

AVIS A MANIFESTATION D'INTERETS

BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

Avenue Joseph Anoma, 01 B.P. 1387, Abidjan, CÔTE d'IVOIRE

Département De Technologie de l'Information (CHIS)

E-mail: IT_Recruitment@AFDB.ORG

Telephone: (+225) 20 26 22 61/ (+225) 20 26 25 83

1. Expression d'intérêt requis pour un consultant individuel pour: Amélioration du cadre de d'exploitation des centres de données / salles informatiques

2. Brève description de la mission:

Le but est de recruter un Consultant individuel hautement qualifié en matière de gestion et d'exploitation de centre de données et ayant une expérience avérée dans le domaine pour assister la Banque dans l'amélioration du cadre d'exploitation de ses centres de données / salles informatiques.

Vu le temps qui est imparti pour cette étude (au maximum un mois), le Consultant ne pourra couvrir la totalité des deux centres de données et la trentaine de salles. L'étude sera donc limitée au centre de données principal (du siège) et de la salle informatique de l'immeuble CCIA qui seront utilisés comme échantillon. Les recommandations faites par le Consultant à la fin de l'étude seront utilisées comme standards à appliquer pour améliorer l'exploitation du centre de données principal et de la salle du CCIA ainsi que celle du 2^{ème} centre de données et des salles informatiques des bureaux extérieurs. Le Consultant devra s'assurer que ces recommandations seront exploitables pour la mise en place du cadre des autres centres de données / salles informatiques.

Les objectifs de l'appel d'offres sont les suivants : i) définir un cadre commun pour la gestion des facilités des centres de données et des salles informatiques de la Banque (ce cadre sera aligné avec la nouvelle stratégie IT de la Banque), ii) uniformiser le cadre de gestion des facilités à tous les centre de données et salles informatiques iii) améliorer le cadre existant, iv) élaboration d'un plan d'actions en vue de la migration du cadre actuel vers le cadre amélioré, v) préparer la certification de l'exploitation du data center HQ selon les normes UPTIME Institute.

3. Département émetteur de la demande: Département De Technologie de l'Information (CHIS)

4. Lieu d'affectation: Abidjan / Cote d'Ivoire

5. Durée de la mission: Cinq (5) semaines.

6. Date prévue du début de la mission: 15 Novembre 2018.

7. **Termes de référence détaillés de la mission:** voir annexe 1.

8. **Date limite pour exprimer l'intérêt:** 29 Octobre 2018.

9. **Manifestation d'intérêt à soumettre par email à:** IT_RECRUITMENT@AFDB.ORG

10. **Toutes les questions et clarifications nécessaires seront à adresser à:**

Email: IT_RECRUITMENT@AFDB.ORG

11. Etablissement de la liste restreinte

Une liste restreinte de trois à six Consultants individuels, sera établie à l'issue de l'appel à manifestation d'intérêt. Les consultants retenus sur la liste restreinte seront évalués selon les critères suivants sur la base de leurs CV.

1. Qualification générale et adéquation pour la mission proposée	35 points
2. Expérience similaire dans le domaine d'expertise de la mission décrit dans les Termes de référence (<i>et compréhension des Termes de référence si requise</i>)	45 points
3. Expérience avec la Banque ou d'autres Bailleurs de fonds internationaux	10 points
4. Capacité linguistique	5 points
5. Connaissance de la région (environnement de la mission) au cas où le Consultant exécute la mission dans un pays membre	5 points
Total	100 points

12. Modelé de Curriculum Vitae (CV)

Veillez joindre votre Curriculum Vitae à jour, selon le format indiqué ci-dessous.

Titre de la mission:

Département:

Nom:

Prénoms:

Date de naissance:

Nationalité:

Adresse:

Pays :

Téléphone:

E-mail:

Avez-vous des parents (conjoint/partenaire, père/mère, frère/sœur, fils/fille, etc.) employés par la Banque Africaine de Développement ?			Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si "oui", veuillez remplir les informations suivantes :
Nom	Degré de parenté	Unité organisationnelle	Lieu d'affectation

--	--	--	--

Connaissances des langues	Lisez-vous	Ecrivez-vous	Parlez-vous
Anglais	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien
Français	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien
Autres (à préciser) :	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien

Qualifications clés:

Veillez (i) donner un aperçu des expériences et formations les plus pertinentes pour les tâches relatives à la mission (ii) indiquer le niveau de responsabilités exercées. Utilisez jusqu'à une demi-page.

Education (enseignement supérieur uniquement):

Nom de l'Etablissement - Ville - Pays	Période		Diplôme Obtenu	Sujet principal d'étude
	De	A		

Formation professionnelle:

Nom et lieu de l'Institut de formation	Type de formation	Période		Certificats ou diplômes obtenus
		De	A	

Fonctions exercées:

Commencer par l'emploi le plus récent. Pour chaque fonction exercée depuis le master, Commencer par l'emploi le plus récent. Pour chaque fonction exercée depuis le master, veuillez indiquer :

- Nom de l'employeur
- Genre d'activité de l'employeur
- Période en précisant la date de début et fin
- Titre / fonction
- Lieu de la fonction
- Brèves description des tâches et responsabilités principales
- Technologies/frameworks utilisées

Référence:

Donnez le nom et l'adresse de trois personnes n'ayant avec vous aucun lien de parenté et connaissant votre moralité et vos titres.

Je certifie que les déclarations que j'ai faites en réponses aux questions ci-dessus sont toutes, dans la mesure où je puis en être certain(e), vraies, complètes et exactes. Je prends note du fait que toute déclaration inexacte ou omission importante dans une notice personnelle ou dans toute autre pièce requise par la Banque Africaine de Développement m'expose au rejet de ma candidature, à l'annulation de mon Contrat ou à toute autre pénalité administrative de la part de la Banque. La Banque Africaine de Développement pourra faire vérifier toutes les déclarations contenues dans la présente demande.

Date: _____

Signature

ANNEX 1 - TERMES DE REFERENCE

Recrutement de Consultant individuel pour l'amélioration du cadre (stratégie, processus, outils, standards, etc...) de gestion et d'exploitation des facilités (installations de courant régulé, climatisation, etc..) du data center principal et de la salle informatique du CCIA de la BAD (Abidjan)

1. HISTORIQUE

1.1. Introduction

Créé en 1963, le Groupe de la Banque africaine de développement (BAD) est une institution multilatérale régionale de financement du développement qui a pour mandat de favoriser le développement économique et le progrès social des pays africains, individuellement et collectivement. La BAD (Banque) compte plus de 2 000 membres du personnel, recrutés dans une vaste zone géographique dont le nombre de membres n'est limité que par leur appartenance à la Banque. Aujourd'hui, 80 nationalités différentes d'Afrique, d'Asie, d'Europe et des Amériques sont représentées au sein de la Banque, ce qui rend l'institution multiculturelle dans tous les sens du terme. La Banque a deux langues officielles: le français et l'anglais. Elle coopère avec un large réseau de partenaires internationaux du développement. La Banque a son siège à Abidjan (Côte d'Ivoire) et possède des bureaux extérieurs dans les pays africains.

1.2. Département de la Technologie de l'information (CHIS)

La fonction du département des Services Informatiques de l'institution est d'aligner la stratégie de prestation des services informatiques avec la stratégie opérationnelle de la Banque, afin d'accroître l'efficacité organisationnelle par une utilisation efficace des systèmes d'information. Le département est chargé par la Banque de fournir les meilleurs services informatiques au personnel pour l'aider à réaliser les résultats qui lui permettront d'atteindre les objectifs de développement de l'institution.

1.3. Division de la Gestion des Services des Systèmes de centre de données (CHIS.2)

La division de la Gestion des Services de Systèmes de centre de données (CHIS.2) est hébergée au sein du département des services IT (Information Technology). Cette division est entre autres responsable de la gestion des centres de données de la Banque, des plateformes IT suivantes : baies de stockage de données, serveurs physiques, serveurs virtuels, systèmes d'exploitation, bases de données et des applications d'entreprise (SAP, Exchange, etc.).

1.4. Infrastructure des centres de données et salles informatiques

La Banque possède deux centres de données et une trentaine de salles informatiques : i) un centre de données localisé à Abidjan (à l'immeuble siège de la Banque) et un deuxième centre de données (de secours) localisé à Pretoria en Afrique du Sud ii) une des salles informatiques est localisée dans le deuxième bâtiment abritant le siège de la Banque à Abidjan (immeuble CCIA) et les autres salles informatiques sont localisées dans les bureaux

extérieurs (agences extérieures) de la Banque situés dans des capitales de pays africains.

Le centre de données du siège (data center HQ) est le principal centre de données de la Banque. Il a été conçu et construit selon la norme Tiers III de UPTIME INSTITUTE (Organisme de normalisation en matière de data center). Il est opérationnel depuis avril 2016, date de sa mise en service (en rapport avec celle de l'occupation du siège de la Banque rénové faite en fin d'année 2015). Le centre de données du siège est actuellement en pleine exploitation. Depuis la date de son opérationnalisation, il héberge toutes les applications critiques de l'institution et de ce fait est opérationnel 24h/7 jours.

Le centre de données de secours (Pretoria) est parfois utilisé pour faire des tests de continuité d'activités. Bien que les données du centre de données de Pretoria soient rafraichies pratiquement en temps réel, il est en mode passif et ne sera activé qu'en cas d'incident majeur impactant le data center du siège et le rendant indisponible pour une longue période.

Le présent appel d'offres porte sur les facilités des centres de données de la Banque et des salles informatiques. Les facilités sont relatives à toutes les installations (courant régulé, climatisation, sécurité physique, courant secouru, etc...) permettant de sécuriser et de faire fonctionner les centres de données et les salles informatiques.

Une équipe en charge de la gestion des centres de données et des salles informatiques a été mise en place en 2017 au sein de la Division de la Gestion des services de systèmes de centre de données. Cette équipe est basée à Abidjan.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

La Banque a initié le processus de certification du data center du siège par UPTIME INSTITUTE. L'une des phases de la certification est relative à la certification de l'exploitation des facilités du centre de données qui sera faite probablement en fin d'année 2019.

L'équipe en charge de la gestion des facilités de centre de données est en train de mettre en place un cadre d'exploitation des dites facilités. Dans cette perspective, l'équipe a d'ailleurs recruté une entreprise pour la maintenance des facilités du centre de données du siège. Ce cadre ne concerne pour le moment que le centre de données du siège, mais l'équipe envisage de l'étendre aux salles informatiques des bureaux extérieurs qui sont actuellement gérées par le personnel IT de ces bureaux.

Le but de ces termes de références est de recruter un Consultant individuel hautement qualifié en matière de gestion et d'exploitation de centre de données et ayant une expérience avérée dans le domaine pour assister la Banque dans l'amélioration du cadre d'exploitation de ses centres de données / salles informatiques.

Vu le temps qui est imparti pour cette étude (au maximum un mois), le Consultant ne pourra couvrir la totalité des deux centres de données et la trentaine de salles. L'étude sera donc limitée au centre de données principal (du siège) et de la salle informatique du CCIA qui seront utilisés comme échantillon. Les recommandations faites par le Consultant à la fin de l'étude seront utilisées comme standards à appliquer pour améliorer l'exploitation du centre de données principal et de la salle du CCIA ainsi que celle du 2^{ème} centre de données et des salles informatiques des bureaux extérieurs. Le Consultant devra s'assurer que ces recommandations seront exploitables pour la mise en place du cadre des autres centres de données / salles informatiques.

Les objectifs de l'appel d'offres sont les suivants : i) définir un cadre commun pour la gestion des facilités des centres de données et des salles informatiques de la Banque (ce cadre sera aligné avec la nouvelle stratégie IT de la Banque), ii) uniformiser le cadre de gestion des facilités à tous les centres de données et salles informatiques iii) améliorer le cadre existant, iv) élaboration d'un plan d'actions en vue de la migration du cadre actuel vers le cadre amélioré, v) préparer la certification de l'exploitation du data center HQ selon les normes UPTIME Institute.

3. ETENDUE DE LA MISSION

Comme précisé, la mission du consultant est de définir un cadre amélioré pour la gestion/ l'exploitation des facilités des centres de données et salles informatiques de la Banque. Les tâches à réaliser sont les suivantes :

Etat de l'existant en matière de gestion/exploitation des facilités de centre de données / salles informatiques de la Banque

- Comprendre la nouvelle stratégie IT de la Banque : analyser comment le cadre de gestion des facilités des centres de données / salles informatiques sera aligné avec cette stratégie.
- Comprendre le cadre actuel de gestion des facilités de centre de données et salles informatiques
 - i) Faire un inventaire de l'infrastructure de centre de données et salles IT (liste des centres de données et salles informatiques, listes des facilités par centre / salle, etc...) ;
 - ii) Organisation de l'équipe en charge de l'exploitation des facilités de centre de données et interactions avec les équipes en charge de l'entretien des installations de l'immeuble siège et avec les équipes qui utilisent les services du data center ;
 - iii) recenser les différents domaines d'activités de l'équipe en charge de la gestion des centres de données et des salles informatiques (Sécurité du DC, Propreté du DC, Monitoring des facilités, Installation des équipements, etc...). Pour chaque domaine d'intervention, répertorier les activités et les processus existants ;
 - iii) recenser les outils utilisés pour la gestion des facilités ;
- Déterminer par domaine d'activités les limites du cadre de gestion actuel en termes d'organisation, processus, et outils au regard des standards en la matière (de préférence UPTIME Institute).

Proposer un cadre d'amélioration de la gestion/exploitation des data centers et salles informatiques

- Identifier les besoins d'amélioration du cadre existant en matière de gestion / exploitation des data centers en consultation avec les équipes suscitées :
 - i) besoins organisationnels (identification des domaines complémentaires, réorganisation de l'équipe DC et de gestion des salles IT bureaux extérieurs, ressources humaines additionnelles, etc...)
 - ii) besoins par domaine d'activités en terme de processus (définition de nouveaux processus ou processus existants améliorés pour une gestion efficace des facilités des DC et salles informatiques)
 - ii) besoins technologiques (nouveaux outils matériels / logiciels requis par domaine d'activités, etc...)
- Mise en place du nouveau cadre : proposer une approche d'implémentation du nouveau cadre par domaine d'activités de gestion du centre de données (planning de mise en œuvre, ressources requises, estimation des coûts, etc...)

4. LIVRABLES

i. Etat de l'existant en matière de gestion/exploitation de centre de données et salles informatiques

Le soumissionnaire devra faire l'état de l'existant en matière de gestion et d'exploitation des centres de données. Cette activité de collecte doit être effectuée selon plusieurs axes de travail comme par exemple :

- **Etat de l'infrastructure des centres de données / salles informatiques** : recensement des centres de données / salles informatiques et des facilités (installations de courant régulé, de climatisation, etc...);
- **Etat de la gestion des centres de données** : organisation, ressources humaines, domaines d'activités, processus existants, etc... en matière de gestion de centre de données ;
- **Etat des outils matériels et logiciels utilisés pour la gestion des centres de données** :

ii. Définition du cadre amélioré en matière de gestion de centre de données / salles informatiques

Définition d'un cadre amélioré de gestion de centre de données / salles informatiques. Ce cadre sera conforme à la nouvelle stratégie IT de la Banque et aux normes et meilleures pratiques en matière de gestion / exploitation de centre de données. Ce cadre permettra aussi de préparer la certification UPTIME Institute.

iii. Analyse des écarts et recommandations

Identifier les écarts entre le cadre actuel d'exploitation du data center et le cadre amélioré en terme de processus, organisation, outils, etc...Au regard des gaps existants, recommander le plan d'actions nécessaire à la transformation du cadre existant en cadre d'amélioré.

En particulier:

- Recommandation pour faire évoluer l'organisation existante pour la gestion et l'exploitation des centres de données ;
- Recommandations pour faire évoluer les processus de gestion du data center dans les domaines d'activités (propreté, sécurité d'accès, supervision de l'état de santé facilités, maintenance des facilités, gestion des incidents, hébergement des équipements, etc...)
- Recommandations pour faire évoluer les outils matériel et logiciels de gestion et d'exploitation des centres de données
- Recommandation de la stratégie de gestion de changement optimale pour la migration du cadre existant vers le cadre amélioré.

5. CALENDRIER DE REALISATION

La consultation est prévue pour une période de cinq (5) semaines. La chronologie provisoire est présentée dans le tableau ci-dessous :

Timing et Lieu	Activités	Livrables du Consultant
Semaine 1 Abidjan	Etat de l'existant en matière de gestion / exploitation des facilités de data center et des salles informatiques	

	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre la nouvelle stratégie IT de la Banque : • Comprendre le cadre actuel de gestion des facilités de centre de données et salles informatiques <ul style="list-style-type: none"> i) inventaire de l'infrastructure de centre de données et salles IT ii) Organisation de l'équipe en charge de l'exploitation des facilités du data center iii) recenser les différents domaines d'activités de l'équipe en charge de la gestion des data centres iii) recenser les outils utilisés pour la gestion des facilités • Déterminer par domaine d'activités les limites du cadre de gestion actuel en termes d'organisation, process, et outils au regard des standards en la matière. • Interviews des staffs impliqués : CHIS Division Manager, équipe en charge des facilités DC, certains responsables IT des bureaux extérieurs, équipes en charge des installations de l'immeuble, équipes utilisant les services du data center • Visites du data center du siège et de la salle informatique du CCIA 	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing sur les conclusions des investigations
<p>Semaine 2, 3 Abidjan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compilation des conclusions et préparation du rapport provisoire sur l'amélioration du cadre de l'exploitation des facilités du data center i) Définition d'un cadre amélioré de gestion de centre de données / salles informatiques. Ce cadre sera conforme à la nouvelle stratégie IT de la Banque et aux normes et meilleures pratiques en matière de gestion / exploitation de centre de données. ii) Identifier les écarts entre le cadre actuel d'exploitation du data center et le cadre amélioré en terme de process, organisation, outils, etc... iii) Au regard des gap existants, recommander le plan d'actions nécessaire à la transformation du cadre existant en cadre d'amélioré. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rédaction du rapport provisoire sur le cadre amélioré d'exploitation des facilités du DC avec une feuille de route d'implémentation
<p>Semaine 4,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse et revue du document relatif au cadre amélioré de gestion des data centers par la Banque • Compilation des commentaires et soumission 	

	au Consultant	
Semaine 5 Abidjan	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation du rapport final avec une feuille de route pour son implémentation ▪ Fin de la mission 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Document final sur le cadre amélioré d'exploitation des facilités du DC avec une feuille de route en vue de l'implémentation

6. CONFORMITE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire doit fournir son CV et toute la documentation confirmant la réalisation de travaux de la même nature. Le Consultant devra s'assurer qu'il dispose de l'expérience et des connaissances éprouvées dans la gestion / exploitation des facilités (installation de courants régulé, climatisation, système de sécurité, etc...) de centres de données :

- Le soumissionnaire doit donner la preuve qu'il dispose de certifications / habilitation en matière de gestion / exploitation de data centers
- Le soumissionnaire doit être en mesure de démontrer qu'il a fait ses preuves dans la définition de cadre (organisation, processus, outils, etc...) en matière de gestion / exploitation de data centers.
- Le soumissionnaire doit fournir au moins 3 références ayant trait à la conception, la mise en œuvre de processus en matière d'exploitation de facilités de data centers similaires très réussis, conformément aux normes de l'industrie,
- Le soumissionnaire doit fournir une ventilation détaillée de tous les services professionnels relatifs à cette mission

7. REPORTING

Le Consultant travaillera sous la supervision directe du chef de projet désigné par le département informatique et sous la supervision générale du chef de division de la Gestion et des Services de systèmes de centre de données.

8. REMUNERATION

La rémunération sera déterminée selon les règles et procédures de la banque pour le paiement des consultants individuels.