CAHIER DES CHARGES

(CPS - Règlement de consultation - Annexes et Modèles)

MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE REPORTING ET KPI DE LA GESTION DE L'ACTIVE DIRECTORY

Appel d'Offres Ouvert sur offre des prix
Marché à tranche conditionnelle

N° 05/ABB/2023

Contact :

DIRECTION DES ACHAT ET MOYENS GÉNÉRAUX
DIVISION DES ACHATS INFORMATIQUES ET PRESTATIONS INTELLECTUELLES
SERVICE ACHATS INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE, TELECOM ET SECURITÉ

110 Bd Zerktouni Chronopost 3ème étage
0522 43 17 61

REGLEMENT DE CONSULTATION

MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE REPORTING ET KPI DE LA GESTION DE L'ACTIVE DIRECTORY

Appel d'Offres Ouvert sur offre des prix
Marché à tranche conditionnelle

N° 05/ABB/2023

Contact :

DIRECTION DES ACHAT ET MOYENS GÉNÉRAUX
DIVISION DES ACHATS INFORMATIQUES ET PRESTATIONS INTELLECTUELLES
SERVICE ACHATS INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE, TELECOM ET SECURITÉ

110 Bd Zerktouni Chronopost 3ème étage
0522 43 17 61

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert a pour objet :

MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE REPORTING ET KPI DE LA GESTION DE L'ACTIVE DIRECTORY.
TRANCHE FERME : SOUSCRIPTION ANNUELLE, INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET TRANSFERT DE COMPETENCES DE LA SOLUTION DE GESTION DE L'ACTIVE DIRECTORY ;
TRANCHE CONDITIONNELLE : SOUSCRIPTION ANNUELLE (POST TRANCHE FERME) POUR L'OUTIL DE GESTION DE L'ACTIVE DIRECTORY.

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est : **«AL BARID BANK et ses filiales** ».

ARTICLE 3 : RÉPARTITION EN LOTS

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en **un (1**) **seul** lot comme suit :

MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE REPORTING ET KPI DE LA GESTION DE L'ACTIVE DIRECTORY.

ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE

Les prestations, objets du présent marché, peuvent faire l'objet de sous-traitance. En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (**50**%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Le prestataire doit informer au préalable AL BARID BANK de l'identité du sous-traitant et lui présenter une fiche technique.

Le prestataire doit s'assurer que le sous-traitant a les qualités et compétences suffisantes pour effectuer les tâches qui lui seront sous traitées et dispose des mesures techniques et organisationnelles conformément aux dispositions de la loi **09-08** relative à la protection des données à caractère personnel.

Il est entendu et accepté que le prestataire demeure garant à l'égard d'AL BARID BANK et reste seul obligé envers lui de la bonne exécution de toutes les obligations du présent contrat. Il continue à répondre de sa seule et exclusive responsabilité au titre de la sous-traitance.

Le prestataire sera responsable également vis-à-vis du sous-traitant, sans que la responsabilité d'AL BARID BANK soit inquiétée ou recherchée d'une quelconque manière.

Les articles objet du présent appel d'offres peuvent faire l'objet de sous-traitance.

Le soumissionnaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie à AL BARID BANK les articles qu'il envisage de sous-traiter et l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

AL BARID BANK peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (**15**) jours à compter de la date de l'accusé de réception de l'offre, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues ci-dessous.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers AL BARID BANK que vis-à-vis des ouvriers et des tiers.

AL BARID BANK ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

ARTICLE 5 : MONNAIE

Les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham.

Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, donné par Bank Al-

Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis conformément au règlement d'AL BARID BANK.

ARTICLE 6 : LANGUE

Les pièces du dossier et des offres doivent être établies en langue **Française**.

ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Seules peuvent participer au présent appel d'offres ouvert, les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres ouverts :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du règlement de marchés AL BARID BANK ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même appel d'offres.
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.

ARTICLE 8 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE

Le dossier d'appel d'offres à présenter par le concurrent devra comprendre :

- Le dossier administratif ;
- Le dossier additif ;
- Le dossier technique ;
- L'offre technique ;
- L'acte d'engagement conformément au modèle prescrit ;
- Le bordereau des prix et du détail estimatif ;

ARTICLE 9 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITÉS DES CONCURRENTS

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque concurrent est tenu de présenter **un Dossier Administratif**, **un Dossier Technique** et éventuellement **un Dossier Additif**. Les pièces à fournir par les concurrents sont :

1. Un Dossier Administratif comprenant :

1.1 Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres, ce dossier doit comprendre :

1.1.1 Déclaration sur l'honneur :

La déclaration sur l'honneur, dûment signée et cachetée, doit indiquer (voir modèle en **annexe 2**) les noms et prénoms, qualité et domicile du candidat, et s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le montant du capital, l'adresse du siège social, la qualité au titre de laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés ;

La déclaration comporte, en outre, les indications suivantes :

- Le numéro d'inscription au registre du commerce ;
- Le numéro de la patente ;
- Le numéro d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;
- Le numéro du compte courant postal, bancaire ou de la trésorerie générale ;
- L'engagement du concurrent à couvrir les risques découlant de son activité professionnelle par une police d'assurance ;
- L'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché issu de cet appel d'offres ;
- L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
- L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;
- L'engagement de ne pas avoir fait, par lui-même ou par personne interposée des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution ;
- La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature ;
- L'attestation qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêt.

1.1.2 Cautionnement Provisoire :

Le candidat doit présenter une caution bancaire ou une caution personnelle et solidaire délivrée par une banque Marocaine, et non limitée dans le temps, sinon le dossier sera rejeté.

1.1.3 Convention de la constitution du groupement (En cas de groupement) :

La copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des articles, le cas échéant.

1.1.3.1 Cas du groupement:

Les propositions effectuées par une association de 2 ou plusieurs fournisseurs conjoints ou solidaires devront se soumettre aux règles suivantes :

- La copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des articles, le cas échéant.
- L'un des partenaires sera désigné comme Mandataire et représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage,
- Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière présentée par un groupement sont signées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché ;
- Le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes, avec précision qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement :
  - ❖ Au nom collectif du groupement ;

- ❖ Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- ❖ En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

- La précision sur la nature du groupement : conjoint ou solidaire.

1.1.3.1.1 Cas du groupement conjoint :

Chaque membre du groupement y compris le mandataire doit justifier individuellement des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des articles pour lesquelles il s'engage.

Chacun des membres du groupement s'engage à exécuter une ou plusieurs parties distinctes, tant en définition qu'en rémunération, des articles prévus au marché. Le mandataire est solidaire de chacun des autres membres pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché et les représente jusqu'à la date de la réception définitive du matériel.

Le groupement doit présenter un acte d'engagement unique indiquant le montant global du marché et précisant la ou les parties des articles que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser.

Qu'il s'agisse d'un groupement conjoint ou solidaire, tous les documents administratifs et techniques exigés sur le CPS doivent être fournis par les membres du groupement.

1.1.3.1.2 Cas du groupement solidaire :

Tous les membres du groupement s'engagent solidairement vis-à-vis du maître d'ouvrage pour la réalisation de la totalité du marché issu de cet appel d'offres. Le mandataire coordonnera l'exécution des articles par tous les membres du groupement.

Le groupement doit présenter un acte d'engagement unique indiquant le montant global du marché et précisant l'ensemble des articles que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, ou, le cas échéant, les articles que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser dans le cadre du dit marché issu de cet appel d'offres.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains et compétences de l'ensemble de ses membres pour satisfaire, de manière complémentaire et cumulative, les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Qu'il s'agisse d'un groupement conjoint ou solidaire, tous les documents administratifs et techniques exigés sur le CPS doivent être fournis par les membres du groupement.

1.2 Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

1.2.1 Attestation fiscale :

Cette attestation doit être délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le soumissionnaire est en situation fiscale régulière. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le soumissionnaire est imposé.

A défaut de fournir l'attestation fiscale originale, une copie certifiée conforme à l'original doit être produite.

1.2.2 Attestation CNSS :

Une attestation délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme.

A défaut de fournir l'attestation CNSS originale, une copie certifiée conforme à l'originale doit être produite.

1.2.3 Délégation des pouvoirs :

Les statuts de l'entreprise et la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte : Pièce d'identité + le Justif de sa qualité s'il s'agit d'un commerçant ou d'un professionnel (Extrait du Registre de commerce…) ;
- S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter :
  - ❖ Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
  - ❖ Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
  - ❖ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

1.2.4 Certificat d'immatriculation au registre de commerce :

Pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur, sous le modèle **7** ne dépassant pas 3 mois.

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

2. Un Dossier Technique comprenant :

- Une note indiquant les moyens **techniques** et **humains** du candidat, le lieu, la date, la nature des articles qu'il a livrés ou à la livraison auxquelles il a participé (La note + **Annexe 5** renseignés par le soumissionnaire).
- Attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la **nature** des prestations (Conforme au domaine de l'objet de l'appel d'offres), leur **montant** et **l'année** de **réalisation** ainsi que le **nom** et la **qualité du signataire** et **son appréciation**.

NB :

- Chaque attestation doit obligatoirement préciser la **nature** des prestations, le **montant**, **l'année** de réalisation, **l'appréciation**, le **nom** et la **qualité** du signataire.
- Pour les projets hors du royaume pour lesquels le soumissionnaire de disposent pas des attestations de références, une déclaration sur l'honneur faisant ressortir toutes les références détaillant les prestations, le montant, les dates et lieu d'exécution et les contacts possibles peut remplacer lesdites attestation.
- Le tableau en annexe 6 complète les attestations de références s'il y a lieu d'une mention manquante parmi celles déjà citées.
- Les soumissionnaires ayant déposés des dossiers techniques non conformes par rapport aux éléments demandés seront éliminés.

Les soumissionnaires sont tenus de présenter **deux (02) exemplaires du dossier technique, ainsi qu'une copie sous format électronique.**

3. Un Dossier Additif comprenant :

- L'attestation de capacité financière : Le soumissionnaire doit accompagner son offre par une attestation de capacité financière délivrée par la banque ;
- L'attestation d'assurance ;

- Le présent cahier des charges (**CC**) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages ;

ARTICLE 10 : ÉTABLISSEMENT ET ENVOI DES ACTES D'ENGAGEMENT

Les actes d'engagement doivent être établis conformément au modèle prévu par AL BARID BANK (ci-joint en **annexe 3)** et ne contenir ni restrictions ni réserves. Tout acte d'engagement qui contient des restrictions ou des réserves sera déclaré nul et non avenu.

L'acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire, est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un soumissionnaire à la fois pour le même appel d'offre. Pour les propositions effectuées par une association de 2 ou plusieurs prestataires conjoints et solidaires, l'offre financière devra être signée soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché

Les candidats doivent présenter à l'appui de leur acte d'engagement un bordereau des prix et le détail estimatif, dont les indications doivent être en parfaite concordance avec celles de l'acte d'engagement.
En cas de discordance entre les indications de ces différentes pièces, les indications de prix en lettres du bordereau des prix sont tenues pour bonnes et les indications contraires aussi bien que les erreurs matérielles sont rectifiées d'office pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.
Lorsqu'un même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'il existe une différence entre ces deux modes d'expression, le prix indiqué en toutes lettres fait foi.
Toute prestation que le prestataire s'est engagé à exécuter dans le cadre de son offre ou qu'il aura réalisé d'une façon complémentaire et qui ne figure pas dans le bordereau de prix sera considérée comme étant gratuite. Ces documents doivent être insérés dans une enveloppe portant en gros caractères la mention "Offre financière".

ARTICLE 11 : OFFRE COMPORTANT DES VARIANTES

Le soumissionnaire peut proposer des offres variantes par rapport à la solution de base. La variante sera accompagnée d'une description technique et d'une décomposition des prix détaillée.
Toute variante proposée par le soumissionnaire, doit obligatoirement être accompagnée de l'acte d'engagement correspondant et comporter les mêmes pièces que celles prévues pour l'offre de base à l'exception des pièces du dossier administratif additif et dossier technique. Et elle **doit être mise dans un pli distinct de l'offre de base éventuellement proposée.**

ARTICLE 12 : OFFRE TECHNIQUE

Les soumissionnaires sont tenus de présenter une offre technique (rédigée en Français) **conforme** aux **termes de référence,** en incluant **tous les points nécessaires à la prestation** et qui contient aussi les éléments ci-dessous :

- Attestation signée par le **constructeur/ éditeur de la solution proposée** indiquant l'aptitude du soumissionnaire à livrer, installer et mettre en service la solution proposée dans l'offre technique ;
- Engagement du soumissionnaire à respecter les SLA suivants :
  - Services 24h/24h et 7j/7j,
  - Accès aux dernières mises à jour mineurs et majeurs,

- Délai d'intervention de (4H) maximum,
- Délai de résolution ou proposition de solution alternative (24H) maximum,
- Les SLA seront applicables à la tranche ferme et la tranche conditionnelle.

- Transfert de compétence : Le descriptif et le plan détaillés de la formation/transfert de compétence prévue dans le cadre du projet (lieu de la formation, durée de la formation exigée de 6 jours, modules à dispenser, …) ;
- Tableau de conformité renseigné relatif aux besoins exprimés et aux caractéristiques techniques mentionnées en **annexe 7 ;**
- Tout autre document jugé utile pour l'élaboration de l'étude technique notamment ceux justifiant les performances ou fonctionnalités supplémentaires offertes.

Les soumissionnaires sont tenus de proposer une offre technique, conforme aux termes de référence en deux (02) exemplaires, ainsi qu'une copie sous format électronique.

ARTICLE 13 : OFFRE FINANCIERE

Les candidats doivent présenter :

- Un acte d'engagement rempli conformément au modèle joint en **annexe 3** signé par le soumissionnaire et comportant le relevé d'identité bancaire. Cet engagement ne doit comporter ni restrictions ni réserves ;
- Un bordereau des prix conformément au modèle joint en **annexe 4**, dûment signé et cacheté, qui comporte le détail des prix proposés et dont les indications doivent être en parfaite concordance avec celles de l'acte d'engagement.

NB :

- Tout bordereau de prix non signé, non conforme à l'objet de l'AOO, qui exprime des restrictions ou des réserves, ou présente des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités dans le bordereau des prix et le détail estimatif, sera écarté.
- Le soumissionnaire doit intégrer dans son offre financière le prix de chaque fonctionnalité non obligatoire proposée en option.
- Pour le cas des propositions effectuées par une association de 2 ou plusieurs fournisseurs conjoints et solidaires l'offre financière devra être signée soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire, si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.
- Les offres financières sont ouvertes à une reprise de la séance publique dont la date sera communiquée aux concurrents.

ARTICLE 14 : MODE D'ETABLISSEMENT DES PRIX

Les prix établis doivent s'entendre pour prestations exécutées franco de tous frais et taxes.

ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à : **3.150,00 DH.**

Cette caution provisoire doit être valable jusqu'à la constitution de la caution définitive par l'entreprise attributaire.

ARTICLE 16 : MODIFICATIONS DANS LE DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE

Des modifications peuvent être introduites dans l'appel à la concurrence sans pour autant changer l'objet de l'appel d'offres.

Si des modifications sont introduites, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retirés ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis modificatif, celui-ci sera publié au niveau de la presse et porté à la connaissance des concurrents notamment par voie électronique.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité de l'avis sous réserve que la séance d'ouverture des plis ne soit tenue que dans un délai minimum de dix (**10**) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de la nouvelle séance soit antérieure à celle prévue initialement.

ARTICLE 17 : INFORMATIONS ET DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENT DES CONCURRENTS

Tout concurrent peut demander, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique, des éclaircissements ou renseignements. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins (**7**) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, est également mis à la disposition de tout autre concurrent ayant retiré le CPS.

Les demandes d'informations doivent être adressées à la Division Achats, 110 Boulevard Zerktouni, CHRONOPOST, 3ème étage à Casablanca, joignable au n° : 05 22 43 17 33/59.

ARTICLE 18 : DEMANDE DE REPORT DES CONCURRENTS

Lorsqu'un soumissionnaire estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, **au cours de la première moitié du délai de publicité**, demander à Al Barid Bank, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La demande du concurrent doit comporter tous les éléments permettant à Al Barid Bank d'apprécier sa demande de report.

Si Al Barid Bank reconnaît le bien-fondé de la demande du soumissionnaire, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

ARTICLE 19 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'AO ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel à la concurrence lors de la séance publique d'ouverture des plis »

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

La première enveloppe contient le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif visé.

Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « Dossiers administratif, technique et additif ».

La deuxième enveloppe contient l'offre Technique du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, la mention « Offre Technique ».

La troisième enveloppe contient l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, la mention « Offre financière ».

Les trois (**3**) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis

NB : Il est important de présenter les dossiers susmentionnés de la manière indiquée ci-dessus, le non-respect de ladite présentation peut conduire à l'élimination du concurrent.

ARTICLE 20 : DELAIS POUR LA RECEPTION DES OFFRES

- Les offres doivent être déposées dans les conditions et délais prévus par l'avis de presse.
- Les plis reçus ou déposés postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

ARTICLE 21 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé auprès du service des Achats d'AL BARID BANK ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au service précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture en commission plénière.

ARTICLE 22 : RETRAIT DES PLIS

Tout dossier déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions de dépôt des plis initiales.

ARTICLE 23 : APPRECIATION DES CAPACITÉS TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

La commission apprécie les capacités financières et techniques des concurrents, conformément aux

dispositions du présent **CC**, et en rapport avec la nature et l'importance des articles objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent et suivant les critères contenus dans le présent appel d'offres.

La commission de jugement des offres tiendra compte des offres des concurrents et notamment :

- La capacité du concurrent à répondre aux stipulations du **CC**.
- Les moyens techniques et humains du concurrent.
- L'offre financière.

La procédure d'évaluation des offres se déroulera selon les étapes suivantes :

1ère étape : Examen des dossiers administratif, technique et des pièces complémentaires :

Cet examen tend à :

S'assurer de la conformité globale des dossiers administratifs, techniques et des pièces complémentaires aux stipulations du cahier des prescriptions spéciales et au règlement de consultation ;

Apprécier la capacité du concurrent à répondre aux stipulations du **CC** au vu de ses moyens techniques, humains et ses références.

Il se matérialise par l'une des deux conclusions suivantes :

- ❖ Acceptation de l'offre.
- ❖ Rejet de l'offre pour non-conformité au présent appel à la concurrence.

2ème étape : Evaluation des critères obligatoires :

Ne sont prises en compte dans cette étape que les offres ayant été retenues à l'issue de la première étape. Les soumissionnaires doivent obligatoirement satisfaire les critères obligatoires suivants :

- **Le soumissionnaire doit avoir au minimum une (01) attestation de référence, dans le domaine objet de l'Appel d'Offres**.

NB :

- Chaque attestation doit obligatoirement préciser la **nature** des prestations, le **montant**, **l'année** de réalisation, **l'appréciation**, le **nom** et la **qualité** du signataire.
- Pour les projets hors du royaume pour lesquels le soumissionnaire de disposent pas des attestations de références, une déclaration sur l'honneur faisant ressortir toutes les références détaillant les prestations, le montant, les dates et lieu d'exécution et les contacts possibles peut remplacer lesdites attestation.
- Le tableau en **annexe 6** complète les attestations de références s'il y a lieu d'une mention manquante parmi celles déjà citées.

Les offres des soumissionnaires qui montreront une non-conformité seront systématiquement éliminées et ne seront pas prises en compte dans le reste du processus d'évaluation.

3ème étape : Conformité technique – Offre technique :

Ne sont prises en compte dans cette étape que les offres ayant été retenues à l'issue de la deuxième étape. Les soumissionnaires doivent obligatoirement satisfaire les critères de conformité technique suivants :

- Attestation signée par le constructeur/éditeur de la solution proposée indiquant l'aptitude du soumissionnaire à livrer, installer et mettre en service la solution proposée dans l'offre technique ;

- Engagement du soumissionnaire à respecter les SLA suivants :
  - Services 24h/24h et 7j/7j,
  - Accès aux dernières mises à jour mineurs et majeurs,
  - Délai d'intervention de (4H) maximum,
  - Délai de résolution ou proposition de solution alternative (24H) maximum,
  - Ses SLA seront applicables à la tranche ferme et la tranche conditionnelle.
- Offre conforme au Tableau de conformité renseigné en (annexe 7) ;

Les offres de soumissionnaires qui montreront une non-conformité seront systématiquement éliminées et ne seront pas prises en compte dans le reste du processus d'évaluation.

4ème étape : Analyse financière comparative des offres

Ne seront considéré dans cette étape que les soumissionnaires ayant été retenus dans la troisième étape. L'évaluation des offres se fera en dirhams. Les coûts en monnaie étrangère cités par les prestataires seront convertis en Dirhams en utilisant le taux de change du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

Le choix du soumissionnaire se base sur l'offre financière ***la moins-disante (prix de la tranche ferme + prix de la tranche conditionnelle).***

N.B : Les concurrents dont l'offre financière dépasse 20 % du montant de l'estimation de la tranche ferme, seront écartés.

ARTICLE 24 : VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres sont valables pendant une période de **75** jours à compter de la date de la séance d'ouverture.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, les concurrents sont saisis, avant l'expiration de ce délai par écrit proposant une prorogation pour un nouveau délai.

Seuls les concurrents ayant donné leur accord par écrit avant la date limite fixée par la banque, restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 25 : RÉSULTAT DÉFINITIF DE L'APPEL A LA CONCURRENCE

AL BARID BANK n'est pas tenu de donner suite à la présente mise en concurrence ;

Les marchés devront résulter de cet appel à la concurrence ne seront valables, définitifs et exécutoires qu'après avoir été signés par les personnes habilitées d'AL BARID BANK ;

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité dans le cas où ses propositions ne seraient pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite au présent appel d'offre.

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE REPORTING ET KPI DE LA GESTION DE L'ACTIVE DIRECTORY

Appel d'Offres Ouvert sur offre des prix
Marché à tranche conditionnelle

N° 05/ABB/2023

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRE

Le présent appel d'offres a pour objet : **MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE REPORTING ET KPI DE LA GESTION DE L'ACTIVE DIRECTORY,** comme suit :

- **Tranche ferme :** Souscription annuelle, installation, mise en service et transfert de compétences de la solution de gestion de l'Active Directory ;
- **Tranche conditionnelle :** la souscription annuelle (Post Tranche Ferme) pour l'outil de gestion de l'Active Directory.

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'APPEL D'OFFRE

L'appel d'offres est constitué des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent CPS ;
- Le bordereau des prix – Détail estimatif.

ARTICLE 3 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES ET DOCUMENTS ADMINISTRATIFS EN VIGUEUR

Le soumissionnaire sera soumis aux dispositions prévues par :

- Les circulaires n°4/59/SGG/CAB du 12 février 1959, n°23/59/SGG/CAB du 6 octobre 1959 et n°1/61/SGG/CAB du 3O janvier 1961 ;
- Les textes portant réglementation des salaires, du travail, des changes, des douanes et des impôts;
- Les dahirs des 21 mai 1943 et 27 décembre 1944 en matière de législation sur les accidents du travail ;
- Le dahir n°1-02-238 du 25 Rejeb (3 Octobre 2002) portant promulgation de la loi n°17-99 portant code des assurances ;
- Le dahir n°1-03-194 du 14 Rejeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code de travail, ainsi que ses textes d'application ;
- Le dahir n°1-05-178 du 15 moharrem 1427 (14 février 2006) portant promulgation de la loi n°34-03 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés et les textes pris pour son application ;
- Le dahir n°1-63-260 du 12 novembre 1963 relatif au transport par véhicule automobile sur route ;
- Le présent cahier des charges ;
- Le Règlement des Achats d'AL BARID BANK ;
- CCAG éventuellement et selon les besoins.
- CPC.

ARTICLE 4 : ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

Conformément aux dispositions légales et réglementaire notamment en matière d'assurances et d'accidents de travail ainsi que des risques liés à la responsabilité civile du faire personnel, du fait d'autrui et du fait des choses, le Prestataire devra justifier et produire à titre d'information à Al Barid Bank copies de toutes les polices d'assurances souscrites et ce jusqu'au terme de ce présent marché.

ARTICLE 5 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché, il est précisé qu'il est fait application des

dispositions du dahir n°1-15-5 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relatif au nantissement des marchés.

Par ailleurs, il est également énoncé ce qui suit :

1°/ la liquidation des sommes dues en exécution du marché sera opérée par les soins du maître d'ouvrage;

2°/ Les paiements prévus au marché seront effectués par la Direction Financière, seule qualifiée pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;

Le maître d'ouvrage délivrera au titulaire du marché sur sa demande et contre récépissé un exemplaire en copie conforme du marché.

Les frais de timbre de cet exemplaire sont à la charge du titulaire du marché.

ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire considère comme confidentiel toutes les informations et données dont il peut avoir connaissance dans le cadre de l'exécution des prestations objet des présentes.

Toute personne relevant du Prestataire ou exécutant ses ordres sera tenu au secret professionnel pendant toute la durée du marché issu du présent appel d'offres et après son achèvement et veillera à ne pas faire usage d'aucune information confidentielle ou de la communiquer à des tiers, sauf autorisation préalable d'Al Barid Bank.

Pour les besoins du marché issu du présent appel d'offres, l'expression « Informations Confidentielles » désigne toutes les informations orales, écrites ou visuelles de l'une des parties, communiquées à, ou obtenues par, l'autre partie, de manière directe ou indirecte, quel qu'en soit le support.

Les parties s'engagent à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires au maintien du caractère confidentiel des informations et veillent au respect des stipulations du présent article par tout membre de leur personnel.

Cette obligation de confidentialité demeurera valable même après l'expiration du marché issu du présent appel d'offres ou en cas de résiliation de celle-ci pour quelque cause que ce soit.

Chacune des Parties s'engage à conserver confidentielles les stipulations du marché issu du présent appel d'offres et à ne procéder à aucune divulgation de ses stipulations à des tiers, sans l'accord préalable de l'autre Partie, à moins qu'une telle divulgation soit exigée par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur ou nécessaire à la défense des intérêts de la Partie dans le cadre de la résolution d'un différend.

Par ailleurs et conformément à la loi N°09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, le prestataire s'engage à prendre toutes les mesures et les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations qui lui sont fournies par Al Barid Bank et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Afin de garantir le secret, la sécurité et la confidentialité des données, le prestataire s'engage à :

- ✓ Prendre toutes précautions utiles, afin de préserver la sécurité des données, notamment empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées et empêcher tout accès qui ne serait pas préalablement autorisé par Al Barid Bank ;
- ✓ Ne traiter les données que dans le cadre des instructions et de l'autorisation reçues d'Al Barid Bank ;
- ✓ Ne traiter les informations qu'entièrement et exclusivement en son sein et dans le cadre du présent contrat ;
- ✓ S'assurer de la licéité des traitements réalisés dans le cadre de la mission confiée ;

- ✓ Ne pas recourir aux services d'un sous-traitant, sauf à ce que ce dernier soit préalablement et expressément habilité par Al Barid Bank et agisse sous sa responsabilité et le contrôle du prestataire, dans le cadre d'un contrat soumis à la validation préalable d'Al Barid Bank et permettant d'assurer le respect des obligations souscrites par le prestataire ;
- ✓ Respecter son obligation de secret, de sécurité et de confidentialité, à l'occasion de toute opération de maintenance et de télémaintenance, réalisée au sein des locaux du prestataire ou de toute société intervenant dans le cadre du traitement ;
- ✓ Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle et logique, pour assurer la conservation et l'intégrité des données traitées ;
- ✓ Prendre toutes mesures permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données traitées ;
- ✓ Procéder, en fin de contrat, à la destruction des données, fichiers informatisés ou manuels, figurant sur tout support.

Par ailleurs, le prestataire s'interdit :

- ✓ De divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des informations contenues dans des fichiers informatisés ou manuels, ou figurant sur tout support transmis par Al Barid Bank ou concernant les informations recueillies au cours de l'exécution du présent contrat ;
- ✓ D'utiliser les supports ou documents qui lui ont été confiés, par quelque moyen ou finalité que ce soit, pour son compte ou pour le compte de tiers, à des fins professionnelles, personnelles ou privées autres que celles définies au présent contrat, tout ou partie des informations contenues sur lesdits supports ou recueillies par elle au cours de l'exécution du présent contrat ;
- ✓ De prendre copie ou stocker, quelles qu'en soient la forme et la finalité, tout ou partie des informations contenues dans les supports ou documents qui lui ont été confiés ou recueillies par elle au cours de l'exécution du présent contrat.

Le prestataire s'engage :

- ✓ À première demande d'Al Barid Bank, à apporter la preuve qu'il dispose des moyens organisationnels, techniques et financiers permettant de garantir le respect et l'effectivité de l'obligation de secret, de confidentialité et de sécurité résultant du contrat ;
- ✓ À coopérer avec Al Barid Bank dans toutes circonstances mettant en jeu l'obligation de secret, de confidentialité et de sécurité ;
- ✓ À permettre la réalisation par Al Barid Bank ou toute personne mandatée par cette dernière et sous réserve que les vérificateurs ne soient pas des concurrents directs du prestataire, de toute vérification lui paraissant utile de l'exécution des obligations du prestataire. Le prestataire s'engage à coopérer de bonne foi et sans réserve avec les vérificateurs dès lors qu'il sera avisé de la réalisation d'un audit ;
- ✓ À mettre en œuvre à ses frais et sans délai toutes mesures correctives soulignées dans le rapport de vérification.

Le prestataire reconnaît :

- ✓ Qu'en cas de non-respect des obligations souscrites dans le cadre du présent contrat, sa responsabilité pourra être engagée pénalement ;
- ✓ Qu'il pourra être tenu responsable envers Al Barid Bank des dommages qui seraient causés par suite d'un manquement aux obligations résultant du présent contrat, ainsi qu'au versement de réparations du préjudice subi ;
- ✓ Qu'Al Barid Bank pourra prononcer la résiliation immédiate du contrat de prestation de services, sans indemnité en faveur du prestataire, en cas de non-respect du secret, de la confidentialité et de la

sécurité des données.

ARTICLE 8 : EXECUTION DU MARCHÉ

1. Validité du marché :

a. Tranche ferme :

Le marché issu de l'appel à la concurrence ne sera définitif qu'après notification de sa signature par les personnes habilitées d'AL BARID BANK.

Le délai est décompté à partir de la date de l'accusé de réception de cette dernière. Dans le cas où elle ne parvient pas aux services, le délai commence à courir 7 jours à partir de la date de notification de **l'ordre de service.**

Le marché sera valable pour une durée **d'une (01) année.**

b. Tranche conditionnelle :

La tranche conditionnelle sera déclenchée après la notification de **l'ordre de service** correspondant.

Elle est conclue pour une durée d'une **(01)** année, renouvelable par tacite reconduction sans que la durée globale ne dépasse trois **(03)** ans à compter de la date de notification de **l'ordre de service** correspondant.

NB : Le non affermissement des prestations de la tranche conditionnelle ne donnera lieu à aucun versement d'indemnité au bénéfice du titulaire du marché

2. Exécution du marché :

Toutes les prestations de la tranche ferme doivent être achevées dans un délai maximum de **3 mois.**

L'exécution de la prestation se fera à partir de la date de notification de l'ordre de service.

3. Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution est RABAT.

ARTICLE 9 : PENALITES DE RETARD

En cas de dépassement du délai de livraison contractuel, le titulaire du marché est passible d'une pénalité par jour de retard égale à 1‰ (un pour mille) du montant des prestations non exécutées dans le délai contractuel, le montant total de la pénalité est plafonné à 10 % du montant total du marché.

La retenue consécutive à la pénalité sera appliquée d'office et sans mise en demeure préalable.

ARTICLE 10 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS

La réception définitive sera prononcée après la réception totale de la prestation.

Elle sera constatée par procès-verbal de réception définitive cosigné par les agents qualifiés d'AL BARID BANK et le prestataire.

ARTICLE 11 : VISITE DES LIEUX DE L'ATTRIBUTAIRE

AL BARID BANK se réserve le droit de visiter, à tout moment, les lieux de l'attributaire pour s'assurer s'il dispose de tous les moyens nécessaires lui permettant d'honorer ses engagements, et ce, avant ou pendant l'exécution du marché.

ARTICLE 12 : ANNULATION ET RÉSILIATION - EXCLUSION DES MARCHÉS

1. Annulation du marché :

En sus des cas d'annulation prévus aux termes du Règlement des Achats d'ABB, le Marché pourra être annulé dans le cas où le Prestataire ne signe pas le Marché à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la

notification qui lui en a été faite par ABB.

L'annulation du marché engendre la perte par le prestataire de sa caution provisoire.

2. Résiliation de plein droit :

Le présent marché pourra être résilié de plein droit par AL BARID BANK aux torts du prestataire, après mise en demeure par lettre recommandée, dans les cas suivants :

- Vérification ayant donné lieu à deux rejets successifs des prestations objets du marché ;
- Actes frauduleux portant sur la nature, la qualité des prestations, objets du présent marché ;
- Non-respect des cahiers de charge et des commandes
- Non-respect des délais de livraison
- Manquement aux obligations qui découlent de la législation du travail et de la réglementation sociale.
- Généralement, tout manquement aux termes des documents de référence cités plus haut.

3. Résiliation anticipée :

AL BARID BANK pourra mettre fin au présent marché, en partie ou en totalité, après un préavis de 2 mois par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au prestataire.

Dans le cas où le prestataire désire mettre fin au présent marché, en partie ou en totalité, il est tenu d'en aviser AL BARID BANK par un préavis de 2 mois notifié par courrier recommandé avec accusé de réception.

4. Effets de la Résiliation

Cette résiliation n'affectera, en aucune manière, l'exécution des obligations en cours de réalisation et déjà prises par les Parties avant la prise d'effet de la résiliation.

En dépit de la résiliation du présent marché, il continuera à produire ses effets en vue de l'exécution des obligations et des engagements pris par chacune des Parties avant la prise d'effet de la résiliation.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée à l'encontre du prestataire en raison de ses fautes ou infractions, et ce, sans limitation de durée.

ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE - RÈGLEMENT DES DIFFERENDS

Le droit applicable au Marché est le droit marocain.

Tout différend qui surviendrait à l'occasion de l'interprétation et de l'exécution du présent marché devrait être notifié par voie recommandée avec accusé de réception au Directoire d'AL BARID BANK et lui serait soumis pour règlement amiable.

A défaut d'accord amiable dans un délai de **3** mois à compter de sa date de notification et en cas de recours par le prestataire, le litige sera réglé par le Tribunal de Commerce de Casablanca.

ARTICLE 14 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le Prestataire déclare avoir mis en œuvre tous les moyens nécessaires permettant de prévenir la fraude tel que et de façon non limitative, un acte de corruption et/ou de blanchiment d'argent.

TERMES DE REFERENCE

Le présent cahier des charges décrit les prestations attendues et les exigences recherchées pour répondre aux besoins d'Al Barid Bank pour mettre en place une solution de gestion de l'Active Directory et de Microsoft Exchange.
A travers sa réponse à cet appel d'offres, le soumissionnaire s'engage sur toutes les clauses techniques du cahier des charges, tout en préservant la confidentialité de toutes les informations contenues dans ce document.
Aucune information ne peut être divulguée à un tiers sans un accord écrit préalable d'Al Barid Bank.

1- Objet de l'appel d'offres :

Dans le cadre d'amélioration de la gestion de son système d'information, Al Barid Bank souhaite mettre en place une solution de Gestion de la plateforme Active Directory et de Microsft Exchange.
La solution de Gestion de l'Active Directory doit être une solution web permettant la gestion de l'AD et Exchange chez Al Barid Bank avec une authentification sécurisée ainsi que l'automatisation contrôlée des tâches.

2- Caractéristiques demandées :

a. Solution de Gestion de l'Active Directory

Afin de répondre aux besoins actuels de gestion de l'Active Directory, Al Barid Bank souhaite mettre en place une solution complète de gestion de l'AD qui permet d'automatiser les tâches AD courantes et la génération rapide de rapports avec une gestion des utilisateurs en masse et des mots de passe.

i. Principales fonctionnalités

- Gestion et attribution d'utilisateurs AD ;
- Gestion des objets AD en masse ;
- Gestion des mots de passe Active Directory ;
- Gestion de Microsoft Exchange ;
- Rapports personnalisés ;
- Automatisation des tâches AD ;
- Gestion des rôles et accès des utilisateurs avec une surveillance des comptes.

ii. Gestion de l'Active Directory

- Attribution des comptes d'utilisateurs Active Directory et Microsoft Exchange.
- Gestion simplifiée des objets AD tels que les utilisateurs, les ordinateurs, les groupes, les contacts, les unités d'organisation et les objets de stratégie de groupe à l'aide de rapports personnalisables.
- Gestion d'objets AD en masse via l'importation CSV.
- Tâches AD à effectuer telles que la réinitialisation du mot de passe, le déverrouillage de compte, le déplacement d'utilisateurs entre les unités d'organisation, etc…
- Notifications en temps réel chaque fois qu'une opération de gestion est effectuée.

iii. Reporting

- L'outil doit permettre la personnalisation des rapports.
- Une planification des rapports pour une génération automatique et peuvent être envoyés par email.
- Une définition des accès/rôles pour la génération de rapports.
- La solution doit permettre une exportation des rapports générés sous différents formats standard (CSV, PDF, XLS, HTML).

iv. Délégation Active Directory

- La solution doit permettre une délégation sécurisée et non invasive : les autorisations Active Directory réelles restent inchangées.
- Les rôles de technicien sont définis uniquement dans l'outil en leur donnant la possibilité d'effectuer différentes tâches (réinitialiser les mots de passe, déplacer des utilisateurs, générer des rapports de groupe, etc…).
- Une délégation basée sur les UO : Délégation affinée des tâches Active Directory en limitant les droits de délégation des techniciens à des UO spécifiques.
- Accès basé sur les rôles.
- La délégation inter domaine / multi-domaine qui permettra aux techniciens d'exécuter les tâches désignées dans plusieurs domaines.
- Rapports d'audit des actions qui ont été effectuées par un technicien/rôles dans l'environnement AD.

v. Gestion de MS Exchange

- La solution doit permettre de gérer Microsoft Exchange Server et l'AD à partir d'une seule console avec le provisionnement, le déprovisionnement et la délégation des boîtes aux lettres en temps réel.
- La création en masse de boîtes aux lettres et le fonctionnement multimode pour les versions Exchange Server 2016 et plus.
- Extraction des données complètes sur les listes de distribution grâce à des rapports tels que les rapports sur les groupes de distribution, les membres des listes de distribution et les membres des listes de non-distribution.
- Appliquer plusieurs stratégies Exchange comme la stratégie de partage, la stratégie d'attribution des rôles, la stratégie de rétention, la stratégie UM et la stratégie ActiveSync, en une seule fois.

vi. Workflow

- La solution doit permettre de personnaliser des Workflows à plusieurs niveaux qui permettront d'attribuer et de hiérarchiser les tâches, d'assurer le respect des normes de conformité requises ainsi que les politiques organisationnelles.
- Un Workflow qui permettra d'accorder aux gestionnaires un contrôle granulaire sur les propriétés des objets de leur équipe.
- Suivi de l'état des tâches déléguées y compris les tâches automatisées.
- Règles de notification pour mettre à jour automatiquement toutes les parties prenantes par e-mail, sur l'état des tâches.

3- Forêt Active Directory :

AL BARID BANK dispose d'une forêt active directory avec :

- 1 domaine Root : bamnet.ma ;
- sous domaines suivants :
  - Baridad ;
  - Baridap ;

	Bamnet	baridad	baridap	Total
Nombre utilisateurs Active :	16	7066	76	**7 158**
Nombre de contrôleurs de domaines	7	13	6	**26**

CLAUSES FINANCIERES PARTICULIERES

ARTICLE 1 : CARACTERES GENERAUX DES PRIX-COMPOSITION DES PRIX UNITAIRES

L'attributaire de cet appel à la concurrence ne pourra, sous aucun prétexte, revenir sur ses prix qui sont censés comprendre tous ses frais et son bénéfice.
Les offres devront indiquer les prix détaillés des articles avec une ventilation des coûts aussi poussée que possible.

ARTICLE 2 : FRAIS DE TIMBRE

Les frais de timbre de l'original du marché sont à la charge du titulaire du marché.

ARTICLE 3 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement définitif est fixé à **3 pour cent (3%)** du montant initial du marché TTC.
Si l'entrepreneur ne réalise pas le cautionnement définitif dans un **délai de 20 jours** à compter de la date de la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé reste acquis à ABB, et le montant correspondant au cautionnement définitif est prélevé sur la première situation du règlement et sur les suivantes en cas d'insuffisance.
Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du prestataire jusqu'à la réception totale des prestations.

ARTICLE 4 : VARIATION DANS LA MASSE DES PRESTATIONS

En cas d'augmentation ou de diminution dans la masse des prestations, le prestataire ne peut élever aucune réclamation tant que l'augmentation ne dépasse pas **10**% du montant, ou la diminution évaluée aux prix initiaux ne dépasse pas **25**% du montant du marché.

ARTICLE 5 : RÉVISION DES PRIX DU MARCHÉ

Les prix sont établis en tenant compte des conditions économiques en vigueur à la date limite de réception des offres : Ils sont **FERMES ET NON REVISABLES.**
Les prix établis par les soumissionnaires seront considérés T.T.C sauf si le prestataire précise qu'ils sont hors taxe.

ARTICLE 6 : CONDITIONS ET DELAIS DE PAIEMENT

Le paiement des prestations sera effectué à **60** jours date de réception des factures par virement à un compte courant bancaire ou du trésor sur production d'une facture numérotée établie en 6 exemplaires, signée, datée et arrêtée en toutes lettres par le prestataire. La facture devra indiquer les références du marché et libellée au nom d'***AL BARID BANK : N°18, 2ème étage, Angle Route d'El Jadida et Rue Rouissi, Oasis, Casablanca (Division règlement).***
Les factures portant la date d'exécution et l'ICE d'AL BARID BANK, doivent comporter l'intitulé exact du compte courant bancaire ou du Trésor du fournisseur à 24 positions.
N.B : En ce qui concerne les prestataires étrangers, une retenue de 10% du montant Hors taxes des factures est susceptible de faire l'objet d'un prélèvement fiscal à la source, en vertu des dispositions du

Code Général des Impôts marocain et de la convention de non double imposition conclue entre le Maroc et l'Etat de résidence fiscale du prestataire le cas échéant.
Une attestation de prélèvement de cette retenue sera délivrée, à la demande du prestataire, pour servir ce que de droit.

ANNEXES

Annexe 1

AOO N° 05/ABB/2023

SOCIETE SOUMISSIONNAIRE [1]

La Société : ..... (Raison sociale)

Tel n°.....

Fax n°.....

Représentée par Monsieur : .....

Agissant en qualité de : .....

Faisant élection de domicile à .....

Inscrite au Registre du Commerce de : .....

Sous le Numéro .....

Identification Fiscale.....

Et affiliée à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale sous le N°: .....

Capital social.....

Titulaire du compte courant Bancaire ouvert à la.....

Agence de .....

Sous le Numéro: .....

Patente n°.....

ICE N° .....

T.V.A n°.....

[1] Données à renseigner par la société soumissionnaire

Annexe 2

Déclaration sur l'honneur

AOO N° 05/ABB/2023

A. Pour les personnes physiques

Je soussigné,…….…… (Prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, Adresse du domicile élu …….…….

Affilié à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale sous le n°…….……et Inscrit au registre de commerce de …… (Localité) sous le numéro ……N° de la Patente ……1)

n° du compte bancaire ou à la TGR……(RIB à 24 Chiffres 1)

B. Pour les personnes morales

Je, soussigné (prénom, nom) …….…… agissant en tant que …….. (qualité au sein de l'entreprise) au nom et pour le compte de …….(raison sociale et forme juridique de la société) au capital de : ……adresse du siège sociale de la société …….. Affiliée à la CNSS sous le n° …… … (1)

Inscrite au registre du commerce de ……(localité) sous le n° …….. .(1)

N° de patente…….…… (1)

N° Compte courant bancaire ou à la trésorerie Générale……(RIB à 24 chiffres 1)

C. Déclare sur l'honneur :

1. Que je m'engage à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ; que je remplie les conditions prévues au niveau du présent CPS;
2. Que je m'engage à ne pas recourir, par moi-même ou par personne interposée, à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
3. Que je m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer les différentes procédures de conclusion du présent marché.
4. Que je m'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché;
5. Que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et si je suis en redressement judiciaire, que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité ;
6. Que je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
7. Que je ne suis pas en situation en conflit d'intérêt.

Fait à …….le…….

Signature et cachet du concurrent (2)

(1) ces mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'Etat et les concurrents non installés au Maroc.

(2) en cas de groupement chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

Annexe 3

Acte d'engagement

AOO N° 05/ABB/2023

A- Partie réservée à ABB

Appel d'offres n° **05/ABB/2023** du ……..

Objet du marché : **MISE EN PLACE DE SOLUTION DE REPORTING ET KPI DE LA GESTION DE L'ACTIVE DIRECTORY.**

B- Partie réservée aux concurrents (personnes morales)

Je (nous), soussigné(s)…… …… (prénom, nom et qualité en sein de l'entreprise)

Agissant en nom personnel et pour le compte de …….. …… (raison sociale et forme juridique de la société)

au capital de …… adresse du siège social de la société : …… ……

Affilié à la CNSS sous le n°: ……

inscrit au registre du commerce de …….(localité) sous le n°……..

n° de patente ……

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les articles précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces articles :

1 - remets revêtu (s) de ma signature un bordereau des prix – détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2- m'engage à exécuter lesdits articles conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

TRACHE FERME : Souscription annuelle, installation, mise en service et transfert de compétences de la solution de gestion de l'Active Directory.

- Montant (en lettres et en chiffres) hors TVA ……..
- Montant (en lettres et en chiffres) de la TVA (taux en %) ……
- Montant (en lettres et en chiffres) TVA comprise ……

TRACHE CONDITIONNELLE : Souscription annuelle (post tranche ferme) pour l'outil de gestion de l'Active Directory.

- Montant (en lettres et en chiffres) hors TVA ……..
- Montant (en lettres et en chiffres) de la TVA (taux en %) ……
- Montant (en lettres et en chiffres) TVA comprise ……

AL BARID BANK se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte …… restreint au nom de la société ……à ……(nom et adresse de l'établissement bancaire), sous le numéro ……

Fait à ……. le……

Signature et cachet du concurrent

*Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- mettre : « nous soussignés…..nous obligeons conjointement/ou solidairement ».
- ajouter l'alinéa suivant : « désignons……(prénoms, noms, qualité) en tant que mandataire du groupement ».

* Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

*ces mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'Etat et les concurrents non installés au Maroc

Annexe 4

Bordereaux de prix

AOO N° 05/ABB/2023

- **Tranche ferme : Souscription annuelle, installation, mise en service et transfert de compétences de la solution de gestion de l'Active Directory :**

Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix Total (HT)
Souscription annuelle pour l'outil de gestion de l'Active Directory pour 3 domaines et 10 techniciens	Unité	1	
Installation, la mise en service et le transfert de compétences	Forfait		
MONTANT TOTAL HT			
MONTANT TVA (20%)			
MONTANT TOTAL TTC			

Arrêté le présent Bordereau des Prix à la somme de :
Total hors TVA : ……
Montant TVA : ……
Total TTC : ……

- **Tranche conditionnelle : Souscription annuelle (post tranche ferme) pour l'outil de gestion de l'Active Directory :**

Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix Total Annuel (HT)
Souscription annuelle pour l'outil de gestion de l'Active Directory pour 3 domaines et 10 techniciens	Unité	1	
TOTAL Annuel HT			
TVA (20%)			
TOTAL Annuel TTC			

Arrêté le présent Bordereau des Prix à la somme de :
Total hors TVA : ……
Montant TVA : ……
Total TTC : ……

Fait à ……. le…….

Signature et cachet du concurrent

Annexe 5

Note sur les moyens humains et techniques :

AOO N° 05/ABB/2023

Objet :

1. Nom ou Raison sociale

2. Implantation au Maroc

3. Effectifs en personnel

- Personnel Administratif
- Personnel Technique (Ingénieurs et assimilés)
- Personnel d'Entretien

4. Effectif du personnel spécialisé dans les produits objet du présent Appel d'Offres.

- Ingénieurs et assimilés
- Techniciens

5. Services de formation au Maroc et à l'étranger.

6. Structures administratives et techniques, conseil d'administration, actionnaires, importances des sociétés mères, gestionnaires...

Annexe 6

AOO N° 05/ABB/2023

Annexe à renseigner par le soumissionnaire :

Client	Détails sur les prestations réalisées	le montant de la prestation	l'année de réalisation de la prestation	Nom du signataire	Qualité du signataire	Nom et coordonnées d'un contact (Email/Tél/Fax)

Je soussigné……., certifie, et déclare sur l'honneur par la présente, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte des prestations objet des références et précise que leur déroulement s'est passé conformément au marchés/bons de commande y afférant.

Fait à …….le…….

Signature et cachet du concurrent

Annexe 7

Tableau de conformité

(*) : Le soumissionnaire est tenu de renseigner les champs du tableau.

Exigences minimales demandées	Réponses du soumissionnaire (oui/non) + détail
Plateformes supportées	
• Active Directory	
• Microsoft Exchange	
Gestion d'Active Directory	
Création automatisée d'utilisateurs multiplateformes : création des comptes pour les utilisateurs dans AD et Exchange Server	
Gestion en masse des utilisateurs AD : Modification en masse des attributs des utilisateurs, réinitialisation des mots de passe et déplacement en masse des utilisateurs et des objets utilisateur à l'aide des fichiers CSV	
Gestion des comptes utilisateurs inactifs/désactivés : Nettoyage de l'AD en générant une liste des comptes inactifs ou désactivés et suppression, activation ou déplacement de ces comptes facilement.	
Gestion des mots de passe Active Directory : Réinitialisation des mots de passe de plusieurs comptes utilisateurs, configuration des paramètres de mots de passe et activation/désactivation des utilisateurs dont les mots de passe expirent.	
Gestion des ordinateurs Active Directory : Création des ordinateurs, activation, désactivation et déplacement en masse des ordinateurs et modification en masse de leurs attributs généraux et leurs appartenances à des groupes.	
Gestion des groupes : Effectuer en masse la gestion des groupes en créant/déplaçant/supprimant/modifiant les groupes, les membres des groupes et les listes de distribution et configurer les attributs d'organisation et Exchange.	
Gestion des stratégies de groupe Active Directory : Gérer de multiples GPO dans l'AD en activant/désactivant, appliquant/désactivant, gérant l'héritage et les liens des GPO.	
Gestion des OU (Unités d'Organisation) Active Directory : Gérer en masse et facilement les OU (unités d'organisation) Active Directory. Créer, modifier, déplacer ou supprimer plusieurs OU à la fois à partir d'une console Web, en quelques clics de souris.	
Sauvegarde et récupération AD : Protection contre les catastrophes liées à la perte de données en créant des sauvegardes des objets AD et en les récupérant avec tous leurs attributs intacts.	
Gestion des autorisations de fichiers Active Directory : Gérer les autorisations NTFS et de partage pour les dossiers et les fichiers en renforçant en masse les contrôles d'accès des utilisateurs dans l'Active Directory.	
Gestion des autorisations NTFS Active Directory : Gérer en masse les autorisations NTFS des utilisateurs en modifiant, révoquant et organisant les autorisations en quelques clics.	
Gestion des autorisations de partage Windows : Contrôler l'accès et l'activité des utilisateurs sur les partages dans l'entreprise en modifiant et en révoquant les autorisations sur les dossiers et les partages du serveur.	
Gestion des photos des utilisateurs AD : Télécharger, couper ou modifier, remplacer et supprimer les photos de profil d'un seul utilisateur AD, de plusieurs utilisateurs dans une OU, ou de tous les utilisateurs Active Directory en même temps.	

Rapports d'Active Directory	
Rapports sur les utilisateurs Active Directory : Rapports sur les utilisateurs AD tels que les utilisateurs inactifs, les utilisateurs bloqués, la dernière connexion réelle des utilisateurs et les rapports sur les utilisateurs désactivés.	
Rapports sur les connexions Active Directory : Génération des rapports sur l'activité de connexion des utilisateurs, y compris des rapports détaillés sur le temps de connexion, les heures de connexion et d'autres attributs de connexion des utilisateurs.	
Rapports sur les mots de passe Active Directory : Rapports détaillés sur l'état des mots de passe, les autorisations de sécurité, l'expiration des mots de passe, les tentatives de connexion invalides et les changements de mot de passe.	
Rapports sur la dernière connexion réelle des utilisateurs Active Directory : Ce rapport permet de connaître l'heure réelle de la dernière connexion des utilisateurs dans des OU ou des groupes spécifiques ou dans l'ensemble de l'AD, ainsi que d'autres détails pertinents tels que le statut du compte, l'heure de création du compte, etc.	
Rapports sur les ordinateurs Active Directory : Génération des rapports sur les objets d'ordinateur, les contrôleurs de domaine, les postes de travail, le statut des comptes d'ordinateur et les rapports basés sur le système d'exploitation.	
Rapports sur les groupes Active Directory : Rapports sur tous les types et domaines d'application des groupes de sécurité et de distribution, y compris le rapport sur les membres des groupes imbriqués et le rapport sur les listes de distribution et leurs membres.	
Rapports sur les OU Active Directory : Obtenir des rapports détaillés sur les OU, notamment les OU récemment créés, les OU modifiés, les OU liés à des GPO, les OU à héritage bloqué par des GPO et les OU vides.	
Rapports planifiés Active Directory : planification d'exécution automatique et périodique des rapports et exportez les rapports au format CSV, PDF et HTML.	
Rapports de sécurité Active Directory : Réaliser des rapports détaillés sur les autorisations et le contrôle des utilisateurs sur les objets Active Directory.	
Rapports Exchange Active Directory : Effectuer des rapports détaillés sur les boîtes aux lettres et les listes de distribution Exchange, y compris des rapports sur les paramètres de remise des destinataires.	
Rapports sur les GPO Active Directory : Rapports sur les GPO, y compris les GPO récemment créés, modifiés, désactivés, inutilisés et liés à une OU, un site ou un domaine.	
Rapports NTFS Active Directory : Rapports sur les autorisations de partage et de dossier et aux rapports sur les autorisations et l'accès aux dossiers pour obtenir des détails sur les autorisations NTFS et de partage Windows	
Rapports sur les partages NTFS AD : Générer des rapports détaillés sur les partages et les autorisations des dossiers NTFS, y compris les partages dans les serveurs et les dossiers accessibles par les comptes.	
Rapports sur les stratégies Active Directory : Obtenir des rapports détaillés sur les stratégies de l'Active Directory, notamment des rapports sur les stratégies de mot de passe et de verrouillage des comptes.	
Rapports sur les autorisations et les accès aux dossiers : Générer des rapports détaillés sur les autorisations et les accès aux dossiers, notamment des rapports sur les autorisations pour les dossiers et les dossiers non hérités.	
Délégation AD/Flux de travail	
Gestion helpdesk Active Directory : Réduire la charge de travail de l'administrateur AD en déléguant les pouvoirs pour des tâches spécifiques au helpdesk et au personnel RH.	

Délégation helpdesk Active Directory : Déléguer des tâches administratives à des utilisateurs non-administrateurs par le biais d'un flux de travail établi pour une délégation totalement sécurisée.	
Délégation de sécurité Active Directory : Effectuer une délégation de sécurité basée sur les rôles et un contrôle d'accès en utilisant les rôles de sécurité qui sont créés, ce qui minimise les erreurs.	
Automatisation Active Directory : Automatiser les tâches de l'Active Directory à l'aide du flux de travail révision-approbation, du provisionnement des utilisateurs contrôlé par des modèles et de la gestion des comptes d'utilisateurs.	
Gestion MS Exchange	
Gestion Exchange Server : Gérer Microsoft Exchange Server et l'AD à partir d'une seule console avec le provisionnement, le déprovisionnement et la délégation des boîtes aux lettres en temps réel.	
Création de boîtes aux lettres dans les serveurs Microsoft Exchange : Simplifiez le provisionnement par la création en masse de boîtes aux lettres et le fonctionnement multimode pour les versions Exchange Server 2016 et plus	
Définir les droits des boîtes aux lettres dans les serveurs Microsoft Exchange : Définir en masse les droits de boîtes aux lettres à l'aide de modèles et gérez les serveurs Exchange 2016 et plus	
Désactiver/supprimer une boîte aux lettres Exchange dans Microsoft Exchange : Désactiver et supprimer en masse les boîtes aux lettres tout en déprovisionnant les comptes d'utilisateurs, le tout à partir d'une seule console et en un seul clic.	
Rapports sur les listes de distribution : Extraction des données complètes sur les listes de distribution grâce à des rapports tels que les rapports sur les groupes de distribution, les membres des listes de distribution et les membres des listes de non-distribution.	
Migration de boîtes aux lettres Exchange Server : Migrer en masse des boîtes aux lettres vers l'Exchange Server requis en quelques clics seulement, avec la possibilité de déléguer les tâches de migration.	
Gestion des stratégies Microsoft Exchange : Appliquer plusieurs stratégies Exchange comme la stratégie de partage, la stratégie d'attribution des rôles, la stratégie de rétention, la stratégie UM et la stratégie ActiveSync, en une seule fois.	
Gestion des boîtes aux lettres partagée : Créer et modifier des boîtes aux lettres partagées dans Exchange Server ON-PREMISE	
Workflow	
La solution doit permettre de personnaliser des Workflows à plusieurs niveaux qui permettront d'attribuer et de hiérarchiser les tâches, d'assurer le respect des normes de conformité requises ainsi que les politiques organisationnelles	
Un Workflow qui permettra d'accorder aux gestionnaires un contrôle granulaire sur les propriétés des objets de leur équipe.	
Suivi de l'état des tâches déléguées y compris les tâches automatisées.	
Règles de notification pour mettre à jour automatiquement toutes les parties prenantes par e-mail, sur l'état des tâches.	
Installation et configuration de la solution de Gestion	
Le titulaire est tenu d'installer, configurer et mettre en œuvre la solution de gestion des plateformes de AL BARID BANK Maroc. La solution proposée devra être implémentée sur une forêt AD composée de plusieurs contrôleurs de domaines hébergés sur plusieurs plateformes VMWare. Le Titulaire précisera les prérequis nécessaires (CPU, RAM, Stockage et systèmes d'exploitation) pour le déploiement de la solution proposée dans un document à fournir avant le début des prestations objet de cette consultation.	

Transfert de compétences	
Le descriptif et le plan détaillés de la formation/transfert de compétence prévue dans le cadre du projet : • Lieu de la formation, • Durée de la formation exigée de 6 jours, • Modules à dispenser, • Support de formation et un guide d'utilisateur;	
Engagement SLA	
Compte tenu de la criticité de la solution, le soumissionnaire est tenu de respecter le service suivant : Services 24h/24h et 7j/7j. • Accès aux dernières mises à jour mineurs et majeurs. • Délai d'intervention de (4H) maximum, • Délai de résolution ou proposition de solution alternative (24H) maximum, à préciser.	
Ses SLA seront applicables à la tranche ferme et la tranche conditionnelle.	