



BVMAC

Appel d'offres restreint
N°011/04/BVMAC/DSI/04-24

Pour la fourniture et l'installation d'un système de climatisation et de contrôle de l'humidité dans la salle informatique de la Bourse des Valeurs Mobilières de l'Afrique Centrale (BVMAC)

Maître d'Ouvrage : Directeur Général de la BVMAC

TERMES DE REFERENCE



TABLE DES MATIERES

1.	CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROJET	3
1.1.	Présentation de la BVMAC	3
1.2.	Objectifs du projet	3
2.	DEFINITION DES TRAVAUX	4
3.	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	5
4.	LIVRABLES	5
5.	MODALITES DE SOUMISSION	5
5.1.	Constitution des offres	5
5.2.	Transmission des offres	6
6.	MODALITES DE TRAITEMENT DES OFFRES	6
6.1.	Critères d'évaluation	6
6.2.	Principaux critères éliminatoires	7
6.3.	Procédure de sélection du prestataire	7
7.	CONTENU DES OFFRES	7
7.1.	Constitution du dossier Administratif	7
7.2.	Contenu de l'offre technique	8
7.3.	Contenu de l'offre financière	8



1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROJET

1.1. Présentation de la BVMAC

La Bourse des Valeurs Mobilières de l'Afrique Centrale (BVMAC), est investie, à titre exclusif, de la mission de service public d'organisation, d'animation et de gestion du Marché Financier Régionale. Elle assure les fonctions d'Entreprise de Marché.

Société de droit privé constituée sous la forme de « Société Anonyme », elle est soumise aux dispositions de l'Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'Intérêt Economique et surtout aussi aux Règles du Marché Financier Régionale supervisé par son Régulateur, la COSUMAF.

La BVMAC se donne pour vision d'être la première source de financement des économies de la sous-région CEMAC. Elle se propose de mettre en œuvre les actions stratégiques qui vont lui permettre d'atteindre ses objectifs à travers l'accomplissement de ses principales missions qui sont :

- Organiser l'inscription et la cotation des valeurs ;
- Assurer la publication des cours ;
- Promouvoir le développement du Marché.

Afin de prévenir des dommages matériels sur les équipements de sa salle serveur qui abritent les applications essentielles à son fonctionnement et de se conformer aux normes et réglementation en vigueur, la BVMAC souhaite acquérir un système de climatisation avec contrôle de l'humidité.

1.2. Objectifs du projet

L'acquisition pour sa salle serveur d'un système de climatisation avec contrôle d'humidité a pour objectifs de :

- Garantir le fonctionnement optimal des serveurs par le maintien d'une température optimale au sein de la salle serveur ;
- Maintenir un niveau d'humidité relative stable et adapté aux équipements informatiques ;
- Répondre aux exigences de conformité pour sa salle serveur.



2. DEFINITION DES TRAVAUX

Dans le cadre de l'acquisition d'un système de climatisation avec contrôle d'humidité dans la salle informatique hébergeant notamment des serveurs de la BVMAC, les soumissionnaires devront entre autres procéder à :

- **Evaluation des besoins** : Le fournisseur devra effectuer une évaluation approfondie des besoins spécifiques de la salle serveur en termes de contrôle de l'humidité et de climatisation. Cela peut inclure la taille de la salle, de la capacité de refroidissement existante, des conditions environnementales, des exigences de conformité etc. ;
- **Conception du système** : Sur la base de l'évaluation des besoins, le soumissionnaire devra concevoir l'architecture d'un système de climatisation et de contrôle de l'humidité adapté à la salle serveur. Cela peut inclure la sélection des équipements appropriés tels que les unités de climatisation, les systèmes de contrôle de l'humidité, les régulateurs d'air, les dispositifs de secours en cas de panne, etc. ;
- **Préparation de l'offre** : Le soumissionnaire devra préparer une offre détaillée comprenant les équipements proposés, les coûts associés à l'achat, l'installation et à la maintenance, les délais de livraison ainsi que tout autre condition contractuelle pertinente ;
- **Installation du système** : Une fois le contrat d'achat finalisé, le soumissionnaire sera responsable de l'installation du système de climatisation et de contrôle de l'humidité dans la salle serveur. Cela peut impliquer le montage et le positionnement des équipements, le raccordement aux sources d'alimentation et/ou aux systèmes de gestion existants ainsi que la configuration initiale du système ;
- **Test et mises en services** : Après installation, le fournisseur devra effectuer des tests de fonctionnement et de performance pour s'assurer que le système de climatisation et de contrôle de l'humidité fonctionne correctement. Cela peut comprendre la vérification des niveaux d'humidité, la distribution uniforme de l'humidité dans la salle serveur et la réactivité du système face aux variations des conditions ambiantes, le maintien d'une température d'équilibre dans la salle serveur ;
- **Formation du personnel** : Le soumissionnaire devra fournir une formation adéquate au personnel chargé de l'utilisation et de l'entretien du système de climatisation et de contrôle de l'humidité. Cela peut inclure des sessions de formation, des procédures d'exploitation, les mesures de sécurité, etc.

- **Documentation** : le soumissionnaire devra fournir une documentation complète comprenant le manuel d'utilisation et maintenance, les schémas d'installation, les certificats de conformités ainsi que tout autre documentation pertinente liée au système de climatisation et de contrôle de l'humidité.

3. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques du système de contrôle de l'humidité pour la salle serveurs doivent inclure les éléments suivants :

- **Capacité de refroidissement** : La capacité de refroidissement du système doit être dimensionnée selon la salle serveur et les équipements qui la constitue ;
- **Contrôle de l'humidité** : Le système doit être capable de maintenir un niveau d'humidité relative approprié dans la salle serveur ;
- **Niveaux sonores** : Le système doit être conçu de façon à minimiser les bruits pour éviter les désagréments des personnes travaillant aux alentours de la salle serveur ;
- **Redondance et disponibilité** : Les spécifications doivent tenir en compte la redondance des équipements pour garantir la continuité du refroidissement en cas de panne d'un composant.

4. LIVRABLES

Les livrables attendus de la part du soumissionnaire retenu, sont :

- Un rapport sur les offres techniques permettant d'évaluer les couts associés au projet ;
- Un contrat d'achat ;
- Un plan d'installation du système ;
- Un rapport de l'installation, y compris les tests de fonctionnement et de performance ;
- Un manuel d'utilisation et de maintenance du système ;
- Une documentation sur les garanties sur les équipements et le contrat de maintenance ;
- La formation du personnel sur l'utilisation et l'entretien du système.

5. MODALITES DE SOUMISSION

5.1. Constitution des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimée en FCFA. Afin de rendre sa réponse la plus lisible possible pour la BVMAC, le soumissionnaire devra présenter son offre en intégrant les éléments suivants :

- Dossier administratif ;



- Offre Technique ;
- Offre Financière.

5.2. Transmission des offres

Les offres doivent être transmises **au plus tard le 08/05/2024** sous pli fermé au secrétariat de la BVMAC avec le cachet du prestataire et la seule et unique mention suivante : **Offre pour fourniture des serveurs à la Bourse des valeurs mobilières de l'Afrique Centrale**. Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant une période **de quatre-vingt-dix (90)** jours à compter de la date de l'ouverture des offres. La BVMAC se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente demande de consultation, s'il n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable ou pour toute autre raison. Dans les circonstances exceptionnelles, la BVMAC peut solliciter le consentement des consultants à une prolongation du délai de validité.

6. MODALITES DE TRAITEMENT DES OFFRES

6.1. Critères d'évaluation

Les critères de sélection des offres pour la fourniture des serveurs physiques de nouvelle génération sont présentés dans le tableau ci-après :

N.B : Les prestataires devront être en mesure de venir faire une présentation-démonstration de leur offre au siège de la BVMAC.

CRITERES		NOTATION (POINTS)
1. Offre technique		
1.1.	Compréhension générale du cahier de charges	/10
1.2.	Méthodologie & Consistance de l'offre	/20
1.3.	Qualité Équipe Projet (CV, Expérience, réalisations)	/20
1.4.	Expérience prouvée dans des missions analogues	/20
1.5.	Délais d'exécution	/15
1.6.	Support et assistance utilisateur	/20
2. Oral de présentation/démonstration de l'offre		/15
3. Offre financière		/30
TOTAL		150 points



6.2. Principaux critères éliminatoires

Les offres répondant à un des éléments ci-dessous seront tout simplement rejetées :

- Dossier administratif ou technique incomplet ou non-conforme ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Offre technique ou financière incomplète

6.3. Procédure de sélection du prestataire

La sélection du prestataire devant réaliser le projet se fera suivant les étapes ci-après :

Étape 0 : Lancement des demandes de consultation. Elle consiste à faire parvenir le cahier de charges aux différents prestataires présélectionnés.

Étape 1 : Réception. Elle consiste à réceptionner les offres transmises par les prestataires.

Étape 2 : Évaluation : Elle consiste à attribuer une note aux offres reçues selon les critères définis au paragraphe 6.1.

Étape 3 : Délibération et Sélection : Elle consiste à débattre en comité interne BVMAC et choisir une offre. La présentation du prestataire sera demandée à cette étape.

Étape 4 : Contractualisation : Elle consiste à élaborer et signer le contrat avec le prestataire sélectionné.

7. CONTENU DES OFFRES

7.1. Constitution du dossier Administratif

- Registre du commerce ;
- Carte de contribuable ;
- Attestation de non-faillite ;
- Attestation de domiciliation bancaire ;
- Plan de localisation ;
- Attestation de non-redevance ;
- Attestation de soumission à l'organisme de sécurité sociale de l'état de la CEMAC.



7.2. Contenu de l'offre technique

- Compréhension du besoin de la BVMAC ;
- Références du prestataire ;
- CV des consultants devant intervenir sur le projet ;
- Caractéristiques techniques de la solution proposée ;
- Planning des travaux.
- Présenter les caractéristiques de la solution proposée
- Les délais d'exécution ne doivent pas dépasser 20 jours, dès réception de la commande.

7.3. Contenu de l'offre financière

- Détail du montant de la prestation pour toutes les composantes du projet ;
- Détails du montant estimatif des charges récurrentes annuelles de maintenance ;
- Modalités de paiement.
- L'offre financière doit être impérativement **hors taxes et hors douane (HTHD)**