



BVMAC
BOURSE DES VALEURS MOBILIÈRES
DE L'AFRIQUE CENTRALE



Appel d'offres

N°021/14/BVMAC/DSI/03-25

**Pour l'acquisition et la mise en place d'un outil
SIEM/SOC**

Maître d'Ouvrage : 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. METHODOLOGIE ET LIVRABLES	6
4.1. Méthodologie et planification	6
4.2. Implémentation et test	6
4.3. Garantie	7
4.4. Support & Assistance utilisateur	7
5. MODALITES DE SOUMISSION	8
5.1. Constitution des offres	8
5.2. Structuration des offres	8
5.3. Transmission des offres	9
6. MODALITES DE TRAITEMENT DES OFFRES	9
6.1. Critères d'évaluation	9
6.2. Principaux critères éliminatoires	10
6.3. Procédure de sélection du prestataire	10
7. CONTENU DES OFFRES	10
7.1. Constitution du dossier Administratif	10
7.2. Contenu de l'offre technique	10
7.3. Contenu de l'offre financière	11
ANNEXE 1	12
Modèle de forme proposée pour l'Offre Technique	12

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.

Dans ce cadre, la BVMAC afin de garantir la sécurité et la confidentialité des données financières importantes transitant dans son système, veut acquérir une solution SIEM appropriée à son environnement.

Ce SIEM sera un élément important qui conduira à la suite à la construction et mise en place d'un SOC au sein de la BVMAC.

1.2. Objectifs du projet

Les objectifs à atteindre par l'acquisition et la mise en place d'un SIEM/SOC :

- Pouvoir surveiller en temps réel la sécurité de notre infrastructure
- Avoir un environnement de contrôle et d'analyse de la sécurité de notre entreprise ;
- Garantir un niveau de sécurité optimal ;
- Permettre d'avoir une gestion proactive de la sécurité de notre entreprise.
- Suivre et Mise en conformité sur les normes de sécurité tel que 27001, CIS, RGPD...
- Centraliser la gestion des logs issus de l'ensemble du SI de la BVMAC

- **Mise en place d'un SOC opérationnel :**

Le SOC (Security Operations Center) interne permettra de centraliser les opérations de sécurité, en complétant les capacités du SIEM par une supervision continue, une gestion des incidents structurée et une réponse coordonnée face aux menaces. Il jouera un rôle clé dans la surveillance proactive et réactive de la sécurité de l'infrastructure.

2. DEFINITION DES TRAVAUX

Les travaux incluent :

- L'étude de l'environnement ;
- Proposition d'un Benchmarking des solutions SIEM existante qui s'intègre bien à notre Système.
- Mettre en place en plus des règles de détection standards des réglés de détection personnalisées en fonction de notre architecture existante et de la Cartographie des risques.
- La Fourniture des binaires et des licences de la solution SIEM ;
- Installation, configuration et Intégration de la Solution SIEM ;
- Définition et mise à disposition de la Documentation (Cahier de tests, Document de formation Editeur Imprime ...etc.) ;
- HandOver et Formation du Personnel de la BVMAC ;
- Aménagement d'une salle SOC sécurisée avec contrôle d'accès (badges ou biométrie).
- Installation des écrans pour la supervision centralisée des tableaux de bord SIEM et alertes.
- Un Serveur Physique qui va correspondre aux exigences de la solution SIEM, de préférence marque HP et modèle ProLiant G10 plus
- Fourniture et installation du mobilier (mobilier Open-space de préférence...) pour la salle SOC
- Mise en place et Configuration d'un réseau dédié et isolé pour les opérations SOC.
- Mise en place d'une alimentation électrique redondante (onduleur et générateur)
- Élaboration de procédures documentées pour la gestion des incidents et l'escalade des alertes critiques.
- Définition des rôles et responsabilités des membres du SOC (analystes, responsables, ingénieurs).
- Organisation de sessions de formation pour les analystes SOC sur les outils, processus, et méthodologies de gestion des incidents.
- Planification d'exercices réguliers (tabletop exercises) pour valider l'efficacité des réponses aux menaces.

3. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques minimales de l'acquisition de cette solution SIEM.

Fonctionnalités minimales souhaitées pour la solution	Gestion des journaux
	Intelligence et détection des menaces
	Notifications et alertes
	Identification intelligente des incidents
	Analyse médico-légale
	Reporting, audit et tableaux de bord
Caractéristiques Licence	Licence doit être perpétuelle
	La Licence doit être fait au nom du client, dans le cas d'espèce la BVMAC

Important

- Les entreprises devront vérifier les éléments de détails du projet et apporteront toutes les modifications qu'elles jugeraient nécessaires pour la bonne réalisation des travaux. Ces modifications doivent être accompagnées d'une note explicative mettant en exergue leurs avantages pour la BVMAC.
- L'Entreprise peut se proposer à faire une étude plus aboutie de notre environnement pour nous proposer une solution répondant à notre réalité.
- L'entreprise devra proposer des fonctionnalités supplémentaires autres que les minimales listées plus haut. Ceci dans le but de proposer à la BVMAC, une solution à jour.
- L'entreprise devra justifier une expérience et expertise qui couvre l'objectif de ce TDR.

4. METHODOLOGIE ET LIVRABLES

A chaque étape de l'avancée du projet, le prestataire fournira un livrable sous forme d'un rapport.

4.1. Méthodologie et planification

Le prestataire devra rendre un plan de projet dans lequel :

- Les activités du projet sont bien identifiées et définies ;
- Les objectifs à atteindre et les indicateurs de performance sont identifiés et définis ;
- Les prérequis organisationnels et techniques sont précisés et détaillés ;
- Les risques de dysfonctionnement liés au projet sont identifiés et leur gravité évaluée ;
- Le calendrier de mise en œuvre est défini et les étapes de contrôle bien identifiées.
- Évaluation des besoins matériels et organisationnels spécifiques au SOC.
- Planification et mise en œuvre d'un espace dédié sécurisé.
- Élaboration des processus opérationnels pour la gestion des menaces et incidents.
- Plans de la salle SOC et rapport sur les équipements installés.
- Documentation des procédures SOC (gestion des incidents, reporting).

4.2. Implémentation et test

Avant toute réception des installations, il est procédé, en présence du Maître d'ouvrage ou de son représentant, de l'installateur, aux essais et contrôles de bon fonctionnement des implémentations suivant les descriptions et les procédures détaillées de ce présent cahier des charges, notamment :

- les essais de fonctionnement ;
- les essais d'efficacité des installations par mise en œuvre ;
- le contrôle de l'étanchéité des locaux.

Les résultats des essais seront consignés dans un rapport d'essais joint au procès-verbal de réception.

La fourniture des matériels, appareils de vérification nécessaires pour exécuter les essais de l'installation sont à la charge du titulaire du marché.

4.3. Garantie

Toutes les installations et les équipements fournis, ainsi que la main d'œuvre et les déplacements du prestataire devront être garantis par ce dernier pour une durée d'au moins douze (12) mois à compter de la date de livraison définitive des travaux.

En guise de garantie de la bonne exécution du marché et du recouvrement des sommes dont le prestataire serait reconnu débiteur au titre du marché, une retenue de 15% du montant du marché sera opérée par la BVMAC pendant toute la période de garantie.

Néanmoins, le prestataire aura la faculté de solliciter une avance au début de la prestation, à condition de souscrire à un cautionnement auprès d'une banque ou d'une compagnie d'assurance garantissant l'exécution de la prestation à due concurrence de l'avance versée par le Maître d'ouvrage. Le taux de cette avance sera défini d'accord parties.

Le prestataire devra garantir que les procédures, outils et infrastructures du SOC respectent les meilleures pratiques internationales en cybersécurité, telles que celles définies par le NIST, l'ISO 27001 et le CIS.

Le prestataire devra garantir le bon fonctionnement de l'environnement SOC pendant la période de garantie, incluant :

- L'intégration complète du SOC avec le SIEM.
- Le maintien des équipements matériels en bon état de fonctionnement.
- La mise à jour des processus et outils selon les retours d'expérience initiaux.

4.4. Support & Assistance utilisateur

Afin de garantir une appropriation totale du système par les utilisateurs, le prestataire devra assurer un support fonctionnel et technique.

Le support pourrait inclure :

- Résolution d'incident ;
- Correctifs ;
- Mises à jour ;
- La mise en service et de contrôle des installations en fin de travaux ;

- La formation des utilisateurs avec partage de documentation formation ;
- Le suivi de l'installation pendant la période de garantie.
- Assistance technique et fonctionnelle pour la configuration et le réglage des équipements SOC.
- Mise à jour régulière des tableaux de bord SOC en fonction des besoins opérationnels.

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 doit être constitué de 03 documents distincts, à savoir :

- Le Dossier administratif
- L'Offre Technique
- L'Offre Financière

5.2. Structuration des offres

Les offres devront respecter une structuration minimale de forme bien précise. La structuration souhaitée par la BVMAC pour l'offre technique est partagée en **Annexe 1**

Le prestataire pourra au besoin augmenter des rubriques mais dans une structuration logique et correcte

Important

- L'Offre Financière
 - L'offre financière devra être la plus précise possible
 - Un niveau de granularité le plus bas sera exigé concernant les tarifs des différentes rubriques présentées dans l'offre financière.
- L'Offre Technique
 - L'offre technique devra être la plus précise possible
 - Les documents référents de l'offre doivent être lisible et de bonne qualité.
- Le Dossier administratif
 - Les documents référents de l'offre doivent être lisible et de bonne qualité
 - Un respect scrupuleux des besoins en documents administratif sera très apprécié.

5.3. Transmission des offres

Les offres doivent être transmises au plus tard le 07 avril 2025 sous pli fermé au secrétariat de la BVMAC avec le cachet du prestataire et la seule et unique mention suivante : **Pour l'acquisition et la mise en place d'un Outil SIEM/SOC pour la Bourse des Valeurs Mobilières de l'Afrique Centrale (BVMAC)** et par mail à l'adresse électronique bvmac@bvmac.cm avec pour objet : **Pour l'acquisition et la mise en place d'un Outil SIEM/SOC pour la Bourse des Valeurs Mobilières de l'Afrique Centrale (BVMAC)**

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 réalisation du chantier de la BVMAC sont présentés dans le tableau ci-après :

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

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

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.
- Une note inférieure à 20% sur la partie offre technique sera considéré comme éliminatoire et l'offre financière dudit prestataire ne fera pas l'objet d'une consultation.

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 ;
- Méthodologie de mise en œuvre et charge de travail ;
- Caractéristiques techniques de la solution proposée ;
- Planning des travaux.

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 ;
- Détails du montant d'autres frais éventuels ;
- Modalités de paiement.

ANNEXE 1

Modèle de forme proposée pour l'Offre Technique

1. Page de garde

- **Titre de l'offre** : Indiquer clairement le titre du projet.
- **Nom de l'entreprise** : Mentionner l'entreprise soumissionnaire.
- **Coordonnées** : Adresse, téléphone, e-mail.
- **Date** : La date de soumission de l'offre.
- **Référence** : Numéro de l'appel d'offres, référence du projet.

2. Sommaire / Table des matières

- Présenter un aperçu des sections de l'offre technique avec des numéros de page pour faciliter la navigation.

3. Présentation de l'entreprise

- **Historique de l'entreprise** : Brève présentation de l'entreprise, sa mission, son expérience et ses domaines d'expertise.
- **Organigramme** : Description des équipes affectées au projet, avec les noms et rôles des responsables.
- **Références clients** : Exemples de projets similaires réalisés avec succès.

4. Objectifs du projet et compréhension des besoins

- **Présentation des objectifs du projet** : Résumer les objectifs et les attentes du client (ex. : rénovation d'un bâtiment, installation d'un système informatique, etc.).
- **Analyse des besoins** : Expliquer comment vous avez compris les besoins techniques du client et comment vous allez y répondre.

5. Méthodologie et approche technique

- **Description des solutions proposées** : Détaillez les solutions techniques que vous proposez pour répondre aux besoins du projet. Par exemple :
 - Les équipements ou technologies utilisés.
 - Les méthodes de travail (par exemple, méthodologie agile pour un projet informatique).
 - Les processus de conception, de développement ou de réalisation.
- **Planification et délais** : Présentez les étapes clés du projet et le calendrier proposé. Inclure une description des jalons importants et des délais associés.
- **Ressources humaines et matérielles** : Liste des ressources allouées au projet, y compris les qualifications du personnel et l'équipement nécessaire.

6. Plan de gestion des risques

- **Identification des risques** : Listez les risques associés au projet (retards, défis techniques, contraintes financières).
- **Plan de mitigation des risques** : Expliquez les mesures prises pour minimiser ces risques et comment ils seront gérés pendant la durée du projet.

7. Conformité aux normes et exigences réglementaires

- **Respect des normes** : Détailler les normes de sécurité, environnementales et autres réglementations pertinentes que vous respecterez.
- **Certifications et accréditations** : Mentionnez toutes les certifications nécessaires, par exemple ISO, certification environnementale, etc.

8. Suivi et contrôle qualité

- **Méthodes de contrôle qualité** : Décrire les procédures mises en place pour garantir la qualité du travail réalisé, y compris les tests, vérifications et contrôles à chaque étape du projet.
- **Suivi de l'avancement du projet** : Présenter la manière dont vous suivrez l'avancement du projet (rapports réguliers, réunions de suivi, etc.).

9. Maintenance et support (si applicable)

- **Maintenance après projet** : Détails des services de maintenance proposés après la fin du projet (si applicable), y compris la durée de la garantie, les services de support technique, etc.
- **Plan de support** : Décrire les processus de prise en charge des incidents et de maintenance continue.

12. Annexes

- **Documents techniques supplémentaires** : Plans, schémas, études de faisabilité, certifications, études préalables, etc.
- **CV des membres clés de l'équipe** : Présentation détaillée des qualifications et expériences des personnes chargées de la mise en œuvre du projet.
- **Références** : Listes des clients précédents ou d'autres projets similaires.