



BVMAC

Appel d'offres restreint
N°014/07/BVMAC/DSI/04-24

**Pour une formation Sage 100 pour 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.	Contexte	3
1.3.	Objectifs de la formation	3
2.	CONTENU DE LA FORMATION	4
3.	PRESTATIONS DEMANDEES	4
4.	PERIODE ET DUREE	5
5.	PROFIL DES CONSULTANTS	5
6.	CONFIDENTIALITE	5
7.	MODALITES DE SOUMISSION	5
7.1.	Constitution des offres	5
7.2.	Transmission des offres	5
8.	MODALITES DE TRAITEMENT DES OFFRES	6
8.1.	Critères d'évaluation	6
8.2.	Principaux critères éliminatoires	6
8.3.	Procédure de sélection du prestataire	6
9.	CONTENU DES OFFRES	7
9.1.	Constitution du dossier Administratif	7
9.2.	Contenu de l'offre technique	7
9.3.	Contenu de l'offre financière	7



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 Régional. 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 Régional 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.

1.2. Contexte

La Direction des Systèmes d'Information (DSI) joue un rôle crucial dans la gestion de l'infrastructure informatique et des applications au sein de la BVMAC. Le logiciel Sage est utilisé pour les opérations financières et comptables, mais la BVMAC est confrontée à des problèmes récurrents et a des inefficiences dans son utilisation. Par une formation des agents de la DSI sur Sage 100, la BVMAC souhaite renforcer les compétences de ceux-ci afin qu'ils puissent mieux soutenir les opérationnels dans l'utilisation de cet outil.

1.3. Objectifs de la formation

La formation vise à renforcer les compétences et la compréhension de l'outil Sage 100 par les agents de la DSI. Cette formation vise deux objectifs spécifiques dont :

- donner aux participants une compréhension approfondie des fonctionnalités et des processus opérationnels du logiciel Sage 100 ;



- donner aux participants une compréhension approfondie de la partie technique liée au logiciel Sage 100.

2. CONTENU DE LA FORMATION

La formation sera divisée en deux parties dont une fonctionnelle et une technique :

- **la partie fonctionnelle** : Cette partie couvrira les aspects tels que les fonctionnalités des différents modules, le paramétrage et la personnalisation de ces modules en fonction des paramètres et options disponibles ;
- **la partie technique** : Cette partie couvrira quant à elle, les aspects liés à l'installation, à la configuration du serveur, à l'administration du système et le support technique aux utilisateurs.

Le soumissionnaire proposera un plan de formation en fonction du contenu que doit couvrir la formation. Ce plan devra être validé auprès de la BVMAC.

3. PRESTATIONS DEMANDEES

Le soumissionnaire devra assurer les prestations suivantes :

- assurer la formation dans les locaux de la BVMAC tant que les conditions matérielles et logistiques le permettent ;
- respecter le programme proposé. Sinon prévoir à l'avance les modifications envisageables et en avertir la BVMAC afin d'obtenir un accord préalable ;
- offrir le support pédagogique sous le format numérique nécessaire aux participants ;
- préparer des ateliers et des travaux pratiques ;
- délivrer un rapport (1 à 2 pages) retraçant la méthodologie de travail accompagnée d'un plan détaillé ;
- évaluer l'atteinte des objectifs de formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires auprès des apprenants.



4. PERIODE ET DUREE

La date de déroulement et la durée seront fixées ultérieurement en commun accord avec le soumissionnaire.

5. PROFIL DES CONSULTANTS

La formation sera assurée par un consultant ayant les qualifications suivantes :

- formateur certifié dans le domaine demandé ;
- expérience professionnelle pertinente sur le domaine ;
- animation de plusieurs projets similaires ;
- disponibilité pendant la formation.

6. CONFIDENTIALITE

L'expert retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Cette confidentialité demeure en vigueur sans restriction, même après la conclusion de la mission.

7. MODALITES DE SOUMISSION

7.1. Constitution des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées 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.

7.2. Transmission des offres

Les offres doivent être transmises **au plus tard le 22/05/2024** sous pli fermé au secrétariat de la BVMAC avec le cachet du prestataire et la seule et unique mention suivante : **Offre pour la formation sur Sage 100 pour 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 y donner suite s'il n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable ou pour toute autre raison.

8. MODALITES DE TRAITEMENT DES OFFRES

8.1. Critères d'évaluation

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

8.2. Principaux critères éliminatoires

Les offres comportant l'un des défauts ci-dessous seront tout simplement rejetées :

- dossier administratif ou technique incomplet ou non-conforme ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- offre technique ou financière incomplète.

8.3. 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 d'offres. 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 étudier les offres, débattre en comité interne et leur attribuer une note selon les critères définis au paragraphe **8.1.**

Étape 3 : Délibération et Sélection : Elle consiste à choisir une offre ou une short-list d'offres parmi celles ayant obtenu les meilleures notes. A cette étape, le(s) soumissionnaire(s) sélectionné(s) pourra/pourront être sollicité(s) pour un entretien ou pour un exposé de son/leur offre en présentiel.

Étape 4 : Contractualisation : Elle consiste à élaborer et signer le contrat avec le prestataire sélectionné. Cette phase partira d'une proposition de contrat faite par le prestataire au Maître d'ouvrage qui ensuite fera ses éventuelles contre-propositions avant la signature du contrat.

9. CONTENU DES OFFRES

9.1. Constitution du dossier Administratif

- Registre du commerce ;
- Carte de contribuable ;
- Attestation de non-faillite ;
- Attestation de domiciliation bancaire ;
- Plan de localisation ;
- Attestation de conformité fiscale ;
- Attestation de soumission à l'organisme de sécurité sociale d'un Etat de la CEMAC.

Toutes ces pièces doivent être à jour.

9.2. Contenu de l'offre technique

- Un planning prévisionnel de la formation.

9.3. Contenu de l'offre financière

- détail du montant de la prestation pour toutes les composantes du projet ;



BVMAC

- détails du montant estimatif des charges récurrentes annuelles de maintenance ;
- modalités de paiement.

L'offre financière doit être formulée **hors taxes et hors droits de douane.**