis quelconque et leurs spécifications techniques dans un document intitulée : Etat de préparation du Réseau RIAD pour l'accueil du Système de Communication du Gouvernement ;
- Rédiger les spécifications techniques de la solution de communication ainsi que les services requis pour son installation ;
- Suivre l'exécution du projet en déployant un personnel de suivi sur site ;
- Assister aux réunions de projet avec le Prestataire chargé de l'exécution et rédiger des rapports de suivi périodiques ;

- Proposer, en coordination avec la Direction des Infrastructures, une procédure de réception de la solution ;
- Accompagner l'équipe de la Direction des Infrastructures pour la réalisation de la réception.

### **3. Description de la mission du Consultant**

La mission, objet des présents Termes de Référence, est découpée en quatre phases comme suit :

#### **3.1 Phase-1 : Audit de l'environnement existant du réseau RIAD**

- Examiner le réseau RIAD existant en termes de support d'un système de communication
- Identifier l'ensemble de prérequis pour la préparation du terrain (réseau RIAD) pour le nouveau système
- Elaborer un premier document de présentation aux parties prenantes des résultats de la phase.

#### **3.2 Phase 2 : Cahier de Charges**

- Elaborer le cahier de charges pour un système de communication VoIP (4 chiffres) selon les dernières recommandations
- Présentation aux parties prenantes des résultats de la phase.

#### **3.3 Phase 3 : Suivi de l'exécution**

- Suivre l'exécution du projet en déployant un personnel de suivi sur site ;
- Assister aux réunions de projet avec le Prestataire chargé de l'exécution et rédiger des rapports de suivi périodiques

#### **3.4 Phase 4 : Réception du système**

- Proposer, en coordination avec la Direction des Infrastructures, une procédure de réception de la solution ;
- Accompagner l'équipe de la Direction des Infrastructures pour la réalisation de la réception.

### **4. Calendrier d'exécution et remise des rapports**

L'exécution de la présente mission s'étale sur une période de quatre mois sans compter les délais de validation des rapports.

Les délais d'exécution de chaque phase sont indicativement comme suit :

<b>Num</b>	<b>Calendrier</b>	<b>Livrable</b>	<b>Calendrier des paiement</b>
1	Démarrage de la mission + 2 semaines	Livrable 1 : rapport provisoire d'Analyse de l'existant	30% à la validation du rapport
2	Démarrage de la mission + 4 semaines	Livrable 2 : Cahier de Charges	20% à la validation du CC
3	Démarrage de la mission + 12 semaines	Livrable 3 : Rapport de suivi de l'exécution du projet	30% à la validation du rapport
4	Démarrage de la mission + 16 semaines	Livrable 4 : Rapport de réception du système	20% à la validation du rapport

Le personnel de la Direction des Infrastructures assurent le Consultant de leur entière collaboration et mettent tout en œuvre afin que celui-ci obtienne – dans les délais les plus courts - toute information et tout document nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Le coût d'organisation des ateliers n'est pas à la charge du Consultant. Les autorités mauritaniennes assureront l'envoi des lettres d'invitation aux participants à l'atelier.

Le Consultant fournira tous les documents définitifs en français (impressions couleur de bonne qualité avec reliure de qualité) et une copie électronique (Word, Excel, PPTX, ...).

Le Consultant partagera avec la Direction des Infrastructures toute la documentation collectée durant la mission sur un répertoire partagé (exemple BOX).

Les différents rapports seront soumis à examen des autorités mauritaniennes compétentes et devront inclure les remarques apportées jusqu'à leur entière satisfaction.

## **5. Profil du consultant**

### **5.1 Qualifications du bureau**

L'étude sera effectuée par un consultant (firme) qui dispose de compétences et des ressources pour mener à bien cette étude.

Le cabinet devra avoir une expérience dans la réalisation des études pour des solutions similaires.

Le consultant doit avoir réalisé plusieurs missions similaires comportant la conception et/ou le suivi et/ou la mise en service des solutions VoIP.

### **5.2 Qualifications du Personnel Clé et compétences pour la mission**

Le Cabinet est responsable de l'indentification et de la mobilisation effective de l'expertise nécessaire à la bonne exécution de la mission. Son équipe doit comporter au moins les ressources suivantes :

### **Chef de mission, Expert en VoIP :**

- Titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5 ou supérieur en informatique, réseaux ou dans un domaine connexe ;
- Au moins 10 ans d'expérience dans les domaines IP, VoIP, sécurité, ...
- Expérience dans la conduite d'études et la mise en œuvre de projets similaires
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (écrit et oral).

### **Expert en Réseaux IP :**

- Titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5 ou supérieur en informatique, réseaux ou dans un domaine connexe ;
- Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine IP, Switching, ...
- Expérience dans le domaine Fibre optique
- Excellente maîtrise du français (écrit et oral).

### **Technicien Réseaux**

- Titulaire d'un diplôme de niveau BAC+3 ou supérieur en informatique, réseaux ou dans un domaine connexe ;
- Avoir les certifications professionnelles requises
- Au moins 3 ans d'expérience dans le domaine des installations Réseaux et équipements IP
- Expérience dans le domaine des installations Fibre optique

## **6. Dispositions administratives**

Le Cabinet retenu, mobilisera, à sa charge, tous les moyens matériels, logistiques de déplacement et autres équipements, jugés nécessaires pour mener dans les règles de l'art et de la technique cette mission.

## **7. Responsabilité et confidentialité**

Les experts du Cabinet sont tenus aux règles de déontologie professionnelle et de confidentialité quant à l'usage des informations et documents auxquels ils ont accès ou qu'ils ont produit dans le cadre de la mission.

## **8. Méthode de sélection**

Le recrutement se fera suivant la méthode de sélection fondée sur la Qualification du Consultant (SQC) telle que décrite dans le Règlement de Passation des Marchés.