



BCEAO

BANQUE CENTRALE DES ETATS
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

Direction Nationale pour le Sénégal
Agence Auxiliaire de Kaolack
SAP

APPEL A CONCURRENCE

**POUR LA RENOVATION DU SYSTEME INFORMATIQUE DU
CONTROLE D'ACCES ET LA MIGRATION DU LOGICIEL WIN-PAK
PRO AU PROFIT DE L'AGENCE AUXILIAIRE DE LA BCEAO A
KAOLACK**

- I – PREMIERE PARTIE – Cahier des dispositions de l'Appel à concurrence**
- II – DEUXIEME PARTIE – Cahier Des Prescriptions Techniques Particulières (CPTP)**
- III – ANNEXE I – Cadre de devis estimatif et quantitatif**
- VI – ANNEXE II – Lettre de soumission**

Le 22 Juin 2018

Léona Escala
Rue de France X Rue Daloo
BP 79 – Kaolack - Sénégal

Tel.(221) 33 938 40 00 / (221) 33 941 13 87
Fax. (221) 33 941 33 23
www.bceao.int

SOMMAIRE

I – PREMIERE PARTIE : Cahier des dispositions de l'Appel à concurrence.....	4
1 – Objet.....	4
2 – Allotissement.....	4
3 – Condition de participation.....	4
4 – Visite des lieux.....	4
5 – Conformité.....	4
6 – Période de validité des offres.....	4
7 – Langue de soumission.....	4
8 – Monnaie de paiement.....	4
9 – Contenu du dossier d'appel d'offres.....	4
10 – Présentation des offres.....	5
11 – Frais de soumission.....	7
12 – Régime fiscal.....	7
13 – Lettre type de soumission.....	7
14 – Date et lieu de dépôt des offres.....	7
15 – Ouverture de plis et évaluation des offres.....	7
16 – Attribution du marché.....	8
17 – Notification.....	8
18 – Lieu de livraison.....	8
19 – Délai de livraison.....	8
20 – Réception.....	9
21 – Preuves et agréments.....	9
22 – Garantie, maintenance et appui technique.....	9
23 – Assurance.....	9
24 – Modalités de paiement.....	9
25 – Litiges et contestations.....	10
26 – Informations complémentaires.....	10

II – DEUXIEME PARTIE : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES	11
1 – Description des installations existantes.....	11
2 – Circonstance des prestations.....	11
3 – Normes et règlements.....	12
4 – Spécifications techniques.....	12
5 – Documents techniques.....	12
6 – Réception des travaux.....	12
7 – Formation du Personnel.....	13
III – ANNEXE 1 : CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	14
IV – ANNEXE II : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION.....	15

I - PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

1. Objet

Le présent Cahier des charges entre dans le cadre de la sélection d'une entreprise spécialisée pour la rénovation du Système Informatique du Contrôle d'Accès et la migration du logiciel WIN-PAK PRO à l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Kaolack, sise à Léona Escale, Rue de France x Rue Daloa.

Le présent document définit les clauses administratives à respecter par les soumissionnaires ainsi que les spécifications techniques du matériel à fournir et des travaux d'installation.

2. Allotissement

La présente consultation est constituée d'un (1) seul lot dénommé « **RENOVATION DU SYSTEME INFORMATIQUE DU CONTROLE D'ACCES ET MIGRATION DU LOGICIEL WIN-PAK PRO** ». Les soumissionnaires sont invités à présenter une offre globale forfaitaire.

3. Condition de participation

Sont admises à participer à la présente consultation les entreprises spécialisées dans le domaine.

4. Visite des lieux

Une visite des lieux est obligatoire pour avoir un aperçu des contraintes techniques et des difficultés d'exécution qui auraient été omises ou qui n'ont pas pu être clairement définies.

5. Conformité

Toute offre ne répondant pas aux exigences du présent dossier d'appel d'offres sera rejetée pour non-conformité.

6. Période de validité des offres

La validité des offres devra être de six (06) mois au moins à compter de la date de dépôt.

7. Langue de soumission

Les offres ainsi que les correspondances et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la Banque Centrale, seront rédigés en langue française.

8. Monnaie de paiement

La monnaie utilisée est le Franc CFA.

9. Contenu du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel à concurrence comprend les documents précisés ci-après :

- le Cahier des dispositions de l'appel à concurrence ;

-
- le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) type BCEAO, réputé être connu des soumissionnaires ;
 - le Cahier des Prescriptions Techniques Particulières (CPTP) ;
 - le Cadre de devis quantitatif et estimatif ;
 - le modèle de lettre de soumission.

10. Présentation des offres

Les offres comprendront :

- la lettre de soumission datée et signée conformément au modèle du dossier d'appel d'offres ;
- le devis estimatif daté et signé conformément au dossier d'appel d'offres ;
- la liste du Personnel qui sera chargé de l'exécution des travaux (indiquer les profils, formations et expériences professionnelles) ;
- les références du soumissionnaire et toutes notes explicatives de l'intervention de l'entreprise ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité de l'entreprise soumissionnaire ;
- le planning d'exécution des travaux.

L'ensemble de l'offre sera relié en un bloc et reproduit en trois (3) exemplaires (1 original + 2 copies) portant la mention suivante :

**RENOVATION DU SYSTEME INFORMATIQUE DU CONTROLE
D'ACCES ET MIGRATION DU LOGICIEL WIN-PAK PRO
DE L'AGENCE AUXILIAIRE DE LA BCEAO A KAOLACK**

L'ensemble des documents sera mis sous enveloppe cachetée portant les mentions suivantes :

- au centre :

**AGENCE AUXILIAIRE DE LA BCEAO
A KAOLACK
BP 79 Kaolack Sénégal**

- dans le coin supérieur gauche :

**APPEL A CONCURRENCE POUR LA RENOVATION
DU SYSTEME INFORMATIQUE DU CONTROLE
D'ACCES ET LA MIGRATION DU LOGICIEL WIN-
PAK PRO A L'AGENCE AUXILIAIRE DE LA BCEAO
A KAOLACK**

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT

10.1 Offre technique

L'offre technique sera constituée :

- d'une composition détaillée de l'offre de base ;
- d'une composition des offres complémentaires optionnelles.

Elle devra faire :

- la description détaillée des équipements proposés (équipements informatiques et logiciels).
- une présentation générale des caractéristiques techniques des logiciels et équipements ;

et comprendre tous autres compléments jugés utiles.

10.2 Offre financière

10.2.1 Les prix doivent être établis en hors taxes et hors droits de douane et comprendre tous les frais relatifs à la fourniture et à la pose des équipements et logiciels. Ils devront être indiqués selon le cadre de devis joint en annexe.

Les prix prévus comprennent l'ensemble des dépenses de fourniture, de livraison et d'installation, y compris toutes les sujétions particulières découlant de la nature des prestations, des lieux de livraison et des circonstances locales telles que :

- les frais de livraison ;
- tous frais nécessaires non explicitement cités.

Ils comprennent aussi le bénéfice du fournisseur. L'utilisation éventuellement de moyens de livraison exceptionnels, même avec l'accord d'autorités administratives, ne saurait ouvrir au fournisseur un droit quelconque à supplément ou indemnité. Les dépenses susvisées étant réputées incluses dans le prix proposé.

10.2.2 Les offres devront faire ressortir le coût total hors taxes et hors droits de douane, ainsi que le coût des prestations associées.

11. Frais de soumission

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, la Banque Centrale n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenue de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel à concurrence.

12. Régime fiscal

En vertu des dispositions des articles 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), en date du 20 janvier 2007, 7 des Statuts de la BCEAO, 10, paragraphe 10-1 du Protocole relatif aux privilèges et immunités de la BCEAO, annexés audit Traité et 8 de l'Accord de Siège conclu le 21 mars 1977 entre le Gouvernement de la République du Sénégal et la BCEAO, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre du présent marché, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les États membres de l'UMOA. A cet égard, les formalités d'obtention du titre d'exonération des droits de douane seront accomplies par la Banque Centrale.

13. Lettre type de soumission

Le soumissionnaire présentera son offre en remplissant le formulaire joint en annexe II (Formulaire de soumission).

14. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront impérativement être déposées à l'une des deux adresses ci-après dans le délai fixé dans la lettre de consultation :

- BCEAO Agence Principale de Dakar, sise au Boulevard du Général De GAULLE, Bureau N° 226, deuxième étage ;
- Agence Auxiliaire de la BCEAO à Kaolack, sise au quartier Léona Escale, rue de France x rue Daloa – BP 79 Kaolack.

En ce qui concerne les offres transmises par courrier, le cachet de l'expéditeur (Poste, DHL, CHRONOPOST, EMS...) indiqué sur le pli fera foi.

15. Ouverture de plis et évaluation des offres

Une Commission des Marchés de la BCEAO procédera à l'ouverture des plis, à la vérification de la conformité, à l'évaluation et au classement des offres reçues.

Il n'est pas exigé de garantie de soumission. Les pièces administratives et financières attestant de la régularité de l'entreprise soumissionnaire ainsi que de sa capacité financière pourraient être exigées avant la passation du marché.

L'évaluation des offres techniques des soumissionnaires reposera sur les principaux critères ci-après :

1. la cohérence des solutions proposées au regard des justifications des choix techniques présentés ;
2. la qualification et l'expérience des membres de l'équipe technique du soumissionnaire qui sera chargée de la mise en œuvre de la solution ;
3. le planning d'exécution.

Pour l'évaluation des offres, la Banque Centrale prendra en compte les ajustements apportés au prix, le cas échéant, pour rectifier les erreurs arithmétiques. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

16. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre technique est jugée conforme au dossier d'appel à concurrence et économiquement la plus avantageuse. La Commission n'est pas tenue de choisir l'offre la moins disante.

Avant l'adjudication du marché, la BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toutes les offres et ainsi d'annuler l'appel à concurrence.

Aucune réclamation ne pourra être faite à la BCEAO quant à la justification de ses choix lors de l'adjudication ou la restitution aux soumissionnaires des offres non retenues. Dans ce cas, tous les soumissionnaires en seront avisés.

Par ailleurs, la Banque pourra exiger du fournisseur de prouver l'origine ainsi que l'état neuf des équipements à livrer.

La décision de la Commission est sans appel.

17. Notification

Le marché sera notifié au soumissionnaire retenu et un contrat de marché pourrait lui être soumis pour signature. La date de signature du contrat par les deux parties constitue le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché.

18. Lieu de livraison

Les équipements commandés doivent être livrés et installés sur le site de la BCEAO Agence Auxiliaire de Kaolack.

19. Délai de livraison

19.1. Les délais de livraison et d'installation doivent être indiqués dans la soumission et commenceront à courir à compter de la date de signature du marché.

19.2. Ces délais doivent être scrupuleusement respectés sous peine d'application d'une

pénalité égale à 1/1000 du montant de la commande, par jour calendaire de retard.

Toutefois, le montant de ces pénalités ne peut excéder trois pour cent (3%) du prix du marché.

20. Réception

Dans le cadre de la réception du matériel, des tests pour la vérification du bon fonctionnement seront réalisés. La réception du matériel sera effectuée en trois temps selon la procédure ci-après :

- réception des équipements informatiques et des accessoires d'installations ;
- réception provisoire, à la fin de l'installation des équipements et constatation du bon fonctionnement ;
- réception définitive après la réception provisoire et la constatation du bon fonctionnement des équipements et logiciels, sans que le délai puisse excéder douze (12) mois à compter de la livraison. La réception définitive interviendra sur demande du fournisseur.

Chaque réception fera l'objet d'un procès-verbal signé par les deux parties.

21. Preuves et agréments

Les soumissionnaires revendeurs doivent fournir dans leur offre la preuve de l'agrément du fabricant.

22. Garantie, Maintenance et Appui Technique

La durée de la garantie devra être de deux (2) ans au moins pour tous les équipements livrés.

Cette garantie s'entend pièces et main d'œuvre dans les locaux de la BCEAO Agence Auxiliaire de Kaolack.

23. Assurance

Les fournisseurs et/ou leurs sous-contractants devront, à leur charge, souscrire à des polices d'assurance valables pendant toute la durée du contrat et couvrant au moins les risques de transport, d'installation et de responsabilité de tiers.

24. Modalités de paiement

24.1 Le montant total du marché est réglé par virement bancaire après l'installation, attestée par un test de bon fonctionnement et sur présentation de la facture en trois (03) exemplaires originaux, accompagnée des pièces justificatives (bon de commande et bordereau de livraison).

24.2 Toutefois, si le fournisseur le souhaite, les modalités de règlement suivantes pourront être appliquées :

- 30% d'avance forfaitaire de démarrage, contre remise d'une lettre de garantie à première demande de montant équivalent, délivrée par une banque de premier ordre agréée par la

BCEAO ;

- 20% après livraison des équipements et des accessoires sur le site de la BCEAO à Kaolack ;
- 30% après installation et tests de bon fonctionnements ;
- 15% après installation et constat du bon fonctionnement des équipements et formation, le cas échéant, attesté par un procès-verbal de réception provisoire signé des deux parties ;
- 5% de retenue de garantie à libérer à la fin de la période de garantie. La garantie commence à la réception provisoire.

25. Litiges et contestations

25.1 Tout litige sera réglé à l'amiable. A défaut de règlement à l'amiable, tout différend sera, de convention expresse, soumis à l'arbitrage selon le Règlement d'arbitrage de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) et tranché par un (1) arbitre ad hoc désigné par la CCJA.

25.2 L'arbitrage se déroulera en langue française, à Dakar au Sénégal, et selon le droit sénégalais.

25.3 Les frais de l'arbitrage sont à la charge de la partie succombante.

26. Informations complémentaires

Pour toute demande d'informations, les soumissionnaires pourront prendre contact avec l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Kaolack, par courriel au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse : **courrier.k01@bceao.int** ou par télécopie au numéro **00 221 33 941 33 23** ou appeler au **00221 33 938 40 00**.

Toute demande de renseignements parvenue au-delà du délai précité ne sera pas prise en compte.

II - DEUXIEME PARTIE : CAHIERS DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES (CPTP)

1. Description des installations existantes

1-1 Le système informatique existant

Le système informatique du contrôle d'accès de l'Agence Auxiliaire de Kaolack est du type centralisé. Il est composé de ***contrôleurs autonomes N 1000 II, N 1000 III, N 1000 IV et NETAX*** repartis au niveau des divers accès et fonctionnant en individuel. Le système, avec l'ensemble des contrôleurs, fonctionne sous forme d'un réseau. La programmation et la centralisation se font autour d'un ***serveur de contrôle d'accès BI-PIII 600MHZ, 258 MO DE RAM, 2 X GO NT4 PREINSTALLE***. Ce dernier est associé à ***deux (2) postes de travail complets PIII 550 MO, 128 MO DE RAM, 13 GO NT WORKSTATION*** pour le gestionnaire et les utilisateurs.

Le système intègre une horloge interne pour asservir son fonctionnement au temps afin que l'ensemble des événements enregistrés soit horodaté, constituant ainsi une base de données d'archivage.

1-2 Le logiciel WIN-PAK PRO

Le logiciel WIN-PAK PRO existant à l'Agence de Kaolack est une application 32 bits conçue pour fonctionner sous Windows NT. Il est associé à :

- 1 unité de sauvegarde Lomega Diaz 400 Mo (1Go en compression) support parallèle ;
- 1 convertisseur de programmation RS 485 ;
- 1 Windows NT servers 4-5 licences ;
- 1 NT workstation pour stations ;
- 1 Logiciel de gestion des visiteurs.

La description ci-dessus n'est pas exhaustive. Toutefois, une visite des lieux sera obligatoire pour permettre au soumissionnaire de mieux connaître le système informatique à rénover et de pouvoir choisir un logiciel de contrôle d'accès qui répondra le mieux aux normes requises par la BCEAO.

Toutes les fonctionnalités offertes par l'actuel logiciel devraient être conservées et/ou améliorées.

Le logiciel à retenir devra être évolutif et fiable. Enfin, il devra s'ouvrir à l'environnement informatique dans le sens d'une gestion évolutive des mises à jour.

2. Consistance des prestations

La rénovation du système informatique du contrôle d'accès de la BCEAO Agence de Kaolack sera organisée autour d'un serveur et d'une ou plusieurs imprimantes dont la capacité devra

permettre la gestion de tous les accès, de l'ensemble des points d'alarme et du pilotage de plusieurs sites distants sans remettre en cause le câblage. Chaque soumissionnaire devra préciser le langage dans lequel sera écrit le logiciel ainsi que le type de base de données.

Il sera précisé le niveau de sécurité du logiciel qui devra intégrer la possibilité de cryptage et d'insertion de mot de passe.

Le critère d'inviolabilité du système sera déterminant dans le choix des offres.

Le logiciel devra permettre la gestion de 500 lecteurs avec possibilité d'extension à 1000. De plus il devra permettre l'asservissement du système de contrôle d'accès aux systèmes d'alarmes banque et incendie.

En outre, le logiciel devra permettre la gestion au minimum de 4 zones anti-pass back.

La gestion du système regroupera les fonctions d'exploitation, de maintenance, d'observation des niveaux de sécurité et de gestion des dispositifs de sécurité et des archives. Elle doit être réalisée autour d'un dialogue Homme – Machine simple.

3. Normes et règlements

Les équipements, les procédures d'exécution des travaux ainsi que les essais de contrôle et de réception doivent satisfaire aux normes en vigueur pour les systèmes informatiques.

4. Spécifications techniques du matériel à fournir et à installer

Le soumissionnaire devra compléter et préciser dans une note séparée jointe à son offre, les divers dispositifs, appareillages, principes, équipements de détail, etc. correspondant aux spécifications techniques qu'il propose d'utiliser. Ceci est encore plus important pour la partie relative à la migration du logiciel WIN-PAK PRO.

Il devra vérifier les éléments de détail du projet de base, ajouter tous les matériels, logiciels, installations, etc. et apporter toutes les modifications qui lui paraissent nécessaires pour réaliser et obtenir les caractéristiques générales spécifiées.

5. Documents techniques

Le soumissionnaire doit fournir une documentation complète, structurée et uniforme. Cette dernière sera sur support amovible et/ou sur support papier. Elle devra contenir :

- la description générale des spécifications du système et de tous ses composants ;
- le rapport des tests et des essais ;
- les schémas de connexion ;
- les documents de gestion et le manuel de fonctionnement.

6. Réception des travaux / Garantie

Le système de contrôle d'accès rénové dans son ensemble et tous les équipements annexes fournis (logiciels, antivirus, etc.) doivent être entièrement garantis pour une période de deux (2) ans à compter de la date effective de mise en service constatée par Procès Verbal.

Durant cette période, la fourniture de toute pièce, son remplacement ou toute réparation seront entièrement à la charge du fournisseur.

7. Formation du Personnel

L'entreprise devra, à la fin des travaux, procéder à la formation des utilisateurs chargés de l'exploitation du matériel notamment :

- les agents de sûreté chargés de l'exploitation du système ;
- le personnel chargé de l'administration et de l'entretien du système.

III - ANNEXE I : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DESIGNATIONS	UNITE	P.UNITAIRE (FCFA)	P.TOTAL (FCFA)
<u>OFFRE DE BASE</u>			
1°) Serveur de contrôle d'accès (ordinateur complet et caractéristiques techniques à préciser)	1		
2°) Postes de travail complets (caractéristiques techniques à préciser)	3		
3°) Imprimantes Laserjet (pour l'édition des données à partir de chaque poste de travail)	3		
4°) Logiciel de sécurité de contrôle des accès avancé (migration de WIN-PAK PRO ou similaire et compatible avec les contrôleurs susvisés)	1		
5°) Logiciel de Gestion de base de données MS SQL Serveur	1	En option (recommandée)	
6°) Interface convertisseur RS-485 vers IP (à définir)	1		
7°) Imprimante de badges	1		
8°) Main d'œuvre (installation, paramétrage, mise en service et formation des exploitants)	FF		
MONTANT TOTAL HT/HDD (FCFA)			

VI - ANNEXE II : FORMULAIRE DE SOUMISSION

LETTRE DE SOUMISSION

APPEL A CONCURRENCE POUR

Je soussigné [*Nom prénoms et fonction*],

Agissant au nom et pour le compte de l'entreprise [*Adresse complète de l'entreprise*] inscrite au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier de (Ville de résidence) sous le numéro [*Numéro du registre de commerce*] :

- après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'appel à concurrence pour les travaux relatifs à «*La rénovation du système informatique du contrôle d'accès et la migration du logiciel WIN-PAK PRO pour l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Kaolack*»,
- après m'être rendu compte de la situation des lieux, des installations qui s'y trouvent actuellement et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et l'importance des travaux à réaliser :

1- me soumetts et m'engage à exécuter la présente mission à l'Agence Auxiliaire de Kaolack conformément au dossier d'appel à concurrence, moyennant le prix global, forfaitaire, non révisable, hors taxes, et hors droits de douane [*Montant en chiffres et en lettres*],

2- m'engage à accomplir les travaux dans le respect du délai fixé dans le planning d'intervention à compter de la date de signature du marché,

3- m'engage expressément à exécuter les prestations conformément au cahier des charges et suivant les règles de l'art,

4- m'engage à maintenir mon offre pendant une période de six (06) mois à compter de la date de dépôt des offres,

5- demande que la BCEAO se libère des sommes dues par elle au titre du marché, en faisant donner crédit au compte n°[*numéro de compte*] ouvert au nom de [*Attributaire du compte*] dans les livres de (banque domiciliataire)

Fait à (Ville de résidence), le [*jour/mois/année*]

Le (Fonction)

Signature et Cachet

[*Nom et Prénoms*]