

AVENANT N°1
AU CONTRAT DE SERVICES N° T05-EUTF-SAH-SN-07-01

Entre

l'Union européenne, représentée par la Commission européenne, B-1049 Bruxelles, Belgique, (le «pouvoir adjudicateur»),

d'une part,

et

CIVIPOL Conseil,

Numéro officiel d'enregistrement 434914164,

9 Rue Notre Dame des Victoires, 75002 Paris, France

Numéro de TVA : FR 634 349 14 164, (le «contractant»),

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Les dispositions suivantes du contrat de services n° **T05-EUTF-SAH-SN-07-01** « **Programme d'appui au renforcement du système d'information de l'état civil et à la création d'un fichier national d'identité biométrique au Sénégal** », conclu entre le pouvoir adjudicateur et le contractant le 21 juin 2018 (« le contrat »), sont remplacées/complétées comme suit :

CONDITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 19 PERIODE DE MISE EN ŒUVRE ET DELAIS

19.2 La période de mise en œuvre des tâches est **huit (08) mois** à partir de la date de début d'exécution.

ANNEXE III. ORGANISATION ET METHODOLOGIE

SECTION 3.1.1 EXPERTISE PRINCIPALE

L'Expert 4 (senior) "Informaticien expert en sécurité des réseaux"
est remplacée par _____



SECTION 5 CALENDRIER DES ACTIVITES

Le Calendrier des activités actualisé est joint en annexe.

ANNEXE IV. PROFILS DES EXPERTS PRINCIPAUX

Le Curriculum Vitae de l'Expert 4 (senior) "Informaticien expert en sécurité des réseaux" est joint en annexe.

ANNEXE V. BUDGET/VENTILATION

La nouvelle version du budget ventilé est jointe en annexe.

Toutes les autres dispositions du contrat restent inchangées. Le présent avenant forme partie intégrante du contrat et prend effet à la date de la dernière signature des deux parties.

Établi en français en deux exemplaires originaux dont un original remis au pouvoir adjudicateur et un original au contractant.

Pour le contractant

Nom

Signature

Date

Pour le pouvoir adjudicateur

Nom

Signature

Date

A rectangular box containing a handwritten signature in blue ink and the date "02/12/2018" written below it.



ORGANISATION ET METHODOLOGIE

5. CALENDRIER DES ACTIVITES (APRES AVENANT N°1)

5.1 CHRONOGRAMME DES ACTIVITÉS

Activités / semaines	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32			
Activité 1. Formulation																																			
Premiers entretiens, prise de contact																																			
Remise du rapport de démarrage																																			
Poursuite des entretiens																																			
Remise du rapport de diagnostic institutionnel																																			
Poursuite de l'analyse et de la rédaction																																			
Remise du rapport de formulation intermédiaire																																			
Remise du rapport de formulation final																																			
Comité de pilotage de validation																																			
Activité 2. Cartographie																																			
Analyse de l'existant																																			
Remise de la note de démarrage																																			
Elaboration des outils de collecte																																			
Recrutement des personnels d'appui																																			
Formation des personnels d'appui																																			
Collecte des données																																			
Remise du rapport de terrain																																			
Traitement et analyse des données																																			
Développement informatique																																			
Rédaction d'un manuel d'utilisation																																			
Formation des utilisateurs/administrateurs																																			
Remise du rapport final																																			
Atelier de restitution																																			



Activités / semaines	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32		
Activité 3 Etudes informatiques																																		
3.1. Mise à jour du schéma directeur informatique																																		
Conduite de l'étude																																		
Remise du rapport																																		
3.2. Etude de faisabilité sur le fichier national biométrique																																		
Conduite de l'étude																																		
Remise du rapport																																		
3.3. Etude sur la protection des données personnelles																																		
Conduite de l'étude																																		
Remise du rapport																																		

5.2 CHRONOGRAMME DES ACTIVITES PAR EXPERT PRINCIPAL

Experts / semaines	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	Total	
Activité 1. Formulation																																		
Expert 1 Chef d'équipe	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	
Activité 2 Cartographie																																		
Expert 1 Chef d'équipe	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	
Expert 2 Superviseur																																		
Expert 3 Informaticien SGBD																																		
Activité 3 Etudes informatiques																																		
Expert 1 Chef d'équipe																																		
Expert 3 Informaticien SGBD																																		
Expert 4 Informaticien sécurité																																		
Expert 5 Informaticien biométrie																																		
Expert 6 Juriste																																		

