



**ORGANISATION
INTERNATIONALE
DU CAFÉ**

ED 2310/19

23 juillet 2019
Original : anglais

F

**Cadre de référence pour la fourniture de
services de mise à niveau et de migration de
la base de données statistiques de l'OIC vers
une base de données en nuage**

Le Directeur exécutif présente ses compliments aux Membres et joint à la présente, à titre d'information, le cadre de référence relatif à la fourniture de services de mise à niveau et de migration de la base de données statistiques de l'OIC vers une base de données en nuage.



Cadre de référence relatif à la fourniture de services

Mise à niveau et migration de la base de données statistiques de l'OIC vers une base de données en nuage

1. Contexte

L'Organisation internationale du Café (OIC) est la principale organisation intergouvernementale du café ; elle réunit des gouvernements exportateurs et importateurs dans l'objectif de relever les défis auxquels le secteur mondial du café est confronté au moyen de la coopération internationale. Ses 50 Membres (dont les 28 membres de l'Union européenne) représentent 98% de la production mondiale et 70% de la consommation mondiale de café. L'un des principaux buts stratégiques de l'Organisation est de fournir des données, des analyses et des informations de classe mondiale sur le secteur mondial du café afin d'informer tant les décideurs que l'industrie.

2. Objectif

Dans le cadre du but stratégique de l'OIC visant à fournir des données et des analyses de classe mondiale, le Secrétariat de l'OIC cherche actuellement à se procurer des services de mise à niveau de sa base de données statistiques existante en base de données SQL (langage de requête structuré) peu coûteuse et plus efficace, hébergée en nuage, telle que Amazon Web Services (AWS) ou Microsoft Azure.

Le système actuel de gestion des données est une base de données SQL existante personnalisée composée des éléments suivants : 97 tables (hors tables système), environ 460 colonnes, 170 clés étrangères et plus de 1 000 procédures stockées. Les utilisateurs de la base de données interagissent par le biais d'une application personnalisée.

Le programme des activités de l'OIC pour 2018/19 prévoit le lancement d'un processus de modernisation de la base de données existante de l'OIC afin de mieux répondre aux besoins actuels de l'Organisation, à savoir fournir des informations à des utilisateurs internes et externes. La base de données sert à traiter et stocker des données statistiques sur le secteur mondial du café et à fournir des informations aux utilisateurs en vue d'une analyse plus approfondie.

3. Étendue des prestations

Le consultant/cabinet sera engagé par contrat pour :

- i. **Analyser la base de données actuelle**, y compris des entretiens avec les utilisateurs de la base de données et l'examen de ses résultats afin de déterminer si le modèle de données

actuel doit être mis à jour. Cela pourra inclure l'ajout de nouveaux champs aux tables existantes ou la création de nouvelles tables. Le modèle de données devra permettre une expansion future par ajout d'attributs ou de relations à la base de données existante. L'analyse devra également comprendre la recherche de la façon la plus efficace de mettre la base de données à niveau, tant sur le plan technique que fonctionnel, y compris l'identification du matériel, des logiciels et autres exigences techniques, comme les licences, qui ne sont pas appliquées dans le système actuel. Le nouveau système devra être entièrement compatible avec les applications Windows actuelles.

- ii. **Préparer une proposition/étude de faisabilité pour la mise à niveau logicielle et matérielle de la base de données, pour l'interface utilisateur et les rapports, y compris un plan détaillé de mise en œuvre et une estimation des coûts à soumettre à la direction de l'OIC pour approbation officielle.**
- iii. **Préparer les données et les migrer vers le nouveau système de gestion de bases de données relationnelles (SGBDR).** L'OIC a procédé à une première évaluation de la qualité des données de sa base de données au printemps 2018 et une partie de la préparation consistera à mettre en œuvre certaines des suggestions qui avaient été faites, telles que la simplification des tables de référence et la suppression des tables ou champs non utilisés. Différents utilisateurs auront besoin d'accéder à des données spécifiques en fonction de leurs identifiants.
- iv. **Mettre à jour ou reconfigurer l'interface utilisateur brevetée actuelle pour qu'elle fonctionne avec le nouveau système.** Trois utilisateurs de l'équipe statistique de l'OIC sont actuellement habilités à insérer, mettre à jour et supprimer des données dans la base de données. Les autres utilisateurs externes et internes n'auront accès qu'aux rapports. Un utilisateur sera habilité en tant que gestionnaire de la base de données et devra être en mesure d'activer et de désactiver les droits d'utilisateur des comptes selon les besoins. La révision tiendra également compte de toute modification apportée aux schémas sous-jacents et aux champs générés pendant la phase initiale. La nouvelle interface utilisateur devra être souple en matière de création des rapports et la redéfinition des paramètres des rapports est un élément critique du succès de la conception de la base de données. Ce point comprend l'exportation des données vers les produits MS Office ainsi que dans d'autres formats (programme statistique "R", fichier séparé par des virgules (.csv)) pour l'analyse des données et l'établissement des rapports ainsi que la mise en ligne des rapports.
- v. **Valider la base de données finalisée après migration et désaffecter l'ancienne base de données.** Une fois la migration effectuée, des essais devront être effectués pour s'assurer que le nouveau système fonctionne comme prévu. Les tests devront avoir lieu juste après la migration et pendant une période déterminée après la mise en œuvre du nouveau système de base de données. La base de données complétée devra avoir un système de sauvegarde périodique automatisé.

4. Produits livrables

Il s'agit d'un contrat unique assorti de produits livrables pour les 4 phases détaillées ci-dessous.

Phase 1 - Analyse et planification

- Un **plan détaillé de mise en œuvre** de la remodelisation et de la migration des données vers le nouveau système assorti d'un calendrier, de jalons et de responsabilités bien définis, y compris les partenaires. Cela inclut une liste des sources des données à migrer ainsi qu'une carte des anciens champs de données vers les nouveaux champs de données.
- Une **liste des conditions préalables** (à savoir, matériel, logiciels, licences que l'OIC doit avoir en interne pour gérer la base de données mise à jour sur le Web et estimation des coûts).
- Un **modèle de données nouveau ou révisé ainsi qu'un dictionnaire des données mis à jour** en fonction des changements.

Phase 2 - Préparation des données

- Une **évaluation de la qualité des données** dans le système actuel, au moyen du profil de données précédent comme ligne directrice.
- L'**identification de toute anomalie de données et la liste des règles définies** à appliquer pendant la migration pour corriger ces anomalies si nécessaire.
- Une **architecture et une conception techniques définies du processus de migration**, y compris les procédures de test et la transition vers le système de production.

Phase 3 - Migration et mise à jour de l'interface utilisateur

- Exécution du processus de migration planifié en dehors des heures d'ouverture normales.
- Rapport(s) sur les essais et la migration des données vers la nouvelle base de données.
- Interface utilisateur mise à jour/nouvelle reflétant tout changement dans le modèle de données.
- Mise à l'essai de la base de données au moyen de la nouvelle interface par les utilisateurs internes du Secrétariat.

Phase 4 – Fin de la mise en œuvre

- Un essai systématique ou une démonstration de tous les produits livrables et du système de base de données convenus d'un commun accord, avec les utilisateurs de la base de données actuelle afin d'assurer une transition en douceur et un soutien continu.
- Un manuel électronique convivial sur la façon d'utiliser la nouvelle base de données en ligne, de générer tous ses rapports et toutes ses directives de dépannage.
- Mise à la retraite de l'ancien système.

5. Calendrier

La date limite de soumission des propositions est fixée au 23 août 2019. Le processus de sélection durera trois semaines et les travaux devraient commencer fin septembre 2019.

6. Critères d'évaluation

Pour cette mission, le Secrétariat recherche une personne ou une organisation ayant une formation en conception et migration de bases de données SQL, ainsi qu'en développement d'interface utilisateur.

Le(s) candidat(s) retenu(s) doi(ven)t avoir des compétences avérées dans les domaines suivants :

- Mise à jour et migration des bases de données MS SQL.
- Connaissance de la théorie des bases de données, des requêtes et des principes de conception.
- Présentation verbale et par écrit d'informations à des personnes ayant des niveaux différents de connaissances techniques.
- Connaissance approfondie de SQL et des SGBDR, en particulier de Microsoft SQL Server.
- Expérience prouvée des déploiements dans le nuage (par ex. AWS), de préférence en mode PaaS (Plate-forme en tant que service) ou DbaaS (Base de données en tant que service).
- Connaissance approfondie de la maintenance de routine, de la récupération et du basculement de la gestion d'une base de données.
- Une expérience de travail au sein d'organisations internationales ou d'organisations à but non lucratif, ou dans un contexte international, est un atout.

7. Exigences de soumission

Le dossier de soumission devra comprendre deux propositions distinctes dans deux enveloppes scellées adressées à M. José Sette, Directeur exécutif, 222 Gray's Inn Road, Londres WC1X 8HB :

- a) **Une proposition technique** ne dépassant pas 20 pages, avec l'approche et les activités proposées pour la mise en œuvre et la gestion des services de consultants, y compris un plan de travail opérationnel assorti d'un calendrier pour chacune des quatre phases, y compris :
 - i) Au moins trois références et le curriculum vitae complet de chaque personne qui fera partie de l'équipe chargée de mettre en œuvre la stratégie approuvée.

- ii) Preuve de l'expérience acquise lors de missions similaires
 - iii) D'autres **pièces justificatives** jugées pertinentes pour la proposition peuvent être jointes en annexe.
- b) **Une proposition financière avec ventilation** des coûts de chaque phase, avec les jours ouvrables pour chaque membre de l'équipe (si une approche d'équipe est utilisée) et le coût estimatif des logiciels et des services en nuage. Tout déplacement associé à ce projet, s'il y a lieu, doit également être intégré dans le budget soumis au titre du poste Voyages.

Fournir les coordonnées complètes des personnes à qui toute correspondance ultérieure doit être envoyée, à savoir nom, poste, adresse électronique et numéro de téléphone.