

TERMES DE REFERENCE

PROJET D'APPUI AUX NÉGOCIATIONS DES PROJETS GAZIERS ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS INSTITUTIONNELLES (PADG)

Recrutement d'un Consultant (Firme) pour l'élaboration d'un manuel de procédures technico-décisionnelles pour la SMHPM et pour le MPME

I. CONTEXTE

Le groupe de la Banque Mondiale a accordé un don d'assistance technique au Gouvernement de la Mauritanie (Don No. IDA D2730-MR), avec comme objectif principal d'améliorer la capacité du gouvernement à faire progresser les négociations vers les décisions finales d'investissement dans le secteur gazier et développer la contribution du secteur gazier à l'économie nationale, grâce à un renforcement du cadre juridique et des capacités professionnelles et institutionnelles.

II. OBJECTIF

Les présents termes de références ont pour objectif de recruter un Consultant (firme) pour l'élaboration d'un manuel de procédures technico-décisionnelles pour le Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie (MPME) et pour la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et du Patrimoine Minier (SMHPM) et apporter une assistance technique au Client dans les domaines d'expertise des membres de l'équipe du Consultant

La présente mission a pour but de doter le MPME et la SMHPM de procédures permettant une gestion automatisée des échanges et interfaces avec les opérateurs pétroliers, ainsi que des processus de prise de décisions dans le cadre des CEPs pour le MPME et des JOAs pour la SMHPM.

III. MISSIONS/ACTIVITES

La mission est composée de deux parties

A. Partie à rémunération forfaitaire :

Cette partie consiste à l'élaboration d'un manuel de procédures technico-décisionnelles pour le Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie (MPME) et pour la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et du Patrimoine Minier (SMHPM).

Afin d'atteindre l'objectif de cette partie de la mission, le travail du Consultant comprendra les activités et tâches suivantes :

1. POUR LE MPME :

- a) A travers la revue du Contrat d'Exploration Production Modèle (CEP), inventorier et analyser les types d'échanges (transmission de données et documents, notifications, information, demandes d'autorisation, demandes d'approbation, réponses du Ministère, etc.) entre le MPME et les opérateurs pétroliers ;
- b) Proposer une procédure de traitement administratif et/ou technique pour chaque type d'échange tout en tenant compte, le cas échéant, des délais contractuels ;

- c) Tester chaque procédure proposée aux fins de sa validation par le MPME ;
- d) Concevoir un schéma d'automatisation des différentes procédures validées ainsi qu'un système de gestion informatique orienté WEB ;
- e) Développer, après validation du MPME, et installer l'application informatique correspondante au schéma d'automatisation;
- f) Soumettre, le cas échéant, la liste des équipements informatiques nécessaires non disponibles chez le MPME et qui sont à acquérir, ainsi que leurs spécifications ;
- g) Installer Tester l'application informatique aux fins de validation par le MPME ;
- h) Former les personnes impliquées dans l'exploitation de l'application informatique validée ;

La mission portera aussi sur les interfaces et échanges entre le MPME et la SMHPM (requêtes d'avis, réponse SMHPM, etc.) qui devront être intégrés dans les procédures proposées et l'automatisation de celles validées.

2. POUR LA SMHPM :

- a) A travers la revue du JOA Modèle et de certains JOA spécifiques, inventorier et analyser les type d'échanges (transmission de données et documents, notifications, information, demandes d'autorisation, demandes d'approbation, réponses SMHPM, Votes, etc.) entre la SMHPM et les opérateurs/associés pétroliers ;
- b) Proposer une procédure de traitement administratif et/ou technique pour chaque type d'échange tout en tenant compte, le cas échéant, des délais contractuels ;
- c) Tester chaque procédure proposée aux fins de sa validation par la SMHPM ;
- d) Concevoir un schéma d'automatisation des différentes procédures validées ainsi qu'un système de gestion informatique orienté WEB ;
- e) Développer, après validation de la SMHPM, et installer l'application informatique correspondante au schéma d'automatisation;
- f) Soumettre, le cas échéant, la liste des équipements informatiques nécessaires non disponibles chez la SMHPM et qui sont à acquérir, ainsi que leurs spécifications ;
- g) Installer et tester l'application informatique aux fins de validation par la SMHPM ;
- h) Former les personnes impliquées dans l'exploitation de l'application informatique validée ;

La mission portera aussi sur les interfaces et échanges entre le MPME et la SMHPM (requêtes d'avis, réponse SMHPM, etc.) qui devront être intégrés dans les procédures proposées et l'automatisation de celles validées.

B. Partie rémunérée au temps passé :

Cette partie consiste à apporter une assistance à l'un des bénéficiaires du Projet dans les domaines d'expertises de membres de l'équipe du Consultant.

IV. CALENDRIER ET LIVRABLES

• Calendrier

L'exécution de cette mission commencera dès la notification du marché pour une durée estimée à douze mois (12) mois.

• Livrables

A. Livrables de la partie à rémunération forfaitaire :

Pour le MPME :

- Livrable L1 : Rapport d'inventaires et d'analyses des types d'échanges entre le MPME et les opérateurs, ainsi que ceux entre le MPME et la SMHPM ;
- Rap Livrable L2: Rapport portant sur la procédure de traitement administratif pour chaque types d'échanges, après le test validé ;
- Livrable L3 : Rapport portant sur le schéma d'automatisation des différentes procédures validées, et sur le système de gestion informatiques orienté WEB et l'application correspondante ;
- Livrable L4 : L'application informatique correspondante au livrable 3 ;
- Livrable L5 : Rapport portant sur la liste des équipements informatiques nécessaires non disponibles au MPME et leurs spécifications ;
- Livrable L6 : Fourniture du code source, installation, test et validation de l'application informatique ;
- Livrable L7 : Réalisation de la formation des personnes impliquées dans l'exploitation de l'application, sanctionnée par un rapport de formation auquel sont annexés les supports de formation.

Pour la SMHPM :

- Livrable L8 : Rapport d'inventaires et d'analyses des types d'échanges entre la SMHPM et les associés, ainsi que ceux entre la SMHPM et le MPME ;
- Livrable L9 : Rapport portant sur la procédure de traitement administratif pour chaque types d'échanges, après le test validé ;
- Livrable L10 : Rapport portant sur le schéma d'automatisation des différentes procédures validées, et sur le système de gestion informatiques orienté WEB et l'application correspondante ;
- Livrable L11 : L'application informatique correspondante au livrable 10 ;
- Livrable L12: Rapport portant sur la liste des équipements informatiques nécessaires non disponibles à la SMHPM et leurs spécifications ;
- Livrable L13 : Fourniture du code source, installation, test et validation de l'application informatique ;
- Livrable L14 : Réalisation de la formation des personnes impliquées dans l'exploitation de l'application, sanctionnée par un rapport de formation auquel sont annexés les supports de formation.

B. Livrables de la partie rémunérée au temps passé :

notes, avis, rapport, support de formation ou tout livrable en fonction de chaque demande

V. COMPETENCES ET PROFILS DU PERSONNEL MINIMUM REQUIS

Le Consultant proposera une équipe capable de remplir la mission et qui comprendra le personnel clé suivant :

- **Un Ingénieur informaticien** qui doit avoir les références minimales suivantes :
 - Avoir un diplôme d'enseignement supérieur (ingénieur ou master) en informatique, orienté vers le développement ou équivalent;
 - 10 ans d'expérience ;
 - Être familier avec les Contrats de partage de production et les accords d'associations.
 - Avoir participé au moins à 1 mission similaire au cours des 6 dernières années.

- **Un Expert en élaboration des manuels de procédures et/ou en gestion documentaire** qui doit avoir les références minimales suivantes :
 - un diplôme d'études supérieures pertinent au domaine de la gestion documentaire ou équivalent;
 - Avoir 10 ans d'expérience professionnelle ;
 - Être familier avec les Contrats de partage de production et les accords d'associations.
 - Avoir participé au moins à 1 mission similaire au cours des 6 dernières années.

VI. MODALITES D'EXECUTION

- Le MPME et la SMHPM désigneront, chacun en ce qui le concerne, un point focal qui sera l'interlocuteur des Consultant et de ses experts dans le cadre de la présente mission ;
- Chaque point focal mettra la documentation nécessaire à la disposition du Consultant ;

VII. CONFLIT D'INTERETS

Le Consultant est tenu de signaler tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, résultant d'autres missions ou d'une participation antérieure à des missions similaires.

VIII. CONFIDENTIALITE

Le Matériel : Le Consultant, et ses employés, s'engagent à ne divulguer aucune information portée à leur connaissance, directement ou indirectement, par les autorités mauritaniennes y compris le MPME et la SMHPM ou toute autre partie prenante, de même que toutes les copies ou analyses effectuée par leur soin, ou par des tiers, sur la base de ces informations collectées. Le Consultant utilisera le Matériel exclusivement dans le cadre de la préparation des livrables relatifs à la présente mission. Les obligations de confidentialité ne seront pas applicables aux informations du domaine public. Le Consultant ne donnera accès au Matériel à des personnes au sein du Cabinet qu'en cas de nécessité absolue. Le consultant informera explicitement ces personnes de la nature confidentielle du Matériel et, les soumettra aux obligations de confidentialité contenues dans les présents termes de référence.

IX. DUREE ESTIMEE DE LA MISSION

Le volume de travail de la mission est estimé à 300 hommes-jours réparti comme suit :

- Partie à rémunération forfaitaire : 60 Hommes-Jours ;
- Partie rémunérée au temps passé : 240 Hommes-Jours ;