



PAFEN
PROJET D'APPUI AUX FONDATIONS DE
L'ECONOMIE NUMERIQUE AU BURUNDI



RÉPUBLIQUE DU BURUNDI

MINISTÈRE DES FINANCES, DU BUDGET ET DE L'ECONOMIE NUMÉRIQUE

PROJET D'APPUI AUX FONDATIONS DE L'ECONOMIE NUMERIQUE AU BURUNDI « PAFEN »

SUR FINANCEMENT IDA :	E0930-BI/E2820-BI
N° DU PROJET :	P176396/P180987
ACTIVITE 2.4.3.13	OBR - CTI -AT CABINET - RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INTERNATIONAL CHARGE DE L'ELABORATION DU DAO POUR LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DECISIONNEL A L'OBR
BENEFICIAIRE	OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES (OBR)

TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE L'ELABORATION DU DAO POUR LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DECISIONNEL A L'OBR



Octobre 2025

1. INTRODUCTION

Le Gouvernement du Burundi a reçu un financement de la Banque Mondiale pour la mise en place du Projet d'Appui aux Fondations de l'Economie Numérique du Burundi (PAFEN) en sigle d'un montant total de 92 millions de dollars américains, y compris le financement additionnel pour la modernisation de la gestion des finances publiques (GFP). Il est prévu qu'une partie des ressources de ce financement soit utilisée pour financer les prestations d'un consultant chargé de l'élaboration du DAO pour la mise en place d'un système décisionnel à l'OBR.

2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

2.1 Objectif et Description du Projet PAFEN

L'objectif du PAFEN est d'accroître l'accès à l'Internet haut débit, en particulier pour les communautés mal desservies, et améliorer la capacité du gouvernement à gérer ses ressources plus efficacement et fournir des services publics par voie numérique.

Les activités du projet viseront à accroître l'adoption du numérique en élargissant la couverture du réseau et la base existante de consommateurs de services numériques par le biais d'initiatives qui stimulent l'investissement dans des infrastructures à large bande durables et intelligentes sur le plan climatique et catalysent la demande croissante de services électroniques par le biais de programmes d'accès numérique.

Les Composantes du Projet

Le Projet comprend 4 composantes ci-après :

Composante 1 : Accès et inclusion numériques

- Sous-composante 1.1 : Environnement favorable au développement du marché du haut débit et à l'accès numérique
- Sous -composante 1.2 : Accès à la connectivité locale
- Sous -composante 1.3 : Facilitateurs d'accès local et d'inclusion numérique

Composante 2 : Facilitateurs de la prestation de services publics numériques

- Sous-composante 2.1 : Cadres institutionnels, juridiques, de gouvernance et technologiques pour les services en ligne
- Sous -composante 2.2 : Infrastructure et plateformes gouvernementales numériques partagées et capacités de l'administration publique
- Sous -composante 2.3 : Numérisation de certains services et de cas d'utilisation phares
- Sous -composante 2.4 : Modernisation des principaux processus de GFP

Composante 3 : Coordination institutionnelle et gestion du projet.

Composante 4 : Composante de réponse d'urgence

Le PAFEN soutiendra une série de réformes visant à (i) renforcer le secteur des infrastructures numériques, le rendant plus attractif pour les investissements ; (ii) à rapprocher les services des citoyens

et à améliorer l'efficacité et la transparence du secteur public ; et (iii) soutenir l'utilisation des technologies numériques et des données pour faciliter la prise de décisions politiques et promouvoir les investissements.

Le projet est administré par une unité de gestion du projet (UGP) au Secrétariat Exécutif des Technologies de l'Information et de la Communication (SETIC).

Parmi ses activités, le Projet cherchera à créer un gouvernement numériquement actif en finançant des facilitateurs numériques transversaux qui peuvent stimuler la capacité de prestation de services publics numériques par le biais de cadres juridiques, réglementaires et institutionnels solides, d'une infrastructure numérique abordable, économe en énergie et résiliente, et de plateformes publiques numériques partagées, interopérables et sécurisées, et ainsi soutenir l'augmentation progressive des services électroniques transactionnels et une plus grande utilisation des technologies numériques par l'administration publique du Burundi.

La Sous-composante 2.4 « Modernisation des principaux processus de GFP » dédiée à l'amélioration de l'efficacité et la transparence des domaines clés de la GFP, grâce à la réingénierie des processus soutenue par les technologies numériques, fournira un mécanisme d'assistance technique pour les principales priorités du gouvernement et renforcera l'UGP PAFEN avec des recrutements supplémentaires et la réhabilitation d'un site dédié au projet.

Le projet est mis en œuvre par une Unité de Gestion du Projet (UGP) mise en place au Secrétariat Exécutif des Technologies de l'Information et de la Communication (SETIC).

2.2 Missions et vision de l'OBR

Dans les limites des lois fiscales et douanières, l'Office Burundais des Recettes a pour missions de :

- Etablir, recouvrer, administrer au sens large et comptabiliser les recettes publiques pour le compte du Trésor Public ;
- Conseiller le Gouvernement sur toutes les questions concernant tous les aspects de politique fiscale ;
- Promouvoir et veiller au respect des obligations fiscales et douanières ;
- Conseiller et sensibiliser les autorités locales décentralisées en matière d'établissement et de collecte de leurs recettes ;
- Promouvoir le civisme fiscal de la population ;
- Assister le Gouvernement dans la mise en place des mesures visant à la promotion de l'investissement et des échanges commerciaux ;
- Combattre la fraude fiscale et douanière, l'évasion fiscale et coopérer à cette fin avec d'autres autorités compétentes en la matière au Burundi et à l'étranger ;
- Jouer le rôle de police judiciaire à l'égard des contrevenants à la législation fiscale et douanière, sous réserve d'autres lois en vigueur ;
- Produire des rapports et statistiques sur la collecte des recettes et les échanges commerciaux ;
- Accorder des exonérations prévues par les lois en vigueur au Burundi conformément aux procédures qu'il adopte ;
- Remplir toute autre fonction concernant les recettes publiques que le Ministre de tutelle peut lui confier.

La vision de l'OBR est de devenir une administration fiscale moderne, efficiente et orientée client contribuant au développement durable du Burundi.

3. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Office Burundais des Recettes (OBR) gère beaucoup de données qui viennent de différentes sources à l'intérieur et à l'extérieur. Ces données sont souvent éparpillées, variées et traitées manuellement, ce qui rend leur utilisation difficile et peu efficace. Cette situation entraîne des retards dans la préparation d'analyses fiables, limite la capacité à anticiper les situations et rend la prise de décisions plus complexe.

Installer un entrepôt de données et un système décisionnel constitue une bonne solution pour surmonter ces problèmes.

Ce système permettra de rassembler, d'organiser et de rendre fiables les données, afin de les transformer en informations utiles et accessibles. Il aidera notamment à :

- Améliorer la qualité et la cohérence des données,
- Meilleurer la surveillance et la prévision des recettes fiscales,
- Fournir aux décideurs des outils de reporting et d'aide à la décision modernes,
- Augmenter l'efficacité, la transparence et la performance de l'administration fiscale.

En raison de la complexité technique et des enjeux stratégiques liés à ce projet, l'OBR souhaite recruter un consultant international chargé de la préparation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) pour la mise en place du système décisionnel.

Cette mission s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de l'activité 2.4.3.14 - OBR - CTI -AT Cabinet - Recrutement d'un consultant international chargé de l'élaboration du DAO pour la mise en place d'un système décisionnel à l'OBR inscrite au PTBA 2025 -2026 du projet PAFEN.

4. OBJECTIF(S) DE LA MISSION

4.1 OBJECTIF GLOBAL

L'objectif global de la mission est de recruter un consultant international chargé de concevoir et rédiger de manière exhaustive le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) pour la mise en place d'un dataware house et du système décisionnel à l'OBR. Le consultant devra assurer la clarté et la pertinence des exigences techniques, des critères d'évaluation et des conditions contractuelles, tout en garantissant la conformité du document avec les besoins stratégiques de l'OBR et les standards de passation des marchés.

4.2 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Les objectifs spécifiques de la mission sont de :

1. Identifier et formaliser les besoins de l'OBR en matière de DWH et de système décisionnel.
2. Définir les spécifications fonctionnelles et techniques du futur système.
3. Élaborer un Dossier d'Appel d'Offres (DAO) conforme aux exigences de l'OBR et aux standards internationaux de passation des marchés.

4. Appuyer l'OBR dans le processus de validation, de lancement et d'analyse des offres liées au DAO.
5. Contribuer à la contractualisation avec le soumissionnaire retenu.

5. RÉSULTATS ATTENDUS

1. Les besoins de l'OBR en matière de dataware house et de système décisionnel sont identifiés et formalisés
2. Les spécifications fonctionnelles et techniques du futur système sont définies
3. Le DAO conforme aux exigences de l'OBR et standards internationaux de passation des marches est disponible et prêt à la publication
4. La sélection et la signature du contrat avec un prestataire sont effectuée

6. LIVRABLES

À l'issue de la mission, le consultant devra fournir les résultats et livrables suivants :

1. **Rapport de la réunion de cadrage** : un rapport de la réunion de cadrage qui établit les règles de fonctionnement de la mission, la méthodologie et le plan de travail, etc...
2. **Rapport d'évaluation initiale** : un rapport détaillé présentant l'analyse des besoins de l'OBR en matière de système décisionnel, incluant les objectifs, les contraintes, les enjeux et les exigences spécifiques identifiées.
3. **Cahier des charges détaillé** : un document finalisé et validé précisant l'ensemble des spécifications fonctionnelles et techniques requises pour la mise en place du système décisionnel.
4. **Rapport de consultation** : un document de synthèse retraçant les consultations menées avec les différentes parties prenantes internes et externes, incluant les contributions recueillies, les ajustements effectués et les justifications des choix retenus.
5. **Version finale validée du DAO** : un dossier d'appel d'offres complet et conforme aux exigences de l'OBR et de la Banque mondiale, comprenant les spécifications techniques et fonctionnelles, les critères de sélection, les conditions contractuelles, les calendriers d'exécution ainsi que toute information pertinente pour la conduite de l'appel d'offres.
6. **Rapport de clôture de mission** : un document final résumant le déroulement de la mission, les livrables produits, les principales recommandations et les perspectives pour la mise en œuvre du système décisionnel.

Ces livrables constituent des éléments essentiels pour garantir la réussite du processus de préparation et de lancement de l'appel d'offres, et assurer une transition efficace vers la phase de mise en œuvre du projet.

7. ETENDUE DE LA MISSION/DESCRIPTION DES TACHES A REALISER

Le consultant international aura pour responsabilités principales :

- 1) **Analyse des Besoins** : Etudier, comprendre et établir les besoins spécifiques de l'OBR en matière de dataware house et de système décisionnel en collaborant étroitement avec les parties prenantes.
- 2) **Production du cahier des charges** : Élaborer un Cahier de Charges détaillé comprenant les exigences fonctionnelles et techniques du système suivant la méthode participative de toutes les parties prenantes.
- 3) **Présentation du cahier des charges** : Présenter le cahier des charges aux différentes directions et parties prenantes de l'OBR pour validation.
- 4) **Elaboration du DAO** : Rédiger un DAO détaillé comprenant les objectifs du projet, les spécifications techniques et fonctionnelles, les critères de sélection des prestataires, les conditions contractuelles, les délais et toute autre information pertinente pour l'appel d'offres.
- 5) **Consultation** : Consulter les parties prenantes internes et externes à l'OBR, y compris les équipes techniques et les managers de l'OBR, pour s'assurer que les exigences du DAO répondent aux besoins identifiés.
- 6) **Support à la Soumission** : Assistance pour répondre aux questions des soumissionnaires potentiels concernant le DAO et les exigences du projet, le cas échéant.
- 7) **Présentation Exécutive** : Présentation synthétique des principaux éléments du DAO à l'intention de la direction de l'OBR, mettant en avant les points essentiels et les bénéfices attendus du futur système décisionnel.
- 8) **Suivi Post-Livraison** : Disponibilité pour répondre à d'éventuelles questions supplémentaires et fournir des clarifications après la livraison des documents finaux, si nécessaire.
- 9) **Validation** : Soumettre le DAO pour validation aux autorités compétentes de l'OBR et à l'Unité de Gestion du PAFEN, en tenant compte des retours et des ajustements nécessaires.
- 10) **Livraison finale** : Fournir une version finale du DAO approuvée, prête à être utilisée pour lancer l'appel d'offres.
- 11) **Appui à l'évaluation des offres** : Appuyer dans l'analyse et à l'évaluation des offres techniques et financières pour la Mise en place d'un data warehouse et d'un système décisionnel à l'OBR ;
- 12) **Appui à la contractualisation** : Appuyer dans la négociation et l'élaboration du contrat avec le soumissionnaire gagnant pour la mise en place d'un data warehouse et d'un système décisionnel à l'OBR.

8. DURÉE DE LA MISSION

La mission du consultant international chargé de l'élaboration du DAO pour la mise en place d'un dataware house et d'un système décisionnel à l'OBR est estimée à 8 mois, avec durée de travail effective estimée à 4 mois, à compter de la date de signature du contrat.

Cette période est divisée en trois phases :

- ✓ la première phase se situe entre la date de signature du contrat et la date de production de la version finale du DAO : cette phase s'effectuera en présentiel ;

- ✓ la deuxième phase correspond à la période d'analyse du DAO : cette phase s'effectuera en présentiel ;
- ✓ la troisième phase se situe à la négociation du contrat : elle s'effectuera en, ligne ;

NB : lors de la validation du DAO et sa publication, la réaction aux commentaires se fera à distance.

9. MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués selon un échéancier détaillé dans le tableau ci-dessous, en fonction de l'avancement des travaux et de la validation des livrables.

N°	Nom du livrable	Délais de livraison (Date de signature + x semaines)	Paiement (% du montant global)
	Rapport de la réunion de cadrage	1 semaine	5%
1	Rapport d'évaluation initiale	4 semaines	10%
2	Version finale validée du Cahier des Charges	8 semaines	30%
3	Rapport de consultation	10 semaines	10%
4	Version Finale Validée du DAO	12 semaines	35%
5	Rapport de clôture de la mission	24 semaines	10%

10. PROFIL ET QUALIFICATIONS DU CONSULTANT

Le consultant doit disposer des compétences académiques et des expériences professionnelles détaillées comme suit :

- **Formation Universitaire :** Diplôme universitaire de niveau minimum Bac+5 en informatique.
- **Expérience Professionnelle :**
 - ✓ Avoir réalisé 3 missions similaires (de conception et de mise en œuvre de dataware house et de systèmes décisionnels) réalisées dans les 10 ans passées compté à partir de la date d'ouverture des offres pour des institutions d'envergure nationale ;
 - ✓ Expérience d'au moins cinq ans dans l'utilisation sur les outils d'intégration de données (comme Informatica, Talend, SSIS, Matillion, etc.) et des outils de reporting et de dashboarding (Tableau, Power BI, Qlik) ;
 - ✓ Expérience d'au moins cinq ans dans le poste d'administrateur de base de données ;
 - ✓ Avoir une expérience dans l'élaboration de Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) de la Banque Mondiale pour des projets similaires (au moins un dossier d'appel d'offres).

11. LIVRABLES ATTENDUS

Le consultant devra fournir les livrables suivants :

- Rapport d'évaluation initiale :** Rapport détaillé sur l'analyse des besoins en matière de système décisionnel à l'OBR, comprenant les objectifs, les contraintes et les exigences spécifiques.



- ii. **Cahier de Charges détaillé pour le système décisionnel à l'OBR :** Version finale du cahier des charges comprenant les exigences fonctionnelles et techniques du système.
- iii. **Rapport de Consultation :** Document résumant les consultations menées avec les parties prenantes internes et externes, y compris les retours, les ajustements apportés et les justifications des décisions prises.
- iv. **Version Finale Validée du DAO :** Version finale du DAO approuvé par la Banque Mondiale comprenant les spécifications techniques et fonctionnelles, les critères d'évaluation, les conditions contractuelles, les calendriers, et toute autre information pertinente pour l'appel d'offres.
- v. **Rapport de clôture de la mission.**

Ces livrables sont essentiels pour garantir la réussite du processus de mise en place du système décisionnel à l'Office Burundais des Recettes et pour assurer une transition fluide vers la phase d'appel d'offres et de mise en œuvre du projet.

12. PROCEDURES DE DECLARATION ET VALIDATION

Le consultant soumettra tous les produits livrables indiqués ci-dessus au Coordonnateur du PAFEN. Les livrables seront soumis pour revue technique et non objection par la Banque Mondiale. La validation des livrables sera faite par le Comité Technique de Suivi ad hoc, mis en place par le Coordonnateur du PAFEN, après concertation avec la Direction des systèmes d'information. Les principaux rapports feront objet de validation en ateliers avec la partie prenante à la mission.

13. EMBLACEMENT

Le consultant travaillera au Burundi, plus particulièrement avec la Direction des Systèmes d'Information de l'OBR. La collaboration avec des experts, basés à l'OBR pendant la durée de la mission est encouragée, car cela facilitera la collecte des intrants nécessaires et la prise en compte du contexte durant la mission.

14. LA RESPONSABILITE DU CLIENT

Le client doit fournir les éléments suivants au mieux de ses capacités :

- Toute documentation nécessaire ;
- Tout appui administratif nécessaire ;
- Tout autre soutien logistique pour organiser les différents ateliers de validation

15. METHODE DE SELECTION DU CONSULTANT

« Le Consultant » sera sélectionné selon la méthode de Sélection des Consultants Individuels, conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement (FPI) de la Banque mondiale, édition de juillet 2016, mis à jour en novembre 2017, Août 2018, Novembre 2020 et Septembre 2023 et conformément aux critères exigés au regard des présents termes de référence ».

