

**RECRUTEMENT D'UNE ASSISTANCE TECHNIQUE DANS LE CADRE DU PROJET DE
L'IMPLEMENTATION DU E-PROCUREMENT AU BENIN**

TERMES DE REFERENCE (TDR)

Sommaire

LEXIQUE / GLOSSAIRE	3
1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION.....	4
2. PRESENTATION GENERALE DU PROJET D'IMPLEMENTATION DU E-PROCUREMENT AU BENIN	5
2.1 Objectifs général et spécifiques du projet de mise en place du e-Procurement	5
2.2 Structuration du projet de digitalisation de la passation des marchés publics au Bénin	5
2.3 Appui technique et financier de la banque mondiale	7
2.4 ancrage institutionnel du projet	7
3. PRESENTATION GENERALE DE LA MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE.....	9
3.1 Objectif global	9
3.2 Objectifs spécifiques.....	9
3.3 Résultats Attendus	12
3.4 Livrables attendus.....	12
4. ORGANISATION ET SUIVI DE LA MISSION	13
4.1 Séance de cadrage et lancement de la mission	13
4.2 Conduite de la mission et responsabilités	13
4.3 Réunion d'avancement et suivi régulier de la mission	14
4.4 Méthodologie.....	14
4.5 Délai global de la mission.....	14
4.6 Qualification et Expériences requises	15

Lexique / Glossaire

■ ARMP :	Autorité de Régulation des Marchés Publics
■ ASIN :	Agence des Systèmes d'Information et du Numérique
■ CoJur :	Comité Juridique
■ CoPil :	Comité de Pilotage
■ CoTech :	Comité Technique
■ CV :	Curriculum Vitae
■ DAO :	Dossier d'Appel d'Offres
■ DD :	Direction Départementale
■ DDCMP :	Direction Départementale de Contrôle des Marchés Publics
■ DNCMP :	Direction Nationale du Contrôle des Marchés Publics
■ eGP :	Système d'approvisionnement électronique des gouvernements
■ MEF :	Ministère de l'Economie et des Finances
■ PAG :	Programme d'Action du Gouvernement
■ PAGIPG :	Projet d'Appui à la Gestion des Investissements Publics et à la Gouvernance
■ PNI :	Plateforme Nationale d'Interopérabilité
■ PNS :	Portail National des Services publics en ligne
■ PRSCG :	Programme de Renforcement des Structures Centrales de Gouvernance
■ PSSI :	Politique de Sécurité du Système Informatique
■ SIGFP :	Système Intégré de Gestion des Finances Publiques
■ SIGMaP :	Système Intégré de Gestion des Marchés Publics
■ TIC :	Technologies de l'Information et de la Communication

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre des réformes visant la fluidité et la transparence dans la chaîne des dépenses publiques ainsi que l'optimisation des processus de passation des marchés, le Bénin s'est doté de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin. Cette loi a pris notamment en considération les directives de l'UEMOA relatives à la réglementation des marchés publics ainsi que les règles devant régir l'utilisation des moyens électroniques en matière de passation des marchés en République du Bénin.

Le Gouvernement du Bénin s'est engagé depuis 2021 dans le chantier de la digitalisation des procédures de passation des marchés publics. Cette initiative s'inscrit dans la continuité des réalisations du Programme d'Actions du Gouvernement (PAG) pour une administration intelligente (Smart Gov), comme la construction du « *data center national* » à Abomey-Calavi, la mise en place de la plateforme nationale d'interopérabilité « *X-Road BJ* », le portail national des services publics, la mise en place de l'Infrastructure à clé publique (PKI), et dans la droite ligne de la transformation digitale en cours au niveau des processus métiers du Ministère de l'Economie et des Finances.

Dans cette perspective, des études préalables à la digitalisation du processus de passation de la commande publique ont été réalisées. De même, le document d'information du « projet de gouvernance économique et de prestation de services » a prévu en sa composante 3 : « **amélioration de la gestion des finances publiques** », le renforcement de la capacité opérationnelle de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), pour l'implémentation au Bénin du E-procurement, l'adoption des achats électroniques et écologiques par l'ensemble des parties prenantes, le déploiement du e-procurement à toutes les autorités contractantes et la gestion du changement.

De façon concrète, le Gouvernement souhaite mettre en place une plateforme nationale d'e-Procurement. C'est un système d'information transactionnel entre les acteurs de la chaîne de passation des marchés publics (Autorités contractantes, Soumissionnaires, Organes de contrôle, Personnes Responsables des Marchés Publics, etc.) et qui permet de digitaliser de bout en bout les processus de passation des marchés publics.

Les présents termes de référence (TDR) visent le recrutement d'une assistance technique en vue d'accompagner la République du Bénin, notamment au profit du cadre de gouvernance du projet, et ce, tout au long du processus sur :

- la réingénierie des processus actuels de passation des marchés publics ;
- la rédaction d'un cahier de charges fonctionnel et technique, détaillé et modulaire;
- le choix du modèle de solution et le choix de la solution,
- le choix des prestataires pour la mise en œuvre (intégrateur(s) et/ou éditeur(s)),
- la préparation de la mise en œuvre du projet.

2. PRESENTATION GENERALE DU PROJET D'IMPLEMENTATION DU E-PROCUREMENT AU BENIN

2.1 OBJECTIFS GENERAL ET SPECIFIQUES DU PROJET DE MISE EN PLACE DU E-PROCUREMENT

L'objectif général du projet est d'améliorer la gouvernance des marchés publics en créant un canal unique de passation et de gestion des marchés publics.

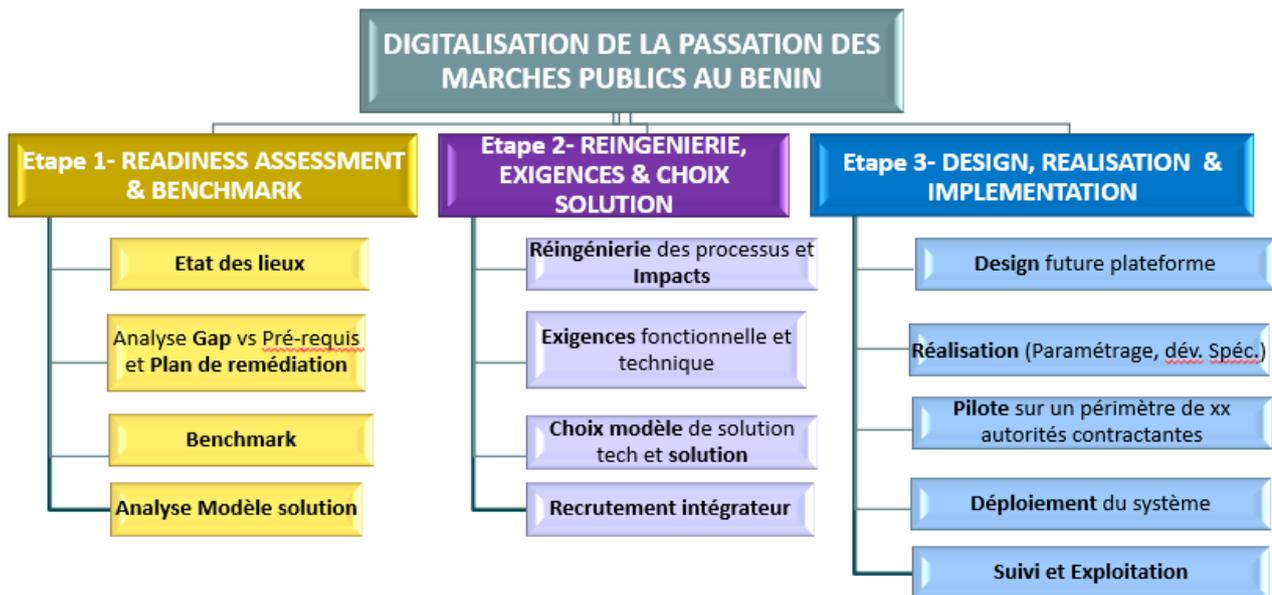
De façon spécifique, il s'agit de :

- améliorer l'accès de tous aux opportunités qu'offre l'approvisionnement au plan national ;
- optimiser la gestion du temps pour les autorités contractantes et les soumissionnaires ;
- réduire les coûts tout en garantissant la qualité pour les autorités contractantes et les soumissionnaires ;
- réduire sensiblement la corruption et assurer la promotion de la bonne gouvernance.

A travers la mise en œuvre de ce projet, le Bénin veut tirer parti des opportunités qu'offre le numérique pour simplifier, améliorer la performance et renforcer l'efficacité et la transparence des marchés publics. Loin de n'être qu'une simple évolution technologique, la transformation digitale des marchés publics va générer d'importants gains et progrès tant pour les soumissionnaires que pour l'administration publique et la société civile.

2.2 STRUCTURATION DU PROJET DE DIGITALISATION DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS AU BENIN

Outre les activités entrant dans la définition du cadre réglementaire du e-procurement, le projet est organisé en trois grandes étapes structurantes comme suit :



Première étape (Déjà réalisé) : Faire une étude préliminaire pour évaluer l'état de préparation du Bénin aux marchés publics électroniques.

Deuxième étape-Phase actuelle

Analyser les besoins et les processus en place tout en proposant une rationalisation et une optimisation de ces processus existants dans un objectif de digitalisation.

Ces activités aboutiront à la rédaction d'un cahier de charges fonctionnel et technique, détaillé et modulaire.

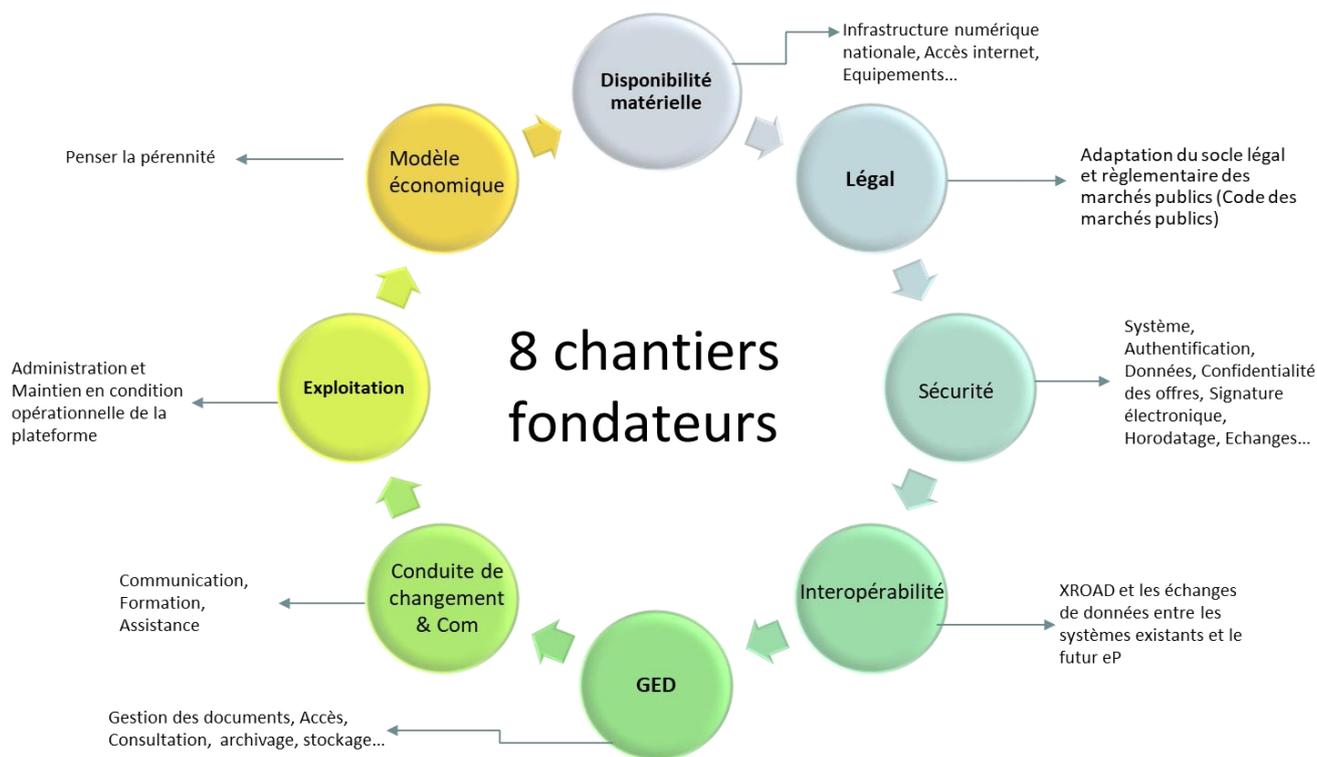
Ce cahier de charges doit permettre au Bénin de faire concrètement des choix de modèles de solutions et de solutions du e-procurement pour le pays.

A l'issue de cette étape, le projet de réalisation et d'implémentation du e-procurement est conçu dans tous ses paramètres, une équipe technique au niveau du Bénin est mise en place et le projet de mise en œuvre est prêt à être lancé.

Troisième étape : Dans cette phase :

1. L'équipe projet dédiée (métier et technique) constituée côté béninois sera impliquée ;
2. Une assistance technique est recrutée pour effectuer le suivi technique du projet ;
3. Le ou les prestataire(s) retenu(s) vont réaliser une implémentation agile, modulaire et progressive de la plateforme d'e-Procurement ;
4. Le transfert de compétences et la conduite du changement seront efficacement assurés pour garantir l'opérationnalisation et la pérennité du projet.

Ces trois grandes étapes sont soutenues par huit (08) chantiers essentiels, ci-après énumérés, destinés à une bonne mise en place de la future solution et dont il faut tenir compte dans chacune des étapes :



La première étape du projet de digitalisation des processus de passation des marchés publics s’est déroulée sur le quatrième trimestre 2021 et a permis de faire une analyse situationnelle du Bénin à aller vers une digitalisation des processus de passation de marchés publics.

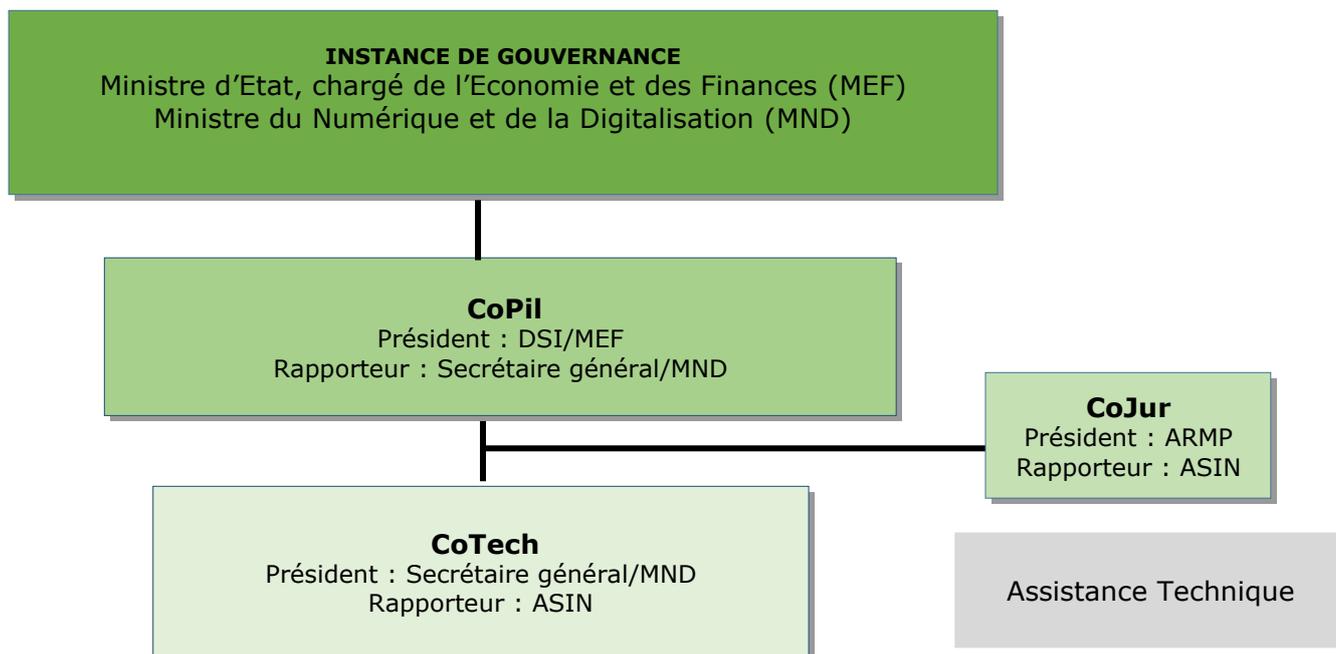
Les présents TDR couvrent la deuxième étape du projet. Compte tenu de l’importance et de la complexité de cette deuxième étape du projet, le Bénin exprime le besoin de se faire accompagner dans les travaux de réingénierie et de définition des exigences détaillées de la future plateforme. Ces travaux sont nécessaires à une bonne réalisation et implémentation d’une solution e-Procurement au profit de l’Administration publique béninoise.

2.3 APPUI TECHNIQUE ET FINANCIER DE LA BANQUE MONDIALE

Depuis son démarrage, l’initiative de digitalisation des processus de passation de marchés bénéficie de l’appui technique et financier de la Banque Mondiale.

2.4 ANCRAGE INSTITUTIONNEL DU PROJET

Un arrêté interministériel 2021 n°015/MEF/MND/DC/SGM/CTJ/SA/010SGG21 portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de pilotage et d’exécution du projet de mise en place de la plateforme e-procurement, signé le 24 septembre 2021, par le Ministre d’Etat, chargé de l’Economie et des Finances et la Ministre du numérique et de la digitalisation, définit l’organisation et fixe les attributions et le fonctionnement des organes de pilotage et d’exécution du projet de mise en place de la plateforme e-Procurement au Bénin. La gouvernance du projet est organisée de la manière suivante :



La gouvernance du projet est assurée par un Comité de pilotage (CoPil), un Comité technique (CoTech) et un Comité juridique (CoJur). Les rôles et responsabilités de ces trois (03) instances distinctes sont fixés par l'arrêté interministériel année 2021 n°015/MEF/MND/DC/SGM/CTJ/SA/010SGG21 portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de pilotage et d'exécution du projet de mise en place de la plateforme e-procurement signé le 24 septembre 2021, en complément des dispositions du Décret N°2018-531 du 14 novembre 2018 portant organisation des instances de gouvernance des programmes et projets numériques en République du Bénin :

- **Le Comité de pilotage (CoPil)** est l'instance de gouvernance et de supervision générale du Projet ;
- **Le comité Juridique (CoJur)** est l'instance en charge des transformations juridiques nécessitées par la mise en œuvre du projet ;
- **Le Comité technique (CoTech)** est l'instance en charge de la mise en œuvre des orientations du Comité de pilotage et de la coordination de l'exécution du projet ;
- **L'ASIN est l'agence d'exécution du projet ;**
- **L'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) est l'autorité contractante.**

Il est à noter que chaque instance est composée d'un président, d'un rapporteur et de membres. Toutes les parties prenantes sont représentées dans les différentes instances.

3. PRESENTATION GENERALE DE LA MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE

3.1 OBJECTIF GLOBAL

L'objectif global de la présente mission d'assistance technique est de soutenir la conception du projet de mise en œuvre d'un système de passation des marchés publics en ligne, notamment par la réingénierie des processus actuels de passation des marchés publics en République du Bénin et l'élaboration du cahier des charges fonctionnel et technique du nouveau système.

3.2 OBJECTIFS SPECIFIQUES

De façon spécifique, il s'agira pour la mission de répondre aux objectifs ci-dessous dénommés, en s'appuyant sur les intrants des différents ateliers organisés par les parties et les différentes informations collectées :

PREMIERE PARTIE DE LA MISSION : CONCEPTION DU PROJET DE MISE EN ŒUVRE D'UN SYSTEME DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS EN LIGNE

Objectif spécifique N°1 : Analyser les processus actuels de passation des marchés publics

Avant de pouvoir introduire une nouvelle solution d'approvisionnement, il est important de bien comprendre les processus actuels de passation des marchés publics, d'analyser chaque étape du processus d'approvisionnement, y compris la durée de chaque tâche, les fournisseurs impliqués, les produits contrôlés, les méthodes de paiement et les contrôles de conformité.

Il est demandé à l'assistance technique de faire un mapping détaillé des processus avant digitalisation, « As Is ». L'assistance technique s'appuiera sur les études préalables à la digitalisation de la commande publique et autres études sur les systèmes d'informations existants mais devra formuler ses propres recommandations.

Objectif spécifique N°2 : Identifier les points de lacunes potentielles

Avec l'accomplissement de l'objectif spécifique précédent, et la nécessité d'atteindre les objectifs stratégiques de simplification, de réduction des coûts, de réduction des délais, il est attendu de l'assistance technique d'identifier les points de pertes de temps, d'efforts en double, de manque de visibilité, de problèmes de non-conformité ou de fournisseur et d'autres facteurs que le nouveau système d'approvisionnement électronique devra résoudre. Il est précisément attendu ici de l'assistance technique d'analyser et d'optimiser les processus actuels (Rationalisation – Optimisation - Harmonisation) dans l'objectif de la digitalisation.

Objectif spécifique N°3 : Définir les processus cibles à digitaliser

A ce niveau, il est attendu de l'assistance technique de définir les processus cibles à digitaliser. Elle pourra alors faire un mapping détaillé des processus cibles.

Objectif spécifique N°4 : Couvrir les activités connexes à la réingénierie

Il faudra couvrir les activités connexes à la réingénierie des processus, à savoir :

- ✓ prioriser les processus cibles à digitaliser ;
- ✓ analyser les impacts sur la loi, la gouvernance, la gestion, l'organisation, les rôles et responsabilités, le comportement et la connectivité ;
- ✓ déterminer les pré-requis qui en découlent pour une bonne mise en place du e-Procurement au Bénin
- ✓ proposer un plan d'actions pour contenir les impacts ;
- ✓ repenser la normalisation des documents d'appels d'offres et des contrats dans un objectif de digitalisation (conversion des documents papiers au format électronique) conformément au mapping détaillé des processus cibles ;
- ✓ définir la gouvernance des données : interopérabilité sémantique, structure, qualité, conservation et archivage.

Objectif spécifique N°5 : Elaborer les spécifications fonctionnelles détaillées et techniques générales de la future plateforme

A ce niveau, il est attendu de l'assistance technique de définir les exigences fonctionnelles détaillées (Modules, droits, Workflow, profils, administration...) et les exigences techniques générales (méthodes, procédés, technologies, sécurité...) appropriées pour faire face aux contraintes de réalisation de la future plateforme.

Objectif spécifique N°6 : Produire une analyse circonstanciée pour accompagner le Bénin dans les choix du modèle de solution et de la démarche de mise en œuvre (ERP, développement spécifique, mixte), le cas échéant

Il s'agit de s'appuyer sur tout le travail réalisé jusqu'ici pour faire des recommandations justifiées au Bénin sur les choix du modèle de solution et de la solution (l'éditeur) potentiels pouvant convenir aux réalités béninoises à partir de critères précis. Il est à noter également que le Bénin, soucieux de disposer d'un outil répondant à ses réalités et exigences, reste ouvert à toute approche.

Certaines exigences que le Bénin souhaite préciser en prélude à cet exercice d'identification des solutions potentielles se présentent ainsi qu'il suit :

- ✓ un système unique et central ;
- ✓ un système modulaire ;
- ✓ une solution respectant les normes et standards internationaux en la matière ;
- ✓ une plateforme interfaçable, via le XROAD du pays, avec d'autres systèmes externes (SIGFP, Plateforme nationale de paiement électronique, Systèmes d'Information des Impôts et de la Douane, Système d'enregistrement des entreprises, les systèmes bancaires, Infrastructure PKI nationale du Bénin pour les certificats de signature électroniques et l'authentification, GED...) ;
- ✓ un système prenant en charge les quatre (04) fonctions de sécurité suivantes : l'authentification, la signature numérique, l'intégrité des données, la confidentialité et la non-répudiation ;
 - avec de bons taux de performance et de disponibilité ;
 - avec le stockage et l'hébergement au Bénin (Datacenter) ;

- avec la sécurité et l'intégrité des échanges (horodatage, confidentialité, intégrité, traçabilité et conservation) ;
- avec la pérennisation de la solution/Indépendance vis-à-vis d'un tiers et ;
- avec l'administration et l'exploitation basées au Bénin : propositions sur les pistes possibles à soumettre aux différents arbitrages.

L'accomplissement de cet objectif doit pouvoir amener le Bénin à concrètement faire un choix de modèle de solution et sélectionner une solution.

Objectif spécifique N°7 : Accompagner le Bénin dans le recrutement de l'intégrateur et/ l'éditeur de logiciels (selon le modèle choisi)

Il s'agit d'élaborer les termes de référence pour le recrutement d'un intégrateur et/ou d'un éditeur de logiciels qui va, selon le modèle de solution et la solution choisies, œuvrer à la réalisation et implémentation de la future plateforme (troisième grande étape du projet). L'assistance technique accompagnera également le Bénin dans la sélection de l'intégrateur et/ou de l'éditeur. L'accomplissement de cet objectif doit aboutir au recrutement de l'intégrateur et/ou de l'éditeur de logiciels selon le modèle de solution retenu.

Objectif spécifique N°8 : Contribuer aux négociations des contrats avec l'éditeur de la solution choisie et/ou l'intégrateur

Il est attendu de l'assistance technique de faire bénéficier au Bénin de ses expériences et des leçons apprises sur ce type de projet en participant pleinement aux négociations des contrats avec l'éditeur de logiciels et/ou l'intégrateur.

Objectif spécifique N°9 : Concevoir le projet de mise en œuvre

Il s'agit de contribuer avec l'équipe technique béninoise et l'intégrateur/éditeur à la conception du projet de mise en œuvre de la plateforme e-Procurement au Bénin en travaillant sur les éléments suivants :

- ✓ Elaboration du plan de management de projet de mise en œuvre :
 - Identification des phases (pilote et déploiement intégral) et actions du projet ;
 - Définition du suivi et monitoring des activités du projet ;
 - Elaboration du plan d'assurance qualité : définir la démarche qualité qui doit accompagner le projet dans sa phase de mise en œuvre et de déploiement (phase pilote et généralisation) ;
 - Elaboration de la cartographie des risques et du plan de mitigation ;
 - Elaboration des indicateurs de performance : Les KPIs définis doivent être orientés valeurs (OKR). Il doit être possible de les suivre tout le long du développement du projet ;
 - Etc.
- ✓ Accompagnement du Bénin dans la définition concrète des stratégies et plans de communication et de conduite de changement.

L'accomplissement de cet objectif doit permettre un lancement réussi du projet de mise en œuvre.

3.3 RESULTATS ATTENDUS

Cette mission doit aboutir aux résultats concrets suivants :

- ✓ un document d'analyse des processus actuels de passation des marchés est disponible ;
- ✓ un document faisant le point des lacunes potentielles du système ;
- ✓ un document définissant les processus cibles à digitaliser ;
- ✓ la stratégie d'approvisionnement en ligne est identifiée, rédigée et validée ;
- ✓ les exigences fonctionnelles et techniques de la future plateforme sont définies, détaillées et comprises par toutes les parties prenantes ;
- ✓ le choix du modèle de solution est effectif ;
- ✓ la sélection de la solution adaptée aux réalités béninoises est effective ;
- ✓ le recrutement d'un intégrateur et/ou éditeur de logiciel est effectif ;
- ✓ la conception du projet de réalisation et d'implémentation de la plateforme e-Procurement au Bénin est effective et partagée avec l'équipe technique béninoise, l'intégrateur et/ou éditeur, et la gouvernance ;
- ✓ les huit (08) chantiers fondateurs explicités à la page 6 du présent document, sont bien pris en compte dans toutes les actions du projet.

3.4 LIVRABLES ATTENDUS

L'atteinte de tous les objectifs spécifiques susmentionnés est essentielle à la bonne réussite du projet de réalisation et d'implémentation de la plateforme e-Procurement. Cette mission d'assistance technique doit fournir les livrables suivants :

- ✓ note de cadrage de la mission d'assistance technique ;
- ✓ mapping détaillé des processus actuels ;
- ✓ rapport d'analyse de réingénierie des processus et ses impacts ;
- ✓ mapping détaillé des processus cibles ;
- ✓ spécifications fonctionnelles détaillées ;
- ✓ spécifications techniques générales ;
- ✓ rapport d'analyse des choix du modèle de solution et de la solution ;
- ✓ termes de référence du recrutement de l'intégrateur ou éditeur ;
- ✓ plan de management du projet de réalisation et d'implémentation de la plateforme (KPIs, PAQ, Suivi avancement, Reporting...)
- ✓ plan de communication ;
- ✓ plan de conduite de changement ;
- ✓ scénarii pour l'exploitation de la plateforme.

4. ORGANISATION ET SUIVI DE LA MISSION

4.1 SEANCE DE CADRAGE ET LANCEMENT DE LA MISSION

Cette mission d'assistance technique au développement et au suivi du projet de réalisation et d'implémentation d'un système de passation de marchés publics en ligne doit impérativement être précédée d'une séance de cadrage et de lancement de la mission. Cette séance est primordiale pour l'organisation et la définition des modalités de l'intervention. Elle doit répondre aux activités suivantes :

- Le partage d'une vision commune de la mission d'assistance technique :
 - Comprendre le contexte et les éventuelles spécificités ;
 - Échanger sur les problématiques et les enjeux liés à la mission ;
 - Identifier les contraintes, les zones de risques et les facteurs de succès.

- La validation du périmètre :
 - Identifier les interlocuteurs pertinents du projet ;
 - Définir le périmètre de la mission ;
 - Détailler la démarche de réalisation des activités ;
 - Etablir un mode de collaboration avec le Consultant local « métiers » Marchés Publics si requis.

- Définir les modalités d'exécution des prestations :
 - Présenter l'équipe de l'assistance technique ;
 - Valider la démarche d'accomplissement de chaque objectif ;
 - Valider le planning global ;
 - Valider la méthodologie de reporting ;
 - Valider la forme des livrables et leurs modalités de validation ;
 - Examiner les détails logistiques nécessaires au déroulement de la mission.

Le livrable final attendu de cette séance est le document de cadrage de la mission amendé des observations faites en séance de cadrage.

4.2 CONDUITE DE LA MISSION ET RESPONSABILITES

Le pilotage de cette mission sera assuré par les instances de gouvernance du projet : CoPil, CoTech et CoJur. La gouvernance accompagnera l'assistance technique dans la réalisation de ses missions et sera responsable des tâches suivantes :

- s'assurer de la conformité des livrables avec les caractéristiques techniques exigées dans les TDRs ;
- émettre dans remarques sur les livrables intermédiaires ;
- valider les livrables finaux.

De manière générale, l'interlocuteur privilégié de l'assistance technique reste l'ASIN en tant qu'agence d'exécution du projet quant au volet technique et qui a l'obligation d'informer la gouvernance sur l'évolution des travaux.

4.3 REUNION D'AVANCEMENT ET SUIVI REGULIER DE LA MISSION

- L'ARMP, autorité contractante, veille à la passation et au suivi des contrats ;
- L'ASIN est l'agence d'exécution du projet de mise en place de la plateforme E-procurement.

L'Assistance Technique devra organiser au moins une réunion hebdomadaire avec le CoTech en collaboration avec les autres parties prenantes du cadre de gouvernance pour constater l'état d'avancement des travaux en cours. Il faudra également prévoir une réunion à chaque passage d'objectif pour acter la fin de la réalisation du précédent et le début du suivant. Cette réunion permettra de faire le point sur :

- les problèmes rencontrés (organisationnels, contractuels ou autres) ;
- les actions en cours ou à prévoir ;
- l'avancement ;
- la perception par le prestataire du déroulement de la prestation.

Cette réunion sera basée sur un tableau de bord regroupant des indicateurs et des états d'avancement des différentes réalisations qui lui auront été confiées.

Ce tableau fournira les informations suivantes :

- la date de début de la phase et des prestations ;
- l'état d'avancement (étape, les actions réalisées et le pourcentage réalisé et le détail du reste à faire et le pourcentage afférent...).

Le prestataire peut proposer au CoTech avec toutes les parties prenantes impliquées d'autres informations s'il les estime nécessaires ou mieux adaptées.

4.4 METHODOLOGIE

Au moins la moitié du temps prévu pour la première partie de la mission d'assistance technique devra s'opérer sur site et à plein temps.

La deuxième partie de la mission pourrait s'effectuer à distance. Les interactions pourront alors se faire par courriels, vidéoconférences et sur site au Bénin selon la nécessité, avec des voyages agréés au préalable par le comité de pilotage.

Dans sa proposition, l'assistance technique devra décrire la stratégie d'accompagnement qu'elle propose en s'appuyant notamment sur les ateliers organisés par les parties prenantes.

4.5 DELAI GLOBAL DE LA MISSION

La mission peut s'étendre sur un temps de travail de cent cinquante (150) jours ouvrables hors délais de validation des livrables et des durées d'arrêt dont le prestataire n'est pas responsable. La durée de la mission de cent cinquante (150) jours se répartit comme suit :

ACTIVITES	Nombre de jours de travail
Partie 1 de la mission : Conception du projet de mise en œuvre d'un système de passation de marchés publics en ligne et élaboration du cahier de charges fonctionnel et technique.	120
Partie 2 de la mission : Accompagnement dans l'évaluation des offres, dans la négociation avec les prestataires jusqu'à la contractualisation - élaboration des scénarii d'exploitation.	30
TOTAL	150

4.6 QUALIFICATION ET EXPERIENCES REQUISES

La mission d'assistance technique devra être exécutée par cabinet présentant un expert technique principal accompagné d'un expert local.

L'expert technique principal devra disposer d'au moins dix (10) ans d'expériences dans la conduite de projets similaires et disposer au minimum, d'expertise dans les domaines ci-après :

- Expertise (réussie et opérationnelle) en transformation digitale ayant travaillé concrètement au développement d'un système de passation de marchés publics en ligne ;
- Connaissance des processus de passation des marchés publics en Afrique ;
- Expertise reconnue dans la réingénierie de processus administratifs, notamment dans la mise en place de nouveaux systèmes de gestion ;
- Expérience (réussie et opérationnelle) dans la conception, mise en œuvre et déploiement de solution de passation des marchés publics en ligne ;
- Expertise dans la gestion de projet avec la capacité d'animer des ateliers, suivre un planning, évaluer les risques, mettre en œuvre des indicateurs de projets ;
- Connaissance des technologies émergentes ;
- Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral ;
- Avoir une maîtrise des techniques d'animation de groupes de travail et de communication écrite et orale.

L'expert local doit avoir au minimum huit (08) ans d'expériences dans la conduite de projets similaires et disposer d'une expertise dans les domaines ci-après :

- expertise avérée en transformation digitale ou dans le domaine des Systèmes d'information au sein d'une autorité contractante ;
- expérience confirmée dans la digitalisation des processus de passation des marchés publics ;
- connaissance parfaite du code de passation des marchés publics au Bénin,
- expérience dans la réingénierie de processus et des mutations récentes de services publics au Bénin ;
- expertise dans la gestion de projet avec la capacité d'animer des ateliers, suivre un planning, évaluer les risques, mettre en œuvre des indicateurs de projets et opérationnels ;
- connaissance des technologies émergentes ;
- maîtrise du français à l'écrit et à l'oral ;
- avoir une maîtrise des techniques d'animation de groupes de travail et de communication écrite et orale.