



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

APPEL D'OFFRES

N°AO/Z00/DBA/017/2019

**FOURNITURE D'UNE SOLUTION D'OPTIMISATION ET DE CONTRÔLE DES FLUX
D'IMPRESSIONS À LA BCEAO**

Mai 2019

I. PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

I.1 - Introduction

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) est l'Institut d'émission commun aux huit (8) Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), à savoir le Bénin, le Burkina, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo.

La BCEAO exerce ses activités à travers :

- le Siège et le Centre Ouest Africain de Formation et d'Études Bancaires (COFEB), sis à Dakar ;
- une Direction Nationale dans chacun des États membres, comprenant une Agence Principale et une ou plusieurs Agences Auxiliaires ;
- le Secrétariat Général de la Commission Bancaire (SGCB) de l'UMOA sis à Abidjan ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC) sise à Paris.

La BCEAO envisage de se doter d'une solution d'optimisation et de contrôle de ses flux d'impression en vue d'en améliorer et maîtriser la confidentialité.

I.2 - Objet

Le présent cahier des charges a pour objet la fourniture et le déploiement d'une solution d'optimisation et de contrôle d'impression à la BCEAO. A cet égard, le prestataire retenu devra réaliser les prestations ci-après :

- la fourniture d'une solution d'optimisation et de contrôle d'impression ;
- la fourniture des licences des logiciels propriétaires de base requis pour le bon fonctionnement de la solution d'optimisation et de contrôle (système d'exploitation, système de gestion de base de données et serveur d'applications) ;
- le déploiement de la solution d'optimisation et de contrôle d'impression ;
- le transfert de compétences et la formation des équipes informatiques de la BCEAO ;
- la fourniture de la documentation relative à la solution de gestion des impressions.

I.3 - Conditions de participation au marché

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises spécialisées dans le domaine.

Tout candidat en situation de conflit d'intérêt devra en informer la Banque dans sa lettre de soumission, en précisant les termes dudit conflit.

II.4 - Profil du Consultant

Cette mission sera confiée à un prestataire qualifié et expérimenté, disposant de compétences avérées dans la fourniture et le déploiement de solutions d'optimisation et de contrôle d'impression, notamment pour l'installation, la configuration, l'administration du système et le transfert de compétences.

I.5 - Conformité des offres

Toute offre qui ne répondra pas explicitement aux exigences du présent cahier des charges sera rejetée pour non-conformité.

I.5 - Langue de soumission

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

I.7 - Frais de soumission

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa soumission et la Banque Centrale ne sera en aucun cas responsable de ces frais ni tenue de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure.

I.8 - Monnaie de soumission

La monnaie utilisée est le franc CFA. Toutefois, l'euro sera accepté pour les soumissionnaires établis hors de la zone UMOA. Pour des besoins de comparaison, les offres libellées en euros seront converties en francs CFA.

I.9 - Prix de l'offre

Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre est le prix total de l'offre.

Les prix indiqués par le soumissionnaire sur le formulaire de soumission seront fermes, c'est-à-dire non révisables pendant toute la durée d'exécution du marché. Ils devront être en hors taxes et comprendre tous les frais exposés.

Le soumissionnaire indiquera toute remise inconditionnelle ou conditionnelle et la méthode d'application de ladite remise dans la lettre de soumission.

I.10 - Modalités de paiement

Les modalités proposées sont les suivantes :

- 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 reconnue par la BCEAO. La mainlevée de cette garantie est effectuée par la Banque Centrale, à la date de signature du bordereau de livraison attestant la fourniture de la solution et des licences des logiciels propriétaires de base ;
- 65% après constat du bon fonctionnement de la solution, attesté par un procès-verbal de recette provisoire signé par les deux parties ;
- 5% au titre de la retenue de garantie libérable à la fin de la période de garantie ou dès la réception définitive, ou sur présentation d'une caution de garantie d'égal montant délivrée par un établissement financier reconnu par la BCEAO.

I.11 - Régime fiscal

En vertu des dispositions des articles 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), 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, [8 de l'Accord de Siège conclu le 21 mars 1977 entre le Gouvernement de la République du Sénégal et la BCEAO], et 11 de l'Accord de coopération entre la République Française et les Républiques membres de l'UMOA, du 4 décembre 1973, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre du marché, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les Etats membres de l'UMOA.

I.12 - Présentation des plis

Les offres, établies en trois (3) exemplaires (un original et deux copies), devront être présentées sous double enveloppe fermée, l'enveloppe externe portant la mention :

Au coin supérieur gauche :

« FOURNITURE D'UNE SOLUTION D'OPTIMISATION ET DE CONTRÔLE DES IMPRESSIONS À LA BCEAO »

A N'OUVRIR QU'EN COMMISSION DE DÉPOUILLEMENT

Au centre

Monsieur le Directeur
du Budget et des Approvisionnements
BCEAO Siège - Avenue Abdoulaye FADIGA
BP 3108 - DAKAR (Sénégal)

Chaque exemplaire des propositions devra être présenté en quatre (4) parties distinctes :

- un formulaire de soumission ;
- une présentation de la société ;
- une proposition technique ;
- une proposition financière.

Chaque partie devra être mise sous enveloppe fermée portant le titre de la partie. Le non-respect de ces dispositions pourrait entraîner le rejet de la proposition pour non-conformité.

Une copie de l'offre devra également être transmise sur clé USB au format PDF.

I.12.1 – Formulaire de soumission

Les soumissionnaires devront produire un formulaire de soumission selon le modèle joint en annexe, précisant tous les éléments de leurs propositions qui les engagent contractuellement. Ce formulaire devra être signé par un responsable dûment habilité et inséré dans une enveloppe portant le nom de la partie concernée.

I.12.2 - Présentation du soumissionnaire

Le Prestataire devra fournir les informations ci-après :

- présentation succincte de la société ;
- liste des références similaires ;
- copie des états financiers des trois (3) derniers exercices.

La liste exhaustive des intervenants devra être fournie, avec pour chaque intervenant, outre son CV, son domaine d'expertise, son périmètre et budget temps d'intervention, ainsi que ses références sur des projets similaires.

I.12.3 - Offre technique

Les offres techniques doivent être présentées conformément aux dispositions ci-après :

1. présentation synthétique de l'offre ;
2. description des spécifications fonctionnelles et techniques ;
3. méthodologie et approche de mise en œuvre du projet ;
4. plan de déploiement de la solution d'optimisation et de contrôle d'impression ;
5. plan de formation ;
6. chronogramme détaillé de réalisation et durée de la prestation ;
7. descriptif des tâches et des livrables ;
8. organisation de l'équipe d'intervention et les curriculum vitae des intervenants ;
9. prérequis et budget temps des intervenants (en jours/homme), par profil ;
10. tout autre document que le prestataire jugera nécessaire à la bonne compréhension et à la qualité de son offre.

I.12.4 - Offre financière

L'offre financière devra être exprimée hors taxes et hors douane en **francs CFA ou en euros**.

Elle devra inclure tous les frais de déplacement et de séjour. La Banque Centrale ne s'occupera pas de l'organisation des déplacements et du séjour du prestataire qui devra évaluer les frais y afférents et les inclure dans son offre financière.

Les conditions devront être détaillées (en nombre ou volume horaire et prix) en faisant ressortir notamment les éléments ci-après :

- honoraires ;
- frais de déplacement ;
- frais de séjour ;
- frais de logistique (secrétariat, télécommunication, etc.).

Toute prestation ou service proposé par le prestataire dans son offre et pour lequel aucun prix n'est fourni, sera considéré comme inclus dans l'offre principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire.

I.13 - Documents constitutifs de la soumission

Les soumissionnaires devront fournir dans leurs propositions les copies des documents attestant du statut juridique, du numéro d'immatriculation de la société. Ils devront communiquer dans leurs offres les coordonnées bancaires conformes aux normes de codification bancaire internationales.

I.14 - Groupement d'entreprises

En cas de groupement, les entreprises concernées devront présenter dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les parties et indiquant le chef de file dudit groupement. Seuls les groupements solidaires sont autorisés.

I.15 - Sous-traitance

La sous-traitance est subordonnée à l'accord préalable écrit de la Banque Centrale. Si elle est autorisée, la sous-traitance ne peut excéder 30% de la valeur du contrat initial.

I.16 - Date et lieu de dépôt des offres

Les offres pourront être transmises par courrier ou déposées au Siège de la BCEAO à l'Avenue Abdoulaye FADIGA - BP : 3108 Dakar - Sénégal, au bureau 509 du 5^e étage de la Tour le **vendredi 31 mai 2019 à 17 heures TU au plus tard**.

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

I.17 - Durée de validité des offres

La durée de validité des offres sera de cent vingt (120) jours à compter de la date limite du dépôt des offres.

I.18 - Ouverture de plis et évaluation des offres

Une Commission des Marchés 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. L'évaluation des offres se fera sur la base de leur conformité aux spécifications techniques du présent cahier des charges d'une part, de l'analyse et la comparaison des prix proposés, qui s'effectuent au regard des critères économiques et financiers, d'autre part.

Il sera procédé à des ajustements de prix en cas d'erreurs arithmétiques. De même, s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

A l'issue du dépouillement, le marché peut faire l'objet de négociations commerciales avec le soumissionnaire pressenti.

Avant l'attribution du contrat, la BCEAO se réserve le droit de procéder à une vérification du caractère raisonnable des prix proposés dans le cadre de la présente procédure. Une conclusion négative (des prix déraisonnablement élevés ou bas) pourrait constituer un motif de rejet de l'offre, à la discrétion de la BCEAO. Dans ce cas, elle pourrait inviter le soumissionnaire classé deuxième à l'issue de l'évaluation technique et financière des offres pour des négociations.

I.19 - Publication des résultats et notification provisoire

Les résultats de l'appel d'offres seront publiés sur le site internet de la BCEAO. A cet égard, tout candidat peut former un recours gracieux par écrit, adressé au Directeur Général de l'Administration et du Patrimoine, dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés, à compter de la date de publication des résultats. Le recours ne peut porter que sur l'attribution du marché. Le délai de réponse de la BCEAO est de dix (10) jours maximum. Passé ce délai et sans une réponse de la BCEAO, le recours doit être considéré comme rejeté.

Dans l'attente de l'issue d'un éventuel recours, une notification provisoire sera adressée au soumissionnaire pressenti.

I.20 - Lieu de livraison et de déploiement de la solution

Les prestations se dérouleront principalement au Siège de la Banque Centrale. Le prestataire retenu y travaillera essentiellement avec la Direction des Systèmes d'Information.

I.21 - Chronogramme de réalisation

Le soumissionnaire devra préciser dans son offre la durée de réalisation des prestations, à compter de la date de signature du contrat. Il devra en outre proposer un planning détaillé des tâches à réaliser et le budget temps d'intervention des membres de leur équipe ainsi que les livrables à produire.

I.22 - Délai de livraison et de déploiement

Les délais de livraison et de déploiement devront être indiqués dans la soumission et commencent à courir à compter de la date de signature du marché.

Ces délais devront 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 cinq pour cent (5%) du prix du marché.

I.23 - Garantie, Maintenance et Appui Technique

Toutes les prestations devront être réalisées sur la base des dernières versions des logiciels en date. Elles devront être garanties pendant un (1) an au moins dans les locaux de la BCEAO.

La date de prise d'effet des garanties, des services d'appui technique et des licences d'utilisation associées aux prestations réalisées, ne doit pas être antérieure à la date de réception provisoire dans les locaux de la BCEAO établie par le procès-verbal. Le non respect de cette clause sera un motif de rejet ou de résiliation du marché pour cause de non conformité.

I.24 - Preuve et agrément

Les soumissionnaires devront produire dans leur offres les certificats et curriculums vitae attestant que les personnes de ses équipes, affectées au déploiement de la solution de d'optimisation et de contrôle d'impression, ont les qualifications requises pour réaliser de telles prestations.

I.25 - Assurance

En cas d'attribution, le soumissionnaire retenu doit être assuré pour les prestations réalisées dans le cadre du projet et s'engager à fournir, sur demande, à la Banque, les certificats

correspondants.

I.26 - Litiges et contestations - Droit applicable

Dans le cadre de la réalisation du projet, tout différend né dans l'exécution ou de l'interprétation de clauses contractuelles sera réglé à l'amiable.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend sera soumis, de convention expresse, 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 désigné conformément à ce Règlement.

L'arbitrage aura lieu à Dakar, et se déroulera en langue française.

Le droit applicable au fond du litige sera le droit sénégalais.

I.27 - Compléments d'information

Pour toute demande d'informations complémentaires, les soumissionnaires pourront prendre l'attache de la Direction du Budget et des Approvisionnements, par courriel, au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse : courrier.zdba@bceao.int. La BCEAO se réserve le droit de ne pas donner suite à toute demande de renseignements parvenue au-delà du délai de clôture.

Les questions formulées ainsi que les réponses apportées seront systématiquement mises en ligne sur le site internet de la BCEAO à l'adresse : www.bceao.int.

A ce titre, les candidats sont invités à consulter régulièrement ce site internet.

DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES

La solution proposée devra répondre aux spécifications fonctionnelles et techniques ci-après :

- la possibilité de déterminer le volume d'impression par imprimante et par utilisateur, tout en faisant la distinction entre impression en couleur et impression en noir et blanc ;
- la génération de rapports sur le volume d'impression et sur le niveau d'utilisation des fournitures d'imprimantes ;
- la détermination des coût financiers liés aux impressions ;
- la mise en place automatique de quota d'impression pour chaque utilisateur avec possibilité de bloquer ou d'envoyer des notifications en cas de dépassement ;
- la compatibilité avec un annuaire LDAP/Samba 4 et la possibilité de gérer les utilisateurs qui ne sont pas enregistrés dans l'annuaire ;
- le cantonnement des flux d'impression jusqu'à authentification de utilisateur, par un code ou à l'aide d'un badge, attestant la présence physique de l'utilisateur à proximité de l'imprimante ;
- l'administration et l'exploitation de la solution, par réseau LAN, à travers une interface centralisée ;
- le fonctionnement dans un réseau LAN privé sans recourir à des ressources de type Cloud.

Les spécifications techniques sus-énumérées ne sont pas exhaustives. Les soumissionnaires pourraient intégrer dans leur offre des propositions d'amélioration qu'ils jugeront pertinentes.

II.1 - Authentification des utilisateurs

La tâche d'impression ne devra s'exécute qu'en présence de l'utilisateur. Cette présence est matérialisée par la saisie d'un code ou la lecture d'un badge sur l'imprimante.

II.2 - Mise en place de quota d'impression

Le système proposé doit offrir la possibilité de fixer un quota d'impression pour chaque utilisateur pendant une période donnée.

En cas de dépassement de quota, le système doit le notifier à l'utilisateur ainsi qu'à l'administrateur, tout en offrant la possibilité de bloquer les tâches d'impression de l'utilisateur concerné.

Les options de déblocage et d'augmentation de quota devront être réservées à l'Administrateur de la solution. A la fin du délai prédéfini, le compteur de quota est réinitialisé.

II.3 – Services attendus

Le prestataire retenu devra réaliser les prestations ci-après :

- la fourniture d'une solution d'optimisation et de contrôle d'impression ;
 - la fourniture des licences des logiciels propriétaires de base requis pour le bon fonctionnement de la solution d'optimisation et de contrôle (système d'exploitation, système de gestion de base de données et serveur d'applications) ;
 - le déploiement de la solution d'optimisation et de contrôle d'impression ;
 - le transfert de compétence et la formation des équipes informatiques de la BCEAO ;
 - la fourniture de la documentation relative à la solution de gestion des impressions.
-

Le prestataire retenu devra, en relation avec les équipes internes de la Banque, installer et paramétrer la solution d'optimisation et de contrôle d'impression au Siège de la BCEAO.

Par ailleurs, il devra assister les équipes internes pour le déploiement de la solution proposée sur les autres sites de la BCEAO.

II.3 - Transfert de compétences et formation

Le soumissionnaire retenu devra effectuer un transfert de compétences aux équipes informatiques de la Banque afin de faciliter et garantir leur implication pleine et entière dans les travaux de déploiement de la solution proposée.

Le soumissionnaire devra également proposer dans son offre, un plan de formation qui permettra d'assurer la maîtrise fonctionnelle et technique de la solution. La formation devra principalement porter sur les thèmes ci-après :

- l'installation, la configuration et l'administration de la solution d'optimisation et de contrôle d'impression ;
- la présentation des différentes architectures et modes de déploiement de la solution, notamment dans un environnement multi-sites interconnectés par un réseau de télécommunication de type VSAT, tout en précisant les avantages et inconvénients de chacune des architectures.

La formation sera dispensée sur site, au Siège de la BCEAO à Dakar, à six (6) Administrateurs systèmes et de postes de travail, et devra être certifiée par l'éditeur de la solution proposée.

II.4 - Fourniture de la documentation

La documentation complète de la solution, décrivant l'ensemble des tâches d'exploitation et de maintenance ainsi que celles d'installation, de configuration et de paramétrage, aussi bien au niveau système que réseau, doit être élaborée dans le cadre du projet. Cette documentation devra comprendre :

- les dossiers de spécifications fonctionnelles et techniques détaillées ;
- les dossiers de tests et recette ;
- les manuels utilisateurs et guides de formation ;
- les guides d'installation, de configuration et d'exploitation du système ;
- les guides de déploiement.

Toute la documentation devra être rédigée en français et livrée au format électronique (texte/pdf).

II. 5 - Génération de rapports

Le système devra offrir la possibilité d'élaborer des rapports détaillés sur les utilisateurs, les imprimantes utilisées, les volumes d'impression, etc.

Les rapports doivent être exploitables dans les formats standards connus tels que CSV, HTML et PDF.

II.6 - Intégration avec un contrôleur de domaine LDAP/Samba 4

La solution sera déployée dans un environnement reposant sur l'annuaire LDAP couplé avec un contrôleur de domaine Samba 4. La prise en compte des utilisateurs qui ne sont pas enregistrés dans annuaire LDAP (invité ou prestataire) devra être possible.

II.7 - Dimensionnement

La solution de contrôle et d'optimisation d'impression devra prendre en charge les imprimantes installées au Siège et dans les sites distants de la BCEAO, interconnectés à travers un réseau WAN par satellite. Ces sites distants concernent huit (8) Agences Principales, quinze (15)

Agences Auxiliaires et le Secrétariat Général de la Commission bancaire (SGCB).

Le nombre d'imprimantes disponibles au Siège est de 210 pour 700 utilisateurs, tandis que celles déployées en Agences Principales et Auxiliaires ainsi qu'au SGCB avoisinent les 350 pour 1850 utilisateurs. Les différents types d'imprimantes utilisés à la BCEAO sont énumérés ci-après : HP Color LaserJet CP3525, HP Color LaserJet CP6015, HP Color LaserJet M553, HP Color LaserJet M750, HP LaserJet 4345 MFP, HP LaserJet 500 color M551, HP LaserJet 600 M603, HP LaserJet M606, HP LaserJet M609, HP LaserJet P4014, HP LaserJet P4015 et HP LaserJet P4515.

II. 8 - Architecture technique

Les soumissionnaires devront décrire clairement dans leur offre, l'architecture technique proposée pour le bon fonctionnement de leur solution dans un environnement multi-sites interconnectés par un réseau de télécommunication de type VSAT.

L'architecture technique actuelle de la BCEAO repose sur un environnement virtualisé avec VMWARE utilisant les ressources physiques d'un cluster à double nœuds.

Les systèmes d'exploitation disponibles sur les postes de travail de la Banque sont pour l'essentiel Microsoft Windows 7, 10.

Les postes de travail disposent également du logiciel de bureautique OpenOffice ainsi que des navigateurs web Mozilla et Internet Explorer.

II. 9 - Démarche de mise en œuvre

Le soumissionnaire devra présenter dans son offre une démarche méthodologique, accompagnée d'un planning global du projet faisant ressortir les différents jalons ainsi que les ressources utilisées.

Le soumissionnaire devra par ailleurs fournir les prérequis nécessaires à l'exécution du plan de projet ainsi que les phases durant lesquelles ces prérequis doivent être disponibles.

Annexe : **Formulaire de soumission**

Lieu, Date

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU BUDGET ET DES APPROVISIONNEMENTS
BP 3108 DAKAR TEL / +221 33 839 05 00 FAX/ +221 33 823 93 35
Bureau 509 (5ème étage de la Tour).
BCEAO/SIEGE

Objet : Fourniture d'une solution d'optimisation et de contrôle d'impression à la BCEAO

Nous, soussignés,.....soumettons par la présente, une proposition technique pour la fourniture d'une solution d'optimisation et de contrôle des flux d'impression de la BCEAO, pour un montant de FCFA ou euros.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette proposition sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Si des négociations se tiennent durant la période de validité de la proposition, nous nous engageons à négocier sur la base des personnels experts clés, désignés dans notre proposition.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire
