



Confédération des
Institutions Financières
Afrique de l'Ouest



TERMES DE REFERENCES POUR L'ACQUISITION DE COPIEUR MULTIFONCTION ET MISE EN PLACE DU SERVICE D'IMPRESSION ET AUTHENTIFICATION DES UTILISATEURS

© Décembre 2020

SOMMAIRE

I. INTRODUCTION	3
II. CONTEXTE	3
III. OBJECTIF	3
IV. PRESTATIONS ATTENDUES	3
V. FORMATION ET TRANSFERT DE COMPETENCES	4
VI. CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE	4
VII. DOSSIER DE SOUMISSION	4
7.1. Instructions aux fournisseurs	4
7.2. Présentation des offres	5
VIII. METHODE ET CRITERES D'EVALUATION	6
IX. LIVRABLES	7
ANNEXE 1 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES	8
ANNEXE 2: BORDEREAUX DE PRIX	10

INTRODUCTION

La CIF est un regroupement régional de coopératives financières, fondé sur la solidarité de six grandes fédérations nationales de coopératives d'épargne et de Crédit de cinq pays de la zone Union Économique Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) :

- la Faïtière des Caisses Populaires du Burkina (FCPB) ;
- la Faïtière des Caisses d'Épargne et de Crédit Agricole Mutuel du Bénin (FECECAM-BENIN) ;
- la Faïtière des Unités Coopératives d'Épargne et de Crédit du Togo (FUCEC-TOGO) ;
- l'Union des Caisses Mutuelles d'Épargne et de Crédit du Mali (KAFO JIGINEW) ;
- le Réseau des Caisses d'Épargne et de crédit du Mali (NYESIGISO)
- l'Union des Mutuelles du Partenariat pour la Mobilisation de l'Épargne et le Crédit Au Sénégal (UM-PAMECAS).

La CIF sollicite des propositions techniques et financières pour la mise en œuvre de de son système de téléphonie interne purement IP. Ladite solution devrait tenir compte d'une possibilité d'intégration à l'ancien système de sorte à ce que la migration et l'adaptation par tout le personnel soit progressive.

Les présents Termes de Référence *donnent* une description de l'architecture et services demandés ainsi que les documents requis.

NB : Les fournisseurs seront soumis au secret professionnel et à l'obligation de discrétion les plus stricts, pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution de ce marché. Il s'interdira notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la CIF.

La sécurité et la confidentialité des informations, des données et des accès informatiques devront respecter les textes de loi et régimes applicables.

I. CONTEXTE

Conformément à la vision et à la stratégie d'optimisation et de sécurité de ses ressources internes, la Confédération des Institutions Financières de l'Afrique de l'Ouest (CIF-AO) lance ce présent appel d'offres pour la sélection d'un prestataire chargé de : Fourniture et installation de matériel informatique.

II. OBJECTIF

L'objectif du présent est la fourniture et l'installation d'un copieur multifonction au siège de la CIF en fonction des spécifications définies dans les prestations attendues. Tous les utilisateurs du domaine de la CIF, doivent être répertoriés sur la plateforme de l'équipement et disposer de mots de passe qui leur sont propres. Dans la configuration à prendre en compte, il faudra que le système puisse faire ressortir chaque mois au besoin, les statistiques des impressions, copies et scannages ainsi que les niveaux de consommation de ressources (encre, papiers etc.) par utilisateur.

III. PRESTATIONS ATTENDUES

- Fourniture du matériel ;
- Assemblage, installation ;
- AAA par mot de passe et profilage en fonction de l'AD ;

- Ledit équipement devrait permettre chaque mois de faire ressortir les statistiques de la consommation d'encre, de papiers par utilisateurs ;
- Centraliser le service au R+1 et intégration dans l'AD pour ne prendre en compte que les utilisateurs du domaine.

IV. FORMATION ET TRANSFERT DE COMPETENCES

Les soumissionnaires doivent proposer dans leurs offres, les formations suivantes pour l'équipe technique CIF composée de 03 personnes :

Rubrique	Caractéristique minimale Exigée
Formations niveau utilisations	- Ici il va s'agir de fournir de former l'ensemble des utilisateurs sur l'appropriation Du copieur
Formation des administrateurs de la plateforme	- Pour la prise en main de l'administration du copieur
Durée	à préciser

V. CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

Jalon	Echéance	Commentaire
Date limite de dépôt de l'offre	13 janvier 2021	
Notification du choix du prestataire	19 janvier 2021	
Mise en œuvre de la prestation y compris la commande et livraison du matériel, ingénierie et validation des prérequis jusqu'à la recette provisoire.	Au plus tard le 16 février 2021	

VI. DOSSIER DE SOUMISSION

6.1. Instructions aux fournisseurs

➤ Renseignements complémentaires

Les éventuelles demandes de renseignements complémentaires sont à adresser au plus tard 10 jours avant la date limite de dépôt des offres par courrier électronique à l'adresse suivante: recrutement@cif-ao.org.

L'ensemble des questions et réponses sera retransmis à tous les soumissionnaires de l'appel d'offres.

➤ Réponse à l'appel d'offres

Les offres seront rédigées en langue française. Elles doivent être envoyées par email à l'adresse ci-dessous recrutement@cif-ao.org au plus tard le **13 janvier 2021 à 16 h GMT**.

La CIF se réserve le droit de rejeter toute réponse ou ne retenir aucune au terme de cette consultation. Tous les coûts encourus par le soumissionnaire pour préparer et

faire parvenir sa réponse à cet appel d'offres seront à la seule charge du soumissionnaire

➤ **Exécution du marché**

La procédure d'appel d'offres donnera lieu à une passation de marché suivant les procédures de la CIF. Le marché est constitué d'un lot unique.

Les délais annoncés dans ce présent appel d'offres ont une valeur contractuelle ; tout retard de livraison ou d'exécution donnera lieu à l'application des pénalités de retard qui seront prévues dans le contrat.

➤ **Pénalités de retard**

En cas de retard dans l'exécution du marché imputable à l'adjudicataire, celui-ci sera astreint au règlement à l'attention du maître d'ouvrage d'une pénalité de retard fixée à 1 pour 1000 par jour de retard. Le montant des pénalités est fixé au maximum à 10% du montant du marché.

6.2. Présentation des offres

Les soumissions devront être fournies en quatre (04) exemplaires sous plis fermés. Chaque exemplaire de soumission sera présenté en trois (3) parties distinctes :

- un dossier administratif ;
- une offre technique et ;
- une offre financière.

➤ **Le dossier administratif :**

Il est constitué de :

- une présentation du soumissionnaire, comportant les informations et justificatifs sur l'identité officielle du soumissionnaire, son domaine d'activité et son expérience dans la fourniture de services similaires ;
- Une lettre de soumission dûment signé et cacheté.

➤ **L'offre technique**

L'offre technique doit comporter :

- La réponse technique à l'expression de besoin de la CIF décrivant la capacité à fournir les environnements ainsi que les services associés ;
- La méthodologie de mise en œuvre ;
- les délais, les conditions de garantie et toute autre information permettant de juger de façon pertinente l'offre ;
- Les justificatifs de fourniture de service similaire à des institutions reconnues sur les trois dernières années;
- Lettre(s) d'autorisation et les garanties du fabricant de la marque proposée.

Les propositions (y compris la vérification des références similaires) seront notées en fonction des critères et du système de points mentionnés ci-dessus. La CIF se réserve le droit de rencontrer par la suite les soumissionnaires sélectionnés pour un processus d'entretien afin de permettre à ceux-ci de présenter oralement leur proposition.

➤ **L'offre financière**

La proposition financière doit être intitulée en coût unitaire. Les montants sont exprimés en francs CFA, en hors taxes et toutes taxes comprises. Les modalités de paiements doivent également être précisées, ainsi que la durée de validité de l'offre.

VII. METHODE ET CRITERES D'EVALUATION

L'ouverture et l'évaluation des offres seront effectuées à huis clos par un comité constitué par le maître d'ouvrage. Des précisions pourront être demandées aux Soumissionnaires par email, fax, courrier ou à l'occasion de rendez-vous pris dans les locaux de la CIF ou chez le soumissionnaire.

Les offres sont évaluées sur leur aspect technique et financière.

Une procédure en deux étapes intervient dans l'évaluation des propositions. C'est l'évaluation technique qui sera effectuée en premier lieu, ensuite viendra l'évaluation financière. Le classement des entreprises sera fait sur la base d'une combinaison de notes attribuées dans le cadre de l'évaluation technique (Nt) et de l'évaluation financière (Nf) et, ce, selon les modalités ci-après:

➤ **Evaluation technique (100 POINTS) (poids = 60%)**

Afin d'être recevables, les offres doivent contenir toutes les informations requises plus haut en rapport avec chaque enveloppe. Elles seront ensuite soumises à une analyse technique sur la base des critères ci-après:

Critères	Pondération
Adéquation entre l'offre technique et les demandes du cahier des charges : Conformité matériel avec le besoin CIF Qualité de l'offre technique	40
Référence dans l'exécution de marchés similaires (mise en œuvre du service d'impression avec authentification des utilisateurs du domaine) Qualité de l'équipe projet	25
Méthodologie, plan de travail et respect du calendrier Démarche projet et planification	20
Respect des exigences de garantie dans l'annexe 1	15

Une offre est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants du cahier de charges, ou n'atteint pas une note technique minimum de 70/100.

➤ **Evaluation financière (100 POINTS) (poids =40%)**

Les propositions financières seront tout d'abord vérifiées pour s'assurer qu'elles sont complètes et pour en redresser les erreurs de calcul.

C'est ensuite qu'interviendra l'évaluation financière détaillée. Le Soumissionnaire dont l'offre financière est la plus avantageuse (F_m) obtiendra 100 points.

Les notes financières des autres soumissionnaires (F) seront calculées comme suit :

$$N_f (\text{note financière}) = 100 \times F_m / F$$

(F = montant de la proposition financière convertie dans la devise locale).

➤ **Classement final**

Les propositions évaluées seront en définitive classées en fonction du cumul de leurs notes techniques (Nt) et financières (Nf) multipliées par leurs poids respectifs (T = poids de la proposition technique, 60%), f = poids de la proposition financière, 40%, T + f = 1) selon la formule ci-après:

$$\text{Note finale (NG)} = Nt \times T + Nf \times f$$

Le soumissionnaire qui aura obtenu la meilleure note cumulée sera classé premier et déclaré admissible pour l'attribution du marché.

VIII. LIVRABLES

Les livrables attendus sont les suivants :

- Fourniture de l'équipement
- Document d'installation
- Document d'exploitation ;
- Bordereau de livraison de l'équipement et des licences ;
- Fiche de garantie constructeur ;
- Planning d'exécution des travaux ;
- PV de réception de l'installation

Le Directeur Général

Mathieu SOGLONOU

ANNEXE 1 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Infos Générales	Caractéristique
Technologie	Laser couleur KYOCERA, plateforme de solutions HyPAS
Panneau de commande	écran tactile résistif et couleur de 25,65 cm (10.1 pouces) pivotant 15-90°
Vitesse d'impression	jusqu'à 32/16 ppm A4/A3 en couleur et en N/B
Vitesse d'impression recto-verso	jusqu'à 32/16 ppm A4/ A3 en couleur et en N/B
Vitesse de copie	32 ppm A4 en couleur et en N/B
Résolution de l'impression	1200 x 1200 dpi (qualité d'impression équivalente à 4800 dpi x 1200 dpi) Résolution de copie : 600 x 600 dpi Résolution de scan : 600 x 600 dpi
Temps de préchauffage à partir de la mise en marche	18 secondes ou moins
Temps de sortie de la première impression	5,8 / 7,9 secondes ou moins en noir et blanc / couleur
Processeur	QorIQ T1024 (Dual Core) 1.0GHz
Mémoire	Standard 4Go RAM + 32Go SSD, Max 4Go RAM + 32 Go + 320Go HDD
Interfaces	1 port USB 3.0 (très haut débit), 4 ports hôte USB 2.0, Fast Ethernet 10 BaseT/100 BaseTX/1000 BaseT, Interfaces optionnelles IB-35 : Wi-Fi Direct (802.11b/g/n) emplacement pour serveur d'impression, emplacement pour une carte SD, emplacement pour une carte fax, NFC
Dimensions (L x P x H)	unité principale 602 x 665 x 790 mm
Poids	environ 90 Kg
Alimentation	AC 220 ~ 240 V, 50/60 Hz
Consommation électrique	En impression : 537 W En attente : 40 W En mode économie d'énergie : 40 W En veille : 1 W
Niveau sonore	(ISO 7779/ISO 9296): En copie/impression : 49,4 dB (A) En attente : non mesurable
Normes de sécurité : TÜV/GS, CE	Ce produit est fabriqué conformément à la norme de qualité ISO 9001 et aux directives environnementales ISO 14001. Compatibilité RoHs
Gestion du papier	Bac polyvalent de 150 feuilles, 52 à 300 g/m ² (bannière 135 - 165 g/m ²), A6R-SRA3 (320 x 450 mm), personnalisé (98 x 148 à 297 x 457,2mm), bannière max. 304,8 x 1220 mm Magasin papier standard de 2 x 500 feuilles, 52 à 300 g / m ² ; 105 x 148 - 320 x 450 mm (magasin 1 : A4R maxi)
Capacité max. en entrée avec options	7150 feuilles A4 Module recto verso de série : A6R-SRA3 (320 x 450 mm), 64 à 256 g/m ²
Capacité en sortie	500 feuilles face dessous, maximum de 4300 feuilles avec les options
Langage du contrôleur Émulations :	PRESCRIBE PCL 6 (PCL 5c / PCL-XL), KPDL3 (compatible PostScript 3), impression directe des XPS, Open XPS, impression directe des PDF Système d'exploitation : Tous les systèmes d'exploitation Windows actuels, Mac OS X Version 10.9 ou supérieure, UNIX, LINUX et d'autres systèmes d'exploitation sur demande. Polices/codes-barres : 93 polices vectorielles (PCL), 136 polices (KPDL3), 8 polices (Windows Vista), 1 police Bitmap, 45 types de codes à barres unidimensionnel plus 1 code à barres bidimensionnel (PDF-417) Fonctionnalités d'impression : Impression directe des PDF cryptés, protocole d'impression IPP, impression d'e-mail, impression WSD, impression sécurisée via SSL, IPsec, SNMPv3, copie rapide, multi-exemplaires avec premier jeu d'essai, impression sécurisée, stockage permanent ou temporaire et gestion des tâches

Infos Générales	Caractéristique
Numérisation	<p>Fonctionnalités : Scan-to-Email, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan-to-USB, Scan vers boîte de documents, Scan vers URL, Réseau TWAIN, numérisation WSD</p> <p>Vitesse de numérisation (A4, R/V, 300 dpi, DP-7100) : 48 ipm en noir et blanc et couleur</p> <p>Vitesse de numérisation (A4, R/V, 300 dpi, DP-7110) : 160 ipm en noir et blanc et couleur</p> <p>Vitesse de numérisation (A4, R/V, 300 dpi, DP-7120) : 15 ipm en noir et blanc et couleur</p> <p>Vitesse de numérisation (A4, R/V, 300 dpi, DP-7130) : 180 ipm en noir et blanc et couleur</p> <p>Résolution de numérisation : 600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi, (24 bit), 256 niveaux de gris</p> <p>Format de numérisation maxi : A3, ledger</p> <p>Reconnaissance des originaux : Texte, photo, texte + photo, optimisation pour OCR</p> <p>Types de fichiers : PDF (haute compression, chiffrés, PDF/A), PDF/A-1 a/b, PDF/A-2a/b/u, option scan vers PDF interrogeable et en option prise en charge des formats Word, Powerpoint et Excel (pack Microsoft Office), JPEG, TIFF, XPS et Open XPS</p> <p>Format maximum des originaux : A3/ledger</p> <p>Gestion du papier : DP-7100 chargeur de documents (à retournement)</p> <p>Copie en continu : 1-9999</p> <p>Zoom : 25 à 400 % par pas de 1 %</p> <p>Taux d'agrandissement prédéfinis : 5 réductions / 5 agrandissements</p> <p>Modes d'exposition : Auto, manuel : 16 étapes Réglages de l'image : Texte + photo, texte, photo, carte</p> <p>Fonctions numériques : 1 scan impression multiple, tri électronique, fonctions 2 sur 1 et 4 sur 1, répétition de copie d'image, numérotation des pages, mode couverture, copie de livret, interruption de copie, filigranes, tampon et suppression des pages blanches, superposition de formulaire, copie de carte d'identité</p>
Support	CB-7100W : meuble en bois sur roulettes
Garantie	02 ans

ANNEXE 2: BORDEREAUX DE PRIX

Tableaux de Bordereaux des prix

Hardware	Qté	PU HTVA en FCFA	PT HTVA en FCFA	Prix TOTAL TTC en FCFA
Hardware				
Copieur multifonction	1			
Onduleur de 1100 VA	1			
Total Hardware		Total Hors TVA	Total TVA	Total TTC

(Prestation)	Nbr Homme/Jour estimatif	PU HTVA en FCFA	PT HTVA en FCFA	Prix TOTAL TTC en FCFA
Prestation				
Fourniture du matériel	A préciser			
Assemblage, installation	A préciser			
Définition du profilage en fonction des utilisateurs	A préciser			
AAA par mot de passe et profilage en fonction de l'AD	A préciser			
Centraliser le service au R+1 et intégration dans l'AD pour ne prendre en compte que les utilisateurs du domaine	A préciser			
Ledit équipement devrait permettre chaque mois de faire ressortir les statistiques de la consommation d'encre, de papiers par utilisateurs	A préciser			
Total prestations	Total Hors TVA	Total TVA	Total TTC	