

De charge r



Université
de Lomé

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION (DC)
EMIS LE 23/07/2024

**CERTIFICATION DU RESEAU INTRANET
DE L'UNIVERSITE DE LOME**

DC N° : 02/UL/CP/PRMP/2024

Autorité Contractante : Université de Lomé

Projet bénéficiaire : Direction des ressources et supports
informatiques (DRSI)

Pays : Togo

Source de financement : Budget autonome, gestion 2024

MAMAH Gbatti Abasse

Ce 23/07/2024

96 07 38 31

BUY MORE

Section I- lettre d'invitation à soumissionner



Université de Lomé

DIGITAL & Co
KASSE Antona
JOHNSON

Lomé, 23 JUIN 2024/2024

BUY BETEIR
Ce 23/07/2024

[Signature]
Pindra A. AZI
90727126

La Personne Responsable
des Marchés Publics

aux

Soumissionnaires

Lomé

Mesdames/Messieurs

1. L'Université de Lomé, à travers le Centre d'Excellence Régional pour la Maîtrise de l'Electricité (CERME), sollicite des offres sous plis fermés de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour la « Certification du réseau intranet de l'Université de Lomé » en un (01) lot unique.

Ces prestations seront assurées à la Direction des ressources et supports informatiques (DRSI), sise au campus sud de l'Université de Lomé, dans un délai maximum d'un (01) mois à compter de la date de notification du marché approuvé.

2. La passation du marché sera conduite par demande de cotation, conformément à la réglementation en vigueur.

3. La présente demande de cotation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après et qui sont en règle avec les administrations fiscale et sociale :

N°	SOCIETES	ADRESSE
1	BUY MORE ✓	Tél : (228) 90 97 76 05, 22 BP : 117 Lomé-Togo, Email : info@buymoretogo.com
2	DIGITAL&CO ✓	2294 Avenue de Pya, Totsi, 01 BP 1924 Lomé 1-Togo, Tél : (+228) 22 51 85 50, E-mail : digital@digitalgroupe.com
3	BETEIR ✓	41, Avenue Nicolas Grunitzky B .P :80650 Lomé-TOGO Tél : (+228) 22 22 30 43/22 23 02 70/22 21 29 27 Email : beteir@beteir.com 90263138

4. Les offres, en **trois (03) exemplaires (originale + 2 copies)**, sous plis fermé, portant la mention « "Demande de cotation (DC) N° 02/UL/CP/PRMP/2024 pour « la certification du réseau intranet de l'Université de Lomé », à n'ouvrir qu'en séance d'ouverture publique des offres », devront être déposées à l'adresse ci-après : **Service de la commande publique (SeCoP) de l'Université de Lomé, sis dans l'enceinte du Lycée de Tokoin 1, porte 014, Tél : (+228) 91 63 07 36/91 75 32 45, de 8 heures à 12 heures et de 15 heures à 17 heures, les jours ouvrables et au plus tard le mardi 30 juillet 2024 à 15 heures**. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

5. Les critères d'évaluation sont les suivants :

a. **Critère technique** : l'évaluation des offres prendra en compte *toutes les exigences en matière technique*. L'offre technique comprendra essentiellement :

- un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission, et le cas échéant, observations et/ou suggestions du Candidat sur les Termes de référence ;
- un personnel clé qualifié sera proposé pour la réalisation de la mission dont au moins deux (02) techniciens en Informatique de niveaux BAC+3 au moins, Spécialité Maintenance et réseaux informatiques, et justifiant d'une expérience d'au moins cinq (05) années et ayant au moins une (01) référence dans l'exécution de missions similaires (joindre les CV actualisés, signés et datés par les auteurs auxquels seront joints les copies certifiées conformes à l'original des diplômes et preuve de réalisation de missions analogues) ;
- les références de l'entreprise dans l'exécution de missions analogues (joindre les preuves (les PV de réception ou attestations de bonne fin d'exécution d'un marché similaire)).

Toute offre non-conforme sera éliminée.

b. **Critère financier** : Pour les offres conformes au critère technique, le marché sera attribué au soumissionnaire le *moins disant*.

6. Les offres doivent comprendre une déclaration de garantie conformément au document joint en annexe.

7. Les offres doivent être valides pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** suivant la date limite de dépôt des offres.

8. Les soumissionnaires sont informés que leurs offres financières doivent être élaborées dans le respect des prix contenus dans la dernière version du répertoire des prix de référence (mercuriale des prix) disponible sur le site du Ministère de l'économie et des finances au www.finances.gouv.tg. Dans le cas contraire, leurs offres seront redressées.

9. Les offres seront ouvertes en présence des candidats ou de leurs représentants qui le souhaitent à l'adresse indiquée au point 4 ci-dessus, le mardi 30 juillet 2024 à 15 heures 30 minutes GMT.

Veillez accepter Mesdames, Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

La Personne responsable des marchés publics,



A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

Mme Yenteme DJAGBA

Table des Matières

SECTION I- LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER.....	3
SECTION II- DESCRIPTION DES SERVICES	6
I - CONTEXTE	6
II - PRINCIPAUX OBJECTIFS DE LA MISSION	7
III – LIVRABLES.....	7
IV – MISSION, LIEU ET SA DUREE.....	7
SECTION III- FORMULAIRES DE SOUMISSION	8
1. LETTRE DE SOUMISSION.....	9
2. FORMULAIRE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LES DISPOSITIONS DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE.....	10
3. DECLARATION DE GARANTIE.....	11
4. BORDEREAU DES PRIX	12
SECTION IV- FORMULAIRE DE MARCHE.....	13

Section II- DESCRIPTION DES SERVICES

Termes de références des prestations

I - Contexte

L'Université de Lomé, dans son besoin d'évolution numérique a commandité un audit du réseau de l'UL afin de déceler les manquements et amélioration à apporter à l'Intranet de l'UL. Cet audit a fourni ses conclusions avec des propositions d'amélioration tant sur le cœur du réseau que sur le câblage complémentaire redondant à réaliser en fibre de même que la gestion des services disponibles sur le réseau et à compléter.

La gestion de l'Intranet étant assurée par le CIC devenu DRSI en 2022 qui a pris en compte les recommandations de l'auditeur.

Ces recommandations ont permis de faire l'acquisition de nouveaux équipements installés au courant du second semestre 2020 et utilisés pour les inscriptions en ligne, les cours en ligne, dans l'exécution des tâches quotidiennes du personnel de l'UL ainsi que celle des étudiants.

Aussi les 2 locaux techniques abritant les serveurs et équipements actifs ont été rénovés, respectant plus ou moins les normes reconnues dans le domaine, à savoir :

- **la disponibilité** : par la mise en place d'une alimentation de secours avec un groupe électrogène couplé aux alimentations ininterrompues (onduleurs) disponibles dans les deux locaux techniques en alternance avec l'énergie fournie par la CEET.
- **la sécurité** : en remplaçant les portes et fenêtres en bois par des matériaux coupe-feu.
- **la résilience et la continuité d'activité** : avec une redondance du système de climatisation dans les salles serveurs et la mise à disposition des extincteurs.
- **la capacité** : par l'acquisition de serveurs puissants.
- **l'évolutivité** : par l'acquisition de nouveaux switch au cœur du réseau et un firewall.
- **la meilleure gestion de la bande passante et de qualité de service** : par l'acquisition du peplink pour la gestion redondante des connexions Internet et de la DMZ.

Depuis lors, l'Intranet de l'UL a connu beaucoup d'amélioration, de trafics et mise à niveau de logiciel et de services offerts aux utilisateurs. Ceci n'est pas sans générer de nouveaux besoins ou d'améliorations.

Les présents termes de référence sont donc élaborés en vue de certifier les recommandations de l'auditeur ainsi que de proposer de nouvelles orientations au besoin des pratiques actuelles et des opérations futures.

Le résultat de cet audit de certification contribuera à l'élaboration du budget pour le bon fonctionnement du système d'information de l'UL à travers la DRSI.

II - Principaux objectifs de la mission

La mission du prestataire consiste à faire une vérification des installations réalisées dans les deux locaux techniques afin de confirmer ou d'émettre des réserves sur les recommandations faites lors de l'audit réalisé concernant les améliorations à apporter au niveau :

- des alimentations de secours
- de la sécurité des portes des locaux techniques
- de la redondance du système de climatisation dans les salles serveurs et la mise à disposition des extincteurs.
- de l'acquisition de serveurs de capacité adaptée aux besoins des sollicitations et de stockage.
- des équipements de filtrage et d'évolutivité au niveau du cœur du réseau.
- de la disponibilité des outils de gestion de la qualité de service (QoS) et de la bande passante,
- une optimisation et une gestion sécurisée des serveurs avec les services offerts comme le dhcp, le DNS, la messagerie, les services web et services connexes,
- faire les recommandations pour les opérations futures de veille technologique aux besoins.

III – Livrables

La mission sera concrétisée par un rapport détaillé. Ce rapport doit contenir entre autres, l'inventaire global des éléments de recommandation non pris en compte, les améliorations constatés, les nouveaux problèmes éventuels et risques auxquels s'exposent les utilisateurs internes et externes face à l'évolution de l'Intranet depuis le dernier audit. La mission pourra également proposer mesures correctives en cas de risques ou d'incohérences constatés. Elle effectuera aussi les nouvelles propositions de performance et de risques éventuels pour les services futures à intégrer afin de budgétiser au besoin les demandes d'amélioration nécessaires pour une veille technologique tant au niveau des équipements que de l'équipe de gestion des serveurs et ressources aux utilisateurs.

IV – Mission, lieu et sa durée

Pour la réussite de cette mission, le prestataire prendra attache avec les responsables de la DRSI afin de disposer des autorisations nécessaires pour l'accès aux ressources spécialisées pour les besoins de son intervention (accès aux documents, locaux techniques, serveurs et équipes de gestion des ressources).

La mission se déroulera au sein de l'Université de Lomé et plus spécialement à la DRSI et au besoin sur les nœuds Internet de l'UL.

La durée totale de la mission est d'un (01) mois avec le rapport produit.

Tout élément nécessaire au besoin de la mission sera fourni sur demande formulée à l'endroit des responsables de la DRSI.

Section III- FORMULAIRES DE SOUMISSION

1. Lettre de Soumission

Date : _____

Demande de Cotation N°: _____

A: *[nom et adresse de l'Autorité contractante]*

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le dossier de demande de cotation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons d'exécuter les services de la « **Certification du réseau intranet de l'Université de Lomé** » conformément à la lettre d'invitation et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés dans le bordereau des prix ci-joint.

Nous offrons le rabais de *[Détaillez les modalités de ce rabais].*

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à *[livrer les fournitures / exécuter les prestations]* selon les dispositions précisées dans le bordereau des prix dans un délai de*[Préciser le délai de livraison offert].*

Nous nous engageons également sur les termes de cette offre pour une période de *[insérer le délai de validité de l'offre]* à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans la lettre d'invitation ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Nous nous engageons enfin à respecter les règles du code d'éthique et de déontologie et à signer le formulaire joint à la demande de cotation conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à _____, le _____ jour de _____ 20_____.

[Signature]

[Titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de : _____

2. Formulaire d'engagement à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique

A : [nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné le dossier d'appel à concurrence en vue de la soumission de notre offre/proposition pour [insérer ici l'objet de la consultation ou du marché],

Je déclare avoir pris connaissance des principes, règles et procédures régissant la passation et l'exécution des marchés publics, et plus particulièrement, des dispositions du décret n° 2019-097/PR du 08 juillet 2019 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique, et en avoir saisi le sens et les conséquences.

J'adhère aux principes, normes de comportement, règles d'éthique et de déontologie et aux valeurs qui y sont mentionnées avant, pendant la procédure de passation du marché ou après son exécution.

Je m'engage à assumer toutes les obligations qui y sont énumérées, notamment en matière de :

- l'exhaustivité et la véracité des informations fournies aux autorités contractantes ;
- la prohibition de toute atteinte aux règles de la concurrence, notamment, le fractionnement, la surfacturation ou la fausse facturation ;
- la prohibition de toutes pratiques ou manœuvres frauduleuses, corruptives, collusoires, coercitives ou de toute situation de conflit d'intérêts ou de recours dilatoires ou obstructifs ;
- le respect des délais d'exécution et des prescriptions en matière environnementale de durabilité et sociale ;
- la préservation du secret professionnel et de mon indépendance ou de celle de mon personnel ;

Je confirme que je comprends les conséquences qui peuvent résulter du non-respect des obligations susmentionnées et mon entreprise peut, sans préjudice des sanctions pénales et financières prévues par la réglementation en vigueur :

- être déclarée inéligible des procédures de passation et d'exécution ;
- voir son offre/proposition disqualifiée de l'attribution du marché ;
- voir son contrat annulé ou résilié, en cas d'attribution ;
- être temporairement ou définitivement exclue des marchés publics.

Je m'engage également à respecter et à faire respecter ces obligations par mes sous-traitants, personnel, consultants, prestataires de service ou fournisseurs, et à permettre à l'ARMP ou à des auditeurs désignés par elle d'accéder à l'ensemble des pièces comptables, registres, fichiers et autre document relatif à la passation et/ou l'exécution du contrat.

Fait à (lieu et date) :

Nom de la personne dûment autorisée à signer l'offre/la proposition au nom du soumissionnaire :

Titre du signataire du formulaire :

3. Déclaration de garantie

[Le Soumissionnaire remplit cette garantie de soumission si demandée conformément aux indications entre crochets]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

Avis d'appel d'offres/ DRP/ DC n°: *[insérer le numéro de l'Avis d'appel d'offres]*

A l'attention de *[insérer nom complet de l'Autorité contractante]*

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie de l'offre.
2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres en vue d'obtenir un marché de la part de l'Autorité contractante pour une période de **deux (2) ans** commençant à compter de la date de notification de la lettre constatant notre défaillance, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'offre, à savoir :
 - a) si nous retirons l'offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
 - b) si nous étant vu notifier l'acceptation de l'offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire.
3. La présente déclaration de garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration du délai de validité de notre offre.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du _____ jour de _____ *[Insérer la date de signature]*

[Note : Dans le cas d'un groupement d'entreprises, la Déclaration de garantie de l'offre doit être au nom de tous les partenaires du groupement d'entreprises qui soumet l'offre.]

4. Bordereau des prix

Les Candidats doivent obligatoirement soumissionner en utilisant le cadre de bordereau des prix ci-après :

N°	Description des prestations	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Prix Unitaires (HT)	Prix Total (HT)
1					
2					
3					
4					
5					
Montant HTVA					
TVA (18%)					
TOTAL GENERAL (TTC)					

Fait le _____ 20 ____

Signature _____ en qualité dedûment autorisé à signer pour et au nom de [nom du Candidat]

Section IV– Formulaire de Marché

Le présent marché est conclu aux termes de la demande de cotation n°.....

Entre

[Nom de l'Autorité contractante] (Ci-après désignée comme « l'Autorité contractante »)
d'une part,

Et

[Nom et adresse complète du Candidat ; préciser le type de groupement (conjoint ou solidaire, le cas échéant)] (Ci-après désigné comme le « Titulaire »)
d'autre part,

ATTENDU que l'Autorité contractante désire que *[certaines fournitures soient livrées et certains services assurés par le Titulaire, c'est-à-dire, [brève description des fournitures et/ou services]]* ou *[certaines prestations soient exécutées par le Titulaire, c'est-à-dire, [brève description des prestations]]* et a accepté une offre du Titulaire pour *[la livraison de ces fournitures et/ou la prestation de ces services]* ou *[l'exécution de ces prestations]* pour un montant égal à *[prix des fournitures ou prestations en toutes lettres et en chiffres, toutes taxes comprises]* (ci-après désigné comme le « Prix du marché »).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché:
 - (a) le présent Formulaire de Marché,
 - (b) la soumission du Titulaire,
 - (c) la Décomposition du prix global et forfaitaire, et
 - (d) la description technique des Fournitures ou Services.
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité contractante au profit du Titulaire, comme indiqué ci-après, le Titulaire convient *[de livrer les fournitures, de réaliser les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services]* ou *[d'exécuter les prestations et de reprendre toutes les malfaçons y afférentes]* en conformité absolue avec les dispositions du présent Marché.
3. L'Autorité contractante convient de son côté de payer au Titulaire, au titre des *[fournitures et services]* ou *[prestations]*, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après: 100% à la réception unique des fournitures.
4. En cas de retard dans l'exécution du Marché, l'Entrepreneur sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à $1/2000^{ème}$ du montant du Marché. L'Autorité contractante se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable, lorsque le montant cumulé des pénalités atteint une valeur équivalente à 10% du montant du marché.

5. L'Autorité contractante et l'Entrepreneur feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché.
6. Le présent marché ne sera définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.
7. Si L'Autorité contractante et l'Entrepreneur n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis au Tribunal.

LES PARTIES au contrat ont signé le marché les jours et années mentionnées ci-dessous.

Signé, Fait à _____ le _____ (pour l'Autorité contractante)

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le Candidat)