



**République Islamique de Mauritanie**

**MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (MESRSTIC)**

**PROGRAMME D'INFRASTRUCTURE REGIONALE DE  
COMMUNICATIONS EN AFRIQUE DE L'OUEST (WARCIP)  
MAURITANIE**

## **Appel d'offres - Systèmes d'Information Conception, Fourniture et Installation**

**DAOI No: 23/WARCIP/F/2021**

**RELATIF A**

**LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DES  
FORMALITES ADMINISTRATIVES PERMETTANT LE DEVELOPPEMENT D'UN  
BOUQUET DE SERVICES EN LIGNE ET LA DIGITALISATION DES MOYENS DE  
PAIEMENT DE CES SERVICES**

**FINANCEMENT : GOUVERNEMENT DE LA MAURITANIE ET LA BANQUE MONDIALE**

**Mai 2021**

---

# Dossier Type de Passation de Marché

## Sommaire

### Avis d'appel d'offres – (AO)

**Dossier type d'appel d'offres pour l'acquisition de systèmes d'information - conception, fourniture et installation (Procédure à enveloppe unique)**

### **PARTIE 1 –PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES**

#### **Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)**

Cette Section fournit aux soumissionnaires les informations utiles pour préparer leur soumission. Elle prévoit la soumission en une enveloppe unique. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres, et sur l'attribution des marchés. **Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

#### **Section II. Données particulières de l'appel d'offres**

Cette Section énonce les dispositions propres à chaque passation de marché, qui complètent les informations ou conditions figurant à la Section I, Instructions aux soumissionnaires.

#### **Section III. Critères d'évaluation et de qualification**

Cette Section indique laquelle des deux méthodes ci-après sera utilisée pour déterminer l'offre évaluée la plus avantageuse. Les deux méthodes possibles sont :

- (a) Lorsque des **critères notés sont utilisés** : L'Offre la plus avantageuse est celle présentée par le Soumissionnaire qui satisfait aux conditions de qualifications et dont l'Offre :
  - (i) est conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'Offres, et
  - (ii) est évaluée comme étant la meilleure Offre, c'est-à-dire l'Offre obtenant le meilleur score, dans l'évaluation combinée technique et financière ; ou
- (b) Lorsque des **critères notés ne sont pas utilisés** : L'Offre la plus avantageuse est celle présentée par le Soumissionnaire qui satisfait aux conditions de qualifications et dont l'Offre :
  - (i) est conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres, et
  - (ii) est évaluée comme présentant le moindre coût.

---

Une alternative est proposée pour la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, selon que l'appel d'offres a été précédé d'une pré-qualification ou non.

**Section IV. Formulaires de soumission**

Cette Section contient les modèles des formulaires à utiliser par le Soumissionnaire pour la préparation de son offre après les avoir dûment complétés.

**Section V. Pays Eligibles**

Cette Section contient les renseignements concernant les pays éligibles.

**Section VI. Fraude et Corruption**

Cette Section contient les dispositions concernant la fraude et la corruption applicables à la procédure d'appel d'offres.

**PARTIE 2 – BESOINS DE L'ACHETEUR**

**Section VII. Exigences pour le Système d'Information**

Dans cette Section figurent les Spécifications techniques, le calendrier de réalisation, les tableaux-inventaires du Système, ainsi que les renseignements complémentaires et informations.

**PARTIE 3 – MARCHÉ ET FORMULAIRES DU MARCHÉ**

**Section VIII. Cahier des clauses administratives générales (CCAG)**

Cette Section contient les dispositions générales applicables à tous les marchés. **La formulation des clauses de la présente Section ne doit pas être modifiée.**

**Section IX. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**

Cette Section énonce les clauses propres à chaque marché, et modifie ou complète la Section VIII, Cahier des clauses administratives générales.

**Section X. Formulaires du Marché**

Cette Section contient le modèle de **Lettre de marché** et le modèle d'**Acte d'Engagement** qui, une fois remplis, seront incorporés au Marché. La **garantie de bonne exécution et la garantie de restitution d'avance**, le cas échéant, seront fournies par le Soumissionnaire retenu après l'attribution du Marché.

**Dossier d'appel d'offres**  
**Systemes d'Information**  
**conception-fourniture- installation**  
**(Procédure à enveloppe unique)**  
**(sans pré-qualification)**

**Passation du marché de :**

**LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DES  
FORMALITES ADMINISTRATIVES PERMETTANT LE DEVELOPPEMENT D'UN  
BOUQUET DE SERVICES EN LIGNE ET LA DIGITALISATION DES MOYENS DE  
PAIEMENT DE CES SERVICES**

---

**Appel d'Offres No : 23/WARCIP/F/2021**

**Projet : Projet de Connectivité Nationale WARCIP-Mauritanie**

**Acheteur : Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie**

**Pays : Mauritanie**

**Prêt/Crédit/Don No. : 5255-MR**

**AO No : 23/WARCIP/F/2021**

**Émis le : 24 mai 2021**

---

## Table des matières

<b>Section I. Instructions aux soumissionnaires .....</b>	<b>7</b>
<b>Section II. Données particulières de l'appel d'offres .....</b>	<b>42</b>
<b>Section III. Critères d'évaluation et de qualification (en l'absence de pré-qualification) .....</b>	<b>50</b>
<b>Section IV. Formulaires de soumission.....</b>	<b>63</b>
<b>Section V. Pays éligibles .....</b>	<b>103</b>
<b>Section VI. Fraude et Corruption.....</b>	<b>104</b>
<b>Section VII. Exigences du Système d'Information .....</b>	<b>108</b>
<b>Section VIII. Cahier des Clauses administratives générales.....</b>	<b>240</b>
<b>Section IX. Cahier des Clauses administratives particulières .....</b>	<b>323</b>
<b>Section X. Formulaires du Marché .....</b>	<b>336</b>

## **PARTIE 1 -PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES**

## SECTION I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### Table

<b>A. Généralités .....</b>	<b>9</b>
1. Objet du Marché .....	9
2. Origine des fonds.....	10
3. Fraude et corruption .....	10
4. Candidats admis à concourir .....	11
5. Fournitures et Services éligibles.....	13
<b>B. Contenu du Dossier d'appel d'offres .....</b>	<b>14</b>
6. Sections du Dossier d'appel d'offres.....	14
7. Eclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres, visite du site et réunion préparatoire.....	15
8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres.....	16
<b>C. Préparation des offres.....</b>	<b>16</b>
9. Frais de soumission .....	16
10. Langue de l'offre .....	16
11. Documents constitutifs de l'Offre .....	17
12. Lettre de soumission et annexes .....	18
13. Variantes.....	18
14. Documents attestant que les Systèmes d'Information sont éligibles .....	19
15. Documents attestant de l'éligibilité et des qualifications des soumissionnaires ...	19
16. Documents établissant la conformité du Système d'Information .....	19
17. Prix de l'Offre .....	21
18. Monnaies de l'offre et de règlement.....	23
19. Période de validité des offres .....	24
20. Garantie de soumission .....	24
21. Forme et signature de l'offre .....	26
<b>D. Remise des Offres et Ouverture des plis .....</b>	<b>27</b>
22. Cachetage et marquage des offres .....	27
23. Date et heure limite de dépôt des offres .....	27
24. Offres hors délai .....	28
25. Retrait, substitution et modification des offres .....	28
26. Ouverture des plis.....	28
<b>E. Évaluation et comparaison des offres.....</b>	<b>30</b>
27. Confiden-tialité.....	30
28. Éclaircis- sements concernant les Offres.....	30
29. Divergences, réserves ou omissions.....	30
30. Conformité des offres.....	31

31.	Non-conformité, erreurs et omissions .....	32
32.	<b>Correction des erreurs arithmétiques</b> .....	32
33.	Conversion en une seule monnaie .....	32
34.	Marge de préférence .....	33
35.	Évaluation des Offres .....	33
36.	Comparaison des offres .....	35
37.	Offre anormale-ment basse .....	35
38.	Offre déséquilibrée .....	35
39.	Éligibilité et Qualification du soumissionnaire .....	36
40.	Droit de l’Acheteur d’accepter et refuser les offres .....	37
41.	Période d’attente .....	37
42.	Notification de l’intention d’attribution .....	37
<b>F.</b>	<b>Attribution du Marché</b> .....	<b>37</b>
43.	Attribution du Marché .....	37
44.	Droit de l’Acheteur de modifier les quantités au moment de l’attribution du Marché .....	38
45.	Notification de l’attribution du Marché.....	38
46.	Débriefing par l’Acheteur .....	39
47.	Signature du Marché .....	40
48.	Garantie de bonne exécution .....	40
49.	Conciliateur .....	41
50.	Réclamation concernant la Passation des Marchés .....	41

## Section I. Instructions aux soumissionnaires

### A. GENERALITES

1. **Objet du Marché**
  - 1.1 Faisant suite à l'Avis d'Appel d'Offres indiqué **dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)**, l'Acheteur, tel qu'il est indiqué **dans les DPAO**, publie le présent Dossier d'appel d'offres en vue de la fourniture et l'installation des Systèmes d'Information spécifié à la Section VII, Exigences du Système d'Information. Le nom, l'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres (AO) sont indiqués **dans les DPAO**.
  - 1.2 Sauf stipulation contraire, les définitions et interprétations dans le présent dossier d'appel d'offres sont établies dans la Section VIII, Cahier des Clauses administratives générales.
  - 1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres :
    - (a) Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite (par courrier postal, courriel, télécopie, télex, incluant si cela est indiqué **dans les DPAO**, la distribution ou la remise par le canal du système d'achat électronique utilisé par l'Acheteur) avec accusé de réception ;
    - (b) Si le contexte l'exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et
    - (c) Le terme « jour » désigne un jour calendaire, sauf s'il est indiqué qu'il s'agit de « jour ouvrable ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel de l'Emprunteur, à l'exclusion des jours fériés officiels de l'Emprunteur.

- 2. Origine des fonds**
- 2.1 L'Emprunteur ou le Bénéficiaire (ci-après dénommé « l'Emprunteur »), dont le nom figure **dans les DPAO**, a sollicité ou obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds ») de la Banque internationale pour la Reconstruction et le Développement ou de l'Association internationale de Développement (ci-après dénommée la « Banque »), d'un montant spécifié **dans les DPAO**, en vue de financer le projet indiqué **dans les DPAO**. L'Emprunteur a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Marché pour lequel le présent appel d'offres est lancé.
- 2.2 La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande de l'Emprunteur, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux articles et conditions de l'accord de financement intervenu entre l'Emprunteur et la Banque (ci-après dénommé « l'Accord de financement »). Ces paiements seront soumis à tous égards aux clauses et conditions dudit Accord de financement. L'Accord de financement interdit tout retrait du Compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures, matériels, équipement ou matériaux lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que l'Emprunteur ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'Accord de financement ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du financement.
- 3. Fraude et corruption**
- 3.1 La Banque exige le respect de ses Directives Anti-Corruption et de ses règles et procédures de sanctions applicables, établies par le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale, comme indiqué dans la Section VI.
- 3.2 Aux fins d'application de ces dispositions, les Soumissionnaires devront permettre et faire en sorte que leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non) leurs sous-traitants, fournisseurs et leur personnel permettent à la Banque et à ses agents d'examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la procédure de sélection initiale, de pré-qualification, de remise des offres, remise de proposition, et d'exécution des marchés (en cas d'attribution), et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

**4. Candidats  
admis à  
concourir**

- 4.1 Un Soumissionnaire peut être une entreprise privée ou publique (sous réserve des dispositions de l'article 4.6 des IS) ou un groupement les comprenant au titre d'un accord existant ou tel qu'il ressort d'une intention de former un tel accord supporté par une lettre d'intention et un projet d'accord de groupement. En cas de groupement tous les partenaires le constituant seront solidairement responsables pour l'exécution de la totalité du Marché conformément à ses termes. Le groupement désignera un Mandataire avec pouvoir de représenter valablement tous ses partenaires durant l'appel d'offre, et en cas d'attribution du Marché à ce groupement, durant l'exécution du Marché. A moins que les **DPAO** n'en disposent autrement, le nombre des participants au groupement n'est pas limité.
- 4.2 Les Soumissionnaires ne doivent pas être en situation de conflit d'intérêt, et ceux dont il est déterminé qu'ils sont dans une telle situation seront disqualifiés. Sont considérés comme pouvant avoir un tel conflit avec l'un ou plusieurs intervenants au processus d'Appel d'offres les Soumissionnaires dans les situations suivantes :
- (a) Les Soumissionnaires placés sous le contrôle de la même entreprise ; ou
  - (b) Les Soumissionnaires reçoivent directement ou indirectement des subventions l'un de l'autre ; ou
  - (c) Les Soumissionnaires ont le même représentant légal dans le cadre du présent Appel d'offre ; ou
  - (d) Les Soumissionnaires entretiennent entre eux directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, des contacts leur permettant d'avoir accès aux informations contenues dans leurs offres ou de les influencer ; ou
  - (e) Les Soumissionnaires ou l'une des firmes auxquelles ils sont affiliés ont fourni des services de conseil pour la conception ou la préparation des spécifications pour le Système d'Information qui fait l'objet du présent Appel d'offres ; ou
  - (f) Le Soumissionnaire lui-même, ou l'une des firmes auxquelles il est affilié, a été recruté ou doit l'être par l'Emprunteur ou l'Acheteur, pour effectuer la supervision ou le contrôle du Système d'Information dans le cadre du Marché.
  - (g) Le Soumissionnaire fournit des biens, des travaux ou des services autres que des services de consultant qui font suite ou sont liés directement aux services de conseil fournis pour la préparation ou l'exécution du Projet mentionné au l'article 2.1 des IS, qu'il avait lui-même fournis ou qui avaient été fournis par toute autre entreprise qui lui est affiliée et qu'il contrôle directement ou indirectement ou qui le contrôle ou avec laquelle il est soumis à un contrôle commun.

- (h) Le Soumissionnaire entretient une étroite relation d'affaires ou de famille avec un membre du personnel de l'Emprunteur (ou du personnel de l'entité d'exécution du Projet ou d'un bénéficiaire d'une partie du financement) : i) qui intervient directement ou indirectement dans la préparation du Dossier d'appel d'offres ou des Spécifications du Marché, et/ou dans le processus d'évaluation des Offres ; ou ii) qui pourrait intervenir dans l'exécution ou la supervision de ce même Marché, sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière satisfaisante pour la Banque pendant le processus de sélection et l'exécution du marché .
- 4.3 Une entreprise soumissionnaire (à titre individuel ou en tant que partenaire d'un Groupement) ne doit pas participer dans plus d'une Offre en tant que soumissionnaire ou partenaire d'un groupement (à l'exception de variantes éventuellement permises). La participation d'un Soumissionnaire à plusieurs offres d'une telle manière provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Toutefois, un Soumissionnaire ou un sous-traitant peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres.
- 4.4 Sous réserve des dispositions de l'article 4.8 des IS, un Soumissionnaire, ainsi que les entités qui le constituent, peut avoir la nationalité de tout pays. Un Soumissionnaire sera réputé avoir la nationalité d'un pays donné s'il y est constitué en société, ou enregistré, et soumis à son droit, tel qu'il ressort de ses statuts ou documents équivalents et de ses documents d'enregistrement. Ce critère s'appliquera également à la détermination de la nationalité des sous-traitants et fournisseurs du Marché, y compris pour les Services y afférant.
- 4.5 Un soumissionnaire faisant l'objet d'une sanction prononcée par la Banque dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et de ses procédures et règles de sanctions applicables, comme indiqué dans le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale tel que décrit à la Section VI, paragraphe 2.2 d, sera inéligible pour être pré-qualifié, présélectionné, pour soumettre une offre ou une proposition ou pour se voir attribuer un marché financé par la Banque ou recevoir un bénéfice quelconque (financier ou autres) d'un marché financé par la Banque durant la période que la Banque aura déterminée. La liste des exclusions est disponible à l'adresse électronique mentionnée aux DPAO.
- 4.6 Les établissements publics du pays de l'Acheteur sont admis à participer à la condition qu'ils puissent établir, à la satisfaction de la Banque, (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial, et (iii) qu'ils ne se trouvent pas sous la supervision ou la tutelle de l'Acheteur.

- 4.7 Le Soumissionnaire ne devra pas faire l'objet d'une exclusion temporaire par l'Acheteur au titre d'une Déclaration de garantie de soumission ou de proposition.
- 4.8 Les entreprises et les individus en provenance des pays énumérés à la Section V sont inéligibles à la condition que : (a) la loi ou la réglementation du pays de l'Emprunteur interdise les relations commerciales avec le pays de l'entreprise, sous réserve qu'il soit établi à la satisfaction de la Banque que cette exclusion n'empêche pas le jeu efficace de la concurrence pour les Ouvrages objet du présent Appel d'offres ; ou (b) si, en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de fournitures en provenance du pays de l'entreprise ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.
- 4.9 L'appel d'offres est ouvert à tout Soumissionnaire éligible, sauf stipulation contraire à l'article 15.2 des IS.
- 4.10 Le Soumissionnaire doit fournir tout document que l'Acheteur peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Acheteur qu'il continue d'être admis à concourir.
- 4.11 Une entreprise tombant sous le coup d'une sanction par l'Emprunteur l'excluant de ses marchés sera admise à participer au présent processus, à moins que, à la demande de l'Emprunteur, la Banque ne détermine que l'exclusion : (a) est en relation avec la fraude et la corruption, et (b) a été prononcée dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative équitable à l'égard de l'entreprise.

**5. Fournitures et Services éligibles**

- 5.1 Les Systèmes d'Information faisant l'objet du présent marché et financés par la Banque peuvent provenir de tout pays en conformité avec les dispositions de la Section V, Pays éligibles.
- 5.2 Aux fins du présent Dossier d'appel d'offres, le Système d'information comprend :
- (a) l'ensemble des technologies de l'information requises, y compris tous les matériels, logiciels, fournitures et consommables relatifs au traitement de l'information et aux communications que le Fournisseur est tenu de fournir et d'installer dans le cadre du Marché, ainsi que toute la documentation correspondante, et tous autres éléments matériels et produits devant être fournis, installés, intégrés et mis en exploitation (dénommés collectivement « les Biens » dans certaines clauses des présentes IS) ; et
  - (b) l'ensemble des services connexes (élaboration de logiciels, transport, assurance, installation, personnalisation, intégration, mise en service, formation, support technique, maintenance,

réparation, etc.) et autres services nécessaires au bon fonctionnement du Système d'information devant être fourni par le Soumissionnaire retenu, et conformes aux spécifications du Marché.

- 5.3 Aux fins de l'article 5.1 ci-avant, le terme « provenir » se réfère au pays où les biens et services composant le Système d'Information sont produits ou d'où ils proviennent. Il y a production d'un Système d'information dans un pays donné lorsque, par élaboration de logiciels, fabrication ou opération importante d'assemblage ou d'intégration de composants, on obtient un produit commercialement reconnu qui diffère substantiellement, de par ses caractéristiques fondamentales, son objet ou son utilité, de ses propres composants.

## **B. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

### **6. Sections du Dossier d'appel d'offres**

- 6.1 Le Dossier d'appel d'offres comprend les Sections dont la liste figure ci-après. Il doit être interprété à la lumière de tout additif éventuellement émis conformément à l'article 8 des IS.

#### **PARTIE 1 : Procédures d'appel d'offres**

Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS)

Section II. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

Section III. Critères d'évaluation et de qualification

Section IV. Formulaires de soumission

Section V. Pays Eligibles

Section VI. Fraude et Corruption

#### **PARTIE 2 : Besoins de l'Acheteur**

Section VII. Exigences du Système d'Information.

- Spécifications Techniques
- Calendrier d'Exécution
- Tableaux d'Inventaire du Système
- Contenu et Matériel d'Information

#### **PARTIE 3 : Marché et Formulaires du Marché**

Section VIII. Cahier des clauses administratives générales (CCAG)

## Section IX. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

## Section X. Formulaire du Marché

- 6.2 L'invitation à soumissionner adressée par l'Acheteur aux soumissionnaires pré-qualifiés ne fait pas partie du Dossier d'appel d'offres.
- 6.3 L'Acheteur ne peut être tenu responsable vis-à-vis des Soumissionnaires de l'intégrité du Dossier d'Appel d'offres, des réponses aux demandes de clarifications, du compte rendu de la réunion préparatoire précédant le dépôt des Offres (le cas échéant) et des additifs au Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'article 8 des IS, s'ils n'ont pas été obtenus directement auprès de lui. En cas de contradiction, les documents directement issus par l'Acheteur auront précedence.
- 6.4 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant au Dossier d'Appel d'Offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'Appel d'Offres.
7. **Eclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres, visite du site et réunion préparatoire**
- 7.1 Un soumissionnaire souhaitant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Acheteur, par écrit, à l'adresse de l'Acheteur indiquée **dans les DPAO** ou soumettre ses requêtes durant la réunion préparatoire éventuellement prévue selon les dispositions de l'article 7.4 des IS. L'Acheteur répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard quatorze (14) jours avant la date limite de remise des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les soumissionnaires qui auront obtenu le Dossier d'appel d'offres en conformité avec l'article 6.3 des IS. Si les **DPAO** le prévoient, l'Acheteur publiera également sa réponse sur le site Internet identifié **dans les DPAO**. Au cas où l'Acheteur jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'appel d'offres suite aux éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée aux articles 8 et 23.2 des IS.
- 7.2 Il est conseillé au Soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site où le Système d'Information doit être installé et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et la signature d'un marché pour l'exécution des Ouvrages. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
- 7.3 L'Acheteur autorisera le Soumissionnaire et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent l'Acheteur, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette

visite.

- 7.4 Lorsque les **DPAO** le prévoient, le représentant que le Soumissionnaire aura désigné est invité à assister à une réunion préparatoire et/ou une visite de site qui se tiendra aux lieu et date indiqués aux **DPAO**. L'objet de la réunion est de clarifier tout point et répondre aux questions qui pourraient être soulevées à ce stade.
- 7.5 Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit, de façon qu'elle parvienne à l'Acheteur au moins une semaine avant la réunion préparatoire.
- 7.6 Le compte-rendu de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le dossier d'appel d'offres conformément à l'article 6.3 des IS. Si les DPAO le mentionnent, l'Acheteur publiera immédiatement le compte-rendu de la réunion préparatoire sur le site internet identifié dans les DPAO. Toute modification des documents d'appel d'offres qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Acheteur en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 des IS, et non par le canal du compte-rendu de la réunion préparatoire.
- 7.7 Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres, ne constituera pas un motif de rejet de son offre.

**8. Modifications  
apportées  
au Dossier  
d'appel  
d'offres**

- 8.1 L'Acheteur peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'appel d'offres en publiant un additif.
- 8.2 Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d'appel d'offres directement de l'Acheteur conformément à l'article 6.3 des IS. L'Acheteur publiera immédiatement l'additif sur le site internet identifié à l'article 7.1 des IS.
- 8.3 Afin de laisser aux soumissionnaires éventuels un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif lors de la préparation de leurs offres, l'Acheteur peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à l'article 23.2 des IS.

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

**9. Frais de  
soumission**

- 9.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'Acheteur n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

**10. Langue de  
l'offre**

- 10.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et

l'Acheteur seront rédigés dans la langue indiquée **dans les DPAO**. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue indiquée **dans les DPAO** des passages en rapport avec l'offre, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

## 11. Documents constitutifs de l'Offre

11.1 L'Offre comprendra les documents suivants :

- (a) la **Lettre de Soumission** préparée conformément aux dispositions de l'Article 12.1 des IS ;
- (b) les **Bordereaux des prix**, remplis conformément aux dispositions des articles 12 et 17 des IS ;
- (c) la **Garantie de soumission ou la Déclaration de garantie de l'offre**, établie conformément aux dispositions de l'article 20 des IS ;
- (d) des **variantes**, si leur présentation est autorisée, conformément aux dispositions de l'article 13 des IS ;
- (e) la **confirmation** écrite de l'habilitation du signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 21.3 des IS ;
- (f) Les documents établis conformément à l'article 14.1 des IS apportant la preuve que le Système d'Information proposé par le Soumissionnaire dans son offre ou dans toute offre variante (si les variantes sont autorisées) satisfait aux critères de provenance des matériels, équipements et services ;
- (g) des pièces attestant, **conformément** aux dispositions de l'article 15 des IS que le Soumissionnaire est éligible et dispose des qualifications voulues pour exécuter le Marché si son offre est retenue ;
- (h) Les documents établis **conformément** à l'article 16 des IS apporteront la preuve que le Système d'Information proposé par le Soumissionnaire dans son offre est conforme au Dossier d'appel d'offres ;
- (i) La liste des **sous-traitants** en conformité avec l'article 16.2 des IS ; et
- (j) **Propriété intellectuelle** : la liste des propriétés intellectuelles comme définie à la Clause 15 du CCAG :
  - (i) de l'ensemble des Logiciels inclus dans l'offre du Soumissionnaire, classant chacun dans l'une des catégories de logiciels définies à la Clause 1.1 c) du CCAG, à savoir :
    - a. Logiciels système, polyvalents et d'application ; et

## b. Logiciels standard et personnalisés.

(ii) de l'ensemble des Documents personnalisés, tels que définis à la Clause 1.1 c) du CCAG, inclus dans l'offre du Soumissionnaire.

Tous les Documents qui ne sont pas identifiés en tant que Documents personnalisés sont réputés être des Documents standard, tels que définis à la Clause 1.1 c) du CCAG.

Le cas échéant, des permutations seront effectuées d'une catégorie à l'autre de Logiciels et Documents durant l'exécution du Marché, en vertu de la Clause 39 du CCAG (Modifications du Système).

(k) tout autre document stipulé **dans les DPAO**.

11.2 En sus des documents requis à l'article 11.1 des IS, l'Offre présentée par un Groupement d'entreprises devra inclure soit une copie de l'Accord de Groupement liant tous les partenaires du Groupement, soit une lettre d'intention de constituer un tel Groupement signée par tous les partenaires du Groupement et assortie d'un projet d'accord, indiquant les parties du Système d'Information à réaliser par les différents partenaires.

11.3 Dans la Lettre de Soumission, le Soumissionnaire fournira les informations relatives aux commissions et indemnités versées ou à verser à des agents ou tout autre partie en relation avec son Offre.

**12. Lettre de soumission et annexes**

12.1 Le Soumissionnaire établira son offre, y compris les bordereaux des prix applicables, en remplissant la Lettre de Soumission incluse dans la Section IV-Formulaires de soumission, sans apporter aucune modification à sa présentation, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

**13. Variantes**

13.1 Les **DPAO** indiquent si des offres variantes seront permises. Si elles sont permises, les **DPAO** indiqueront également si elles le sont au titre de l'article 13.3, ou si elles sont invitées au titre des articles 13.2 et/ou 13.4 des IS.

13.2 Lorsque les Systèmes d'Information peuvent être exécutés dans des délais d'exécution variables, les **DPAO** préciseront ces délais, et indiqueront la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le Soumissionnaire à l'intérieur des délais spécifiés.

13.3 Excepté dans le cas mentionné à l'article 13.4 ci-dessous, les soumissionnaires qui souhaitent proposer des variantes techniques aux dispositions du Dossier d'appel d'offres doivent tout d'abord indiquer un prix pour un Système d'Information conforme au Dossier d'appel

d'offres, et fourniront ensuite toutes les informations nécessaires pour une évaluation complète par l'Acheteur de la proposition variante, y compris les plans, les notes de calcul, les spécifications techniques, la ventilation des prix, les méthodes d'installation envisagées, et autres détails pertinents. Seules les variantes techniques, le cas échéant, du Soumissionnaire ayant offert l'offre conforme à la solution de base évaluée la plus avantageuse pourront être prises en considération par l'Acheteur.

13.4 Quand les **DPAO** offrent aux soumissionnaires la possibilité de présenter des solutions techniques variantes pour des parties définies du système, celles-ci seront décrites dans la Section VII, Exigences du Système d'Information. Les variantes techniques répondant aux exigences de performance et critères techniques spécifiées pour le Système d'Information seront prises en compte par l'Acheteur sur leurs mérites propres, conformément à l'article 35 des IS.

**14. Documents attestant que les Systèmes d'Information sont éligibles**

14.1 Pour établir que les Systèmes d'Information sont éligibles, en application des dispositions de l'article 5 des IS, les Soumissionnaires rempliront les déclarations indiquant le pays d'origine figurant dans les formulaires de prix, inclus à la Section IV, Formulaires de soumission.

**15. Documents attestant de l'éligibilité et des qualifications des soumissionnaires**

15.1 Afin d'établir qu'il est éligible et possède les qualifications requises conformément à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification, le Soumissionnaire devra fournir toutes les informations requises dans les formulaires de la Section IV, Formulaires de Soumission.

15.2 Si l'appel d'offres a été précédé d'une pré-qualification comme indiqué **dans les DPAO**, seule une offre provenant d'un soumissionnaire pré-qualifié pourra être considérée en vue de l'attribution du Marché. Afin d'établir qu'il continue à présenter les qualifications requises au moment de la pré-qualification, le Soumissionnaire fournira les mises à jour de sa candidature à la pré-qualification dans les formulaires correspondants ou, le cas échéant, il devra confirmer dans son offre que les renseignements précédemment fournis pour démontrer sa qualification demeurent valables à la date de dépôt des offres.

**16. Documents établissant la conformité du Système d'Information**

16.1 Pour établir la conformité du Système d'Information que le Soumissionnaire propose de concevoir, fournir et installer dans le cadre du Marché au Dossier d'appel d'offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les pièces justificatives conformément à l'article 11.1 (h) des IS.

16.2 Les documents apportant la preuve que le Système d'information est conforme au Dossier d'appel d'offres revêtiront la forme de descriptions écrites, prospectus, dessins, certificats et références de

clients, y compris :

- (a) Un Plan de projet préliminaire décrivant, entre autres, les méthodes que le Soumissionnaire emploiera pour s'acquitter de ses responsabilités de gestion et de coordination si le Marché lui est attribué, et les ressources humaines et autres qu'il se propose d'utiliser. Le Plan de projet préliminaire devra en outre inclure un Calendrier d'exécution du Marché détaillé, sous forme de diagramme à barres, indiquant de façon estimative la durée, l'échelonnement et les interactions de toutes les principales activités nécessaires à l'exécution du Marché. Il devra aussi traiter de toutes autres questions **spécifiées dans les DPAO**. Il devra en outre spécifier ce que le Soumissionnaire s'attend à ce que l'Acheteur et toute autre partie concernée par la mise en œuvre du Système d'information fournissent durant l'exécution du Marché, et la façon dont le Soumissionnaire se propose de coordonner l'action de toutes les parties concernées ;
  - (b) Une confirmation écrite que le Soumissionnaire s'engage à assurer l'intégration et la compatibilité de tous les composants du Système d'information, conformément aux dispositions du Dossier d'appel d'offres ;
  - (c) Un commentaire, point par point, des Spécifications techniques de l'Acheteur, démontrant que le Système d'information proposé correspond pour l'essentiel aux dites spécifications, référence étant faite pour cela aux pages pertinentes des documents présentés à l'appui de l'offre. En cas de différence entre le commentaire point par point et l'un quelconque des catalogues, spécifications techniques et autres documents pré-imprimés accompagnant l'offre, le commentaire point par point prévaudra ;
  - (d) des documents de support (par exemple, documents écrits, notes préliminaires, description narrative des technologies et/ou approches techniques ; et
  - (e) un (des) contrat(s) séparés pour les Eléments de Coûts récurrents dont la soumission est demandée au Soumissionnaire dans les DPAO – IS 17.2.
- 16.3 Les références à des noms de marque, à des numéros de modèle ou à des normes nationales ou exclusives incluses par l'Acheteur dans le dossier d'appel d'offres ont un caractère purement indicatif et ne sont nullement restrictives. Sauf en cas d'interdiction explicite donnée dans les **DPAO** pour certains éléments ou certaines normes, le Soumissionnaire pourra leur substituer d'autres normes ou d'autres noms de marque ou de modèle, à condition de démontrer, à la satisfaction de l'Acheteur, que, grâce à cette ou ces substitutions, le Système d'information pourra fonctionner à un niveau substantiellement équivalent ou supérieur à celui stipulé dans les

Spécifications techniques.

- 16.4 Le Soumissionnaire inclura dans son offre le détail de tous les articles importants relatifs aux fournitures ou aux services tels que définis par l'Acheteur à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, qu'il se propose d'acheter ou de sous-traiter, et donnera le détail du nom et de la nationalité des sous-traitants proposés, y compris les fabricants, pour chacun de ces articles. En outre, le Soumissionnaire fournira dans son offre, les renseignements montrant la conformité de ces articles aux exigences correspondantes de l'Acheteur. Les prix indiqués dans l'offre s'appliqueront quel que soit le sous-traitant retenu, et aucun ajustement de prix ne sera permis.
- 16.5 Le Soumissionnaire aura la responsabilité de s'assurer que tout fournisseur proposé satisfait aux exigences de l'article 4 des IS, et que tout matériel, équipement ou service fourni par le sous-traitant répond aux exigences des articles 5 et 16.1 des IS.

## 17. Prix de l'Offre

- 17.1 Les prix de tous les Biens et Services énumérés aux Tableaux des coûts de Fourniture et d'Installation de même que tous les Biens et Services proposés par le Soumissionnaire pour satisfaire aux exigences du Système d'information doivent être présentés séparément sous la forme adoptée dans lesdits tableaux, et récapitulés dans les Tableaux récapitulatifs de coûts figurant dans la Section IV. Les prix doivent être indiqués conformément aux instructions figurant pour les divers tableaux de coûts et de la manière spécifiée ci-après.
- 17.2 **Sauf disposition contraire dans les DPAO**, les soumissionnaires fourniront des prix pour les Eléments de Coûts récurrents indiqués aux Tableaux des Eléments de Coûts récurrents dans les Spécifications techniques en Section VII (le cas échéant). Ces prix doivent être présentés séparément et récapitulés dans les tableaux correspondants de la Section IV. Les prix doivent être indiqués conformément aux instructions figurant pour les divers tableaux de coûts et de la manière spécifiée ci-après :
- (a) **Si cela est spécifié dans les DPAO**, le Soumissionnaire doit également soumettre un prix pour un (des) contrat(s) séparés pour les Eléments de Coûts récurrents qui ne seraient pas inclus dans le Marché principal ;
  - (b) les prix des Eléments de Coûts récurrents comprennent le coût des biens nécessaires, tels que pièces de rechange, renouvellement de licences de logiciels, main d'œuvre, etc. nécessaires pour le fonctionnement continu, dans de bonnes conditions, du Système d'Informations, et le cas échéant, ils doivent tenir compte d'une provision pour augmentation de coûts encourus par le Soumissionnaire ;
  - (c) les prix des Eléments de Coûts récurrents non compris dans

les obligations de garantie durant la période de garantie définie dans la Clause 29.4 du CCAG et les prix des Eléments de Coûts récurrents après la période de garantie définie dans la Clause 1.1 (e) (xiii) du CCAP doivent être indiqués en détail en tant que prix de Services dans le Tableaux des Coûts récurrents et récapitulés dans le Tableau récapitulatif, exprimés dans les différentes monnaies.

- 17.3 Les indications de prix unitaires doivent être d'un niveau de détail permettant de calculer d'éventuels paiements ou livraisons partiels au titre du Marché, conformément au Calendrier d'exécution figurant à la Section VII et à la Clause 12 du CCAG et du CCAP relative aux Conditions de paiement. Il pourra être demandé aux Soumissionnaires de fournir un détail des prix pour tout élément pour lequel des prix composites ou forfaitaires sont indiqués dans les Tableaux de coûts.
- 17.4 Les prix des éléments pour lesquels aucun chiffre n'est fourni par le Soumissionnaire dans les Tableaux de coûts (Section IV) seront réputés avoir été inclus dans les prix d'autres éléments. Les éléments purement et simplement omis des Tableaux de coûts seront réputés avoir été omis dans l'offre, et, pour autant que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, on procédera, durant l'évaluation, à un ajustement du prix de l'offre conformément aux dispositions de l'article 31.3 des IS.
- 17.5 Les prix des composants Biens du Système d'Information doivent être exprimés et seront définis et interprétés conformément aux dispositions de l'édition des Incoterms **spécifiés dans les DPAO** de la manière suivante :

- (a) Biens fournis depuis un autre pays que celui de l'Acheteur :

**Sauf disposition contraire dans les DPAO**, les prix unitaires seront les prix CIP (lieu de destination convenu) à l'exclusion de tous droits, taxes, impôts et charges imposés dans le pays de l'Acheteur. Le lieu de destination convenu et les autres dispositions spécifiques devant figurer dans le contrat de transport seront tels que spécifiés dans le CCAP en relation à la Clause 1.1 (e) (iii) du CCAG. Le Soumissionnaire sera libre de recourir à des transporteurs enregistrés dans tout pays éligible, et d'obtenir des services d'assurance dans tout pays éligible ;

- (b) Biens fournis depuis le pays de l'Acheteur :

Les prix unitaires des Biens provenant du pays de l'Acheteur seront les prix EXW (départ usine, entrepôt, magasin d'exposition, ou magasin de vente, suivant le cas) ; ils comprendront l'ensemble des droits de douane, redevances, taxes sur les ventes et autres dus jusqu'à la livraison des Biens, mais ils ne comprendront pas la TVA, les taxes sur les ventes et autres imposées sur les Biens au moment de

la facturation ou de la transaction de vente si le Marché est attribué ;

(c) Transport intérieur.

- 17.6 **Sauf disposition contraire dans les DPAO**, les prix des transports intérieurs, assurances et autres coûts locaux afférents à l'acheminement des Biens jusqu'au site désigné du Projet devront être indiqués séparément en tant que prix de Services, présentés conformément aux dispositions de la Clause 17.5, que les Biens soient fournis localement ou proviennent d'un pays autre que celui de l'Acheteur, sauf lorsque ces coûts sont déjà inclus dans le prix des Biens, comme c'est le cas par exemple lorsque l'article 17.5(a) des IS spécifie la livraison CIP et indique que le site du Projet est le lieu de destination convenu.
- 17.7 Les prix des composantes Services seront décomposés entre les éléments en monnaie(s) étrangère(s) et en monnaie nationale, le cas échéant, ventilés en prix unitaires. Ces prix doivent englober tous les droits, taxes, impôts et charges, à l'exclusion de la TVA et des autres impôts indirects ou droits de timbre qui peuvent être établis ou s'appliquer dans le pays de l'Acheteur sur le prix des Services lors de la facturation à l'Acheteur si le Marché est attribué.
- 17.8 **Sauf dispositions contraires dans les DPAO**, les prix doivent inclure tous les coûts afférents à la fourniture des Services, encourus par le Soumissionnaire, tels que les frais de déplacement, de subsistance, d'appui administratif, de communication, de traduction, d'impression de documents, etc. Les coûts afférents à la fourniture des Services mais encourus par l'Acheteur ou par son personnel ou par des tiers, doivent être inclus dans le prix uniquement dans la mesure où ces obligations sont précisément définies dans le Dossier d'appel d'offres (par exemple, au titre d'une obligation pour le Soumissionnaire d'inclure les frais de déplacement et de subsistance des personnels en formation).
- 17.9 **Sauf disposition contraire des DPAO**, les prix fournis par le Soumissionnaire seront fermes pendant l'exécution du Marché par le Soumissionnaire, et ne seront sujets à aucune augmentation sous aucun motif. Les offres présentées sur la base de prix révisables seront rejetées.

## **18. Monnaies de l'offre et de règlement**

- 18.1 Les monnaies de l'Offre et les monnaies de règlement seront identiques. Le Soumissionnaire devra indiquer la partie du prix de son offre correspondant aux dépenses qu'il prévoit d'encourir dans la monnaie du pays de l'Acheteur dans cette monnaie, sauf disposition contraires **dans les DPAO**.
- 18.2 Le Soumissionnaire pourra libeller le prix de son Offre dans toute monnaie de son choix. Si le Soumissionnaire souhaite être payé en une combinaison de montants en différentes monnaies, il pourra indiquer son prix de cette manière, mais il ne pourra pas faire usage de plus de

trois monnaies étrangères en sus de la monnaie du pays de l'Acheteur.

**19. Période de validité des offres**

- 19.1 Les offres demeureront valables pendant la période spécifiée **dans les DPAO** à compter de la date limite de dépôt des offres fixée par l'Acheteur conformément à l'article 23.1 des IS. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et sera rejetée par l'Acheteur.
- 19.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'Acheteur peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leur offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. S'il est demandé une Garantie de Soumission ou une Déclaration de garantie de l'offre en application de l'article 20.1 des IS, sa validité sera prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie. Un soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de l'article 19.3 des IS.
- 19.3 Si l'attribution est retardée de plus de cinquante-six (56) jours au-delà du délai initial de validité de l'Offre, le prix du Marché sera actualisé comme suit :
- (a) dans le cas d'un marché à prix ferme, le Montant du Marché sera égal au Montant de l'Offre actualisé par le facteur figurant **aux DPAO** ;
  - (b) dans le cas d'un marché à prix révisable, le Montant du Marché sera le Montant de l'Offre.
  - (c) dans tous les cas, les offres seront évaluées sur la base du Montant de l'Offre sans prendre en considération l'actualisation susmentionnée.

**20. Garantie de soumission**

- 20.1 Si cela est requis **dans les DPAO**, le Soumissionnaire fournira l'original d'une garantie de soumission ou d'une déclaration de garantie de soumission, qui fera partie intégrante de son Offre. Lorsqu'une garantie de soumission est exigée, le montant et la monnaie dans laquelle elle doit être libellée seront indiqués dans les **DPAO**.
- 20.2 La Déclaration de garantie de soumission se présentera selon le modèle figurant à la Section IV, Formulaire de soumission.
- 20.3 Si une Garantie de soumission est exigée en application de l'article 20.1 des IS, elle sera une garantie sur première demande sous l'une des formes ci-après, au choix du Soumissionnaire :
- (a) une garantie inconditionnelle émise par une banque ou une institution financière autre qu'une banque (telle une compagnie d'assurances ou un organisme de caution) ;

- (b) un crédit documentaire irrévocable ;
- (c) un chèque de banque ou un chèque certifié ; ou
- (d) toute autre garantie mentionnée, le cas échéant, **dans les DPAO** ;

en provenance d'une source reconnue, établie dans un pays satisfaisant aux critères d'origine figurant à la Section V. Pays Eligibles. Si une garantie inconditionnelle est émise par une institution financière, autre qu'une banque, située en dehors du pays de l'Acheteur, l'institution financière émettrice devra avoir une institution financière correspondante dans le pays de l'Acheteur afin d'en permettre l'exécution, le cas échéant, à moins que l'Acheteur n'ait donné son accord par écrit, avant le dépôt de l'Offre, pour qu'une institution financière correspondante dans le pays de l'Acheteur ne soit pas requise.

- 20.4 Dans le cas d'une garantie bancaire, la garantie de soumission sera établie conformément au formulaire figurant à la Section IV-Formulaires de Soumission, ou dans une autre forme similaire pour l'essentiel et approuvée par l'Acheteur avant le dépôt de l'Offre. La garantie de soumission demeurera valide pendant vingt-huit jours (28) après l'expiration de la période de validité de l'offre, y compris si la période de validité de l'offre est prorogée en application de l'article 19.2 des IS.
- 20.5 Si une garantie de soumission est requise en application de l'article 20.1 des IS, toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission conforme pour l'essentiel sera écartée par l'Acheteur comme étant non conforme.
- 20.6 Si une garantie de soumission est requise en application de l'article 20.1 des IS, les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus leur seront restituées le plus rapidement possible après que le Soumissionnaire retenu aura signé le Marché et fourni la garantie de bonne exécution prescrite à l'article 48 des IS.
- 20.7 La garantie de soumission du soumissionnaire retenu lui sera restituée dans les meilleurs délais après la signature du Marché, et contre remise de la garantie de bonne exécution requise.
- 20.8 La garantie de soumission peut être saisie ou la déclaration de garantie de soumission mise en œuvre :
  - (a) si le Soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans sa Soumission, le cas échéant prorogé par le Soumissionnaire ; ou
  - (b) s'agissant du soumissionnaire retenu, si ce dernier :
    - (i) manque à son obligation de signer le Marché en application de l'article 47 des IS ; ou

- (ii) manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de l'article 48 des IS.

20.9 La garantie de soumission ou la déclaration de garantie de soumission d'un groupement d'entreprise doit être au nom du groupement qui a soumis l'Offre. Si un groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'Offre, la garantie de soumission ou la déclaration de garantie de soumission devra être libellée au nom de tous les futurs partenaires du groupement, conformément au libellé du projet d'accord de groupement mentionné aux articles 4.1 et 11.2 des IS.

20.10 Lorsqu'en application de l'article 20.1 des IS, une garantie de soumission n'est pas exigée, et si :

- (a) sous réserve des dispositions de l'article 19.2 des IS, le Soumissionnaire retire son Offre pendant le délai de validité mentionné dans le Formulaire de soumission ; ou bien
- (b) le Soumissionnaire retenu manque à son obligation de signer le Marché conformément à l'article 47 des IS, ou de fournir la Garantie de bonne exécution conformément à l'article 48 des IS,

l'Emprunteur pourra disqualifier le Soumissionnaire de toute attribution de marché par l'Emprunteur pour la période de temps stipulée **dans les DPAO**.

## 21. Forme et signature de l'offre

21.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à l'article 11 des IS, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Les Offres variantes autorisées en application de l'article 13 des IS porteront clairement la mention « VARIANTE ». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de l'offre indiqué **dans les DPAO**, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

21.2 Le Soumissionnaire devra marquer « CONFIDENTIEL » tout renseignement à caractère confidentiel ou d'exclusivité commerciale. Ceci pourra inclure des informations confidentielles, des secrets commerciaux, ou des informations commerciales ou financières sensibles.

21.3 L'original et toutes copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du soumissionnaire. Cette habilitation consistera en une confirmation écrite comme spécifié **dans les DPAO**, qui sera jointe à la soumission. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Toutes les pages de l'offre, à l'exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l'Offre.

21.4 L'offre d'un groupement d'entreprises doit être signée par un représentant du groupement dûment autorisé à signer au nom du groupement, de manière à engager légalement tous les partenaires du

groupement, et accompagnée d'un pouvoir habilitant le signataire établi par les personnes légalement autorisés à signer pour les partenaires.

- 21.5 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire.

## D. REMISE DES OFFRES ET OUVERTURE DES PLIS

- 22. Cachetage et marquage des offres**
- 22.1 Le Soumissionnaire devra placer son offre dans une enveloppe unique (procédure à une seule enveloppe), et cachetée. Dans l'unique enveloppe, le Soumissionnaire placera les enveloppes distinctes et cachetées ci-après :
- (a) une enveloppe portant la mention « ORIGINAL », contenant tous les documents constitutifs de l'Offre, tels que décrits à l'Article 11 des IS, et
  - (b) une enveloppe portant la mention « COPIES », contenant toutes les copies de l'Offre demandées ; et
  - (c) si des offres variantes sont autorisées en application de l'Article 13 des IS, le cas échéant :
    - (i) une enveloppe portant la mention « VARIANTE », contenant l'Offre variante ; et
    - (ii) les copies demandées de l'Offre variante dans l'enveloppe portant la mention « COPIES ».
- 22.2 Les enveloppes intérieure et extérieure devront :
- (a) comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire ;
  - (b) être adressées à l'Acheteur conformément à l'article 23.1 des IS ;
  - (c) comporter l'identification de l'appel d'offres indiqué à l'article 1.1 des IS ;
  - (d) comporter la mention de ne pas les ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis.
- 22.3 Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme il est demandé ci-dessus, l'Acheteur ne sera pas tenu pour responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.
- 23. Date et heure limite de dépôt des offres**
- 23.1 Les offres doivent être reçues par l'Acheteur à l'adresse indiquée **dans les DPAO** et au plus tard à la date et à l'heure qui y sont spécifiées. Lorsque les **DPAO** le prévoient, les Soumissionnaires devront avoir la possibilité de soumettre leur offre par voie électronique. Dans un tel cas, les Soumissionnaires devront suivre la procédure prévue **aux DPAO**.
- 23.2 L'Acheteur peut, à sa discrétion, reporter la date limite de dépôt des offres en modifiant le Dossier d'appel d'offres en application de

l'article 8 des IS, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des Soumissionnaires régis par la date limite précédente seront régis par la nouvelle date limite.

- 24. Offres hors délai**
- 24.1 L'Acheteur n'acceptera aucune offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres, conformément à l'article 23 des IS. Toute offre reçue par l'Acheteur après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.
- 25. Retrait, substitution et modification des offres**
- 25.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation en application de l'article 21.3 des IS. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :
- (a) préparées et délivrées en application des articles 21 et 22 des IS (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et
  - (b) reçues par l'Acheteur avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément à l'article 23 des IS.
- 25.2 Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.
- 25.3 Une offre ne peut pas être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire dans sa Soumission, ou la date d'expiration de la période de prorogation de la validité.
- 26. Ouverture des plis**
- 26.1 Sous réserve des dispositions figurant aux articles 24 et 25.2 des IS, à la date, heure et à l'adresse indiquées **dans les DPAO**, l'Acheteur procédera à l'ouverture en public en conformité à l'article 26.5 des IS de toutes les offres reçues avant la date et l'heure limites (quel que soit le nombre d'offres reçues) en présence des représentants des Soumissionnaires et de toute autre personne qui souhaite être présente. Les procédures spécifiques à l'ouverture d'offres électroniques si de telles offres sont prévues à l'article 23.1 des IS seront détaillées **dans les DPAO**.
- 26.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du

signataire à demander le retrait et n'est pas lue à haute voix.

- 26.3 Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Soumissionnaire. Le remplacement d'une offre ne sera pas autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n'est pas lue à haute voix.
- 26.4 Puis, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. Aucune modification d'offre ne sera autorisée si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n'est pas lue à haute voix.
- 26.5 Toutes les enveloppes restantes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toutes variantes éventuelles, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée ou d'une déclaration de garantie de l'offre, et tout autre détail que l'Acheteur peut juger utile de mentionner.
- 26.6 Seuls les offres, rabais et variantes annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. Toutes les pages de la Lettre de Soumission et des Bordereaux de prix seront paraphées par un minimum de trois (3) représentants de l'Acheteur présents à la cérémonie d'ouverture des plis de la manière précisée **dans les DPAO**.
- 26.7 L'Acheteur ne doit ni se prononcer sur les mérites des offres ni rejeter aucune des offres (à l'exception des offres reçues hors délais et en conformité avec l'article 24.1 des IS).
- 26.8 L'Acheteur établira le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, qui comportera au minimum :
- (a) le nom du Soumissionnaire et s'il y a retrait, remplacement de l'offre ou modification,
  - (b) le Montant de l'offre, par lot le cas échéant, y compris tous rabais,
  - (c) toute variante proposée, et
  - (d) l'existence ou l'absence d'une garantie de soumission lorsqu'une telle garantie est exigée.
- 26.9 Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents de signer le procès-verbal d'ouverture des plis. L'absence de la signature d'un Soumissionnaire ne porte pas atteinte à la validité et au contenu du procès-verbal. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous

les soumissionnaires.

## **E. Évaluation et comparaison des offres**

- 27. Confidentialité**
- 27.1 Aucune information relative à l'évaluation des offres et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que la Notification de l'intention d'attribution du Marché n'aura pas été transmise à tous les Soumissionnaires conformément à l'article 42 des IS.
- 27.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur lors de l'évaluation des offres ou lors de la décision d'attribution du marché peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3 Nonobstant les dispositions de l'article 27.2 des IS, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Acheteur pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.
- 28. Eclaircissements concernant les Offres**
- 28.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification des qualifications des soumissionnaires, l'Acheteur a toute latitude pour demander à un soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande de l'Acheteur ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Acheteur, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix, ni aucun changement substantiel de l'offre ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l'Acheteur lors de l'évaluation des offres en application de l'article 32 des IS.
- 28.2 L'offre d'un soumissionnaire qui ne fournit pas les éclaircissements sur son Offre avant la date et l'heure spécifiée par l'Acheteur dans sa demande d'éclaircissement sera susceptible d'être écartée.
- 29. Divergences, réserves ou omissions**
- 29.1 Aux fins de l'évaluation des offres, les définitions suivantes seront d'usage :
- (a) Une « divergence » est un écart par rapport aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres ;
  - (b) Une « réserve » constitue la formulation d'une conditionnalité restrictive, ou la non acceptation de toutes les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ; et
  - (c) Une « omission » constitue un manquement à fournir en tout ou en partie, les renseignements et documents exigés par le Dossier d'Appel d'Offres.

**30. Conformité des offres**

- 30.1 L'Acheteur établira la conformité de l'offre sur la base de son seul contenu, comme défini à l'article 11 des IS.
- 30.2 Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission importante. Les divergences ou omission importantes sont celles :
- (a) si elles étaient acceptées,
    - (i) limiteraient de manière importante la portée, la qualité ou les performances du Système d'Information spécifiés dans le Marché ; ou
    - (ii) limiteraient, d'une manière importante et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Acheteur ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou
  - (b) si elles étaient rectifiées, seraient préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel..
- 30.3 L'Acheteur examinera les aspects techniques de l'offre, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section VII. Exigences du Système d'Information ont été satisfaites sans divergence, réserve ou omission importante.
- 30.4 Un Soumissionnaire ne pourra se voir attribuer le Marché que s'il a remis une offre :
- (a) dont l'évaluation détaillée sur la base des critères de conformité définis aux articles 29 et 30.3 des IS, a confirmé que l'offre est conforme du point de vue commercial et technique et inclut les matériels, Logiciels et autre équipement, produits, matériaux et autres biens et services qui composent le Système d'Information dans les quantités requises pour la totalité du Système ou, si les DPAO relatives à l'article 35.8 des IS le permettent expressément, pour le Sous-système individuel, le lot ou la tranche objet de l'offre ; et
  - (b) qui propose des Technologies de l'information dont les performances sont avérées être du niveau promis dans la soumission, lesdites technologies ayant satisfait aux essais de fonctionnement, d'étalonnage et/ou aux tests d'évaluation des performances pouvant être exigés par l'Acheteur, conformément aux dispositions de l'article 39.3 des IS.

- 31. Non-conformité, erreurs et omissions**
- 31.1 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Acheteur peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence importante par rapport aux conditions de l'appel d'offres.
- 31.2 Lorsqu'une offre est conforme pour l'essentiel, l'Acheteur peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations, ou la documentation, nécessaires pour remédier à la non-conformité ou aux omissions mineures constatées dans l'Offre en comparaison avec la documentation requise par le Dossier d'Appel d'Offres. Une telle demande ne peut, en aucun cas, porter sur un élément reflété dans le Montant de l'Offre. Le Soumissionnaire qui ne donnerait pas suite à cette demande peut voir son offre écartée.
- 31.3 Lorsqu'une offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, l'Acheteur rectifiera les non-conformités ou omissions mineures qui affectent le montant de l'offre. À cet effet, le montant de l'offre sera ajusté, uniquement aux fins de comparaison, pour tenir compte de l'élément manquant ou non conforme de la manière indiquée **dans les DPAO**.
- 32. Correction des erreurs arithmétiques**
- 32.1 Lorsqu'une offre est conforme pour l'essentiel, l'Acheteur en rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :
- (a) S'il existe une contradiction entre un prix total obtenu en additionnant les montants figurant dans une colonne de la décomposition d'un prix et le montant indiqué pour le prix de l'offre, le premier mentionné fera foi et le prix total sera corrigé ;
  - (b) S'il y a contradiction entre le total des montants des Bordereaux de prix No 1 à 5 et le montant indiqué au Bordereau No 6 (Récapitulatif), les montants des Bordereaux No 1 à 5 prévaudront et le montant du Bordereau No 6 sera rectifié ; et
  - (c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des articles (a) et (b) ci-dessus.
- 32.2 Il sera demandé au Soumissionnaire d'accepter la correction des erreurs arithmétiques. Si le Soumissionnaire n'accepte pas les corrections apportées en conformité avec l'article 32.1, son offre sera écartée.
- 33. Conversion en une seule monnaie**
- 33.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison des offres, l'Acheteur convertira tous les prix des offres exprimés dans diverses monnaies en une seule monnaie, en utilisant le cours vendeur fixé par la source spécifiée **dans les DPAO**, en vigueur à la date qui y est également spécifiée.

**34. Marge de préférence**

34.1 Aucune marge de préférence ne sera accordée.

**35. Évaluation des Offres**

35.1 Pour évaluer une offre, l'Acheteur utilisera exclusivement les critères et méthodes définis dans la présente clause et dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification. Le recours à tous autres critères et/ou méthodes ne sera pas permis. Par le moyen de ces critères et méthodes, l'Acheteur déterminera l'Offre la plus avantageuse.

**Examen préliminaire**

35.2 L'Acheteur examinera les offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été dûment signés, si elles contiennent des erreurs de calcul, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre. Si le ou les Marchés faisant l'objet du présent Dossier d'appel d'offres ont donné lieu à une procédure de pré-qualification, l'Acheteur veillera à ce que chaque offre ait été remise par un Soumissionnaire pré-qualifié, et dans le cas d'un groupement d'entreprises, que les membres et la structure du groupement soient les mêmes que ceux du groupement pré-qualifié.

**Evaluation technique :**

35.3 L'Acheteur examinera les informations fournies par chaque Soumissionnaire en conformité aux articles 11 et 16 des IS, et en réponse aux autres dispositions du Dossier d'appel d'offres, en prenant en compte les facteurs suivants :

- (a) le caractère complet de l'Offre et sa conformité avec les Exigences techniques ; et les divergences par rapport à ces Exigences techniques ;
- (b) l'adéquation du Système d'Information proposé aux conditions prévalant sur le site ; l'adéquation des services de mise en œuvre et autres services proposés, comme décrit dans le Plan de Projet préliminaire faisant partie de l'offre ;
- (c) l'atteinte de critères de performance exigés par le Système d'Information ;
- (d) la conformité avec le calendrier de réalisation spécifié, et toute variante de délai de réalisation proposée par le Soumissionnaire, documentée par le programme de mise en œuvre fourni dans le Plan de Projet préliminaire faisant partie de l'offre ;
- (e) le type, les quantités, la qualité et la disponibilité à long terme des services de maintenance et des éléments consommables critiques nécessaires pour le fonctionnement

du Système d'Information ;

- (f) tout autre facteur technique que l'Acheteur juge nécessaire ou prudent de prendre en considération ;
- (g) les écarts proposés dans l'offre par rapport aux dispositions contractuelles et techniques stipulées dans le dossier d'appel d'offres.

35.4 Si cela est stipulé **dans les DPAO**, l'évaluation des offres conformes effectuée par l'Acheteur prendra en compte des facteurs techniques, en plus des facteurs de coût. Pour chaque offre conforme, un score évalué global (B) sera calculé à l'aide de la formule indiquée à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, qui permet d'évaluer globalement le Prix et les qualités techniques de chaque offre.

35.5 Lorsque des variantes techniques sont permises en application de l'article 13 des IS, et présentées par le Soumissionnaire, l'Acheteur fera une évaluation similaire des variantes. Quand les variantes ne sont pas permises, mais ont été présentées, elles seront ignorées.

#### **Evaluation économique :**

35.6 Pour évaluer l'Offre, l'Acheteur prendra en compte les éléments ci-après :

- (a) le prix de l'offre, en excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans les Bordereaux de prix ;
- (b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32.1 ;
- (c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'article 26.8 des IS
- (d) les ajustements effectués au titre de la quantification des divergences mineures en application de l'article 31.3 des IS ;
- (e) la conversion en une seule monnaie des montants résultant des opérations (a), (b) et (c) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 33 des IS ;
- (f) les ajustements résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation additionnels indiqués à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

35.7 Dans le cas où la révision des prix est prévue au titre de l'article 17.9 des IS, l'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de

l'évaluation des offres.

35.8 L'Acheteur procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé qu'elles sont conformes pour l'essentiel, selon les dispositions de l'article 30 des IS. L'évaluation reposera sur l'hypothèse selon laquelle :

- (a) le Marché sera attribué, pour l'ensemble du Système d'Information, au Soumissionnaire ayant remis l'offre évaluée la plus avantageuse ; ou
- (b) si les **DPAO** en disposent ainsi, des Marchés seront attribués, pour chaque Sous-système, lot ou tranche définis dans les Spécifications techniques, aux Soumissionnaires dont les offres prises conjointement constituent la combinaison d'offres évaluée la plus avantageuse pour l'ensemble du Système d'information.

Dans le second cas, des offres présentant des rabais conditionnels en cas d'attribution de marché pour plus d'un Sous-système, lot ou tranche peuvent être soumises. Toutefois, ce type de rabais ne pourra être pris en compte dans l'évaluation, que si les **DPAO** le permettent expressément.

**36. Comparaison des offres**

36.1 L'Acheteur comparera toutes les offres conformes pour l'essentiel pour déterminer l'offre évaluée de moindre coût, en application de l'article 35.6 des IS.

**37. Offre anormalement basse**

37.1 Une offre anormalement basse est une offre qui, en tenant compte de sa portée, du mode de fabrication des produits, de la solution technique et du calendrier de réalisation, apparaît si basse qu'elle soulève des préoccupations chez l'Acheteur quant à la capacité du Soumissionnaire à réaliser le Marché pour le prix proposé.

37.2 S'il considère que l'offre est anormalement basse, l'Acheteur devra demander au Soumissionnaire des éclaircissements par écrit, y compris une analyse détaillée du prix en relation avec l'objet du Marché, sa portée, le calendrier de réalisation, la répartition des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le Dossier d'Appel d'Offres.

37.3 Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le Soumissionnaire, dans le cas où l'Acheteur établit que le Soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à réaliser le Marché pour le prix proposé, il écartera l'Offre.

**38. Offre déséquilibrée**

38.1 Si l'offre évaluée de moindre coût est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de l'Acheteur de l'échéancier de paiement des équipements et services à fournir, l'Acheteur peut demander au Soumissionnaire de fournir des éclaircissements par écrit. Les

demandes d'éclaircissements pourront porter sur le sous détail de prix pour tout élément d'un bordereau de prix, pour prouver que ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

- 38.2 Après avoir examiné les informations et le détail de prix fournis par le Soumissionnaire, l'Acheteur peut selon le cas :
- (a) accepter l'Offre, ou
  - (b) demander que le montant de la Garantie de bonne exécution soit porté, aux frais de l'Attributaire du Marché, à un niveau qui ne pourra pas dépasser 20% du Montant du Marché, ou
  - (c) écarter l'Offre.

**39. Eligibilité et Qualification du soumissionnaire**

- 39.1 L'Acheteur s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre évaluée de moindre coût et conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'offres, est éligible et continue de satisfaire aux critères de qualification stipulés dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.
- 39.2 Cette détermination sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du soumissionnaire et soumises par lui en application de l'article 15.1 des IS.
- 39.3 **A moins que les DPAO ne l'indiquent différemment**, l'Acheteur ne procédera pas à des essais à cette étape de la procédure afin de s'assurer que le Système d'Information proposé répond aux critères de performance ou de fonctionnalité définis dans les Spécifications techniques. **Cependant si les DPAO le stipulent**, l'Acheteur pourra procéder à de tels essais **comme détaillés dans les DPAO**.
- 39.4 L'attribution du Marché au Soumissionnaire est subordonnée à la vérification que le Soumissionnaire satisfait ou continue de satisfaire aux Critères de qualification. Dans le cas contraire, l'Offre sera écartée et l'Acheteur procédera à l'examen de la seconde offre évaluée la plus avantageuse afin d'établir de la même manière si le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché.
- 39.5 Les capacités des sous-traitants et fournisseurs proposés dans l'offre, pour être employés par le Soumissionnaire ayant présenté l'Offre la plus avantageuse seront également évaluées afin de les agréer en conformité avec la Section III, Critères d'évaluation et de qualification. Leur participation sera confirmée par une lettre d'intention, en tant que de besoin. Si un fournisseur ou sous-traitant n'est pas agréé, l'Offre ne sera pas écartée, mais le Soumissionnaire sera requis de lui substituer un fournisseur ou

sous-traitant qui puisse être agréé sans aucun changement du prix de l'Offre. Avant la signature du Marché, l'annexe correspondante à l'Acte d'Engagement sera complétée afin d'y inclure les sous-traitants et fournisseurs approuvés pour chaque élément concerné.

- 40. Droit de l'Acheteur d'accepter et refuser les offres**
- 40.1 L'Acheteur se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires.
- 41. Période d'attente**
- 41.1 Le Marché ne sera pas attribué avant l'achèvement de la période d'attente. La Période d'attente est indiquée dans les **DPAO**. Lorsqu'une seule offre a été déposée, la période d'attente ne sera pas applicable.
- 42. Notification de l'intention d'attribution**
- 42.1 Lorsque la période d'attente est applicable, ce délai commence lorsque l'Acheteur aura transmis à tous les Soumissionnaires ayant remis une offre, la Notification de son intention d'attribution du Marché au soumissionnaire retenu. La Notification de l'intention d'attribution du Marché doit au minimum contenir les renseignements ci-après :
- (a) le nom et l'adresse du Soumissionnaire dont l'offre est retenue ;
  - (b) le Montant du Marché de ce Soumissionnaire ;
  - (c) la note globale combinée du Soumissionnaire dont l'offre est retenue ;
  - (d) le nom de tous les Soumissionnaires ayant remis une offre, et le prix de leurs offres tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune des offres ;
  - (e) une déclaration indiquant le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) l'Offre du Soumissionnaire non retenu, destinataire de la notification, n'a pas été retenue ;
  - (f) la date d'expiration de la période d'attente ; et
  - (g) les instructions concernant la présentation d'une demande de débriefing et/ou d'un recours durant la période d'attente.

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

- 43. Attribution du Marché**
- 43.1 Sous réserve de l'article 40.1, l'Acheteur attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre aura été évaluée la plus avantageuse. La détermination de l'Offre la plus avantageuse s'effectuera selon l'une de deux options

comme définie **dans les DPAO**. Ces deux options sont :

- (a) lorsque des **critères notés sont utilisés** : Il s'agit de l'Offre présentée par le Soumissionnaire satisfaisant aux critères de qualification et qui
  - (i) est conforme pour l'essentiel, et
  - (ii) est évaluée comme étant la meilleure Offre, c'est-à-dire l'Offre obtenant le meilleur score, dans l'évaluation combinée technique et financière ; ou
- (b) lorsque des **critères notés ne sont pas utilisés** : Il s'agit de l'Offre présentée par le Soumissionnaire satisfaisant aux critères de qualification et qui
  - (i) qui est conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et
  - (ii) dont le coût évalué est le plus bas.

- 44. Droit de l'Acheteur de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché**      44.1 Au moment de l'attribution du Marché, l'Acheteur se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de Biens et de Services dans la limite des pourcentages indiqués **dans les DPAO**.
- 45. Notification de l'attribution du Marché**      45.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres, et à l'expiration de la période d'attente, et après le traitement satisfaisant de tous recours déposé durant de la période d'attente, l'Acheteur adressera au Soumissionnaire retenu, la lettre de notification de l'attribution. La lettre de notification (ci-après « Lettre de Marché ») indiquera le Montant contractuel accepté, à payer par l'Acheteur au Fournisseur en contrepartie de l'exécution et de l'achèvement du Marché.
- 45.2 Simultanément, l'Acheteur publiera la notification d'attribution qui devra contenir, au minimum, les renseignements ci-après :
- (a) le nom et l'adresse de l'Acheteur ;
  - (b) l'intitulé et la référence du marché faisant l'objet de l'attribution, ainsi que la méthode d'attribution utilisée ;
  - (c) le nom de tous les Soumissionnaires ayant remis une offre, le prix de leurs offres tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune

des offres ;

- (d) les noms des soumissionnaires dont l'offre a été écartée et le motif correspondant ; et
- (e) le nom et l'adresse du Soumissionnaire dont l'offre est retenue, le montant total final du Marché, la durée d'exécution et un résumé de l'objet du Marché.

45.3 La notification d'attribution sera publiée sur le site de l'Acheteur d'accès libre s'il existe, ou dans au minimum un journal national de grande diffusion dans le pays de l'Acheteur, ou dans le journal officiel. L'Acheteur publiera la notification d'attribution dans UNDB en ligne.

45.4 Jusqu'à la rédaction et l'approbation de la version formelle du Marché, la Notification d'attribution constituera l'engagement réciproque de l'Acheteur et de l'Attributaire.

#### **46. Débriefing par l'Acheteur**

46.1 Après avoir reçu de l'Acheteur, la Notification de l'intention d'attribution du Marché mentionnée à l'article 42.1 des IS, tout soumissionnaire non retenu dispose de trois (3) jours ouvrables pour solliciter un débriefing, par demande écrite adressée à l'Acheteur. L'Acheteur devra accorder un débriefing à tout soumissionnaire non retenu qui en aura fait la demande dans ce délai.

46.2 Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, l'Acheteur accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à moins que l'Acheteur ne décide d'accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, la période d'attente sera automatiquement prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Si plusieurs débriefings sont ainsi retardés, la période d'attente sera prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le dernier débriefing aura eu lieu. L'Acheteur informera tous les soumissionnaires par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d'attente.

46.3 Lorsque la demande de débriefing par écrit est reçue par l'Acheteur après le délai de (3) jours ouvrables, l'Acheteur devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d'attribution du Marché. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prorogation de la période d'attente.

46.4 Le débriefing peut être oral ou par écrit. Un soumissionnaire réclamant un débriefing devra prendre à

sa charge toute dépense y afférente.

**47. Signature du  
Marché**

- 47.1 Dans les meilleurs délais suivant la notification de l'attribution, l'Acheteur enverra au Soumissionnaire retenu l'Acte d'Engagement.
- 47.2 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de l'Acte d'Engagement, le Soumissionnaire retenu le signera, le datera et le renverra à l'Acheteur.
- 47.3 Nonobstant les dispositions de l'article 47.2 des IS, si la signature de l'Acte d'engagement est empêchée par toute restriction d'exportation imputable à l'Acheteur, au pays de l'Acheteur, ou à l'usage des biens ou produits, systèmes ou services à fournir, lorsque de telles restrictions d'exportation résultent de l'application de la réglementation du commerce d'un pays qui fournit ces biens ou produits, systèmes ou services, le Soumissionnaire ne sera pas lié par son offre. Cependant ceci est à la condition expresse que le Soumissionnaire soit en mesure de démontrer, à la satisfaction de l'Acheteur et de la Banque, que la signature de l'Acte d'engagement n'a pas été empêchée pour une cause imputable au Soumissionnaire, pour cause de retard dans la mise en œuvre de formalités, y compris l'obtention de tout permis, autorisation(s) et licence(s) nécessaires à l'exportation des biens ou produits, Système d'Information ou services dans le cadre des dispositions de l'Acte d'engagement.

**48. Garantie de bonne  
exécution**

- 48.1 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification de l'attribution du Marché par l'Acheteur, le Soumissionnaire retenu devra fournir la garantie de bonne exécution, conformément à la Clause 38.2 (b) du CCAG (Cahier des clauses administratives générales) et sous réserves des dispositions de l'article 38 des IS, en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section X, Formulaires du Marché ou tout autre modèle jugé acceptable par l'Acheteur. Si la garantie de bonne exécution fournie par le Soumissionnaire retenu est sous la forme d'une caution, cette dernière devra être émise par un organisme de caution ou une compagnie d'assurance acceptable à l'Acheteur. Un organisme de caution ou une compagnie d'assurance situé en dehors du Pays de l'Acheteur devra avoir un correspondant dans le Pays de l'Acheteur.
- 48.2 Le défaut de fourniture par le Soumissionnaire retenu, de la garantie de bonne exécution susmentionnée ou le fait qu'il

ne signe pas l'Acte d'Engagement, constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du Marché et de saisie de la garantie de soumission, auquel cas l'Acheteur pourra attribuer le Marché au Soumissionnaire dont l'offre est classée la deuxième plus avantageuse.

#### 49. Conciliateur

49.1 A moins que **les DPAO** n'en disposent autrement, l'Acheteur propose que la personne nommée **dans les DPAO** soit désignée comme Conciliateur au titre du Marché, afin de jouer le rôle de médiateur en cas de différends dans le cadre du Marché, comme indiqué à la Clause 43.1 du CCAG, auquel cas un curriculum vitae de ladite personne est joint aux DPAO. Les honoraires horaires proposés pour le Conciliateur sont spécifiés **dans les DPAO**, ainsi qu'un descriptif des dépenses remboursables. Si un Soumissionnaire n'approuve pas le Conciliateur proposé par l'Acheteur, il devra le faire savoir dans son Offre et faire une contre-proposition désignant un Conciliateur et indiquant des honoraires horaires, en y joignant le curriculum vitae de la personne proposée. Si le Soumissionnaire retenu et le Conciliateur nommé **dans les DPAO** sont ressortissants d'un même pays, qui n'est pas le pays de l'Acheteur, l'Acheteur se réserve le droit de rejeter le Conciliateur désigné **dans les DPAO** et d'en proposer un autre. Si, le jour de la signature du Marché, l'Acheteur et le Soumissionnaire ne se sont pas mis d'accord sur la désignation d'un Conciliateur, celui-ci sera désigné, à la demande de l'une ou l'autre partie, par l'Autorité de nomination désignée dans le CCAP aux fins d'application de la Clause 43.1.4 du CCAG ou, si aucune autorité de nomination n'est spécifiée, le Marché sera exécuté sans Conciliateur.

#### 50. Réclamation concernant la Passation des Marchés

50.1 Les procédures applicables pour formuler une réclamation relative à la passation de marché sont indiquées **dans les DPAP**.

## SECTION II. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES

Les données particulières qui suivent, relatives à l'acquisition des travaux, complètent, précisent, ou amendent les articles des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IS.

<b>A. Généralités</b>	
<b>IS 1.1</b>	<p><b>Numéro de l'appel d'offres : 23/WARCIP/PI/2021</b></p> <p><b>Nom de l'Acheteur : MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (MESRSTIC)</b></p> <p><b>Nom de l'AO : Sélection d'un fournisseur pour la mise en place d'une plateforme de dématérialisation des formalités administratives permettant le développement d'un bouquet de services en ligne et la digitalisation des moyens de paiement de ces services</b></p> <p><b>Nombre et numéro d'identification des lots faisant l'objet du présent AO : 23/WARCIP/PI/2021 en lot unique</b></p>
<b>IS 2.1</b>	<p><b>Nom de l'Emprunteur : Gouvernement de le République Islamique de Mauritanie, représenté par le MESRSTIC</b></p> <p><b>Montant du financement au titre du prêt/crédit/don : 30 millions USD</b> <b>Le numéro du prêt/crédit est n° 5255-MR</b></p> <p><b>Autre financement : Gouvernement de le République Islamique de Mauritanie</b></p> <p><b>Nom du Projet : Projet de Connectivité Nationale WARCIP-Mauritanie</b></p>
<b>IS 4.1</b>	<p>Le nombre des partenaires d'un groupement ne dépassera pas : <b>Sans limite</b></p>
<b>IS 4.5</b>	<p>Une liste des entreprises qui ne sont pas admises à participer aux projets de la Banque figure à l'adresse électronique suivante : <a href="http://www.worldbank.org/debarr">http://www.worldbank.org/debarr</a></p>
<b>B. Contenu du Dossier d'appel d'offres</b>	
<b>IS 7.1</b>	<p>Aux seules fins d'<u>obtention d'éclaircissements</u>, l'adresse du Maître</p>

	<p>d'Ouvrage est la suivante :</p> <p>Attention de : <b>Monsieur le Coordonnateur du Projet WARCIP - Mauritanie</b></p> <p>Rue : <i>Ilôt 99 TVZ D N° 055</i></p> <p>Ville : <i>Nouakchott – Mauritanie</i></p> <p>Pays : <i>République Islamique de Mauritanie</i></p> <p>Numéro de téléphone : <i>+(222) 45 24 11 16</i></p> <p>Numéro de télécopie : <i>+ (222) 45 24 11 16</i></p> <p>Adresse électronique : <a href="mailto:warcip@mesrstic.gov.mr">warcip@mesrstic.gov.mr</a></p> <p>Les demandes d'éclaircissements devraient parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard <b>15 jours</b> avant la date limite de remise des offres.</p>
<b>IS 7.1</b>	Adresse du site internet : <a href="http://www.warcip.mr/">http://www.warcip.mr/</a>
<b>IS 7.4</b>	<p>Une réunion préparatoire <b>n'aura pas</b> lieu</p> <p>Une visite du site <b>ne sera pas</b> organisée par l'Acheteur</p>
<b>C. Préparation des offres</b>	
<b>IS 10.1</b>	<p>La langue de l'Offre est : <b>Français</b></p> <p>Toute correspondance sera échangée en Français</p> <p>La langue de traduction des documents complémentaires et imprimés fournis par le Soumissionnaire sera le Français</p>
<b>IS 11.1 (k)</b>	<p>Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants :</p> <p>Pour les soumissionnaires nationaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une Attestation délivrée par le Trésor Public en cours de validité ;</li> <li>• Une Attestation délivrée par la Direction des Impôts en cours de validité ;</li> <li>• Une Attestation délivrée par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale en cours de validité ;</li> <li>• Une Attestation délivrée par la Direction du Travail en cours de validité ;</li> <li>• Une Attestation délivrée par la Banque Centrale de Mauritanie en cours de validité.</li> </ul> <p>Pour les soumissionnaires étrangers :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le registre de commerce</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le certificat de non faillite</b></li> </ul>
<b>IS 13.1</b>	Les variantes ne sont pas autorisées.
<b>IS 13.2</b>	Les variantes de délai d'exécution <b>ne sont pas</b> permises. La méthode d'évaluation de telles variantes, le cas échéant, figure à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.
<b>IS 13.4</b>	N/A
<b>IS 15.2</b>	L'Appel d'offres <b>n'a pas été</b> précédé d'une préqualification.
<b>IS 16.2 (a)</b>	Outre les éléments décrits à l'article 16.2(a) des IS, le Plan préliminaire de projet doit traiter des aspects ci-après :  Charte de projet  La charte de projet doit fournir la délimitation des rôles et des responsabilités, le plan et la méthodologie de mise en œuvre du projet, décrit les objectifs du projet, identifie les principales parties prenantes et définit l'autorité de gestion de projet du client et du fournisseur ; doit inclure un plan de gestion de la qualité, un plan de communication, une matrice des risques initiale et un plan de gestion des risques, une procédure de gestion du changement, le plan de formation de mise à niveau
<b>IS 16.3</b>	N/A
<b>IS 17.5</b>	L'édition des INCOTERMS utilisée est : <b>2020</b>
<b>IS 17.5(a)</b>	Le lieu de destination convenu est : <b>Nouakchott - Mauritanie</b>
<b>IS 17.6</b>	Le lieu de destination finale est : <b>Direction Générale des TIC / Nouakchott - Mauritanie</b>
<b>IS 17.9</b>	Les prix proposés par les Soumissionnaires seront <b>fermes</b> .
<b>IS 18.1</b>	Le Soumissionnaire a l'obligation d'indiquer dans la monnaie du pays de l'Acheteur la portion du prix de son Offre correspondant à des dépenses encourues dans cette monnaie.
<b>IS 19.1</b>	La période de validité de l'offre sera de : <b>Quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de remise des offres</b>

<b>IS 19.3 (a)</b>	Dans le cas d'un marché à prix ferme, le Montant du marché sera le Montant de l'Offre actualisée de la manière suivante : <b>comme il sera indiqué dans la demande de prorogation de validité des offres</b>
<b>IS 20.1</b>	<p>Une Garantie d'Offre sera requise.</p> <p>Le montant et la monnaie de la garantie d'offre est <b>un million Ouguiyas (1 000 000 MRU)</b></p> <p><i>la Garantie d'Offre doit être établie ou validée par une banque installée en Mauritanie</i></p> <p><i>La période de validité de la garantie d'offre sera d'au moins : Cent dix-huit (118) jours après la date limite de remise des offres</i></p>
<b>IS 20.3 (d)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Période initiale de garantie, la « Garantie initiale », est de :</li> </ul> <p>Pour la plateforme, la période de garantie de tous les équipements devra être de trois (03 ans) et pour les logiciels d'exploitation de deux (02) ans pièces et main d'œuvre à compter de la date de la réception provisoire.</p> <p>Le délai de garantie de la solution des services à digitaliser est d'un (1) an à compter de la recette prononcée par le Client (réception provisoire)</p>
<b>IS 21.1</b>	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est de : <b>Quatre (4) copies</b> et une copie sur version électronique (sur clé USB) dont les bordereaux des prix seront remplis en Excel actif.
<b>IS 21.3</b>	La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire consistera en : Une attestation de l'habilitation du signataire de l'offre à signer au nom du Soumissionnaire

<b>D. Remise des offres et ouverture des plis</b>	
<b>IS 23.1</b>	<p>Aux seules fins de <b>remise des offres</b> l'adresse du Maître d'Ouvrage est la suivante :</p> <p>Attention : <b>Secrétariat de la Commission</b></p> <p>Adresse : <b>Avenue Mokhtar Ould DADAH</b></p> <p>Étage/Numéro de bureau : Immeuble Mounna 2eme Etage</p> <p>Ville : <b>Nouakchott Mauritanie</b></p> <p>Pays : <b>République Islamique de Mauritanie</b></p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : <b>08 juillet 2021</b></p> <p>Heure : <b>11 :00 GMT</b></p> <p>Les offres reçues après la date limite de réception seront retournées sans avoir été ouvertes.</p> <p>Le soumissionnaire <b>n'aura pas</b> l'option de soumettre son offre par voie électronique.</p>
<b>IS 26.1</b>	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante :</p> <p><b>Commission de Passation des Marchés Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication</b></p> <p>Secrétariat de la Commission</p> <p><b>Immeuble Mounna 1er Etage Avenue Mokhtar Ould DADAH</b></p> <p>Nouakchott Mauritanie</p> <p>Tel : (00 222) 45 24 25 84.</p> <p>Adresse : Avenue Gamal Abdel Nasser</p> <p>Date : <b>08 juillet 2021</b></p> <p>Heure : <b>11 : 05 GMT</b></p>
<b>IS 26.6</b>	Sans objet
<b>E. Évaluation et comparaison des offres</b>	
<b>IS 31.3</b>	<p>L'ajustement sera calculé comme étant <b>la valeur la plus élevée</b> des prix proposés par les autres soumissionnaires ayant présenté une offre conforme pour l'élément en question. Si le prix de l'élément ne peut pas être calculé sur la base des prix des autres soumissionnaires ayant</p>

	présenté une offre conforme, l'Acheteur établira une estimation raisonnable.
<b>IS 33.1</b>	<p>La monnaie utilisée pour convertir en une seule monnaie tous les prix des offres exprimées en diverses monnaies aux fins d'évaluation et de comparaison de ces offres est : <i><b>l'Ouguiyas (MRU).</b></i></p> <p>La source du taux de change à utiliser est <b>la Banque Centrale de Mauritanie</b></p> <p>La date de référence est : <b>La date limite de remise des offres</b></p>
<b>IS 35.4</b>	<p>Les ajustements seront calculés en recourant aux critères ci-après, comme indiqués à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification :</p> <p>(a) Calendrier d'exécution : <b>Non</b></p> <p>(b) Coûts d'exploitation et de maintenance : les coûts projetés d'exploitation et maintenance durant la durée de vie des équipements : <b>Non</b></p> <p>(c) Garanties opérationnelles des installations : <b>Non</b></p> <p>(d) Travaux, services, équipements devant être fournis par le Maître d'Ouvrage : <b>Non</b></p>
<b>IS 41</b>	La période d'attente est de <b>dix (10)</b> jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'Acheteur a transmis à tous les Soumissionnaires ayant remis une offre, la notification de son intention d'attribution du Marché au soumissionnaire retenu.
<b>IS 43</b>	L'attribution sera effectuée <b>sans utiliser un système de notation</b> en conformité avec la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.
<b>IS 44</b>	<p>Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à : <b>15%</b></p> <p>Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : <b>15%</b></p> <p>Les éléments pour lesquels l'Acheteur pourra augmenter ou diminuer les quantités sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La révision des besoins de l'acheteur ;</li> <li>- La disponibilité budgétaire</li> </ul>

<b>IS 49</b>	<p>Le Conciliateur proposé est :</p> <p><i>Monsieur Mohamed Hafed HEIBA</i></p> <p>La rémunération de l'Arbitre proposé sera de <i>douze mille Ouguiya par jour de prestation (12.000 MRU/j)</i>. Le Curriculum vitae de l'Arbitre proposé est le suivant :</p> <p style="text-align: center;"><b>CURRICULUM VITAE</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom: Mohamed El Hafed</li><li>2. Prénoms: Ould Haiba</li><li>3. Contact : Tél : 44 48 17 00 E-mail : mdelhafed@yahoo.fr</li><li>4. Lieu et date de naissance : 1951</li><li>5. Nationalité : Mauritanienne</li><li>6. Formation : ingénieur d'état des travaux publics (ENTPE, Lyon 1979 France)</li><li>7. Niveau des langues : compétences sur une échelle de 1 à 5 (1 = excellent ; 5 = notions) Français : 1 Arabe : 3 Anglais : 5</li><li>8. Associations ou corps professionnels : membre de l'ordre national des expertsjudiciaires (ONEJ), membre de l'association des ingénieurs Mauritaniens (AIM)</li><li>9. Autres qualifications : école nationale des ponts et chaussées (ENPC 1993)</li><li>10. Fonctions actuelles : consultant</li><li>11. Fonctions précédentes : Inspecteur général du Ministère de l'équipement et des transports</li><li>12.. Nombre d'année dans la société : 22 ans</li><li>13. Principales compétences : les travaux publics et la passation des marchés publics</li><li>14. Expérience professionnelle : depuis 1983 jusqu' à 1990, directeur des Bâtiments de l'habitat et de l'urbanisme ; Depuis 1990 jusqu' à 2002, directeur du laboratoire national des travaux publics ; Depuis 2002 jusqu' à 2004, conseiller technique du ministre des transports ; Depuis 2004 jusqu' à 2008, directeur des études, de la planification, de la coopération et de la recherche et en même temps coordinateur du projet sectoriel des transports. Fonctions actuelles : consultant</li></ol>
--------------	---

	<b>F. Attribution du Marché</b>
<b>IP 50.1</b>	<p>Les procédures de présentation d'une réclamation concernant la passation des marchés est détaillée dans le <u>Règlement de Passation de Marchés applicable aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d'investissement</u> (Annexe III). Un Soumissionnaire désirant présenter une réclamation concernant la passation des marchés devra présenter sa réclamation en suivant ces procédures, par écrit (par le moyen le plus rapide, c'est-à-dire courriel ou télécopie) à :</p> <p style="text-align: center;"><b>À l'attention de :</b> Monsieur le Président de l'Autorité de Régulation des Marchés Publique <b>Adresse :</b> 306 E-Nord Tevragh zeina Nouakchott - Mauritanie <b>Tél :</b> + 222 45 24 13 03 <b>Site :</b> <a href="https://armp.mr/">https://armp.mr/</a></p> <p>En résumé, une réclamation concernant la passation des marchés pourra porter sur :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Les termes du présente Dossier d'Appel d'Offres ; et/ou</li><li>2. La décision d'attribution du marché par l'Acheteur.</li></ol>

### **SECTION III. CRITERES D'EVALUATION ET DE QUALIFICATION**

La présente section contient tous les facteurs, méthodes et critères que l'Acheteur utilisera pour évaluer les offres et s'assurer qu'un soumissionnaire possède les qualifications requises. Le Soumissionnaire fournira tous les renseignements demandés dans les formulaires joints à la Section IV, Formulaires de soumission.

## 1. Évaluation

L'Acheteur évaluera et comparera les Offres dont il aura déterminé qu'elles sont conformes pour l'essentiel en conformité avec l'article 30 des IS.

## 2. Evaluation technique (IS 35.3 à 35.4) :

Les candidats se référeront aux exigences définies dans les différentes composantes de la partie « Spécifications ». Leur offre sera jugée conforme quant au fond ou non en fonction de la liste des exigences présente dans le fichier joint à ce dossier d'appel d'offre appelé « Annexe - Grille d'exigence ». Le candidat devra compléter cette liste pour chacune des exigences

## 2. Evaluation économique :

Les facteurs et méthodes ci-après seront utilisés :

### (a) Calendrier d'exécution

Délai imparti pour achever le Système d'Information à partir de la date d'entrée en vigueur du marché indiquée dans l'Article 3 de l'Acte d'engagement déterminée par le temps nécessaire à l'achèvement des activités de la mise en service provisoire. **La durée maximale pour l'exécution de la totalité du système est de 18 mois.** Aucun avantage ne sera accordé en cas de délai plus court.

Une offre qui propose un délai supérieur à 18 mois sera rejetée.

### (b) Coûts récurrents

Le coûts récurrents pour cinq ans sont pris en compte lors de l'évaluation.

### (c) Critères additionnels spécifiques

Sans objet

## 3. Variantes techniques (N/A)

## 2. Qualification

Objet	<b>2.1. ELIGIBILITE</b>					
Sous-Facteur	Spécification de conformité					Documentation Requisite
	Critère	Entité unique	Soumissionnaire			
			Groupement d'entreprises			
Toutes Parties Combinées			Chaque membre	Un membre		
2.1.1 Nationalité	Conforme à l'article 4.4 des IS.	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaires ELI –1 et 2, avec pièces jointes
2.1.2 Conflit d'intérêts	Pas de conflit d'intérêts selon l'article 4.2 des IS.	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire de Soumission
2.1.3 Exclusion par la Banque	Ne pas avoir été exclu par la Banque, tel que décrit à l'article 4.5 des IS.	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire de Soumission
2.1.4 Entreprise publique du pays de l'Emprunteur	Conforme à l'article 4.6 des IS.	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaires ELI -1, 2, avec pièces jointes
2.1.5 Exclusion au titre d'une résolution des Nations Unis ou de la réglementation du pays emprunteur	Ne pas avoir été exclu au titre de la réglementation du pays emprunteur en matière de relations commerciales avec le pays du Soumissionnaire ou d'une résolution du Conseil de Sécurité des Nations Unis conformément à l'article 4.8 des IS et la Section V.	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire de Soumission

<b>Objet</b>	<b>2.2. ANTECEDENTS DE DEFAUT D'EXECUTION DE MARCHE</b>					
<b>Sous-Facteur</b>	Spécification de conformité					<b>Documentation Requise</b>
	<b>Critère</b>	<b>Soumissionnaire</b>				
		<b>Entité unique</b>	<b>Groupement d'entreprises</b>			
<b>Toutes Parties Combinées</b>			<b>Chaque Membre</b>	<b>Un membre</b>		
2.2.1 Antécédents de non-exécution de marché	Pas de défaut d'exécution incombant au Soumissionnaire d'un marché <b>depuis janvier 2016</b> )	Doit satisfaire au critère <sup>2</sup> .	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère <sup>1</sup> .	Sans objet	Formulaire ANT - 2
2.2.2 Exclusion dans le cadre de la mise en œuvre d'une Déclaration de garantie de soumission	Ne pas être sous le coup d'une sanction relative à la mise en œuvre d'une Déclaration de garantie de soumission ou de proposition en application de l'article 4.7 des IS.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Soumission (Formulaire)

<sup>1</sup> Ce critère s'applique également aux marchés exécutés par le Soumissionnaire en tant que membre d'un Groupement.

<b>Objet</b>		<b>2.2. ANTECEDENTS DE DEFAUT D'EXECUTION DE MARCHE</b>				
<b>Sous-Facteur</b>	<b>Critère</b>	Spécification de conformité				<b>Documentation Requisite</b>
		<b>Entité unique</b>	<b>Soumissionnaire</b>			
			<b>Groupement d'entreprises</b>		<b>Un membre</b>	
<b>Toutes Parties Combinées</b>	<b>Chaque Membre</b>					
2.2.3 Litiges en instance	La solvabilité actuelle et la rentabilité à long terme du Soumissionnaire telles qu'établies au critère 2.3.1 ci-après restent acceptables même dans le cas où l'ensemble des litiges en instance seraient tranchés à l'encontre du Soumissionnaire.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Formulaire ANT - 2

<b>Objet</b>		<b>2.3. SITUATION ET PERFORMANCE FINANCIERES</b>				
<b>Sous-Facteur</b>	<b>Critère</b>	Spécification de conformité				<b>Documentation Requisite</b>
		<b>Entité unique</b>	<b>Soumissionnaire</b>			
			<b>Groupement d'entreprises</b>		<b>Un membre</b>	
<b>Toutes Parties Combinées</b>	<b>Chaque membre</b>					
2.3.1 Performance	Soumission de bilans vérifiés ou, si cela n'est pas requis par	Doit satisfaire au	Sans objet	Doit satisfaire au	Sans objet	Formulaire FIN – 2.3.1 avec pièces

Objet	<b>2.3. SITUATION ET PERFORMANCE FINANCIERES</b>					
Sous-Facteur	Spécification de conformité					Documentation Requisite
	Critère	Soumissionnaire				
		Entité unique	Groupement d'entreprises			
Toutes Parties Combinées			Chaque membre	Un membre		
financière historique	<p>la réglementation du pays du Soumissionnaire, autres états financiers acceptables par l'Acheteur pour les <b>cinq dernières années</b> démontrant la solvabilité actuelle et la rentabilité à long terme du Soumissionnaire.</p> <p><i>Les états financiers doivent être certifiés par des experts comptable ou commissaire au compte agrès</i></p>	critère		critère		jointes

Objet	<b>2.3. SITUATION ET PERFORMANCE FINANCIERES</b>					
Sous-Facteur	Spécification de conformité					Documentation Requise
	Critère	Soumissionnaire				
		Entité unique	Groupement d'entreprises			
Toutes Parties Combinées			Chaque membre	Un membre		
2.3.2 Chiffre d'affaires annuel moyen	Avoir un chiffre d'affaires annuel moyen d'au moins <b>quatre-vingt millions Ouguiya (80 000 000 MRU)</b> , calculé de la manière suivante : le total des paiements mandatés reçus pour les marchés en cours et/ou achevés au cours des <b>cinq dernières années</b> divisées par cinq.	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	Formulaire FIN – 2.3.2

Objet	<b>2.3. SITUATION ET PERFORMANCE FINANCIERES</b>					
Sous-Facteur	Spécification de conformité					Documentation Requise
	Critère	Soumissionnaire				
		Entité unique	Groupement d'entreprises			
Toutes Parties Combinées			Chaque membre	Un membre		
2.3.3 Ressources financières	Le Soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'avoir liquides ou a accès à des actifs non grevés ou des lignes de crédit, etc. autres que l'avance de démarrage éventuel, à des montants suffisants pour subvenir aux besoins de trésorerie nécessaires à l'exécution du Marché objet du présent Appel d'Offres à hauteur de <b> trente millions Ouguiya (30 000 000 MRU)</b> et nets de ses autres engagements	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	Formulaire FIN – 2.3.3

Objet	<b>2.4. EXPERIENCE</b>					
Sous-Facteur	Spécification de conformité					<b>Documentation Requise</b>
	<b>Critère</b>	<b>Soumissionnaire</b>				
		<b>Entité unique</b>	<b>Groupement d'entreprises</b>			
			<b>Toutes Parties Combinées</b>	<b>Chaque membre</b>	<b>Un membre</b>	
<b>2.4.1 Expérience spécifique</b>	<p>Réalisation à titre d'entrepreneur principal, de membre d'un groupement<sup>2</sup>, d'un nombre minimal de marchés similaires<sup>3</sup> stipulé ci-après, de manière satisfaisante et achevés pour l'essentiel<sup>4</sup> exécutés au cours des <b>cinq dernières années</b> à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 jusqu'à la date limite de remise des offres :</p> <p><b>Une expérience de projet de mise en œuvre de plateforme de digitalisation incluant au moins les composants suivants : (Moteur BPM et BRMS, Générateur de Portail Web, API Gateway)</b></p> <p>L'expérience du soumissionnaire devra être justifiée par des Attestations de Bonne Exécution (ABE) ou documents similaires attestant de la réalisation de prestations de nature, envergure ou complexité similaire, exécutées au cours des cinq dernières années comprenant la nature des prestations, la durée d'exécution, les dates, noms, coordonnées, signatures et cachets des organismes habilités à la délivrance de ces documents.</p>	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	Formulaire EXP – 2.4.2

<sup>2</sup> Lorsque le Soumissionnaire a participé en tant que membre d'un groupement ou sous-traitant, au titre de ce critère, seule la part spécifique du Soumissionnaire et non celle du Groupement ou de l'entrepreneur principal devra être prise en considération.

<sup>3</sup> La similarité sera établie en fonction de la taille physique, de la complexité, des méthodes / technologies et/ou d'autres caractéristiques décrites dans la Section VII, Exigences du Système d'Information.

<sup>4</sup> Par achèvement pour l'essentiel, on entend un achèvement à 80% ou plus des travaux prévus au marché.

<p><b>2.4.2. Expérience spécifique</b></p>	<p>Réalisation à titre d'entrepreneur principal, de membre d'un groupement<sup>5</sup>, d'un nombre minimal de marchés similaires<sup>6</sup> stipulé ci-après, de manière satisfaisante et achevés pour l'essentiel<sup>7</sup> exécutés au cours des <b>cinq dernières années</b> à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 jusqu'à la date limite de remise des offres :</p> <p><b>Une expérience de projet de conception et de développement des services digitaux publics destinés aux particuliers et aux entreprises incluant le paiement électronique</b></p> <p>L'expérience du soumissionnaire devra être justifiée par des Attestations de Bonne Exécution (ABE) ou documents similaires attestant de la réalisation de prestations de nature, envergure ou complexité similaire, exécutées au cours des cinq dernières années comprenant la nature des prestations, la durée d'exécution, les dates, noms, coordonnées, signatures et cachets des organismes habilités à la délivrance de ces documents.</p>	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	Formulaire EXP 2.4.2
--	---	----------------------------	-------------------------------	------------	------------	----------------------

<sup>5</sup> Lorsque le Soumissionnaire a participé en tant que membre d'un groupement ou sous-traitant, au titre de ce critère, seule la part spécifique du Soumissionnaire et non celle du Groupement ou de l'entrepreneur principal devra être prise en considération.

<sup>6</sup> La similarité sera établie en fonction de la taille physique, de la complexité, des méthodes / technologies et/ou d'autres caractéristiques décrites dans la Section VII, Exigences du Système d'Information.

<sup>7</sup> Par achèvement pour l'essentiel, on entend un achèvement à 80% ou plus des travaux prévus au marché.

## 2.5 Personnel

Le Soumissionnaire doit proposer une équipe composée au minimum des profils suivants :

No	Position	Expérience de Systèmes d'Information (années) <i>[indiquer l'expérience spécifique demandée pour chacune des positions clés]</i>
1	Expert Clé-1 : Directeur de projet	Diplôme d'Ingénieur informatique ou système d'information ou tout autre équivalent universitaire (bac+5) ayant au moins quinze  (15) ans d'expérience dans la direction de grands programmes de digitalisation et avoir piloté la réalisation d'au moins cinq (05) projets dans le domaine de la dématérialisation des services publics.
2	Expert Clé 2 : Chef de projet Cloud et Plateforme de digitalisation	Diplôme d'Ingénieur informatique ou système d'information ou tout autre équivalent universitaire (bac+5) ayant au moins dix (10) ans d'expérience et avoir dirigé la réalisation d'au moins CINQ (05) projets de mise en œuvre de plateforme d'infrastructure et applicative
3	Expert Clé 3 : Chef de projet Applications	Diplôme d'Ingénieur informatique ou système d'information ou tout autre équivalent universitaire (bac+5) ayant au moins dix (10) ans d'expérience et avoir dirigé la réalisation d'au moins CINQ (05) projets de mise en œuvre des services digitaux à destination des citoyens et des entreprises intégrant le paiement en ligne.
4	Expert Clé 4 : Architecte SI	Ingénieur informatique ou système d'information (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (10) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins CINQ (05) projets de définition d'architecture applicative.
5	Expert Clé 5 : Architecte technique et infrastructure	Ingénieur informatique, télécoms ou système d'information (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (10) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins CINQ (05) projets de définition d'architecture technique et de mise en œuvre d'infrastructure informatique dans les domaines de la virtualisation et du Cloud Computing (Saas, Iaas, PaaS), SIEM et sécurité Réseau ( VLAN, DMZ, Flux Infrastructures. Certification ITIL. Mise en place d'environnement DevOps & Intégration d'environnements et de solutions Open Source. Connaissance des services Managés, et modalités d'infogérance fortement appréciées.

6	Expert Clé 6 : Data & BI	Ingénieur informatique ou système d'information ou management (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (05) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins TROIS (03) missions de mise en œuvre de solutions de BI.
7	Expert Clé 7 : Expert API/BPM	Ingénieur informatique ou système d'information ou management (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (10) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins CINQ (05) missions de mise en œuvre de solutions d'API et de BPM
8	Expert Clé 8 : Expert sécurité /Infrastructure Systèmes et réseaux	Ingénieur informatique ou Télécoms (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (10) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins CINQ (05) missions de mise en œuvre de système de sécurité infrastructure et applicative.
9 & 10	Expert Clé 9 & 10 : Analystes métier/fonctionnel	Ingénieur informatique ou système d'information ou management (bac+5) (ou équivalent), au moins cinq (05) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins TROIS (03) missions d'AMOA / Business Analyst
11, 12, 13 & 14	Expert Clé 11, 12, 13 & 14 : Concepteur – développeur Devops	Ingénieur informatique ou système d'information (bac+5) (ou équivalent), au moins cinq (05) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins TROIS (03) projets de conception et de développement de composants applicatifs
15	Expert 15 : Expert formation et conduite de changement	Diplômé en management, économie, sciences sociales, ingénieur (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (10) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins TROIS (03) missions de formation et d'accompagnement à l'appropriation des services digitaux

L'ensemble du personnel clé indiqué ci-dessus, doit être certifié dans leurs domaines spécifiques.

Le Soumissionnaire doit prévoir dans son équipe d'autres ressources d'appui.

Le Soumissionnaire doit fournir les détails concernant le personnel proposé et son expérience en utilisant les formulaires PER 1 et PER 2 de la Section IV, Formulaires de soumission.

## 2.6 Sous-traitants/fabricants (N/A)

Les sous-traitants et/ou fabricants de composants importants suivants doivent satisfaire aux exigences minimales ci-après, relatives à chaque composant : Sans objet



## SECTION IV. FORMULAIRES DE SOUMISSION

### Liste des formulaires

<b>Lettre de Soumission.....</b>	<b>64</b>
<b>Antécédents de marchés non exécutés, de litiges en instance.....</b>	<b>77</b>
<b>Expérience générale .....</b>	<b>79</b>
Expérience spécifique .....	81
<b>Situation et Performance financières .....</b>	<b>85</b>
Données financières historiques .....	85
Chiffre d'affaires annuel moyen .....	86
Ressources financières .....	87
<b>Modèles de Garanties de Soumission .....</b>	<b>101</b>
Option 1 : garantie bancaire .....	101
Option 2 : Cautionnement émis par une compagnie de garantie .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Option 3 : Modèle de déclaration de garantie .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

## Lettre de Soumission

*INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE*

*Le Soumissionnaire devra remplir la lettre ci-dessous avec son entête, indiquant clairement le nom et l'adresse commerciale complets.*

*Notes : le texte en italiques est destiné à faciliter la préparation des formulaires et devra être supprimé dans les formulaires d'offres*

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

**Avis d'appel d'offres No.** : *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*

**Variante No.** : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

**À** : *[insérer le nom complet de l'Acheteur]*

Nous, les soussignés attestons que :

- (a) nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres et n'avons pas de réserve, y compris l'additif/les additifs No. : *[insérer les numéros et date]* ;
- (b) nous remplissons les critères d'**éligibilité** et nous n'avons pas de conflit d'intérêt tels que définis à l'article 4 des IS ;
- (c) nous n'avons pas été exclus par l'Acheteur sur la base de la mise en œuvre de la **déclaration de garantie de soumission** ou de proposition telle que prévue à l'article 4.7 des IS ;
- (d) nous nous engageons à exécuter **conformément** au Dossier d'Appel d'Offres les Systèmes d'Information et Ouvrages ci-après : *[insérer une brève description des Systèmes d'Information et Services de montage]* ;
- (e) le **montant total de notre offre**, hors rabais offert à l'alinéa (f) ci-après est de : *[Montant total de l'offre en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives]* ;

Dans le cas de lots multiples, le montant total de chaque lot : *[insérer le montant total de l'offre pour chacun des lots en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives]* ;

Ou

Dans le cas de lots multiples, le montant total pour l'ensemble des lots : *[insérer le montant total de l'offre en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives]* ;

- (f) les **rabais offerts** et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :
- (i) Les rabais offerts sont les suivants : *[indiquer en détail chacun des rabais offerts]*
  - (ii) la méthode précise de calcul de ces rabais pour déterminer le montant de l'offre est la suivante : *[indiquer en détail la méthode d'application de chacun des rabais offerts]* ;
- (g) notre **offre demeurera valide** pendant la période indiquée aux DPAO - IS 19.1 (telle que modifiée par additif le cas échéant) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres aux DPAO - IS 23.1 (telle que modifiée par additif le cas échéant) ; cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- (h) si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une **garantie de bonne exécution** du Marché conformément au Dossier d'appel d'offres ;
- (i) conformément à l'article 4.3 des Instructions aux soumissionnaires, nous ne participons pas, en qualité de soumissionnaire individuel ou de partenaire de groupement dans une autre Offre dans le cadre du présent Appel d'offres, à l'exception des offres variantes présentées conformément à l'article 13 des Instructions aux Soumissionnaires ;
- (j) ni notre entreprise, ni nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, fabricants ou prestataires de services pour toute partie du marché, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle d'une entité ou d'une personne faisant l'objet de **suspension temporaire ou d'exclusion** prononcée par une entreprise du Groupe de la Banque mondiale ou d'exclusion imposée en vertu de l'Accord Mutuel d'Exclusion entre la Banque mondiale et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays de l'Acheteur, ou en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies ;
- (k) *[insérer soit « nous ne sommes pas **une entreprise publique du pays de l'Acheteur** » ou « nous sommes une entreprise publique du pays de l'Acheteur et nous satisfaisons aux dispositions de l'article 4.6 des IS »]* ;
- (l) **les avantages, honoraires ou commissions** ci-après ont été versés ou doivent être versés en rapport avec la procédure d'Appel d'offres ou l'exécution/signature du Marché :

Nom du Bénéficiaire	Adresse	Motif	Montant
<i>[insérer le nom complet de chacun]</i>	<i>[insérer l'adresse complète]</i>	<i>[insère le motif]</i>	<i>[insérer le montant, la monnaie, le taux de change et l'équivalent US\$]</i>

*(Si aucune somme n'a été versée ou ne doit être versée, porter la mention « néant »).*

- (m) il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre par le moyen de la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez, tiendra lieu d'engagement ferme entre nous, jusqu'à ce qu'un marché soit formellement établi et signé ;
- (n) nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter l'offre évaluée de moindre coût ou toute offre que vous avez pu recevoir ;
- (o) nous certifions que nous avons adopté toute mesure appropriée afin d'assurer qu'aucune personne agissant en notre nom ou pour notre compte ne puisse se livrer à des actions de **fraude et corruption**.

**Nom du Soumissionnaire\*** *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

**Nom de la personne signataire de l'offre\*\*** *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire de l'offre]*

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

**Signature** *[insérer la signature]*

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

En **date** du \_\_\_\_\_ **jour** de *[Insérer la date de signature]*

### 3. BORDEREAUX DE PRIX

---

#### Notes aux Soumissionnaires sur l'utilisation des Bordereaux de prix

---

##### Généralités

1. Les Bordereaux de prix se composent des tableaux suivants :
  - 3.1 Tableau général des coûts de fourniture et d'installation de solutions, de conception, de développement et d'intégration des services digitaux
  - 3.2 Tableau récapitulatif des coûts récurrents

*[Insérer: tout autre bordereau approprié]*
2. De façon générale, les bordereaux ne donnent pas une description complète des technologies de l'information dont il s'agit d'assurer la fourniture, l'installation et la réception opérationnelle, ou des Services qu'il s'agit de fournir pour chaque élément. Mais les Soumissionnaires, avant de fournir leurs tarifs et leurs prix, seront réputés avoir lu les Spécifications techniques et autres sections du présent Dossier d'appel d'offres pour comprendre toute l'étendue des exigences de chaque élément. Les tarifs et prix indiqués seront réputés couvrir intégralement les besoins définis par ces Spécifications techniques, et englober les frais généraux et bénéfiques.
3. Si les Soumissionnaires ont un doute sur l'étendue d'un élément, ils devront, conformément aux Instructions aux Soumissionnaires figurant dans le Dossier d'appel d'offres, demander des éclaircissements avant de soumettre leur offre.
4. La comparaison des offres se fera sur la base du coût total de possession sur la durée de 5 ans après la réception provisoire.

##### Prix

4. Les prix doivent être indiqués à l'encre indélébile, et toute modification apportée en cas d'erreur ou pour une autre raison doit être paraphée par le Soumissionnaire. Ainsi qu'il est spécifié dans les Données particulières de l'appel d'offres, les prix doivent être fermes pour toute la durée du Marché.
5. Les prix doivent être fournis sous la forme demandée et dans les monnaies spécifiées aux articles 18.1 et 18.2 des IS. Ils doivent correspondre à des articles du niveau de qualité et de performance défini dans les Spécifications techniques ou dans une autre section du Dossier d'appel d'offres.
6. Les Soumissionnaires doivent procéder à leurs calculs avec le plus grand soin, car ils n'auront pas la possibilité de corriger leurs erreurs une fois passée la date limite de remise des offres. Une seule erreur dans les prix unitaires indiqués peut ainsi modifier substantiellement le Prix total de l'offre d'un Soumissionnaire, rendre son offre non compétitive ou l'exposer à un risque de perte. L'Acheteur rectifiera les éventuelles erreurs arithmétiques conformément aux dispositions de l'article 32 des IS.

7. Les paiements au Fournisseur seront effectués dans la ou les monnaies indiquées pour chaque élément. Ainsi qu'il est spécifié à la Clause 18.2 des IS, le nombre de monnaies étrangères utilisées ne peut pas être supérieur à trois.

### 4.1 Tableau récapitulatif général des coûts de fourniture et d'installation de solutions, de conception, de développement et d'intégration des services digitaux

<i>Rubrique</i>	<i>Sous-Système /Élément</i>			<i>Prix HT en .... monnaie étrangère</i>	
<b>I.</b>	<b>Coûts relatifs à l'Acquisition, installation, implémentation de la Plateforme technique</b>				
	<b>Éléments Réseaux</b>		<b>QTE</b>	<b>P.U. - HT</b>	
	-	Rack 42U	1		
	-	Routeur : emplacement primaire (nominatif)	1		
	-	Routeur : emplacement secondaire (redondé)	1		
	-	Dual WAN routeur : emplacement primaire nominatif	1		
	-	Dual WAN routeur : emplacement secondaire (redondé)	1		
	-	Switch : emplacement primaire (nominatif)	2		
	-	Switch : emplacement secondaire (redondé)	2		
	-	Firewall : emplacement primaire (nominatif)	1		
	-	Firewall : emplacement secondaire (redondé)	1		
	<b>Éléments Serveurs &amp; Storage</b>				
	-	Serveur : emplacement primaire (nominatif)	2		
	-	Serveur : emplacement secondaire (redondé)	2		
	-	HSM : emplacement primaire (nominatif)	1		
	-	HSM : emplacement secondaire (redondé)	1		
	-	Stockage : emplacement primaire (nominatif)	1		
	-	Stockage : emplacement secondaire (redondé)	1		
-	Switch NAS : emplacement primaire (nominatif)	1			

	- Switch NAS : emplacement secondaire (redondé)	<b>1</b>		
	<b>Logiciels / Licensing</b>			
	- Logiciels Exploitation des éléments Serveurs	<b>4</b>		
	- Logiciels Exploitation des éléments Réseaux	<b>2</b>		
	- Logiciels Administration des éléments de Virtualisation	<b>4</b>		
	- Logiciels Administration des éléments de Cloud Privé	<b>2</b>		
	<b>Services</b>			
	- Installation matérielle des éléments Réseaux			
	- Installation matérielle des éléments Serveurs			
	- Implémentation logicielle des éléments Réseaux			
	- Implémentation logicielle des éléments Serveurs			
<b>II.</b>	<b>Coûts relatifs à l'Acquisition, installation et paramétrage des solutions</b>			
<b>III.</b>	<b>Coûts relatifs à la Conception, intégration et développement des services digitaux</b>			
<b>IV.</b>	<b>Coûts relatifs à la Formation, Transferts de compétences</b>			
	<b>Sous-total</b>			

Nom du Soumissionnaire :		
Signature autorisée du Soumissionnaire :		

### 4.2 Tableau récapitulatif des coûts récurrents

		<i>Coûts forfaitaires de services Période de garantie</i>	<i>Coûts forfaitaires de services Post-garantie</i>				
<b>Rubrique</b>	<b>Sous-système / Élément</b>	Année 1	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
<b>I.</b>	Maintenance des équipements matériels installés	N/A (Non Applicable) Déjà pris en compte par le prestataire pour l'année une.					
<b>II.</b>	Support des Licences et des solutions Logicielles installées	N/A Déjà pris en compte par le prestataire pour l'année une.					
<b>III.</b>	Assistance et Support Technique à l'administration de la Plateforme de Digitalisation						
<b>IV.</b>	Support des Services techniques du portail de services et interfaçage déployés						
<b>V.</b>	Maintenance évolutive des services	N/A Déjà pris en compte par le prestataire pour l'année une.					
V.1	Directeur de projet	N/A Déjà pris en compte par le prestataire pour l'année une.					

V.2	Chef de projet	N/A Déjà pris en compte par le prestataire pour l'année une.					
V.3	Architecte SI	N/A Déjà pris en compte par le prestataire pour l'année une.					
V.4	Concepteurs/Développeurs	N/A Déjà pris en compte par le prestataire pour l'année une.					
V.5	Expert BPM/API	N/A Déjà pris en compte par le prestataire pour l'année une.					
V.6	Expert Infrastructure/Réseau/Sécurité	N/A Déjà pris en compte par le prestataire pour l'année une.					
Sous-totaux annuels :							

Nom du Soumissionnaire :		
Signature autorisée du Soumissionnaire :		

**La comparaison des offres sera faite sur la base de la somme des deux montants :**

- 1) Montant total des coûts de fourniture et d'installation de solutions, de conception, de développement et d'intégration des services digitaux (Tableau 4.1)**
- 2) Montant total des coûts récurrents pour cinq ans (Tableau 4.2)**

**Le montant du marché porte uniquement sur la partie (1) relative au total des coûts de fourniture et d'installation de solutions, de conception, de développement et d'intégration des services digitaux (Tableau 4.1).**

**Les charges récurrentes pourront être commandée par le client selon le besoin et la disponibilité des ressources budgétaires.**

**Les soumissionnaires sont invités a formulé un engagement écrit de réaliser les charges récurrentes commandée par le client durant les cinq ans conformément aux prix du Tableau 4.2**

## Formulaire ELI – 2.1.1 :

### Fiche de renseignements sur le soumissionnaire

*[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]*

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

Avis d'appel d'offres No. : *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*

Variante No : *[insérer le numéro d'identification de la variante si c'est une offre variante]*

Page *[numéro de la page]* de *[nombre total de pages]* pages

1. Nom du Soumissionnaire : <i>[insérer le nom légal du Soumissionnaire]</i>
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : <i>[insérer le nom légal de chaque membre du groupement]</i>
3. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré : <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement]</i>
4. Année d'enregistrement du Soumissionnaire : <i>[insérer l'année d'enregistrement]</i>
5. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement : <i>[insérer l'adresse légale du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire : Nom : <i>[insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire]</i> Téléphone/Fac-similé : <i>[insérer le no de téléphone/fac-similé du représentant du Soumissionnaire]</i> Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]</i>
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : <i>[marquer la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec l'article 4.4 des IS</li> <li><input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec l'article 4.1 des IS.</li> <li><input type="checkbox"/> Dans le cas d'une entreprise publique du pays de l'Acheteur, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrée selon les règles du droit commercial, et qu'elle n'est pas sous la tutelle de l'Acheteur, en conformité avec l'article 4.6 des IS.</li> <li><input type="checkbox"/> Diagramme organisationnel, liste des membres du conseil d'administration et propriété bénéficiaire</li> </ul>

**Formulaire ELI – 2.1.2 :**  
**Fiche de renseignements sur chaque Partie d'un GE/  
 sous-traitants spécialisés**

*[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau doit être rempli par chaque membre/partenaire du groupement ou sous-traitant spécialisé.]*

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

Avis d'appel d'offres No. : *[Insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*

Variante No : *[insérer le numéro d'identification de la variante si c'est une offre variante]*

Page *[numéro de la page]* de *[nombre total de pages]* pages

1. Nom du Soumissionnaire : <i>[insérer le nom légal du Soumissionnaire]</i>
2. Nom du membre du groupement : <i>[insérer le nom légal du membre du groupement]</i>
3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré : <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]</i>
4. Année d'enregistrement du membre du groupement : <i>[insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]</i>
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement : <i>[insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement : Nom : <i>[insérer le nom du représentant du membre du groupement]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]</i> Téléphone/Fac-similé : <i>[insérer le no de téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]</i> Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]</i>
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : <i>[marquer la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i>  <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec l'article 4.4 des IS  <input type="checkbox"/> Dans le cas d'une entreprise publique du pays de l'Acheteur, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, administrée selon les règles du droit commercial, et qu'elle n'est pas sous la tutelle de l'Acheteur en conformité avec l'article 4.6 des IS.  <input type="checkbox"/> Diagramme organisationnel, liste des membres du conseil d'administration et propriété bénéficiaire

## Formulaire ANT-2 :

**Antécédents de marchés non exécutés, de litiges en instance**

[Le formulaire ci-dessous doit être rempli par le Candidat et par chaque partenaire dans le cas d'un GE lorsque les renseignements correspondants fournis lors de la pré-qualification nécessitent une mise à jour]

Nom légal du candidat : *[insérer le nom complet]*

Date : *[insérer jour, mois, année]*

ou

Nom légal de la Partie au GE : *[insérer le nom complet]*

No. AO et titre : *[numéro et titre de l'AOI]*

Page *[numéro de la page]* de *[nombre total de pages]* pages

<b>Marchés non exécutés selon les dispositions de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification (sous-critère 2.2.1)</b>			
<input type="checkbox"/> Il n'y a pas eu de marché non exécuté depuis le 1 <sup>er</sup> janvier <i>[insérer l'année]</i> . <input type="checkbox"/> Marché(s) non exécuté(s) depuis le 1 <sup>er</sup> janvier <i>[insérer l'année]</i> :			
<b>Année</b>	<b>Fraction non exécutée du contrat</b>	<b>Identification du contrat</b>	<b>Montant total du contrat (valeur actuelle, monnaie, taux de change et montant équivalent SEU ou €)</b>
<i>[insérer l'année]</i>	<i>[indiquer le montant et pourcentage]</i>	Identification du marché : <i>[indiquer le nom complet/numéro du marché et les autres formes d'identification]</i> Nom de l'Acheteur : <i>[nom complet]</i> Adresse de l'Acheteur : <i>[rue, numéro, ville, pays]</i> Motifs de non-exécution : <i>[indiquer le (les) motif(s) principal (aux)]</i>	
<b>Litiges en instance, en vertu de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification (sous-critère 2.2.3)</b>			
<input type="checkbox"/> Pas de litige en instance <input type="checkbox"/> Litige(s) en instance :			

<b>Année du litige</b>	<b>Montant de la réclamation (monnaie)</b>	<b>Identification du marché</b>	<b>Montant total du marché (monnaie), équivalent en dollars E.U. (taux de change)</b>
<i>[insérer l'année]</i> _____	<i>[indiquer le montant]</i> _____	Identification du marché : <i>[insérer nom complet et numéro du marché et autres formes d'identification]</i> Nom de l'Acheteur : <i>[nom complet]</i> Adresse de l'Acheteur : <i>[rue, numéro, ville, pays]</i> Objet du litige : <i>[indiquer les principaux points en litige]</i> Partie au marché qui a initié le litige <i>[préciser « l'Acheteur » ou « l'entrepreneur »]</i> Instance de règlement : <i>[préciser conciliation, tribunal d'arbitrage ou tribunal judiciaire]</i> Etat présent du litige : <i>[préciser « en cours », ou « réglé », etc.]</i>	<i>[indiquer le montant]</i> _____
_____	_____		_____

## Formulaire EXP – 2.4.1

**Expérience générale**

Nom légal du soumissionnaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
 Nom légal de la partie au GE : \_\_\_\_\_ No. AO : \_\_\_\_\_  
 Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

Mois/ année de départ*	Mois/ année final(e)	Identification du marché	Rôle du soumissionnaire
_____	_____	Nom du marché : Brève description du Système d'Information réalisés par le soumissionnaire : Montant du marché : [insérer le montant en [préciser la monnaie, le taux de change et l'équivalent en \$ E.U.] Nom de l'Acheteur : Adresse :	[indiquer « Entrepreneur », « Sous-traitant » ou « Ensemblier »] _____
_____	_____	Nom du marché : Brève description du Système d'Information réalisés par le soumissionnaire : Montant du marché : [insérer le montant en [préciser la monnaie, le taux de change et l'équivalent en \$ E.U.] Nom de l'Acheteur : Adresse :	[indiquer « Entrepreneur », « Sous-traitant » ou « Ensemblier »] _____
_____	_____	Nom du marché : Brève description du Système d'Information réalisés par le soumissionnaire : Montant du marché : [insérer le montant en [préciser la monnaie, le taux de change et l'équivalent en \$ E.U.] Nom de l'Acheteur : Adresse :	[indiquer « Entrepreneur », « Sous-traitant » ou « Ensemblier »] _____

Mois/ année de départ*	Mois/ année final(e)	Identification du marché	Rôle du soumissionnaire
		Nom du marché : Brève description du Système d'Information réalisés par le soumissionnaire : Montant du marché : <i>[insérer le montant en [préciser la monnaie, le taux de change et l'équivalent en \$ E.U.]</i> Nom de l'Acheteur : Adresse :	<i>[indiquer « Entrepreneur », « Sous-traitant » ou « Ensemblier »]</i> __ _____
		Nom du marché : Brève description du Système d'Information réalisés par le soumissionnaire : Montant du marché : <i>[insérer le montant en [préciser la monnaie, le taux de change et l'équivalent en \$ E.U.]</i> Nom de l'Acheteur : Adresse :	<i>[indiquer « Entrepreneur », « Sous-traitant » ou « Ensemblier »]</i> __ _____
		Nom du marché : Brève description du Système d'Information réalisés par le soumissionnaire : Montant du marché : <i>[insérer le montant en [préciser la monnaie, le taux de change et l'équivalent en \$ E.U.]</i> Nom de l'Acheteur : Adresse :	<i>[indiquer « Entrepreneur », « Sous-traitant » ou « Ensemblier »]</i> __ _____

\*Indiquer les années avec des marchés correspondant à des activités d'au moins neuf (9) mois par an en commençant avec l'année la plus récente.

**Formulaire EXP – 2.4.2**  
**Expérience spécifique**

Nom légal du soumissionnaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom légal de la partie au GE : \_\_\_\_\_ No. AO : \_\_\_\_\_

Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

Numéro de marché similaire : ____	Information		
Identification du marché	_____		
Date d'attribution Date d'achèvement	_____ _____		
Rôle dans le marché	<input type="checkbox"/> Entrepreneur Principal	<input type="checkbox"/> Sous-traitant	<input type="checkbox"/> Ensemblier
Montant total du marché	<i>[insérer le montant en monnaie locale]</i> _____		<i>[insérer le taux de change et l'équivalent total du montant total du marché en \$ E.U.]</i> _____
Dans le cas d'une partie à un GE ou d'un sous-traitant, préciser la participation au montant total du marché	_____%	<i>[insérer le montant total du marché en monnaie nationale]</i> _____	<i>[insérer le taux de change et le montant total du marché en \$ EU]</i> _____
Nom de l'Acheteur :	_____		
Adresse :	_____ _____ _____		
Numéro de téléphone/télécopie :	_____		
Adresse électronique :	_____		

**Formulaire EXP – 2.4.2****Expérience (suite)**

Nom légal du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Nom légal de la partie au GE : \_\_\_\_\_

Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

<b>No. du marché similaire :</b>	<b>Information</b>
Description de la similitude en conformité avec le critère 2.4.1 de la Section III :	
Description de la similitude en conformité avec le critère 2.4.2 de la Section III :	<i>[Fournir une description synthétique et remplir le tableau ci-dessous]</i> _____
Montant	<i>[insérer le montant en monnaie locale, le taux de change et l'équivalent en \$ E.U.]</i> _____
Taille physique	<i>[indiquer la taille physique des ouvrages / nature du système]</i> _____
Complexité	_____
Méthodes/Technologie	_____
Autres caractéristiques	<i>[insérer d'autres caractéristiques telles que décrites à la Section VII, Spécification des Travaux]</i> _____

**Formulaire EXP – 2.4.2****Expérience (suite)****Description de la solution mise en œuvre**

<b>Composant/Solution</b>	<b>Principales caractéristiques et fonctionnalités</b>
Générateur de portail	
BPM/BRMS (Studio et Moteur de Workflow, Moteur de gestion des règles)	
API Gateway	
IAM (Identité Access Management)	
GED (Gestion Electronique des Documents)	
BI (Business Intelligence)	
Autres	

**Formulaire CT :**  
**Charge de travail / travaux en cours**

Nom légal du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Nom légal de la partie au GE : \_\_\_\_\_

Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

Les Soumissionnaires, ainsi que chacun des partenaires d'un groupement fourniront les informations au sujet de leurs engagements et charge de travail actuels liés aux marchés qui leur ont été attribués, pour lesquels une notification d'attribution a été reçue, ou en cours d'achèvement mais qui n'ont pas encore fait l'objet d'une réception provisoire.

No.	Nom du marché	Adresse, tel., fax de l'Acheteur	Montant des Systèmes d'Information à achever [équivalent US\$]	Date d'achèvement estimé	Montant moyen de la facturation mensuelle au cours des 6 derniers mois (US\$/mois)
1					
2					
3					
4					
5					

## Formulaire FIN – 2.3.1

**Situation et Performance financières****Données financières historiques**

Nom légal du soumissionnaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom légal de la partie au GE : \_\_\_\_\_ No. AAO : \_\_\_\_\_

Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

A compléter par le soumissionnaire et, dans le cas d'un GE, par chaque partie.

Données financières en [préciser la monnaie]	Antécédents pour les _____ ( ) dernières années (montant en [préciser la monnaie, le taux de change et le montant] équivalent en \$ E.U.)				
	Année 1	Année 2	Année 3	Année ...	Année n
<b>Situation financière (Information du bilan)</b>					
<b>Total actif (TA)</b>					
<b>Total passif (TP)</b>					
<b>Patrimoine net (PN)</b>					
<b>Disponibilités (D)</b>					
<b>Engagements (E)</b>					
<b>Fonds de Roulement (FR)</b>					
<b>Information des comptes de résultats</b>					
<b>Recettes totales (RT)</b>					
<b>Bénéfices avant impôts (BAI)</b>					

Le Soumissionnaire, y compris les parties du GE, fournira les copies des états financiers (bilans, y compris toutes les notes y afférents, et comptes de résultats) pour les [indiquer le nombre] années conformément aux dispositions de la Section III. Critères d'évaluation et de qualification, paragraphe 3.2. Les états financiers doivent :

- refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la Partie au GE, et non d'une société affiliée (telle que la maison-mère ou membre d'un groupe)
- être vérifiés par un expert-comptable agréé conformément à la législation locale ;
- être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées
- Les états financiers doivent correspondre aux périodes comptables déjà terminées et vérifiées (les états financiers de périodes partielles ne seront ni demandés ni acceptés)

**Formulaire FIN – 2.3.2****Chiffre d'affaires annuel moyen**

Nom légal du soumissionnaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom légal de la partie au GE : \_\_\_\_\_ No. AAO : \_\_\_\_\_

Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

<b>Données sur le chiffre d'affaires annuel (activités de systèmes d'information uniquement)</b>		
<i>Année</i>	<i>Montant et monnaie</i>	<i>Equivalent US\$</i>
Chiffre d'affaires annuel moyen _____		_____

\* Voir Section III. Critères d'évaluation et de qualification, sous-critère 2.3.2

**Formulaire FIN – 2.3.3**  
**Ressources financières**

Nom légal du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Nom légal de la partie au GE : \_\_\_\_\_

Page *[numéro de la page]* de *[nombre total de pages]* pages

Spécifier les sources de financement, tels que les avoirs liquides, des actifs non grevés ou des lignes de crédit, et autres moyens financiers, net des engagements financiers en cours, disponibles pour les besoins de trésoreries des travaux objet du(es) marché(s) telles que spécifiées à la Section III. Critères d'évaluation et de qualification.

<b>Ressources financières</b>		
<b>No.</b>	<b>Source de financement</b>	<b>Montant (US\$ équivalent)</b>
1		
2		
3		

## Personnel

### Formulaire PER -1 : Personnel proposé

Nom légal du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Nom légal de la partie au GE : \_\_\_\_\_

Le Soumissionnaire doit fournir les noms de personnels ayant les qualifications requises comme exigées dans la Section III. Les renseignements concernant leur expérience devront être indiqués dans le Formulaire ci-dessous à remplir pour chaque candidat.

#### Personnel Clé

<b>1.</b>	<b>Désignation du poste</b>	
	<b>Nom</b>	
	<b>Durée du poste</b>	<i>[insérer la durée globale envisagée pour ce poste]</i>
	<b>Calendrier</b>	<i>[Insérer le calendrier prévisionnel pour ce poste]</i>
<b>2.</b>	<b>Désignation du poste</b>	
	<b>Nom</b>	
	<b>Durée du poste</b>	<i>[insérer la durée globale envisagée pour ce poste]</i>
	<b>Calendrier</b>	<i>[Insérer le calendrier prévisionnel pour ce poste]</i>
<b>3.</b>	<b>Désignation du poste</b>	
	<b>Nom</b>	
	<b>Durée du poste</b>	<i>[insérer la durée globale envisagée pour ce poste]</i>
	<b>Calendrier</b>	<i>[Insérer le calendrier prévisionnel pour ce poste]</i>
<b>4.</b>	<b>Désignation du poste</b>	
	<b>Nom</b>	
	<b>Durée du poste</b>	<i>[insérer la durée globale envisagée pour ce poste]</i>

	<b>Calendrier</b>	<i>[Insérer le calendrier prévisionnel pour ce poste]</i>
<b>5.</b>	<b>Désignation du poste</b>	
	<b>Nom</b>	
	<b>Durée du poste</b>	<i>[insérer la durée globale envisagée pour ce poste]</i>
	<b>Calendrier</b>	<i>[Insérer le calendrier prévisionnel pour ce poste]</i>



## Compétences techniques

Nom légal du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Nom légal de la partie au GE : \_\_\_\_\_

Le Soumissionnaire doit fournir des renseignements appropriés démontrant clairement qu'il a les compétences techniques pour satisfaire les besoins du Système d'Information. Dans ce formulaire le Soumissionnaire doit récapituler les certificats importants, les méthodologies lui appartenant et/ou les technologies spécialisées qu'il se propose d'utiliser dans la mise en œuvre du Marché ou des Marchés.

### Modèle d'autorisation du Fabricant

[**Note :** La présente autorisation doit être rédigée sur papier à en-tête du Fabricant et être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents engageant le Fabricant.]

Date : \_\_\_\_\_

AO No. : \_\_\_\_\_

A : *[nom de l'Acheteur]*

ATTENDU QUE : *[Nom du Fabricant]* sommes producteur officiel de *[nom et/ou description des fournitures]* ayant nos usines *[adresse de l'usine]*. Nous autorisons par la présente *[nom et adresse du Soumissionnaire/ Fournisseur]* à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres N° *[référence à l'Appel d'Offres]* pour les fournitures ci-après fabriquées par nous :

Nous confirmons toutes nos garanties pour les fournitures offertes par le Fournisseur ci-dessus pour cet Appel d'Offres.

Nom *[insérer le Nom]* en qualité de *[insérer le titre]*

\_\_\_\_\_  
*[signature pour et au nom du Fabricant]*

Dûment autorisé à signer l'autorisation pour ou au nom de: *[insérer le nom du Fabricant]*

Date : *[insère : jour/du mois de et année]*

*[ajouter le cachet de la Société (lorsqu'approprié)]*

## Modèle d'accord de sous-traitance

[**Note** : La présente lettre d'autorisation doit être rédigée sur papier à en-tête du Sous-Traitant et être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents engageant le Sous-Traitant.]

Date :

Avis d'appel d'offres No. :

Offre et Lot Nos. :

A : *[nom de l'Acheteur]*

[ATTENDU QUE *[nom du Sous-Traitant]* qui avons notre siège d'établissement principal à *[adresse du siège]* avons été informé par *[nom du Soumissionnaire/ Fournisseur]* dont l'adresse est *[adresse du Soumissionnaire]* de son intention de vous soumettre une offre dans laquelle nous *[nom du Sous-Traitant]* fournirons *[insérer l'identification des composants, biens ou services à fournir par le Sous-Traitant]*.

Nous nous engageons à fournir les biens/services mentionnés ci-avant, dans le cas où *[nom du Soumissionnaire]* serait l'attributaire du Marché.

Nom \_\_\_\_\_ En tant que

Signature

Dûment habilité à signer l'autorisation pour et au nom de : \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_



---

## **FORMULAIRES RELATIFS AUX DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE**

---

### **Note aux Soumissionnaires pour la préparation des Formulaires relatifs aux Droits de Propriété intellectuelle**

---

Conformément aux dispositions de l'article 11.1 (j) des IS, les Soumissionnaires doivent inclure dans leur offre une liste de l'ensemble des logiciels qu'ils fourniront, classés dans l'une ou l'autre des catégories suivantes : (A) Logiciels système, polyvalents ou d'application, ou (B) Logiciels standard et personnalisés. Les Soumissionnaires doivent aussi soumettre une liste de tous les Documents personnalisés. Cette distinction de catégories est nécessaire aux fins de l'application des Droits de Propriété intellectuelle du CCAG et du CCAP.





## CONFORMITE DES COMPOSANTS CONSTITUANT LE SYSTEME D'INFORMATION

---

### Format de l'Offre technique

Conformément à l'article 16 .2 des IS, les documents apportant la preuve que le Système d'information est conforme au Dossier d'appel d'offres comprennent (mais ne sont pas limités à) :

- (a) Un Plan de projet préliminaire incluant, entre autres, les sujets mentionnés à l'article 16 .2 des IS. Le Plan de projet préliminaire doit également indiquer l'estimation par le Soumissionnaire des obligations principales de l'Acheteur et de toute autre partie tierce dans la fourniture et l'installation du Système, ainsi que les moyens proposés par le Soumissionnaire afin de coordonner les activités de toutes les parties en cause afin d'éviter les retards ou les interférences.
- (b) Une confirmation écrite que le Soumissionnaire s'engage à assurer l'intégration et la compatibilité de tous les composants du Système d'Information, comme précisé dans les Exigences techniques du Dossier d'appel d'offres.
- (c) Un commentaire, point par point, des Spécifications techniques de l'Acheteur, démontrant que la conception du Système d'information et des technologies de l'Information, des biens et des services proposés correspond pour l'essentiel aux dites spécifications,

Afin de prouver la conformité de son offre, le Soumissionnaire devra faire usage de la Liste de Contrôle de la Conformité technique. S'il ne procède pas comme indiqué, le Soumissionnaire s'expose à un risque accru que son offre technique soit déclarée non conforme. Entre autres, la Liste de Contrôle devait faire référence explicite aux pages pertinentes des documents présentés à l'appui de l'offre et faisant partie de son offre technique.

**Note :** Les Exigences du Système d'Information/Spécifications techniques sont formulées en tant qu'exigences de l'*Acheteur* et du *Système*. La réponse du Soumissionnaire doit démontrer clairement à l'équipe d'évaluation la crédibilité de la proposition technique du Soumissionnaire. Des réponses lapidaires (par exemple, « oui » ou « non », ou « sera conforme », etc.) ne seront généralement pas suffisantes pour établir la crédibilité de la réponse. Pour chacune des spécifications, le Soumissionnaire doit indiquer cela, ainsi que, dans toute la mesure où cela est pratiquement possible, la manière dont son offre technique répondra aux conditions fixées en cas d'attribution du Marché. Lorsque les spécifications techniques se rapportent à des produits existants (par ex. matériel ou logiciel), les caractéristiques devront être décrites et la documentation relative au produit doit être indiquée en référence. Lorsque les spécifications techniques se rapportent à des services professionnels (par ex. analyse, configuration, intégration, formation, etc.), le Soumissionnaire devra faire un effort particulier afin de décrire la manière dont ces services seront réalisés, et ne se contentera pas de s'engager à effectuer la prestation (de manière copié-collé). Lorsque

les spécifications stipulent que le Soumissionnaire doit fournir une certification (par ex ISO 9001), une copie du certificat correspondant devra être fournie avec la proposition technique. Note : L'Autorisation du Fabricant (et les accords de sous-traitance, le cas échéant) devra être incluse en Annexe 2 (Qualifications du Soumissionnaire), en conformité avec l'article 15 des IS.

**Note :** L'Autorisation du Fabricant (et le cas échéant les Accords de Sous-Traitance) doivent être inclus dans l'annexe 2 (Qualification du Soumissionnaire), selon l'IS 15.

**Note :** Il est essentiel de noter que le marché ne pourra pas être attribué à un Soumissionnaire dont l'offre technique diverge de manière importante des Exigences du Système d'Information/Spécifications techniques, sur l'un quelconque des aspects des spécifications. Une divergence importante serait une omission (une absence de réponse), ou une réponse qui ne satisfait pas ou n'excède pas la spécification. Un soin tout particulier doit être exercé par le Soumissionnaire dans la préparation et la présentation de ses réponses à toutes les exigences techniques.

(d) Tout document d'accompagnement soulignant le commentaire point par point portant sur les Exigences du Système d'Information/Spécifications techniques (par ex. descriptif du produit : catalogue, note préliminaire, description narrative des approches techniques à mettre en œuvre, etc.). Dans le souci d'obtenir une évaluation des offres et l'attribution de marché aussi diligemment que possible, le Soumissionnaire est invité à ne pas surcharger la documentation d'accompagnement de documents qui ne seraient pas directement pertinents aux besoins de l'Acheteur.

(e) Un (ou des) marché(s) séparés pour les Eléments de Coûts récurrents que les DPAO-IS 17.2 demandent aux Soumissionnaires d'inclure dans leur soumission.

**Note :** Afin de faciliter l'évaluation des offres et l'attribution de marché, les Soumissionnaires sont invités à fournir une copie électronique de leur proposition technique, de préférence dans un format à partir duquel l'équipe d'évaluation pourra extraire des parties de texte dans le but de faciliter le processus de clarification des offres et la préparation du Rapport d'Evaluation des Offres.

**Liste de Contrôle de la Conformité technique**

Spéc. technique n° ____	Disposition : <i>[insérer : description abrégée de la Spécification]</i>	
Raisons techniques étayant la conformité de l'offre du Soumissionnaire :		
Références aux informations complémentaires figurant dans l'offre technique du Soumissionnaire :		

## Modèles de Garanties de Soumission

### Option 1 : garantie bancaire

*[La banque remplit ce modèle de garantie d'offre conformément aux indications entre crochets]*

*[insérer le nom de la banque, et l'adresse/Code SWIFT de l'agence émettrice]*

\_\_\_\_\_

**Bénéficiaire :** *[insérer nom et adresse de l'Acheteur]* \_\_\_\_\_

**Avis d'appel d'offres No. :** *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*

**Date :** *[insérer date]* \_\_\_\_\_

**GARANTIE DE SOUMISSION NO. :** *[insérer No de garantie]* \_\_\_\_\_

Nous avons été informés que *[insérer numéro du Marché]* (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d'offres no. *[insérer no de l'avis d'appel d'offres]* pour l'exécution de *[insérer le nom du Système d'Information]* et vous a soumis ou vous soumettra son offre en date du *[insérer date du dépôt de l'offre]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du dossier d'Appel d'offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie d'offre.

A la demande du Soumissionnaire, nous *[insérer nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer la somme en chiffres dans la monnaie du pays de l'Acheteur ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*. \_\_\_\_\_ *[insérer la somme en lettres]*. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

- (a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre ; ou
- (b) si, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'**Acheteur** pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Acheteur avant l'expiration de cette période, il :
  - (i) ne signe pas le Marché ; ou
  - (ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution du Marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expirera (a) si le marché est octroyé au Soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom,

selon les instructions du Soumissionnaire ; ou (b) si le Marché n'est pas octroyé au Soumissionnaire, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevons copie de votre notification au Soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration de l'Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la Chambre de Commerce Internationale 2010 (CCI) relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758.

## SECTION V. PAYS ELIGIBLES

### **Éligibilité en matière de passation des Marchés de fournitures, travaux et services financés par la Banque mondiale.**

Aux fins d'information des emprunteurs et des soumissionnaires, en référence aux articles 4.8 et 5.1 des IS, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles pour concourir dans le cadre de ce projet :

au titre des IS articles 4.8(a) et 5.1 : **aucun**

au titre des IS 4.8(b) et 5.1 : **aucun**

## SECTION VI. FRAUDE ET CORRUPTION

**(Le texte de cette section ne doit pas être modifié)**

### 1. Objet

1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

### 2. Exigences

2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (candidats/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

- (a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
  - (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ;
  - (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
  - (iii) se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
  - (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
  - (v) et se livre à des « manœuvres obstructives »
    - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou

- (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ; et
- (b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- (c) outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- (d) sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière<sup>8</sup> (ii) de la participation<sup>8</sup> comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;
- (e) exigera que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter<sup>8</sup> les documents

<sup>8</sup> Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

<sup>8</sup> Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

<sup>8</sup> Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une

et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

---

personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

# **PARTIE 2**

# **BESOINS DE L'ACHETEUR**

# REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



Honneur - Fraternité – Justice

---

**Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la  
Recherche Scientifique et des Technologies de  
l'Information et de la Communication**

**Projet de Connectivité Nationale WARCIP-  
Mauritanie**

---

Cahier des charges pour la mise en place  
d'un système de digitalisation des services  
publics

---

AVRIL 2021

---

# Sommaire

---

Dossier type d'appel d'offres pour l'acquisition de systèmes d'information - conception, fourniture et installation (Procédure à enveloppe unique).....	2
Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS).....	2
Section II. Données particulières de l'appel d'offres .....	2
Section III. Critères d'évaluation et de qualification.....	2
Section IV. Formulaires de soumission .....	3
Section V. Pays Eligibles.....	3
Section X. Formulaires du Marché.....	3
<b>Section I. Instructions aux soumissionnaires .....</b>	<b>7</b>
Table 7	
<b>Section II. Données particulières de l'appel d'offres .....</b>	<b>42</b>
<b>Section III. Critères d'évaluation et de qualification.....</b>	<b>50</b>
<b>2.1. ELIGIBILITE .....</b>	<b>52</b>
2.1.1 Nationalité .....	52
2.1.2 Conflit d'intérêts .....	52
2.1.3 Exclusion par la Banque.....	52
2.1.4 Entreprise publique du pays de l'Emprunteur.....	52
2.1.5 Exclusion au titre d'une résolution des Nations Unis ou de la réglementation du pays emprunteur.....	52
<b>2.2. ANTECEDENTS DE DEFAUT D'EXECUTION DE MARCHE.....</b>	<b>53</b>
2.2.1 Antécédents de non-exécution de marché.....	53
2.2.2 Exclusion dans le cadre de la mise en œuvre d'une Déclaration de garantie de soumission .....	53
2.2.3 Litiges en instance.....	54
<b>2.3. SITUATION ET PERFORMANCE FINANCIERES .....</b>	<b>54</b>
2.3.1 Performance financière historique .....	54
2.3.2 Chiffre d'affaires annuel moyen.....	56
2.3.3 Ressources financières .....	57
<b>2.4. EXPERIENCE.....</b>	<b>58</b>
2.4.1 Expérience spécifique.....	58
2.4.2. Expérience spécifique.....	59
<b>Section IV. Formulaires de soumission .....</b>	<b>63</b>
Notes aux Soumissionnaires sur l'utilisation des Bordereaux de prix .....	67
No.....	84
Nom du marché.....	84
Année 1 .....	85
Année 2 .....	85
Année 3 .....	85
Année ... ..	85
Année n .....	85

Situation financière (Information du bilan).....	85
Total actif (TA) .....	85
Total passif (TP).....	85
Patrimoine net (PN).....	85
Disponibilités (D).....	85
Engagements (E) .....	85
Fonds de Roulement (FR) .....	85
Information des comptes de résultats .....	85
Recettes totales (RT) .....	85
Bénéfices avant impôts (BAI).....	85
Note aux Soumissionnaires pour la préparation des Formulaires relatifs aux Droits de Propriété intellectuelle .....	95
<b>Section V. Pays éligibles.....</b>	<b>103</b>
<b>Section VI. Fraude et Corruption.....</b>	<b>104</b>
<b>Liste des figures .....</b>	<b>113</b>
<b>1. Glossaire .....</b>	<b>114</b>
<b>2. Introduction.....</b>	<b>118</b>
2.1. Contexte global.....	118
2.2. Objet de la consultation .....	119
<b>3. Lot 1 : L'Acquisition et la Mise en place de l'infrastructure Serveurs .....</b>	<b>120</b>
3.1. L'Existant (As-Is) .....	120
3.1.1. Datacenter principal actuel.....	120
3.1.2. Extension du Datacenter principal actuel .....	121
3.1.3. Datacenter dans le Projet WARCIP.....	121
3.2. La Cible (To-Be).....	122
3.2.1. Cloud Privé : le service transverse aux Administrations .....	122
3.2.2. Exigences techniques de l'Infrastructure Technique.....	123
3.3. La gestion du Projet d'Acquisition .....	130
3.3.1. Lotissement des prestations d'Infrastructure Technique .....	130
3.3.2. Sous Lot A : Acquisition des équipements de routage et de sécurité .....	130
3.3.3. Sous Lot B : Acquisition des équipements Serveurs & Logiciels de base .....	132
3.3.4. Sous Lot C : Implémentation des Services d'hébergement .....	134
<b>4. Lot 2 : la mise en place de la Plateforme de Digitalisation .....</b>	<b>136</b>
4.1. Introduction.....	136
4.2. Axes directeurs de la solution technique .....	136
4.3. Architecture de la solution technique .....	137
4.4. Exigences non fonctionnelles .....	139
4.5. Les composants de la plateforme.....	140
4.5.1. Générateur de sites web.....	140
4.5.2. Solution d'API Gateway .....	141
4.5.3. Solution BI .....	143
4.5.4. ETL et entrepôts de données .....	150
4.5.5. Solution de Supervision.....	152
4.5.6. Solution de Moteur de workflows (BPM) .....	153
4.5.7. Solution de Moteur de règles (BRMS) .....	155
4.5.8. Solution de Gestion d'identités (IAM) .....	159

4.5.9.	Solution de Gestion Electronique de Documents (GED) .....	160
4.5.10.	Service Coffre-fort électronique .....	164
<b>5.</b>	<b>Lot 3 : Conception, intégration et développement des services digitaux.....</b>	<b>166</b>
5.1.	Objectifs.....	166
5.2.	Périmètre institutionnel.....	166
5.3.	Périmètre fonctionnel des services .....	168
5.4.	Périmètre d'échanges.....	169
5.5.	Les exigences des services à digitaliser.....	172
5.5.1.	Exigences fonctionnelles des services à digitaliser .....	172
5.5.2.	Exigences non fonctionnelles : .....	184
<b>6.</b>	<b>Management de projet .....</b>	<b>189</b>
6.1.	Equipe projet.....	190
6.3.	Principales phases et activités du projet .....	192
6.3.1.	Phase de cadrage et initialisation (1) .....	192
6.3.2.	Phase d'Analyse et Conception (2) .....	196
6.3.3.	Phase de Développement et Recette (3) .....	197
6.3.4.	Phase de déploiement et Stabilisation du site pilote (4) .....	198
6.3.5.	Phase de Généralisation (5).....	199
6.3.6.	Phase de Clôture (6) .....	200
6.3.7.	Garantie et Maintenance (7).....	200
6.4.	Gestion de projet.....	201
6.5.	Planning de mise en œuvre .....	203
6.5.1.	Documents de type « Gestion de projet » .....	205
6.5.2.	Documents de type « Conception » .....	207
6.5.3.	Livrables de type « Solutions » .....	208
6.5.4.	Livrables de type « Infrastructure de base » .....	208
<b>7.</b>	<b>La Gouvernance du Projet.....</b>	<b>210</b>
<b>8.</b>	<b>Formation et accompagnement .....</b>	<b>211</b>
<b>9.</b>	<b>Annexes .....</b>	<b>215</b>
9.1.	Description fonctionnelle des services à digitaliser.....	215
9.1.1.	Processus de Demande un document de l'état civil : .....	215
9.1.2.	Processus de Demande de visa .....	219
9.1.3.	Processus de Demande de Casier judiciaire : .....	220
9.1.4.	Demande d'Inscription aux concours .....	221
9.1.5.	Espace Agent.....	222
9.1.6.	Processus de la Plateforme RDV.....	227
9.1.7.	Processus de la Demande de Permis de construction .....	228
9.1.8.	Démarches de la CNSS .....	229
9.1.9.	Processus de la Demande d'autorisations / Agréments .....	234
9.2.	Compléments d'informations au Lot 3 .....	235
9.2.1.	Représentation logique Réseau.....	235
9.2.2.	Vue des services d'Agrégation Réseau .....	236
9.2.3.	Vision de l'architecture hyperconvergée .....	236
9.2.4.	Principe des accès sécurisés .....	237
9.2.5.	Services de bases de la Continuité de Service .....	237
9.2.6.	Services logiciels dans une Digital Factory (Usine Logicielle).....	238
9.3.	Tableaux de conformité pour chacun des lots .....	238
<b>Section VIII. Cahier des Clauses administratives générales .....</b>		<b>240</b>

Table des Clauses .....	241
<b>Section IX. Cahier des Clauses administratives particulières.....</b>	<b>323</b>
Table des Clauses .....	323
<b>Section X. Formulaire du Marché.....</b>	<b>336</b>
Notes pour l'établissement des modèles de Formulaire de Marché par l'Acheteur .....	336
Notes pour l'établissement des modèles de Formulaire de Marché par les Soumissionnaires .....	336
Liste des formulaires .....	338

# Liste des figures

Figure 1 Composants principaux de l'infrastructure du Cloud privé.....	123
Figure 2 Architecture globale de la solution .....	138
Figure 3 Aperçu global du catalogue de la plateforme d'API Gateway .....	141
Figure 7 Principe de fonctionnement d'un ETL.....	150
Figure 13 Calendrier de mise en œuvre.....	203
Figure 14 Composants principaux du Site Primaire.....	235
Figure 15 Agrégation Réseau Ether/MPLS.....	236
Figure 16 Composants principaux d'une Infrastructure hyper-convergente .....	236
Figure 17 Composants principaux de l'infrastructure d'accès sécurisés .....	237
Figure 18 Composants principaux de la Continuité de Service.....	237
Figure 19 Approche de constitution des briques essentielles à une Usine Logicielle .....	238

# 1. Glossaire

Acronyme	Définition
AE	Architecture d'Entreprise
AES	Advanced Encryption Standard. Algorithme de chiffrement basé sur une clé de cryptage de 256 bits / 192 bits / 128 bits. Le mode 256 bits est privilégié. Chiffrement de fichiers, d'espaces de stockage, fichiers ZIP, PDF, courriels, Protocoles de sécurité WIFI, communications HTTPS
API	Interface de programmation applicative (API : Application Programming Interface) constitué d'un ensemble normalisé de classes, de méthodes, de fonctions et de constantes par lequel un logiciel offre des services à d'autres logiciels. L'API est présentée sous une forme de bibliothèque logicielle ou via un service web.
AOR – AO	Appel d'Offres Restreint – Appels d'Offres
Backend	Exécution d'un logiciel ou d'un développement produisant une sortie de résultat (se référer à Entrée-Sortie)
BPM	Moteur pour gestion de processus de Workflow
BRMS	Moteur pour gestion de processus de Règles
CAPEX	Coûts d'investissement
Client	Est nommé ainsi la DGTIC
CP	Chef de Projet
CPS - CDC	Cahier de Prescriptions Spéciales ; Cahier des Charges
CCSP	Certified Cloud Security Professional Certification pour la sécurité de l'informatique dans le cloud
DAT	Dossier d'Architecture Technique
Datamart	Sous ensemble d'un système destiné à fournir des données aux utilisateurs
DataWarehouse	Entrepôt de Données : base de données qui permet de collecter
DC – Datacenter - Tier	Salles Serveurs contenant Distribution Electrique, Climatisation, Serveurs, systèmes de stockage, commutateurs de réseau, routeurs, firewalls, câbles, racks physiques...  Tier I : Centre de données composé d'une seule alimentation électrique, sans aucune redondance que ce soit pour l'infrastructure ou  Tier II – redondance partielle : Certains composants de distribution électrique sont redondés, mais le chemin de distribution électrique ne l'est pas.  Tier III – maintenance concurrente : tous les composants sont redondés et de multiples chemins de distribution existent, mais un seul est utilisé (distribution en mode actif/passif). Tout le matériel

	<p>informatique est à double alimentation.</p> <p>Tier IV – tolérance aux pannes : plusieurs sources d'alimentation. Chaque système est redondé et physiquement compartimenté. Supporte automatiquement l'arrêt imprévu d'un composant.</p> <p>Refroidissement continu : la température en salle est donc maintenue même pendant une</p>
DevSecOPs	Intégration de la sécurité applicative dans les processus DevOps
DGTIC	Direction Générale des Technologies de l'Information & des Communications
DevOps	Ingénierie Informatique comportant des pratiques techniques visant à l'unification du développement logiciel (DEV) et de l'administration des infrastructures informatiques (OPS), notamment l'administration système & Opérations d'Exploitabilité d'un SI
DP - CDP	Directeur de Projet – Chef de Projet
ESN	Entreprise de Services du Numérique
Firewall Pare-feu	Logiciel et/ou Matériel permettant de faire respecter la politique de sécurité du réseau, celle-ci définissant quels sont les types de communications autorisés sur ce réseau informatique. Il surveille et contrôle les applications et les flux de données
Frontend	Développement WEB frontal correspondant aux productions HTML, CSS & JavaScript d'une page Internet ou une présentée à un utilisateur avec laquelle il peut interagir directement
GATEWAY	Passerelle de Communication
Help Desk	Centre d'assistance avec la possibilité d'instaurer un contact privilégié entre les clients et leurs utilisateurs. Résoudre les problèmes informatiques grâce à un outil de ticketing.
Service Desk	Centre de Service pour l'Assistance et la relation client avec gestion du changement dans les processus de gestion des incidents et normalisation de l'exploitabilité
IAM	Gestion des identités et des accès, habilitant les utilisateurs à accéder au Système d'Information
IHM	Interface Homme- Machine (en général une page WEB)
IaaS	Externalisation de l'Infrastructure matérielle
IT	Infrastructure Technique
ITIL	Information Technology Infrastructure Library : Bonnes pratiques du Management des systèmes d'information
ISO	Organisation internationale de normalisation (OSI en anglais)
Kick-off	Réunion de lancement d'un projet
L2TP	Protocole de tunnelisation de niveau 2, niveau minimal pour un service VPN. Utilise généralement le protocole IPSec. Permet de s'authentifier et de récupérer son profil distant par exemple dans le cas d'une session SSO. Evite l'encombrement des tables de routage au niveau du réseau
Load Balancing	Répartition de charge (en anglais : load balancing) désigne le processus de répartition d'un ensemble de tâches sur un ensemble

Répartition de Charges	de ressources, dans le but d'en rendre le traitement global plus efficace. Les techniques de répartition de charge permettent à la fois d'optimiser le temps de réponse pour chaque tâche, tout en évitant de surcharger de manière inégale les nœuds de calcul ou de base de données
MERSTIC	Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication
Micro-services	Technique de développement logiciel qui structure une application comme un ensemble de services faiblement couplés. Les micro-services communiquent les uns avec les autres en utilisant des API indépendantes du langage de programmation.
MOA	La maîtrise d'ouvrage est le donneur d'ordre pour lequel le produit fini sera réalisé ; elle est chargée de formaliser l'expression de besoins ainsi que les normes métiers et les dispositions qualité qui devront être appliquées, de contrôler la conformité des livrables remis par la maîtrise d'œuvre dans le respect du cahier des charges La MOA assure la préparation des services à recevoir l'application
MOE	La maîtrise d'œuvre est chargée de définir la solution et les moyens techniques qu'elle devra mettre en œuvre pour réaliser, maintenir, voire exploiter le produit fini en conformité avec le cahier des charges établi par la maîtrise d'ouvrage ; elle est responsable du respect des standards techniques de nature informatique et de la pérennité des produits livrés
OPEX	Coûts d'exploitation
PAQ	Plan d'Assurance Qualité
PaaS	Externalisation des services basiques de l'infrastructure IaaS, et des applications dite Middleware (OS, moteurs de bases de données, services de présentation Web, ...
PMP	Plan de Management Projet
Prestation	Désignent les prestations de Validations du CPS & l'accompagnement dans la réalisation et la mise en service de la solution informatique supportant l'ensemble des processus relatifs aux activités du Service de l'Intendance des FAR
Prestataire / Soumissionnaire	Est nommé ainsi Le Candidat à la Réponse
Reverse Proxy Proxy	Proxy inverse (reverse proxy - RP) : serveur, habituellement placé en frontal de serveurs web. Le proxy inverse permet à un utilisateur d'Internet d'accéder à des serveurs internes. Le RP protège les applications internes des attaques provenant de l'extérieur. En effet, la couche supplémentaire apportée par les proxys inverses peut apporter une sécurité supplémentaire
RC	Règlement de Consultation
SaaS	Software as a Service : Externalisation du Logiciel
SI	Systèmes d'Information
SIEM	Security Information and Event Management
TCO Certified	TCO Certified répond aux exigences de l'écolabel de type 1 telles

	que définies par la norme ISO 14024 et est approuvé par le Global Ecolabelling Network. Toutes les vérifications sont effectuées par des vérificateurs indépendants dûment accrédités en vertu de la norme internationale ISO 17025.
Ticketing	Système automatisé de prise d'incidents, demandes & problèmes
Trusted	Digne de confiance : relatif à la sécurité, à la confidentialité des données
Tunnel L2TP	Layer 2 Tunneling Protocol (L2TP) signifie un protocole de tunnellation de niveau 2. Il s'agit d'un protocole réseau utilisé pour créer des réseaux privés virtuels (VPN) pour assurer des connexions sécurisées aux différentes plateformes informatiques et au Cloud Privé.
VPN	Virtual Private Network. Connexion chiffrée et sécurisée entre deux réseaux, ou un utilisateur et un réseau. Tunnel et chiffrement à base de Ipsec, OpenVpn, ...
WARCIP	West Africa Regional Communications Infrastructure Project

## 2. Introduction

---

### 2.1. Contexte global

La République islamique de Mauritanie s'est dotée, depuis 2012, dans le cadre de la révision de la Stratégie Nationale des Nouvelles Technologies, d'un cadre stratégique très solide pour le développement des technologies de l'Information et de la Communication (TIC) avec plusieurs textes fondateurs et notamment la Stratégie Nationale de Modernisation de l'Administration et des TICs, adoptée le 22 mars 2012, la Déclaration de Politique Sectorielle des Télécommunications, adoptée le 31 janvier 2013 et la loi sur les communications électroniques adoptée le 15 juillet 2013. Le Cadre Juridique de la Société Mauritanienne de l'Information a été préparé et adopté à l'issue d'une consultation publique avec les acteurs.

Ce cadre stratégique vise à :

- Mettre en place tous les maillons de la connectivité Haut Débit en stimulant l'investissement du secteur privé tout en respectant les principes d'un accès ouvert à ces réseaux ;
- Mettre en place un cadre légal et réglementaire adapté à la convergence et au développement de la société de l'information ;
- Développer des services et des applications de la société de l'information ainsi que de l'économie numérique.

Cette Stratégie Nationale de Modernisation de l'Administration et des TICs, prévoit la mise en place des systèmes d'information sectoriels (Axe 6 : Appui technologiques sectoriels) qui viennent s'intégrer avec la plateforme et les services de l'Administration électronique (Axe 4 : Développement de l'Administration électronique) pour assurer une maîtrise globale de l'information gouvernementale facilitant ainsi la prise des décisions judicieuses, l'exécution efficace des programmes et la prestation de services de qualité.

Dans ce cadre, le MESRSTIC, cherche à travers cette assistance technique à favoriser la transformation numérique et la digitalisation du secteur public qui permettent de générer des bénéfices importants et constituent une opportunité pour l'augmentation de l'efficacité des administrations publiques et la diminution de leurs coûts, le désenclavement des territoires et l'amélioration de la qualité des services au profit des usagers citoyens et entreprises.

La réussite de cette digitalisation nécessite une coordination forte entre plusieurs départements et une mutualisation des investissements.

Cette action s'inscrit dans une démarche de modernisation et d'adaptation des services publics aux technologies numériques ayant pour objectifs de :

- Baisser les coûts et améliorer la performance opérationnelle,
- Permettre à l'ensemble de la population un accès facile et sécurisé aux services publics,
- Repenser les processus actuels en considérant le citoyen comme un client final,
- Offrir un accès cross canal aux services publics à l'ensemble de la population,
- Assurer une cohérence entre l'ensemble des services proposés afin de garantir une transformation digitale efficace et pérenne.

Par ailleurs, la Mauritanie a intégré le Programme pour une Infrastructure de Communications Régionale en Afrique de l'Ouest (West Africa Regional Communications Infrastructure Program – WARCIP) pour mettre en place, avec l'appui de la Banque mondiale et de la Banque Européenne d'Investissement (BEI), des programmes importants de développement des infrastructures haut débit et des systèmes d'information de l'Administration. Ce programme vise à améliorer l'accès, la qualité et la fiabilité des communications vocales et par Internet, former l'épine dorsale d'un investissement du secteur privé à plus grande échelle dans les technologies de l'information et des communications (TIC) et entraîner une baisse spectaculaire des coûts.

L'objectif du projet WARCIP Mauritanie est d'accroître la couverture géographique des réseaux à bande passante de grande capacité et de diminuer les coûts des services de communications sur le territoire de la République Islamique de Mauritanie. Pour atteindre cet objectif, le Programme WARCIP propose une approche intégrée centrée sur : (i) une connectivité améliorée à travers l'accès concurrentiel à la bande passante internationale, (ii) la création d'un environnement propice et le renforcement des capacités institutionnelles pour éliminer les goulots d'étranglement qui contraignent la participation du secteur privé au développement de

la connectivité nationale et régionale, et (iii) l'appui à la mise en œuvre du Programme dans le pays (y compris les clauses environnementales et sociales).

## 2.2. Objet de la consultation

Après avoir achevé la phase d'étude de cadrage et de faisabilité pour la mise en place d'un système de digitalisation des services publics qui a permis d'identifier les principaux services à digitaliser et la feuille de route de cette digitalisation, cette consultation a pour objectif :

- I. **Lot 1 : L'acquisition et Mise en place de l'infrastructure Serveurs** nécessaire à l'écosystème de la plateforme logicielle de digitalisation des services identifiés, en termes de réseau, matériel, logiciel, mode de fonctionnement en exploitation, services et formation à l'ensemble ainsi constitué. L'infrastructure proposée sera identifiée pour un usage en Cloud privé : gestion des parties Hardware, Exploitation hardware en mode IaaS avec possibilité de proposer les services SaaS.
  
- II. **Lot 2 : Mise en place de la plateforme de Digitalisation** à travers l'acquisition de l'ensemble des services d'acquisition, installation et mise en œuvre des briques techniques de la solution de digitalisation basée sur la mise en place d'une plateforme a été proposée couvrant les composants suivants :
  1. Services d'acquisition, installation, paramétrage et mise en place des différentes briques techniques ;
  2. Services d'accompagnement en termes de gestion du projet, formation et assistance technique
  3. Un portail fédérateur : redirection vers les différents sites des Ministères et des organismes publics proposant des services publics digitalisés aux usagers.
  4. Une couche Gateway d'API : fournir aux différents Ministères et organismes publics des interfaces uniques et standardisées : intégration unique avec les fournisseurs de services externes (prestataires de services de paiements par exemple).
  5. Une gestion des identités et des accès (IAM).
  6. Un moteur de Règles et de Workflows : Générateur de règles & Workflow.
  7. Un référentiel unifié de données et un moteur de BI fournissant des outils de visualisation de données en mode PAAS ainsi qu'un entrepôt de données et un ETL pour le chargement de données.
  8. Un coffre-fort électronique pour stocker les documents administratifs et les partager avec les administrations publiques de façon sécurisée.
  
- III. **Lot 3 : La conception, intégration et développement de 20 services digitaux**

# 3. Lot 1 : L'Acquisition et la Mise en place de l'infrastructure Serveurs

Ce chapitre décline l'existant en termes d'infrastructures Réseau, Serveurs, et Services et la cible à atteindre pour le Client DGTIC. Ce lot d'acquisition et de mise en œuvre est segmenté en trois sous-lots afin que le Prestataire catégorise ses réponses techniques, son accompagnement dans la réalisation, et ses clauses financières d'autre part, en séparant l'aspect Acquisition de l'aspect Services  
Enfin, le Prestataire s'engagera sur les exigences exposées au paragraphe 3.2.2.2 en joignant un tableau de conformité Infrastructure à sa réponse globalisée.

## 3.1. L'Existant (As-Is)

### 3.1.1. Datacenter principal actuel

Actuellement le Datacenter Principal de la DGTIC est situé au sous-sol -1 de : Immeuble du Gouvernement, Nouakchott. Ses fonctions principales sont de :

- Héberger les applications internes DGTIC & MERSTIC
- Héberger les applications de certaines administrations de l'État Mauritanien, en particulier :
  - Projets du Ministère des Pêches et de l'Économie Maritime
  - Projets du Ministère de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et des Nouvelles Technologies
  - Projets de l'Agence de lutte contre la pauvreté
  - ...

Le Datacenter de Tier 2 est constitué d'une salle serveurs, ondulée, climatisée. Les éléments constituants principaux sont :

Type / Service	Caractéristiques	Quantité
Rack	19 '' 42U / 47 U	05
Câblage	Fiber Channel – FC – Principales	02
Commutation	Commutateur Backbone basée sur la gamme Cisco 4507R –E offrant l'infrastructure de réseau et chaque type de trafic nécessaire intégrant la continuité, la sécurité des service et la qualité de Service (QoS) associées à l'exploitabilité des flux entrants & sortants.	01
TELCO	Services de commutation et d'arrivée TELCO Mauritel	01
Firewall	Pare feux en redondance de gamme Fortinet Fortigate 1800F offrant les mécanismes de sécurité nécessaires contre les menaces et d'inspection, notamment dans l'échange des flux SSL	02
FW/SB	Appliance Fortinet / Fortigate 4402 pour la protection WEB (sandbox)	01
Serveur	Intel Xeon / Windows OS	08
Baie de Stockage	Upto 24 TB	01
Switch NAS/SAN	FC/FO	02

Virtualisation	VM services / serveurs de type Hyper-V –X86/WIN	01
Services	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AD &amp; Exchange 2016</li> <li>• 3 serveurs de messagerie</li> <li>• Services DNS / DHCP</li> <li>• Services de Scan de Vulnérabilité</li> </ul>	N/A

### **3.1.2. Extension du Datacenter principal actuel**

Dans le même bâtiment est réalisée actuellement, une salle Plateforme Serveurs et Services au RDC dont la réception est prévue en Juillet 2021

Cette plateforme hébergera l’acquisition des serveurs, services contenus dans le présent CPS. Cette plateforme sera interconnectée au DC principal actuel. Elle sera de niveau Tier-1.

### **3.1.3. Datacenter dans le Projet WARCIP**

L’objectif du projet WARCIP Mauritanie est d’accroître la couverture géographique des réseaux à bande passante de grande capacité et de diminuer les coûts des services de communications sur le territoire de la République Islamique de Mauritanie.

Ce projet supporte la construction d’un Datacenter de Tier 3, en cours de finalisation. À terme, le Datacenter sera défini comme le centre de données principal (primaire) des différentes administrations logées dans le Cloud Gouvernemental en fonctionnement.

## 3.2. La Cible (To-Be)

### 3.2.1. Cloud Privé : le service transverse aux Administrations

La mise en place d'une infrastructure serveur sous forme d'un Cloud Privé pour l'hébergement de la plateforme de Digitalisation, permettra de répondre aux besoins d'hébergement de la solution de Digitalisation au travers d'une architecture et infrastructure propriétaire au sein de la DGTIC.

À terme, un Cloud gouvernemental d'une plus grande envergure sera mis en place dans le Datacenter Tier-3 en cours de construction. L'environnement proposé doit être capable de supporter les services « as a Service » suivant aux entités gouvernementales :

- Le service IaaS : les services d'Infrastructure tels que le Réseau d'accès, le stockage, les serveurs et Virtualisation des Ressources sont fournis par la DGTIC pour les entités gouvernementales désireuses de limiter leur CAPEX. L'exploitabilité est à la charge du locataire
- Le service PaaS : Le Build et le RUN applicatif sont prêts à l'emploi et le déploiement automatisé aux applications WEB. L'exploitabilité est à la charge du locataire.
- Le service SaaS : Les services communs, la consommation des API sur étagère, aux différentes entités gouvernementales dans leur processus de digitalisation sont présentés via une IHM sécurisée tout au long du processus d'appropriation. L'exploitabilité est à la charge du fournisseur DGTIC

En tant que Prestataire de Services Provider aux entités gouvernementales, la DGTIC peut s'appuyer sur 2 modes de gestion de son mini Cloud Privé :

Management	Description	Avantages
Cloud privé « interne »	Le Ministère exploite lui-même l'infrastructure informatique de ses services Cloud.	Maîtrise de son environnement Montée en charge flexible, rapide Sécurité Nominative
Cloud privé « managé »	L'infrastructure informatique du Cloud est hébergée en interne, mais gérée par un fournisseur externe	Expertise du Fournisseur Fonctions administration & support externalisées

#### 3.2.1.1. Fonctionnement de l'Infrastructure Serveurs

Les entités gouvernementales se connectent via un Tunnel L2TP VPN de type IPsec ou OpenVPN configurable pour pouvoir utiliser le cryptage AES . On privilégiera le protocole https :443 / 9443 sur le passage par Internet dans le cas de protocoles d'administration SSH (administration de Plateformes, par exemple à distance ou de protocoles API/SOAP, si le tunneling L2TP est restrictif entre applicatifs legacy par exemple hébergés dans le Datacenter gouvernemental. Un système de répartition de charge, loadbalancing derrière des Firewall et ou proxy/reverse proxy est à proposer afin de bénéficier de la sécurité la plus optimum possible dans les échanges inter-applicatifs gouvernementaux.

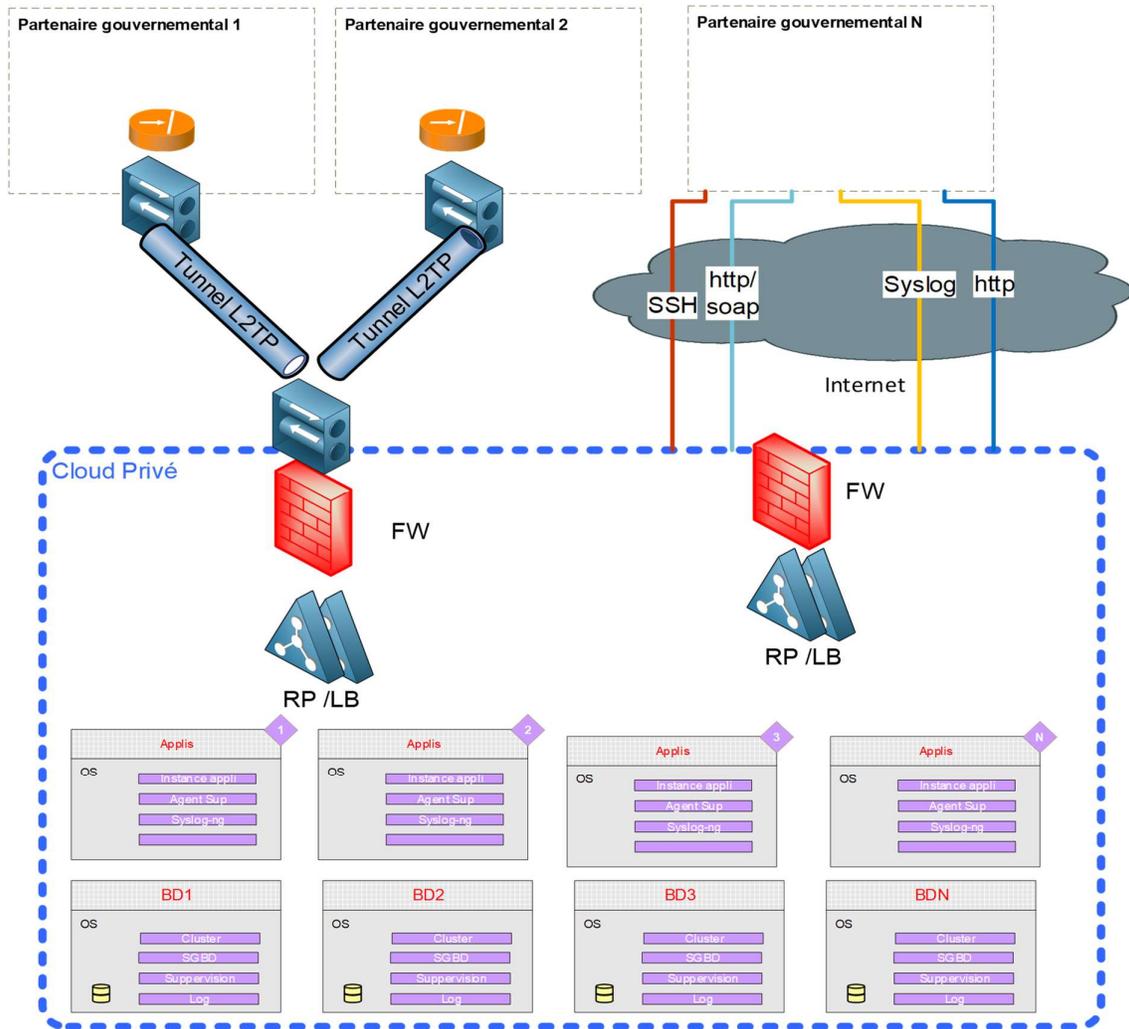


Figure 1 Composants principaux de l'infrastructure du Cloud privé

### 3.2.2. Exigences techniques de l'Infrastructure Technique

#### 3.2.2.1. Exigences Globales

Nous nous attacherons aux 2 formulations exprimées ci-dessus, à savoir :

- Le Cloud Privé Interne dénommé aussi Services « on-premise ». L'infrastructure est propre à DGTIC et permet de mettre en libre-service auprès de ses utilisateurs une infrastructure dédiée. On peut ainsi individualiser les ressources et services propres à chaque exigence commune de traitements. L'Administration maîtrise son infrastructure de bout en bout (ressources énergétiques, matérielles, logicielles) dans son propre Datacenter. L'infrastructure est gérée en « interne ».
- Le Cloud Privé Géré dénommé aussi Services « on-cloud ». L'infrastructure est de même type que le Cloud Privé Interne. Cependant elle est gérée par un prestataire, fournisseur de service dans l'exploitabilité et la maintenance des fonctions informatiques. Cette formulation doit être étudiée en option avec un add-on comportant les profils exigés et le ou les contrats de services s'y référant.

La proposition du prestataire devra prendre l'orientation suivante :

- Durant tout le projet : Plateforme en service managé. Le matériel, le logiciel, et les services seront sous la responsabilité et à la charge du prestataire dans l'exploitabilité courante des services d'infrastructures.

- Après le projet : La plateforme sera gérée par les ressources DGTIC, auquel cas, durant la mise en œuvre du projet, le prestataire sera tenu de mener la formation, et les transferts de compétences à la DGTIC au minima pour 4 administrateurs / opérateurs. Cependant, dans le cadre d'extension de Garantie et Maintenance hébergées, le prestataire peut être sollicité pour continuer à gérer la plateforme.

Afin d'assurer la mise en œuvre d'une plateforme technologique optimisée et cohérente, cette dernière doit être simple, afin de faciliter l'intégration des nouveaux composants, et de faire cohabiter le SI patrimonial existant (As-Is), les nouveaux outils et solutions SI (To-Be) à déployer, agnostique, tout type de technologie doit pouvoir être implémenté et digne de confiance (Trusted), la sécurité des données étant capitale et incontournable. La formation sur site est requise. En cas de pandémie, ou autre justification de désastre, le candidat est tenu de proposer un service adéquat à la montée en compétence des dites ressources.

Les services attendus du prestataire seront :

- La structuration et l'organisation du projet sont précisées au § 6
- La définition de l'architecture matérielle et logicielle nécessaire à l'exploitation des services digitalisés en prenant en compte l'environnement d'hébergement existant pour certains services publics déjà hébergés par la DGTIC :
  - La fourniture d'une plateforme de services proposée, pour chacune d'elles, en 2 modes d'exploitation :
    - Services « on-premise » sur en Datacenter DGTIC
    - Services « on-cloud » en hébergement privé Gouvernemental
  - Les spécifications détaillées et les équipements nécessaires en termes de :
    - Conventions et nommages des équipements
    - Infrastructure Réseau LAN & WAN
    - Infrastructures Serveurs
    - Infrastructures de Virtualisation
    - Infrastructure de Stockage
    - Infrastructure de Supervision
    - Infrastructure de Sécurité
    - Infrastructure de Reporting et de Dashboard (statistiques & TDB)
  - Les systèmes et logiciels nécessaires
    - Systèmes Open-Source privilégiés
    - Logiciels Open-Source privilégiés, si nécessaire à la réponse
  - L'acquisition des matériels & logiciels en mode « on-premise »
    - Définition des charges CAPEX avec vue « Cash-Out » et calcul ROI sur 3 années
    - Modalités de Garantie et Maintenance en concordance dans le temps
    - Modalités & description du support technique, associées
- La location des matériels & logiciels en mode « on-cloud » : formule en option dans la réponse
  - Définition du calcul d'OPEX
  - Modalités de Garantie et Maintenance hébergées
  - Modalité & description du support technique
- L'implémentation & la mise en production dans les 2 modes d'exploitation
- L'exploitabilité avec les services de:

- Paiement en ligne<sup>11</sup> des services publics désignés comme tels fonctionnellement
- L'exploitation récurrente des services offerts dans les 2 modes d'exploitation
- L'administration des infrastructures et services dans le mode « on-premise »
- Le support, la formation et le transfert de compétences aux ressources DGTIC à la reprise du service avec un planning de formation avant la période de reversibilité au management et à l'exploitabilité de la plateforme. Le soumissionnaire devra être en capacité de proposer des profils de formateurs en correspondance avec les modules établis, dotés d'une pédagogie de formation appropriée (supports, interactivité, QCM d'évaluation, ...)
- Le planning de formation et les conditions de reversibilité du management de la plateforme aux ressources DGTIC identifiées
- L'approvisionnement des matériels sont en mode Rack 2U up to 4U

### 3.2.2.2. Exigences Détaillées

Les exigences se doivent d'être structurantes et conçues sur une base qui favorise la réutilisation, la pérennité, la scalabilité des équipements techniques. Par conséquent, il est impératif qu'une vision technologique cohérente soit adoptée dès le départ.

Les réponses dans le tableau de conformité qui sera proposé par le Prestataire seront formulées comme suit :

<b>Conforme /Non Conforme</b>	Expliciter les points de non-conformité et expliquant comment la conformité est assurée
<b>Programmée</b>	Précisez la date de disponibilité s'il s'agit d'une fonction / état d'un équipement qui sera mis à jour dans les 3 mois suivants
<b>Non Applicable</b>	Pour les clauses dont le soumissionnaire juge qu'elles ne s'appliquent pas à sa proposition, en expliquant les raisons de cette conclusion

\*) Par Soumissionnaire, on entend le Prestataire de Services / Candidat responsable du marché

N°	Exigences
<b>L1-EX1</b>	La solution globalisée doit être cohérente, pérenne et scalable. Le candidat (prestataire) s'engage durant toute la durée du projet (18 mois) à l'exploitation des services, et à l'exploitabilité de la plateforme constituée qui seront sous son entière responsabilité.
<b>L1-EX2</b>	La solution doit être redondée et appropriée de services en haute-disponibilité <ul style="list-style-type: none"> <li>• PCA/PRA adaptée au contexte de l'exploitation de la plateforme</li> <li>• Mécanismes de Disaster Recovery</li> </ul>
<b>L1-EX3</b>	La solution doit être proposée avec provisionnement des ensembles matériels et logiciels aptes à une scalabilité horizontale et verticale afin de pouvoir s'orienter à terme vers une architecture hyper-convergée
<b>L1-EX4</b>	La solution doit favoriser la réutilisation et le remplacement de toute partie du système sans en provoquer la régression <ul style="list-style-type: none"> <li>• Changement à chaud des composantes matérielles et logicielles</li> </ul>
<b>L1-EX5</b>	Le client final ne doit, en aucun cas remarquer un dysfonctionnement ou changement au niveau du service sur la plateforme existante

<sup>11</sup> Le paiement en ligne signifie la possibilité de payer par les moyens agréés par le GIMTEL

N°	Exigences
<b>L1-EX6</b>	La solution Digitale intégrera tous les systèmes d'infrastructure et outils demandés dans le cadre de ce CPS
<b>L1-EX7</b>	Le soumissionnaire est tenu de communiquer les délais d'intervention suite à une nouvelle prise de commande et /ou remplacement d'un élément constitutif de la plate-forme (délais d'approvisionnement, garantie, interventions sur site)
<b>L1-EX8</b>	La liste des matériels et logiciels inclus dans l'offre doit être déclinée par lotissement
<b>L1-EX9</b>	Le soumissionnaire est tenu de communiquer le détail, y compris marque et modèle de chaque équipement du Bordereau des prix et le calcul du ROI comme exprimé dans les exigences globales
<b>L1-EX10</b>	La solution doit permettre une répartition de charges à tous les niveaux de l'architecture
<b>L1-EX11</b>	La solution doit proposer la Virtualisation des serveurs physiques
<b>L1-EX12</b>	La solution doit proposer les éléments conduisant à la Virtualisation du stockage
<b>L1-EX13</b>	La solution doit proposer les éléments conduisant à la Virtualisation du réseau LAN (Interfaces IP Virtuelles : VIP)
<b>L1-EX14</b>	La solution doit proposer une hyper-vision dynamique, automatique des ressources
<b>L1-EX15</b>	L'hyperviseur doit être accessible via une IHM centralisée
<b>L1-EX16</b>	L'exécution des applications doivent être interprétable dans des ensembles de VM et/ou de conteneurisation
<b>L1-EX17</b>	Tout composant applicatif fonctionnant en isolation (hors d'un conteneur) doit être construit avec les attributs d'un service afin d'en garantir l'exécution systématique en cas de redémarrage du système hôte
<b>L1-EX18</b>	<p>La déclinaison des accès doit être sécurisée en fonction des modes d'accès à la plateforme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IPsec / Open VPN sur le Lan to Lan</li> <li>• SSL VPN sur les services de présentation WEB, serveurs applications, BDD</li> <li>• VPN L2TP sur les appareils mobiles</li> </ul>
<b>L1-EX19</b>	Le Prestataire proposera son algorithme de cryptographie pour les données sensibles circulant sur le réseau
<b>L1-EX20</b>	<p>La solution doit être supervisée et monitorée</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le système doit être capable de notifier de son état de charge et de fonctionnement (occupation mémoire, CPU, disques, état en service, état occupé, état hors-service,...)</li> <li>• La supervision Réseau des accès Internet et des éléments des Liaisons spécialisées (LS) doit être proposée</li> </ul>
<b>L1-EX21</b>	La solution doit être accompagnée d'une proposition SIEM
<b>L1-EX22</b>	<p>La solution doit être accompagnée de services de Reporting et de traçabilité des logs d'infrastructure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les logs doivent être générés pour toutes les transactions d'authentification</li> <li>• Les logs doivent être générés pour les transactions opérationnelles en fonction de la stratégie de sécurité appliquée au profil de l'utilisateur final</li> </ul>
<b>L1-EX23</b>	La solution doit pouvoir bénéficier d'outillage d'audit ou de prestations de services associées
<b>L1-EX24</b>	<p>La solution doit être accompagnée d'un support niveau 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transfert de compétences à l'équipe d'administration dans le cas d'une solution administrée par le Client</li> <li>• Reporting des interventions au Client par le Prestataire sous forme de Tableaux de Bord</li> </ul>
<b>L1-EX25</b>	Le Prestataire doit s'assurer du support Niveau 3, par les providers de matériels et les éditeurs, intégrateurs de logiciels, et progiciels

N°	Exigences
L1-EX26	La solution doit être accompagnée des conditions de garantie contractuelle
L1-EX27	La solution doit être accompagnée des conditions de maintenance contractuelle
L1-EX28	<p>Le Prestataire doit s'assurer de la faisabilité de son projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilité engagée avec les fournitures et les services globalisés de la Prestation</li> <li>• Proposition d'une étude initiale de l'existant (As-Is), la situation pouvant avoir évoluée entre le dépôt du RFP et la délivrance de la soumission par le Client DGTIC</li> </ul>
L1-EX29	La solution doit formaliser un synoptique de schéma d'architecture séparé pour la partie production, Backup, administration. Formuler les VLAN associés
L1-EX30	Les schémas de Flux doivent être exposés clairement et détaillés
L1-EX31	Le soumissionnaire doit fournir la liste des prérequis identifiés pour la phase initiale de démarrage du projet (Modalité d'accès au site, confidentialité d'intervention, Mise en place de VPN pour des interventions ou des mises en place de services à distance, etc..). Ces prérequis seront soumis à validation du Client.
L1-EX32	L'offre du soumissionnaire doit inclure tout le matériel/Logiciel et toute la connectique nécessaire pour la mise en place de la solution virtualisée demandée. Toute modification de périmètre en fonction des éléments proposés fera l'objet d'une entente préalable entre le fournisseur et le Client du bienfait du changement proposé.
L1-EX33	Le soumissionnaire est tenu de présenter dans son offre l'espace au sol nécessaire pour l'installation des équipements proposés
L1-EX34	Le soumissionnaire doit pouvoir s'adapter au Data Center DGTIC et préciser la consommation énergétique et dégagement calorifique de chaque équipement
L1-EX35	L'offre du soumissionnaire doit inclure les prestations d'ingénierie (HLD, LLD, document de paramétrages, ...), transport, livraison et mise en service de la solution demandée
L1-EX36	<p>Le soumissionnaire doit coter dans son offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La spécification de la solution,</li> <li>• L'installation et l'intégration des équipements fournis,</li> <li>• Les tests de fonctionnement et d'intégration.</li> <li>• Un audit technique (finalisé par un rapport détaillé) tous les 4 mois durant toute la phase de la période de garantie ainsi que les périodes d'extension MCO. Ce rapport doit ressortir les recommandations pour assurer un bon fonctionnement de montée en charge de l'ensemble</li> </ul>
L1-EX37	<p>Le soumissionnaire doit présenter la roadmap des produits proposés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau Hardware</li> <li>• Niveau Logiciel</li> </ul>
L1-EX38	Le soumissionnaire doit assurer un transfert de compétence (exploitation, maintenance et ingénierie) d'une durée de 6 mois pour l'ensemble des collaborateurs du centre technique concerné après la mise en production.
L1-EX39	Le transfert de compétence devrait être assuré par un ingénieur maîtrisant tous les détails techniques de la solution technique mise en place. Son CV sera soumis à validation de DGTIC pour validation. Cette ressource sera affectée dans les locaux de DGTIC, le temps de la prestation
L1-EX40	La réception de la prestation de transfert de compétence aura lieu dès la mise en œuvre de l'ensemble proposé, en fin de réception et de mise en œuvre : recette technique VABF Infra
L1-EX41	Le soumissionnaire s'engage à ne pas diffuser ou utiliser les fichiers, informations, documents ou objets quelconques mis à sa disposition à l'occasion du présent marché, sans l'accord explicite de DGTIC.
L1-EX42	L'obligation de confidentialité s'impose au soumissionnaire et s'applique à toutes les informations qu'il a recueillies à l'occasion du présent marché, y compris l'existence et l'objet de la présente consultation

N°	Exigences
L1-EX43	Pour chaque clause, le soumissionnaire peut donner, en plus de la position de son offre, toute information jugée utile pour l'évaluation de son offre.
L1-EX44	Le soumissionnaire doit lister tous les prérequis matériels et logiciels nécessaires pour l'intégration, le test et la mise en service de la solution objet du présent CPS
L1-EX45	<p>Gestion des Pièces de Rechange : le soumissionnaire doit proposer deux solutions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ère solution consiste en la gestion des pièces de rechange par le fournisseur.</li> <li>• 2ème solution consiste en l'acquisition par DGTIC d'un lot de rechange suffisamment dimensionné pour répondre au besoin de l'exploitation/Maintenance de la solution</li> </ul>
L1-EX46	Le soumissionnaire est tenu d'assurer le remplacement et la réparation des pièces et des modules de rechange défectueux durant la période de garantie
L1-EX47	Le soumissionnaire décrira la roadmap de développement de nouvelles fonctionnalités relatives aux évolutions matérielles et d'architecture, ou aux évolutions des interfaces
L1-EX48	Le soumissionnaire doit communiquer, pour la solution technique de ce CPS, la roadmap des 3 ans à venir. Il devra préciser pour chaque version de ces roadmaps les prérequis nécessaires (Mise à niveau logicielle et/ou matérielle). Les mises à niveau logicielles seront incluses dans le cadre de la garantie / MCO.
L1-EX49	Le soumissionnaire s'engage à communiquer à la DGTIC, deux fois par an, sa Roadmap sur deux ans Software et Hardware pendant la durée du Contrat et de la MCO. En outre, le soumissionnaire indiquera systématiquement les impacts éventuels en termes de fonctionnalités, capacité matérielle, dimensionnement du Système, performances, induites
L1-EX50	La période de garantie de tous les équipements devra être de trois (03 ans) et pour les logiciels de deux (02) ans pièces et main d'œuvre à compter de la date de la réception provisoire.
L1-EX51	Durant cette période, le soumissionnaire devra effectuer à ses frais l'entretien des équipements et les réparations ou le remplacement des pièces reconnues défectueuses
L1-EX52	À la fin de la période de garantie, le soumissionnaire proposera une MCO pour une période de trois (03) ans
L1-EX53	Dès le début du projet, la période de garantie et le MCO, doivent être notifiés, le soumissionnaire assure la maintenance et l'assistance technique sur l'Infrastructure technique
L1-EX54	La garantie et la MCO sont applicables pour tous les équipements acquis dans le cadre du présent CPS (Solutions proposées, Environnements, Supervision,)
L1-EX55	Le soumissionnaire assure un support 7jours/7 et 24heures/24 incluant le remplacement des équipements défectueux et la réparation gratuite dans un délai de 08 heures maximum. Le support software inclut l'investigation du problème, fourniture et installation de la correction software
L1-EX56	<p>La Maintenance doit comporter les services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléassistance et télé diagnostic.</li> <li>• Assistance Technique en Mauritanie.</li> <li>• Support technique niveau 2 et 3.</li> <li>• Mises à jour logicielles afin assurer une efficacité maximale dans l'analyse d'éventuels défauts de fonctionnement.</li> <li>• Service d'urgence.</li> <li>• Réparation des modules défectueux dans un délai maximal de 60j.</li> <li>• Help desk avec outil de Ticketing (demandes, interventions, incidents,...)</li> <li>• Support à l'exploitation.</li> <li>• Analyse des performances des systèmes.</li> </ul>
L1-EX57	Les niveaux de service Infrastructure à prendre en considération (ces derniers peuvent évoluer dans le temps en termes de disponibilité plus restreinte ou plus large) Est défini le niveau <i>Bronze</i> ci-dessous:

N°	Exigences
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilité du service d'urgence 08h/24, 5j/7</li> <li>▪ Helpdesk : Assistance téléphonique (5j/7) :</li> <li>▪ Services Helpdesk : prise en charge par outil de Ticketing pour suivi</li> <li>▪ Délai de réparation de 40 jours (maximum)</li> <li>▪ Garantie d'appel de 6 heures (Prise en compte) &amp; 1ier niveau de résolution avec solutions de contournements factuelles</li> <li>▪ Reporting Mensuel</li> </ul>
<b>L1-EX58</b>	<p>Proposer les clauses du niveau <i>Silver</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Surveillance des serveurs 18h/24 et 6j/7 (Matériel et Patching)</li> <li>▪ Mises à jour logicielles automatisées</li> <li>▪ Vérifications automatisées des performances</li> </ul>
<b>L1-EX59</b>	<p>Proposer les clauses du niveau <i>Gold</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Surveillance des serveurs 24h/24 et 7j/7 (Matériel et Patching)</li> </ul>
<b>L1-EX60</b>	<p>Proposer un catalogue de services additionnels sur commandes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Problèmes liés aux postes de travail</li> <li>▪ Problèmes liés aux utilisateurs</li> <li>▪ Téléassistance sur les postes de travail</li> <li>▪ Service assistance et support pour les utilisateurs</li> <li>▪ Travaux de changement en cas d'achat d'un nouveau serveur</li> <li>▪ Travaux liés à un déménagement du serveur</li> <li>▪ Consulting &amp; Veille Technologie</li> </ul>
<b>L1-EX61</b>	<p>En termes de réponses, le Soumissionnaire doit préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les options éventuelles ;</li> <li>• le coût des différents services (frais de mise en service, récurrents mensuels...)</li> <li>• le montant Hors taxe (HT) et Toutes Taxes (TTC)</li> <li>• Le planning d'implémentation des équipements de la plateforme</li> <li>• Les certificats de NDA ou partenariat avec les constructeurs et éditeurs</li> <li>• Les certificats d'origine du matériel et logiciels proposés</li> <li>• Le personnel à affecter aux prestations de mises en œuvre et de support à la solution</li> </ul>
<b>L1-EX62</b>	<p>En termes de durabilité, le Soumissionnaire doit préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les critères sur l'entièreté du cycle de vie des produits via : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ une vérification d'un organisme indépendant de conformité des matériels proposés</li> <li>○ la certification de durabilité pour les équipements Réseau et Infrastructure, « TCO Certified ».</li> </ul> </li> </ul>

### 3.3. La gestion du Projet d'Acquisition

Pour le volet couvrant les infrastructures techniques indispensables à l'aboutissement du programme, plusieurs besoins sont à couvrir. Ils ont été sous-lotés comme suit :

#### 3.3.1. Lotissement des prestations d'Infrastructure Technique

- **SOUS-LOT A : ACQUISITION DES ÉQUIPEMENTS DE ROUTAGE ET DE SECURITÉ**
- **SOUS-LOT B : ACQUISITION DES ÉQUIPEMENTS SERVEURS ET LOGICIELS DE BASE**
- **SOUS LOT C : IMPLÉMENTATION DES SERVICES D'HÉBERGEMENT**

Le présent cahier de charge couvre les caractéristiques minimales à proposer par le candidat dans la réponse qu'il adressera.

L'environnement, est fourni «tel quel», le candidat devra prévoir, et intégrer l'ensemble des installations et travaux à entreprendre pour parvenir au résultat final.

Le candidat s'assurera de décliner dans sa proposition l'interdépendance des serveurs et le nombre adéquat avec les caractéristiques Cx, (minimales) demandées. Le candidat veillera à l'ensemble de la cohérence de fonctionnement de l'infrastructure technique et à la Roadmap de l'obsolescence des matériels.

Les matériels exigés sont déclinés pour une exploitation à terme dans un environnement redondé.

**Important :** les éléments proposés doivent disposer d'une durée de vie (EOL) supérieurs à la période de garantie exigée. Le Prestataire affichera les roadmaps constructeurs des éléments fournis en termes de justification de durée de vie, les types de processeurs retenus (Intel exigé), l'adaptation du niveau des cœurs (cores) à sa proposition.

#### 3.3.2. Sous Lot A : Acquisition des équipements de routage et de sécurité

Les éléments à spécifier sont :

Type/Service	Caractéristiques 1	C2	C3	Nombre
Baie 42U	19 '' - 2 portes : frontale à hublot : arrière + panneaux latéraux Verrouillage porte avant : 2 points – porte arrière : 1 point Tôle de Toit – Mise à terre	Gestion de Câblage vertical – démontable – matériau : acier Démontable	Classe de protection IP20 Double alimentation Soutien de console de type KVM Ports console intégrés	02
KVM	1U rackable SVGA XGA Virtual Media support over USB - 128-bit SSL, AES, DES, and 3DES encryption Support DVD recommandé Support USB exigé	2 GB ports Ethernet Adaptateur interface RJ45-PS2/USB H Multiplateformes	Double alimentation IEC C14 Support SIP PS/2 USB VMC Telnet / SSH (2)	02

Type/Service	Caractéristiques 1	C2	C3	Nombre
Routeur	12/24 Ports GE SFP IP Services Gbps EAM 512 MB Capacité VLAN: 1000 Interfaces virtuelles commutées (SVI):1000 Interfaces:RS-232 - RJ-45 - gestion, console - mini USB type B – gestion interface SNMPv1, v2c, v3, Command-line, Event Mngt	DHCP, Telnet, RMON, Syslog, CiscoWorks LAN Management Solution, Network Assistant  Authentification: Kerberos, Secure Shell (SSH), RADIUS, TACACS+, QoS, VLAN,Embedded	Protocoles de routages: OSPF, BGP-4, IS-IS, RIP-1, RIP-2, EIGRP, HSRP, PIM-SM, PIM-DM, EIGRP for IPv6, OSPFv3, PIM- SSM, routage statique IPv4, routage statique IPv6, routage à base de règles (PBR), RIPng	4  (02 en natif + 02 en redondance)
Switch d'agrégation	24 ports 1/10G SFP+ 1 port de gestion 10/100/1000M RJ-45 1 port de console (RJ-45, EIA-561) 16 entrées d'alarme externes 1 port d'entrée/sortie de synchronisation RJ45 2 ports d'entrée/sortie de synchronisation SMB Commutation de protection en anneau Ethernet UIT-T G.8032 Rapid/Multiple Spanning Tree (RSTP/MSTP)	Ethernet IEEE 802.3  Gigabit Ethernet IEEE 802.3z  Ponts MAC IEEE 802.1D  VLAN IEEE 802.1Q - avec priorité .1p  VLAN Provider Bridging (Q-in-Q) IEEE 802.1ad avec plage S-VLAN  Tunnelisation de trame de contrôle de  couche 2 sur circuits virtuels MPLS  RSVP-TE RFC 3209 (pour signalisation de tunnel MPLS)	Commutation de protection en anneau  Ethernet UIT-T G.8032  Rapid/Multiple Spanning Tree (RSTP/MSTP)  Tunnellisation VLAN (Q-in-Q) pour les TLS  (service LAN transparent)  Protocole LACP (Link Aggregation Control  Protocol) IEEE 802.3ad	2  (01 en natif + 01 en redondance)
Switch de Distribution	24 ports GigE PoE 370W; 4 x SFP LAN Bases; RAM:512 Mo QoS, VLAN,Embedded Event Manager, Command- line interfaceSNMPv1, v2c, v3. DHCP, Telnet, RMON, Syslog LAN Management Solution, Network Assistant  Mise à niveau sans interruption	Capacité VLAN: 1000  Interfaces virtuelles commutées (SVI):1000  Authentification: Kerberos, Secure Shell (SSH), RADIUS, TACACS+, QoS, VLAN,Embedded	Protocoles de routages: OSPF, BGP-4, IS-IS, RIP-1, RIP-2, EIGRP, HSRP, PIM- SM, PIM-DM, EIGRP for IPv6, OSPFv3, PIM- SSM, routage statique IPv4, routage statique IPv6, routage à base de règles (PBR), RIPng	2  (01 en natif + 01 en redondance)

Type/Service	Caractéristiques 1	C2	C3	Nombre
Dual Wan Routeur LB	8/16 Ports GB 12 ports WAN 1 port DMZ Firewall avec état SPI - VPN Support Primaire IpSEc Mise en cache http	RIP VA-V2 Relais DNS (dynamique) 802.2 – IPV4 – PPTP – PPPoE Translation NAT	DHPC Service – AES 256 – Support 50 serveurs physiques Déni de service distribué (DDoS)	2 (01 en natif + 01 en redondance)
Firewall	8x1GE – DMZ Port – ACL Prise en Charge SSO Fonctionnalités IDS/IPS natives	L2TP, IPSec, PPPoE, SMTP, DHCP, POP3, IMAP, OSPF, RIP- 1, RIP-2, GRE, NAT Débit VPN 6 GB/s	DHCP Service Load Balancing intégré VPN Equilibrage Charge Support IPSEC	2 (01 en natif + 01 en redondance)

### 3.3.3. Sous Lot B : Acquisition des équipements Serveurs & Logiciels de base

Les éléments à spécifier sont :

Type / Service	C1	C2	C3	Quantité
Serveur Exploitation	Intel Xeon Gold 6136 *12 Core 3,2 GHz RAM 320 GB up to 2TB DDR4 Smart Memory Intégration extensible à 20 VM en simultané	Ethernet Adaptateur 1 GB/Contrôleur 4 ports HDD 1TB 6Gb SAS ILO Management Double redondance Electrique	VMware® vSphere™ ESX et ESXi, Red Hat® Enterprise Virtualization Microsoft® Windows Server® (Hyper-V en option)	4  (02 en natif + 02 en redondance)
HSM (Serveur de Certificat) Appliance Physique	Intel Xeon Bronze 3104 *6 Core 1,7 GHz RAM 320 GB DDR4 Smart Memory Intégration extensible à 06 VM	Ethernet Adaptateur 1 GB/Contrôleur 4 ports Double redondance électrique	Protection Level 3-4 Support Red Hat® Enterprise Virtualization Support LB & Failover Fonctionnalité de Crypto Server	2  (01 en natif + 01 en redondance)

Type / Service	C1	C2	C3	Quantité
Baie de Stockage	Processeur : 2* Intel Xeon Bronze 4208 * 8 Core RAM 16 GB 2,1 GHZ Raid Logiciel : 0/1/10/3/5/6	16 TB de base (disques SAS fournis) up to 32 TB DD SAS - NLS SAS – Flash Protocole: FC-FCoE-NFS-CIFS-iSCSI Connectivité 16Gb/s	VMware® vSphere™ ESX et ESXi, Red Hat® Enterprise Virtualization Microsoft® Windows Server® (Hyper-V en option)	2 (01 en natif + 01 en redondance)
Switch NAS/SAN	16x8 GFC SW optics 2 ps 16 ports Gbps Extensible à 48 ports	Authentification : TACACS+ ou AAA basé sur serveur Radius – LDAP Commutateur de Niveau 3	SNMPv3, AES, SFTP, ISL, SPAN, SSH VSAN, ACL Management Gestionnaire de trafic	2 (01 en natif + 01 en redondance)
Logiciel de Virtualisation *)	OS de Type Entreprise Services natifs et inclusifs (autre OS pouvant être virtualisés)	Hyperviseur niveau 1 Outil de gestion intégré ; Utilisation de stockage efficace	Gestion avancée de la mémoire Gestion avancée des processeurs ; Allocation dynamique des ressources	06 (03 OS 03 HV) (hyperviseurs)
Solution de management Cloud **)	À préciser par le candidat § 3.3.3.1 en fonction de sa proposition de solution			À préciser par le prestataire
Disponibilité	Formulation d'un plan de reprise d'activité (PRA) intégré à la solution globalisée			À préciser par le prestataire

### 3.3.3.1. Infrastructure de Virtualisation & Solution de Cloud

Le prestataire devra proposer une solution complète de virtualisation respectant les standards du marché, performant et comportant des solutions pérennes et évolutives.

- \*\*) Est recommandée l'architecture Open-Source Red-Hat Enterprise et ses mécanismes de virtualisation et de cloud. Décliner les solutions « OpenStack » pour les services IaaS nécessaires à l'ouverture des services et modules, également « OpenShift » pour les plateformes à héberger des nouveaux entrants dans le Cloud Privé des organisations ministérielles qui souhaitent l'hébergement de leurs plateformes de services onpremise. Cette proposition est essentielle à la sélection et à la déclinaison de l'expertise du candidat sur ces technologies de conception et d'intégration dans le Cloud gouvernemental.
- \*) Une proposition additionnelle à base de services d'intégration de VM de type Hyper-V sous Windows pourra également être proposée en déclinant les avantages et inconvénients VS les services open-source privilégiés en l'état actuel de nos études d'approche de constitution de design de plateformes.

### 3.3.4. Sous Lot C : Implémentation des Services d'hébergement

Le candidat s'assurera de décliner dans sa proposition l'implémentation des services associés aux sous-lots A & B, déclinés ci-avant.

Seront aussi proposés dans la partie Exploitabilité, les outils nécessaires potentiels à la bonne exécution de méthodologie DevOps déclinée au § 2.8. Intégration de service : DevOps. L'orchestration de version fera l'objet d'une cotation à part dans le sens où les produits généralement proposés sont soumis à une licence propriétaire (dans l'exemple cité : Xebialabs)

Service	Prestation
Installation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en Rack des équipements Réseau</li> <li>Mise en Rack des équipements Serveurs, Storage</li> </ul>
Mise en Œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en service des Logiciels Réseau &amp; Paramétrage</li> <li>Mise en fonction des Logiciels Serveurs, Storage &amp; Paramétrage</li> </ul>
Recette / Livraison	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interconnexion des éléments du réseau (VLAN, VPN, WAN/MPLS)</li> <li>1<sup>er</sup> niveau du fonctionnement de l'hyperviseur</li> </ul>
Support	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer le niveau 2 d'assistance technique</li> <li>Mettre en place l'aspect communication Niveau 3 pour le Client avec les fournisseurs &amp; éditeurs</li> </ul>
Formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transfert de compétences à l'équipe locale du Client dans le cas de la formule Cloud Privé Interne autogéré par DGTIC</li> </ul>
Exploitabilité	Proposition du Prestataire
Usine Logicielle Atelier de Développement Digital Factory	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélection des Briques de l'Usine Logicielle à instruire (1 logiciel par catégorie) <ul style="list-style-type: none"> <li>SCM : (Exemple Gitlab)</li> <li>Build : (Exemple Maven)</li> <li>Repository : (Exemple Nexus)</li> <li>Intégration Continue : (Exemple Jenkins)</li> <li>Provisionnement : (Exemple Ansible)</li> <li>Déploiement : (Exemple Rundeck)</li> <li>ITSM (Exemple Jira Software – Trello)</li> <li>Collaboratif (Exemple Jira Confluence – Slack)</li> <li>Testing : (Exemple JUnit)</li> <li>APM : (Exemple ELK)</li> <li>Supervision : (Exemple Zabbix)</li> <li>Conteneurisation : (Exemple Kubernetes)</li> <li>Orchestration de Version : (Exemple XL Release) <i>Optionnel</i></li> </ul> </li> </ul>
Supervision	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zabbix – Nagios – autre ...</li> </ul>
Reporting	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELK – Grafana – autre ...</li> </ul>

SIEM (*)	<ul style="list-style-type: none"><li>• EventSentry – Sematext Cloud – autre ...</li></ul>
----------	--

- Les outils de « SIEM (\*) » permettent une analyse de détection des intrusions de différentes sources d'exploitabilité (FTP, Serveur de Messagerie, ...).
  - L'outillage proposé peut être couplé avec la supervision en termes de console d'événements de sécurité.
  - Le temps réel montrant en direct des activités potentiellement nuisibles et la réponse automatique pouvant interrompre les cyberattaques seront des éléments de criticité et de choix.

Les outils Open-Source ou sous licence GPL seront privilégiés dans le choix de l'un d'eux à l'exploitabilité de l'Infrastructure Technique.

# 4. Lot 2 : la mise en place de la Plateforme de Digitalisation

---

## 4.1. Introduction

La Solution technique du système de digitalisation des services publics permet de fournir un cadre global de la solution à mettre en place pour répondre à l'ensemble des enjeux de cette transformation. Il tient compte des exigences générales suivantes :

- Intégrité : afin d'assurer que les données sensibles et protégées ne soient pas modifiées indument, des composants assurant l'intégrité des données de bout en bout sont intégrés dans la solution.
- Couplage lâche : une faible adhérence entre les différentes briques qui composent solution technique. Plusieurs composants permettent d'avoir une adhérence faible avec ses interfaces externes (interface avec les applications des partenaires métiers et partenaire de service, ...) et internes (ses propres services, ses propres composants d'intégration, de base de données, ...).
- Simplicité : Une architecture simple et interopérable permettant de mettre en place des composants et des briques dans un écosystème facilement extensible et stable dans la durée.
- Évolutivité : (ou Scalabilité) l'évolutivité de la solution permet d'absorber les nouvelles demandes fonctionnelles ainsi que les contraintes de capacité de traitement et de volumétrie de données.
- Sécurité : Sécuriser l'accès aux différents fronts ends, Backends et données sensibles.

## 4.2. Axes directeurs de la solution technique

Afin de décrire la solution technique à mettre en place, nous commençons par définir les axes directeurs de la plateforme :

- ❖ Un portail fédérateur : redirection vers les différents sites des Ministères et des organismes publics proposant des services publics digitalisés aux usagers.
- ❖ Une couche Gateway d'API : fournir aux différents Ministères et organismes publics des interfaces uniques et standardisées : intégration unique avec les fournisseurs de services externes (prestataires de services de paiements par exemple).
- ❖ Une gestion des identités et des accès (IAM).
- ❖ Un moteur de Règles et de Workflows : Générateur de règles & Workflow.
- ❖ Un référentiel unifié de données et un moteur de BI fournissant des outils de visualisation de données en mode PAAS ainsi qu'un entrepôt de données et un ETL pour le chargement de données.
- ❖ Une solution GED avec gestion de workflow interne.
- ❖ Un hébergement dans un Cloud privé : gestion des parties Hardware, exploitation hardware en mode (IAAS) et possibilité de proposer du SAAS.

**L'ensemble de ces axes constituent le périmètre technique à réaliser dans le cadre du lot n° 2**

### 4.3. Architecture de la solution technique

La solution technique est composée de Cinq grandes briques permettant :

- Une décomposition simple en modules fonctionnels et techniques avec le minimum de couplage : Cette propriété va permettre de faciliter l'implémentations de ce chantier en permettant de le décomposer en plusieurs programmes et projets à étaler dans le temps.
- Un découplage entre les différentes partie Frontend et Backend (indépendance technique et fonctionnelle).
- Une instanciation globale avec des référentiels communs de données quand c'est possible.
- L'évolutivité (Scalabilité) d'une façon simple sans avoir à transformer toute l'architecture pour supporter la montée en charge de la capacité de traitement des systèmes d'information à mettre en place en se basant sur le développement des services fondée sur des Microservices.
- Interopérabilité basée sur des API.
- La séparation fonctionnelle des systèmes :
  - Regrouper les systèmes d'opérations qui vont supporter les fonctions de Build (Construction) et de Run (Exploitation) du système d'information.
  - Regrouper les systèmes d'analytiques qui vont alimenter les processus de Think (Cadrage et étude) du système d'information.
  - Regrouper les systèmes d'interactions (Front end) dans un ensemble de fonctions d'interaction avec le système d'information.

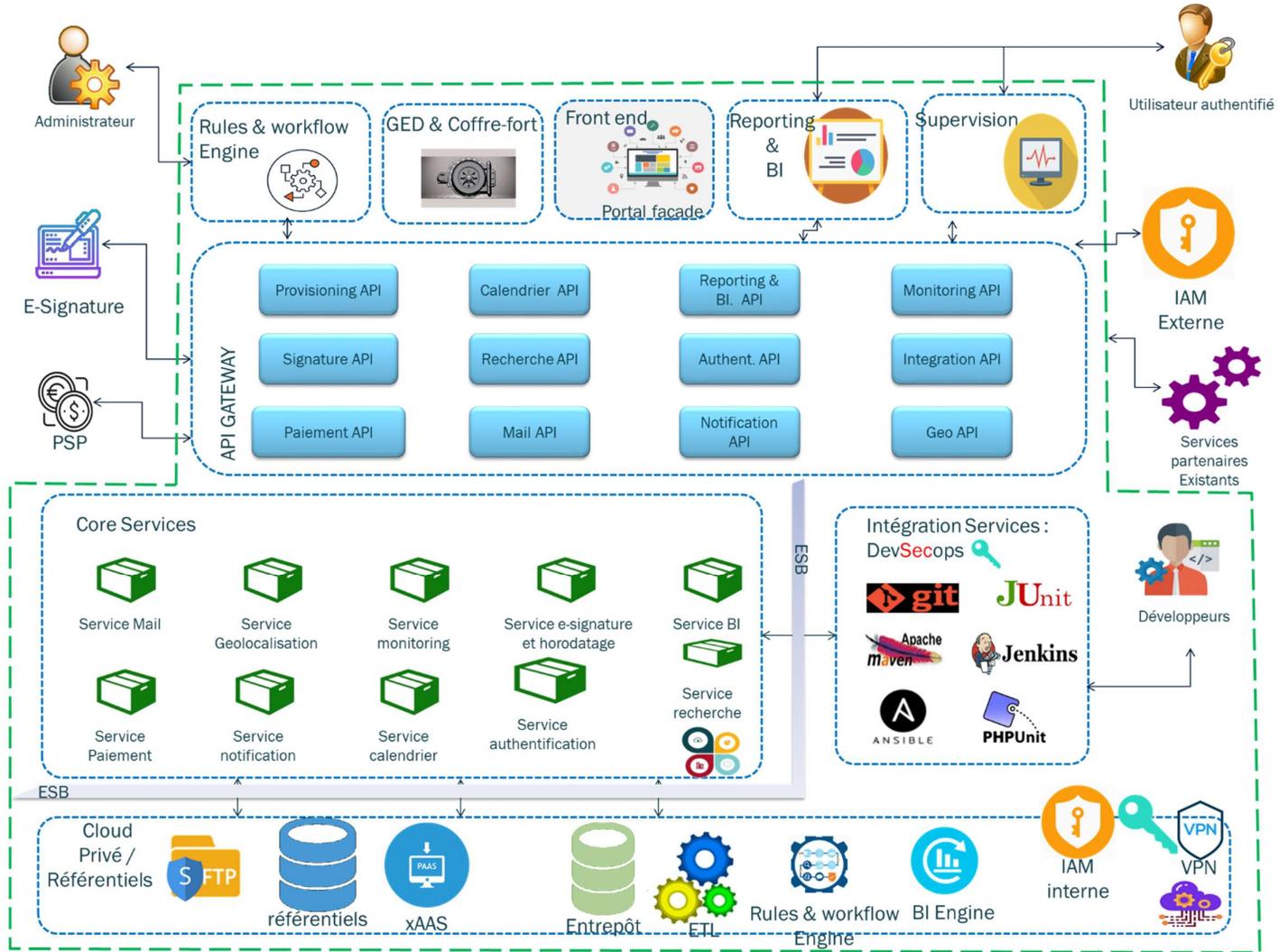


Figure 2 Architecture globale de la solution

#### 4.4. Exigences non fonctionnelles

#	Exigences
L2-EX-NF-1	Les solutions proposées dans le cadre de la mise en place du système de digitalisation des services publics (API Gateway, BPM, BRMS, Containérisation, BI, interfaçage API, etc..) doivent reposer sur des composants Open source et référencés sur les études comparatives (Exemple : Gartner ou Forrest, dernières Editions).
L2-EX-NF-2	Les solutions proposées dans le cadre de la mise en place du système de digitalisation des services publics doivent être conformes aux exigences spécifiques de chaque solution présentée dans le chapitre correspondant.
L2-EX-NF-3	Le processus métiers à digitaliser doit être géré et référencé par le moteur de workflows (BPM).
L2-EX-NF-4	Les règles métiers doivent être gérées et référencées dans le moteur de règles (BRMS).
L2-EX-NF-5	Le dialogue et communications entre les différentes solutions proposées doivent être basées sur des API Rest.
L2-EX-NF-6	L'architecture de développement spécifique doit être basée sur une architecture en Microservices.
L2-EX-NF-7	La démarche de développement spécifique doit être conforme avec les principes du DevSecOps.
L2-EX-NF-8	Les outils intégrés dans le socle technologique et l'usine des développements doivent être Open source.
L2-EX-NF-9	L'usine de développement proposée doit être capable de gérer la documentation du code d'application.
L2-EX-NF-10	L'usine de développement proposée doit être capable de gérer le versionning des applications.
L2-EX-NF-11	L'usine de développement proposée doit être capable de produire, appliquer des tests unitaires, d'intégration et générer des rapports de suivi d'activités.
L2-EX-NF-12	L'usine de développement proposée doit être capable d'implémenter les Politiques de sécurité, confidentialité, protection des données personnels et statuts
L2-EX-NF-13	Les langages utilisés dans le cadre de développement doivent être appuyés par des éditeurs Open source
L2-EX-NF-14	Le protocole de signature électronique exigée dans le périmètre de ce lot consiste à gérer le dialogue synchrone (basée sur API) entre le backoffice du portail et le serveur HSM central en charge d'effectuer « la signature de type cachet-serveur », Ou d'effectuer un dialogue asynchrone (après traitement de masse au niveau central) basée sur API toujours pour téléchargement des documents signés et horodatés.
L2-EX-NF-14	La solution de supervision proposée doit permettre une vue globale qui consolide les différentes couches applicatives, systèmes, données, équipements, sécurité et réseaux

## 4.5. Les composants de la plateforme

### 4.5.1. Générateur de sites web

#### 4.5.1.1. Description

Le générateur de site est une solution Open source utilisée pour créer des sites institutionnels et des espaces professionnels. Il doit être très facile à utiliser et ne nécessite pas de connaissances en matière de codage.

Les fonctionnalités suivantes sont exigées :

#	Exigences
L2-POR-EX-1	Gestion de Modèles entièrement personnalisables.
L2-POR-EX-2	Édition de vue mobile : Possibilité de prévisualiser votre site dans la version de bureau et la version mobile.
L2-POR-EX-3	Gestion d'En-tête et pied de page fixes.
L2-POR-EX-4	Gestion de la présentation de page.
L2-POR-EX-5	Gestion des sections de page
L2-POR-EX-6	Partage des médias sociaux
L2-POR-EX-7	Gestion des Galerie et diaporama
L2-POR-EX-8	Gestion des Styles de modèle
L2-POR-EX-9	Générateur de formulaires de contact
L2-POR-EX-10	<p>Suivi d'audience de type :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombres des visiteurs (suivant une période donner)</li> <li>• Nombre des visiteurs par services</li> <li>• Nombres des transactions réalisées par services</li> <li>• Nombre des transactions réalisées à travers le mobil</li> <li>• Nombre des transactions réalisées à travers tous les terminaux électroniques</li> <li>• Etc...</li> </ul> <p>Ce module doit être personnalisable au besoin.</p>
L2-POR-EX-11	Référencement des sites.
L2-POR-EX-12	La solution doit être multilinguisme (arabe/français) avec la possibilité de définir la langue par défaut dans le paramétrage de la solution.
L2-POR-EX-13	Paramétrage du Moteur d'indexation
L2-POR-EX-14	Gestion du Versionning
L2-POR-EX-15	Éditeur de texte Riche ou WYSIWYG
L2-POR-EX-16	Le portail des services doit permettre de simplifier l'accessibilité au contenu de portail selon la norme « The W3C Web Accessibility Initiative WAI » .
L2-POR-EX-17	L'interface utilisateur des services du portail doit être configurable et personnalisable.
L2-POR-EX-18	Correcteur d'orthographe.
L2-POR-EX-19	L'administration de la solution doit s'effectuer depuis une interface Web.
L2-POR-EX-20	L'administration de la solution ne doit pas exiger l'installation des outils d'administration sur les postes de travail.
L2-POR-EX-21	Le portail des services doit être administré par des processus de gestion IT conforme aux pratiques ITIL.
L2-POR-EX-22	Le Back Office du portail des services devra gérer les habilitations de chaque service.
L2-POR-EX-23	Le portail des services doit permettre de gérer les utilisateurs « contributeurs » et de leur attribuer des droits par espace de site et par Service digitalisé.
L2-POR-EX-24	La solution doit permettre de gérer des groupes d'utilisateurs et de leur attribuer des droits.

<b>L2-POR-EX-25</b>	L'authentification doit être forte
<b>L2-POR-EX-26</b>	L'accès à l'administration ne doit être accessible que par liaison VPN par source d'Accès + Authentification forte.
<b>L2-POR-EX-27</b>	La solution doit être sécurisée contre toutes les vulnérabilités.
<b>L2-POR-EX-28</b>	Les comptes (login et mot de passe) des utilisateurs doivent être cryptés.
<b>L2-POR-EX-29</b>	Les différents services sont accessibles via API et publiés à travers l'API Management.
<b>L2-POR-EX-30</b>	La solution doit tracer toutes les actions effectuées par les usagers, gestionnaires ou administrateur en utilisant l'horodatage de la plateforme.

## 4.5.2. Solution d'API Gateway

### 4.5.2.1. Description

La plateforme de gestion d'exposition des APIs devra supporter toutes les APIs des services CORE exposées par le MESRSTIC ainsi que toutes les APIs que les partenaires du ministère vont pouvoir exposer sur la même infrastructure. La couche d'API Gateway englobera donc toutes les APIs sur une même infrastructure permettant ainsi une économie d'échelle en termes de CAPEX (Coûts d'investissement) et d'OPEX (Coûts d'exploitation).

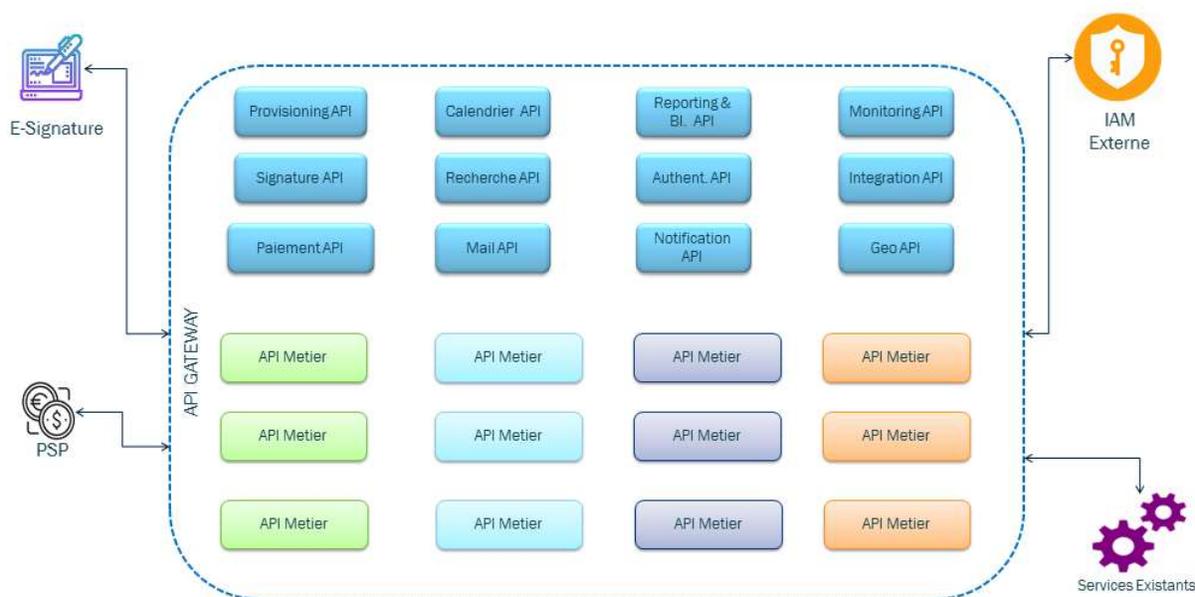


Figure 3 Aperçu global du catalogue de la plateforme d'API Gateway

### 4.5.2.2. Exigences techniques

#	Exigences
<b>L2-API-EX-1</b>	L'API Gateway doit être implémenté On-Premise.
<b>L2-API-EX-2</b>	La solution doit permettre le routage à base de : chemin (URI), host Name, entête et le mapping entre le service appelé et les services internes.
<b>L2-API-EX-3</b>	La solution doit permettre l'agrégation d'appel vers plusieurs services internes.
<b>L2-API-EX-4</b>	La solution doit permettre de définir des limites sur les appels (rating limits).

<b>L2-API-EX-5</b>	La solution doit permettre le contrôle d'authentification via OAuth2 et Basic Authentication.
<b>L2-API-EX-6</b>	La solution doit permettre le stockage des informations sur les sessions (tokens, credentials d'accès ...).
<b>L2-API-EX-7</b>	La solution doit permettre le cryptage des données sensibles.
<b>L2-API-EX-8</b>	La solution doit avoir une interface d'administration et de monitoring.
<b>L2-API-EX-9</b>	La solution doit pouvoir faire la transformation de protocoles HTTP, REST ou SOAP, et l'enrichissement du Header de la requête.
<b>L2-API-EX-10</b>	La solution doit être hautement disponible.
<b>L2-API-EX-11</b>	La solution doit permettre la documentation de l'API exposée.
<b>L2-API-EX-12</b>	La solution doit permettre le contrôle par IP, host...
<b>L2-API-EX-13</b>	La solution doit manager la gestion des versions des API.
<b>L2-API-EX-14</b>	La solution doit pouvoir manager les certificats SSL.
<b>L2-API-EX-15</b>	La solution doit permettre la détection de bot
<b>L2-API-EX-16</b>	La solution doit permettre le contrôle du CORS.
<b>L2-API-EX-17</b>	La solution doit pouvoir s'interfacer avec un "Certificate Authority" externe pour pouvoir récupérer les certificats SSL de cryptage.
<b>L2-API-EX-18</b>	La solution doit permettre la monétisation des API.
<b>L2-API-EX-19</b>	Les soumissionnaires doivent proposer le support nécessaire avec la solution.
<b>L2-API-EX-20</b>	La solution doit permettre d'avoir une traçabilité et des statistiques sur les requêtes appelées.
<b>L2-API-EX-21</b>	La solution doit permettre le cryptage des communications.
<b>L2-API-EX-22</b>	Les soumissionnaires doivent proposer le support nécessaire avec la solution.
<b>L2-API-EX-23</b>	La solution doit permettre d'effectuer à tout moment la migration de données vers un autre choix de solution.
<b>L2-API-EX-24</b>	La solution doit disposer d'un support en ligne avec des niveaux de SLA définies.
<b>L2-API-EX-25</b>	La solution doit proposer en langue française un cursus de formation fonctionnel et technique.

### 4.5.3. Solution BI

#### 4.5.3.1. Description

Le service business intelligence va permettre de traiter des données opérationnelles extraites périodiquement de sources hétérogènes : fichiers plats, fichiers Excel, base de données (DB2, Oracle, SQL Server, etc.), service web, données massives et stockées dans un entrepôt de données.

#### 4.5.3.2. Exigences techniques

#	Exigences
<b>L2-BI-EX-1</b>	La solution doit permettre de s'appuyer sur des données stockées dans :
	• Une base de données relationnelle
	• Une base de données multidimensionnelle
	• Un fichier texte (CSV, log)
	• Un fichier XML
<b>L2-BI-EX-2</b>	La solution doit permettre de se connecter à plusieurs sources de données en même temps.
<b>L2-BI-EX-3</b>	La solution doit permettre de construire un datamart ou datawarehouse.
<b>L2-BI-EX-4</b>	La solution doit permettre de limiter et contrôler les données qui seront diffusées (sécurisation des données) au niveau des :
	• Au niveau des tables
	• Au niveau des dictionnaires de données
	• Par des filtrages automatiques
<b>L2-BI-EX-5</b>	La solution doit permettre de limiter et contrôler les données qui seront diffusées (sécurisation des données) au niveau des :
<b>L2-BI-EX-6</b>	La solution doit permettre de limiter et contrôler les données qui seront diffusées (sécurisation des données) au niveau des :
	• Au niveau des tables
	• Au niveau des dictionnaires de données
	• Par des filtrages automatiques
	• Par des filtrages à programmer
<b>L2-BI-EX-7</b>	La solution doit disposer d'assistants pour la création des cubes (dont la définition des axes et des dimensions).
<b>L2-BI-EX-8</b>	Les sources de données supportées en entrée par la solution doivent être au minimum :
	• Fichier JSON
	• Base de données
	• Fichiers texte
	• Fichiers Excel
<b>L2-BI-EX-9</b>	La solution doit permettre de limiter et contrôler les données qui seront diffusées (sécurisation des données) au niveau des :
<b>L2-BI-EX-10</b>	La solution doit disposer de fonctions financières et statistiques avancées.
<b>L2-BI-EX-11</b>	Les capacités de zoom de la solution doivent permettre de gérer :
	• Descendant (drill down)
	• Ascendant (drill up)
	• Sur les lignes ou les colonnes
	• Zoom à droite, zoom à gauche
	• D'un tableau
• Sur les éléments d'un graphique (libellé, histogramme, etc.)	

#	Exigences
<b>L2-BI-EX-12</b>	La solution doit permettre d'effectuer différentes possibilités de tri des positions d'un axe.
<b>L2-BI-EX-13</b>	La solution doit permettre de créer des classements.
<b>L2-BI-EX-14</b>	La solution doit permettre la rotation et l'imbrication d'axes par glisser/déposer.
<b>L2-BI-EX-15</b>	La solution doit disposer d'une interface graphique de construction de rapports.
<b>L2-BI-EX-16</b>	La construction de rapports élémentaires se fait dans une même application que les tableaux de bord.
<b>L2-BI-EX-17</b>	La solution doit permettre de concevoir des calculs sur les données via : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graphique</li> <li>• Script ou langage propriétaire</li> <li>• SQL</li> <li>• XML / XSL</li> <li>• Configuration par une application propriétaire</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-18</b>	La solution doit permettre de concevoir les filtres sur les données de type : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graphique</li> <li>• Script ou langage propriétaire</li> <li>• XML / XSL</li> <li>• Configuration par une application propriétaire</li> <li>• SQL</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-19</b>	La solution doit permettre d'utiliser des variables : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Variables systèmes</li> <li>• Variables utilisateur</li> <li>• Variables liées à l'organisation</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-20</b>	La construction de liens de navigation (drill) doit se faire par : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graphique</li> <li>• XML / XSL</li> <li>• Script ou langage propriétaire</li> <li>• SQL</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-21</b>	La solution doit permettre-elle d'avoir une prévisualisation au moment de la construction avant la diffusion.
<b>L2-BI-EX-22</b>	La solution doit permettre de « Copier-coller » un élément existant.
<b>L2-BI-EX-23</b>	La solution doit supporter les sources de données suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de données</li> <li>• Cube OLAP</li> <li>• Fichiers plats</li> <li>• Intégration API REST</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-24</b>	La solution doit proposer des cubes pré configurés en standard.
<b>L2-BI-EX-25</b>	La solution doit proposer des états pré configurés en standard.
<b>L2-BI-EX-26</b>	La solution doit permettre l'intégration dans les rapports des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau</li> <li>• Camembert</li> <li>• Histogramme</li> <li>• Nuage de points</li> </ul>

#	Exigences
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Histogramme cumulé</li> <li>• Courbe</li> <li>• Radar (aussi appelé « toile d'araignée »)</li> <li>• Aire</li> <li>• Aire cumulée</li> <li>• Compteur / jauge</li> <li>• Pareto</li> <li>• Cartographie « Mauritanie »</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-27</b>	<p>La solution doit disposer de possibilités de fusion des cellules de tableaux (lignes/colonnes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HTML</li> <li>• API REST</li> <li>• Email</li> <li>• Impression</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-28</b>	<p>La solution doit permettre la génération de liasses de rapports automatiques via :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur un poste de travail</li> <li>• Sur un serveur centralisé</li> <li>• Vers un portail</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-29</b>	La solution doit permettre la diffusion des rapports en fonction des droits utilisateurs
<b>L2-BI-EX-30</b>	La solution permet-elle de gérer les fréquences de diffusion
<b>L2-BI-EX-31</b>	<p>Les éléments constitutifs d'un tableau de bord dans la solution doivent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableaux simples</li> <li>• Tableaux croisés dynamiques</li> <li>• Représentations graphiques</li> <li>• Textes</li> <li>• Images</li> <li>• Accès à des répertoires partagés</li> <li>• Commentaires, fils de discussion</li> <li>• Accès à des pages ou applications web externes (url)</li> <li>• Scripts HTML</li> <li>• Accès à des « portlets »</li> <li>• Tableau d'alertes</li> <li>• Tableau d'indicateurs</li> <li>• ScoreCard</li> <li>• Eléments de paramétrage et d'administration</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-32</b>	<p>Les actions effectuées par un utilisateur « simple » (sans droit d'administration) doivent permettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agrandir en pleine page un élément</li> <li>• Saisir des commentaires personnels</li> <li>• Saisir des commentaires qui seront visibles par d'autres utilisateurs</li> <li>• Drill-in vers un rapport</li> <li>• Drill-out vers un rapport</li> </ul>

#	Exigences
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drill-in vers un tableau de bord</li> <li>• Drill-out vers un tableau de bord</li> <li>• Filtrer un élément</li> <li>• Filtrer l'ensemble du tableau de bord</li> <li>• Naviguer vers une page externe</li> <li>• Exporter un élément</li> <li>• Exporter l'ensemble du tableau de bord</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-33</b>	<p>Les tableaux de bord doivent comporter plusieurs pages ou onglets et permettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modification de la représentation graphique</li> <li>• Ajout ou suppression d'axes d'analyses</li> <li>• Ajout ou suppression de calculs, ruptures, section sur les éléments</li> <li>• Modification du « look and feel » de l'interface générale</li> <li>• Modification de la langue dans laquelle s'affiche le menu général</li> <li>• Modification de la langue dans laquelle s'affichent les titres,</li> <li>• Modification de filtres par défaut</li> <li>• Changement d'un élément par un autre</li> <li>• Modification de seuil d'une alerte</li> <li>• Modification de seuil d'un indicateur</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-34</b>	<p>Les formats supportés avec lesquels un utilisateur doit permettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interfaçage en API REST</li> <li>• Export XML</li> <li>• Export PDF</li> <li>• Export Excel</li> <li>• Export PPT</li> <li>• Export Word</li> <li>• Export image</li> <li>• Export CSV</li> <li>• Export des données brutes dans le format propriétaire de la solution</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-35</b>	<p>La solution proposée doit permettre la construction des tableaux de bord via :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Client lourd (application installée sur le poste utilisateur)</li> <li>• Interface « riche » web2.0 sans plugin</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-36</b>	<p>La création des tableaux de bord se fait par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interface graphique</li> <li>• Script SQL</li> <li>• Script XML</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-37</b>	<p>Les filtres sur tableaux de bord sont-ils construits par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interface graphique</li> <li>• Script SQL</li> <li>• Script XML</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-38</b>	<p>Les liens de navigation dans les tableaux de bord sont-ils construits par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interface graphique</li> </ul>

#	Exigences
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Script SQL</li> <li>• Script XML</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-39</b>	La solution doit permettre de personnaliser par paramétrage graphique l'interface du portail : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insertion d'un logo</li> <li>• Suppression du logo de l'éditeur</li> <li>• Police personnalisée</li> <li>• Couleurs personnalisées</li> <li>• Place des menus</li> <li>• Feuille de style (CSS)</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-40</b>	La solution doit posséder un service d'authentification de type : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSO</li> <li>• LDAP</li> <li>• Annuaire propre (login et mot de passe)</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-41</b>	La solution proposée doit gérer l'impact de l'authentification sur les tableaux de bord, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accès aux tableaux de bord</li> <li>• Accès aux fonctionnalités</li> <li>• Accès aux personnalisations</li> <li>• Accès aux exports</li> <li>• Accès aux tableaux de bord avec des données automatiquement filtrées</li> <li>• La personnalisation linguistique</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-42</b>	La solution proposée doit intégrer des fonctions de requêtage sur des données de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numériques</li> <li>• Alphanumériques</li> <li>• Non structurées</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-43</b>	La solution proposée doit permettre d'appliquer des modes de jointures SQL entre tables supportés : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gauche</li> <li>• Droite</li> <li>• Interne</li> <li>• Externe</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-44</b>	La solution doit disposer au minimum des fonctions statistiques standards suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moyenne</li> <li>• Variance</li> <li>• Ecart type</li> <li>• Fréquence</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-45</b>	La solution proposée doit fournir un catalogue d'indicateurs prédéfinis de type : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En continu</li> <li>• Gestion fréquentielle</li> <li>• Gestion par évènement</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-46</b>	La solution doit permettre de créer des alertes dynamiques. Le calcul des alertes se fait :

#	Exigences
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En continu</li> <li>• En gestion fréquentielle</li> <li>• En gestion par évènement</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-47</b>	La solution doit intégrer des fonctionnalités de simulation.
<b>L2-BI-EX-48</b>	La solution doit intégrer des fonctionnalités de prévisions.
<b>L2-BI-EX-49</b>	La solution doit intégrer le multi fenêtrage dans l'écran de restitution.
<b>L2-BI-EX-50</b>	L'éditeur de la solution doit disposer-t-il d'un tableau standard des temps de réponse de la solution.
<b>L2-BI-EX-51</b>	La solution doit être adaptée aux interfaces mobiles en mode consultation.
<b>L2-BI-EX-52</b>	La solution doit permettre de s'intégrer moyennant des API REST.
<b>L2-BI-EX-53</b>	La solution peut-elle importer des identités depuis un autre système (base de données, fichier...)
	Si Oui, lesquels :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichier XML</li> <li>• Base de données :</li> <li>• Système d'exploitation :</li> <li>• Fichier à plat</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-54</b>	La solution doit permettre une intégration de son contenu dans le portail de services.
<b>L2-BI-EX-55</b>	La solution doit permettre-elle la définition d'utilisateurs nominatifs.
<b>L2-BI-EX-56</b>	La solution doit planifier les accès des utilisateurs.
<b>L2-BI-EX-57</b>	Les profils de la solution doivent permettre :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrateur technique</li> <li>• Administrateurs fonctionnels généraux (créateur de contenu)</li> <li>• Administrateurs fonctionnels locaux (créateur de contenu local)</li> <li>• Utilisateurs</li> <li>• Accès publics</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-58</b>	La solution dispose-t-elle de fonctions de visualisation des traitements en cours à travers la console d'administration
<b>L2-BI-EX-59</b>	La solution doit disposer des fonctionnalités d'administration des mots de passe
<b>L2-BI-EX-60</b>	La solution doit permettre la gestion des groupes
<b>L2-BI-EX-61</b>	La solution doit permettre de sauvegarder des « données à chaud »
<b>L2-BI-EX-62</b>	La solution doit permettre d'intégrer avec un outil de sauvegarde du marché
<b>L2-BI-EX-63</b>	La solution doit supporter au minimum les bases de données suivantes :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oracle</li> <li>• SQL Server</li> <li>• DB2</li> <li>• Sybase</li> <li>• Ingres</li> <li>• PostgreSQL</li> <li>• MySQL</li> </ul>
<b>L2-BI-EX-64</b>	La solution doit disposer-t-elle d'un paramétrage des fichiers « logs ».
<b>L2-BI-EX-65</b>	La solution permettre des sauvegardes « à chaud » de son environnement.
<b>L2-BI-EX-66</b>	Le processus de migration de la solution doit permettre d'effectuer une version de

#	Exigences
	maintenance de type : <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="480 279 667 310">• Automatique</li><li data-bbox="480 317 808 348">• Partiellement automatique</li><li data-bbox="480 354 610 386">• Manuel</li></ul>
<b>L2-BI-EX-67</b>	La solution dispose d'un support en ligne avec des niveaux de SLA définies.
<b>L2-BI-EX-68</b>	La solution doit proposer en langue française un cursus de formation fonctionnel et technique.

## 4.5.4. ETL et entrepôts de données

### 4.5.4.1. Description

La mise en place d'une plateforme ETL (Extract – Transforme – Load) va permettre d'exploiter d'une façon optimale d'effectuer la migration des données des applications existantes, et la constitution d'un entrepôt de données ainsi que l'automatisation des mises à jour. Les données en général doivent être dupliquées, déplacées, préparées pour être exploitées, et ces opérations exigent de mettre en place un processus ETL et les plateformes associées. Cette plateforme pourra être utilisée pour :

- Migrer des données d'une application à une autre.
- Répliquer des données pour la sauvegarde ou l'analyse.
- Supporter des processus opérationnels tels que la migration des données avec enrichissement.
- Stocker les données dans un entrepôt de données (data Warehouse) avant de les importer, les trier et les transformer dans un environnement décisionnel.
- Migrer des applications « on-premises » vers des infrastructures Cloud, Cloud hybride ou Multicloud.
- Synchroniser des systèmes critiques.
- ... Et une multitude d'autres « uses cases » fonctionnels.

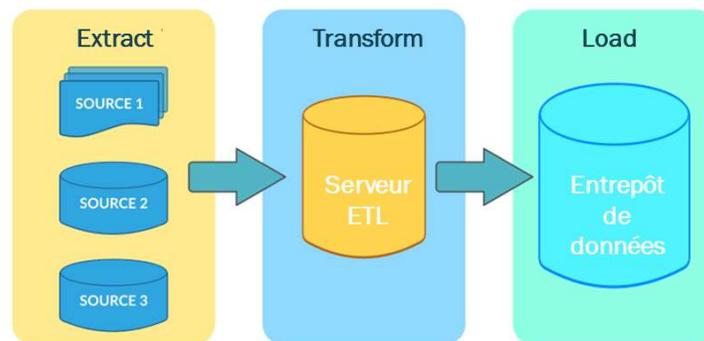


Figure 4 Principe de fonctionnement d'un ETL

## 4.5.4.2. Exigences techniques

#	Exigences
L2-SUP-EX-1	La solution doit permettre d'extraire des données issues de plusieurs sources.
L2-SUP-EX-2	La solution permet de transformer les données et de les charger le plus souvent dans un entrepôt de données.
L2-SUP-EX-3	Le développement des flux ETL doit se faire à travers une interface graphique qui rend son utilisation simple et intuitive.
L2-SUP-EX-4	La solution doit permettre la mise en place de solutions d'intégration pour de gros volumes de données à hautes performances.
L2-SUP-EX-5	La solution doit utiliser la notion de package lors des extractions, les transformations et les chargements des données dans un infocentre.
L2-SUP-EX-6	La solution doit permettre de faciliter le processus de transformation des données afin d'éviter des développements lourds et complexes.
L2-SUP-EX-7	La solution doit permettre de s'intégrer parfaitement aux données de la plateforme.
L2-SUP-EX-8	La solution doit s'intégrer parfaitement aux éditeurs SGBD : Open sources, Microsoft SQL Server, IBM DB2.
L2-SUP-EX-9	La solution doit permettre la mise à disposition d'un grand nombre de fonctions d'intégration de données pertinentes.
L2-SUP-EX-10	La solution doit permettre une grande vitesse d'extraction, Transformation et chargement.
L2-SUP-EX-11	La solution doit disposer d'une documentation du produit et soutien communautaire très présents.
L2-SUP-EX-12	La solution doit permettre la planification des tâches.
L2-SUP-EX-13	La solution doit permettre le paramétrage de notifications.
L2-SUP-EX-14	La solution doit permettre une traçabilité de toutes les activités et traitements.
L2-SUP-EX-15	La solution doit disposer d'interfaces API REST pour s'intégrer avec des outils tiers.
L2-SUP-EX-16	La solution doit offrir un module de supervision ainsi qu'un moyen de communication des logs vers la plateforme d'Hypervision en mode API REST.
L2-SUP-EX-17	La solution doit permettre de protéger les accès en s'appuyant sur le mode SSO et login et mot de passe.
L2-SUP-EX-18	La solution doit permettre de gérer les habilitations sur les différentes données et appliquer les règles de bonne gouvernance des données.
L2-SUP-EX-19	La solution dispose d'un support en ligne avec des niveaux de SLA définies.
L2-SUP-EX-20	La solution doit proposer en langue française un cursus de formation fonctionnel et technique

## 4.5.5. Solution de Supervision

### 4.5.5.1. Description

Le service de supervision peut être utilisé pour superviser le bon fonctionnement technique des différentes plateformes supervisées ainsi que l'exactitude fonctionnelle des scénarios programmés dessus. On peut donc superviser et analyser les performances notamment les durées d'exécution de scénario fonctionnels, la fréquence d'exécution et tous autres scénarios et tâches programmées.

### 4.5.5.2. Exigences techniques

#	Exigences
L2-SUP-EX-1	La solution du monitoring doit permettre la supervision de la performance des applications APM.
L2-SUP-EX-2	La solution doit permettre la supervision des systèmes de gestions de base de données ex : (SQL Server, Open source, Oracle...).
L2-SUP-EX-3	La solution doit permettre la supervision des solutions de Portail, API Management, GED, BRMS, BPM, BI, Équipements,
L2-SUP-EX-4	La solution doit permettre la supervision des orchestrateurs de containers.
L2-SUP-EX-5	La solution doit permettre la supervision de la solution de virtualisation.
L2-SUP-EX-6	La solution doit permettre la supervision de plateforme virtualisée.
L2-SUP-EX-7	La solution du monitoring doit pouvoir superviser la performance réseaux et l'analyse du trafic.
L2-SUP-EX-8	La solution doit permettre la supervision des serveurs Windows / Linux / Unix.
L2-SUP-EX-9	La solution doit permettre la supervision des équipements réseaux (Firewall, Switch, routeur, WAF, ELB...) de différents vendeurs.
L2-SUP-EX-10	La solution doit permettre la centralisation et la corrélation des logs.
L2-SUP-EX-11	La solution doit permettre la supervision des métriques.
L2-SUP-EX-12	La solution doit proposer des tableaux de bords prédéfinis pour les différents composants supervisés.
L2-SUP-EX-13	La solution doit permettre de paramétrer des alertes sur les différents événements collectés.
L2-SUP-EX-14	La solution doit permettre de faire des extrapolations et des prédictions automatiques sur la base des données collectées.
L2-SUP-EX-15	La solution doit proposer un tableau de bord et des rapports de visualisation.
L2-SUP-EX-16	La solution doit permettre d'effectuer des recherches et des analyses.
L2-SUP-EX-17	La solution doit être hautement disponible.
L2-SUP-EX-18	La solution doit permettre le backup et la restauration automatique.
L2-SUP-EX-19	La solution doit permettre le scaling horizontale sans interruption d'activité.
L2-SUP-EX-20	La solution doit permettre de définir des droits d'accès et des ACL sur les objets.

#	Exigences
L2-SUP-EX-21	La solution doit permettre de faire du Single sign-on (OAuth2 / OpenID Connect).
L2-SUP-EX-22	La solution doit proposer une API REST.
L2-SUP-EX-23	Les données stockées de la solution doivent être cryptées.
L2-SUP-EX-24	Les communications avec la solution doivent être cryptées.
L2-SUP-EX-25	Les soumissionnaires doivent proposer le support nécessaire avec la solution.
L2-SUP-EX-26	Les soumissionnaires doivent proposer les formations nécessaires.
L2-SUP-EX-27	La solution dispose d'un support en ligne avec des niveaux de SLA définies.
L2-SUP-EX-28	La solution doit proposer en langue française un cursus de formation fonctionnel et technique.

#### 4.5.6. Solution de Moteur de workflows (BPM)

##### 4.5.6.1. Description

La solution cible doit permettre le paramétrage des règles métiers du Système de digitalisation des services publics via une Solution de moteur de workflows qui devra remplir les fonctions suivantes :

- Connexion des utilisateurs et groupes LDAP ;
- Paramétrage simplifiée de processus de gestion Ajout/ modification/ suppression ;
- La définition des processus (Référentiel des processus) ;
- Conception des workflows moyennant un designer ;
- Traducteur des variables formules de calculs ;
- Test des résultats ;
- Importation de workflows ;
- Connexion vers les référentiels de données tiers (SGBD) ;
- Interfaçage en mode API Restful ;
- Monitoring des activités (BAM) ;
- Analyse des données, détermination les valeurs des KPI ;
- Restitution ces KPI au travers d'un portail BAM

##### 4.5.6.2. Exigences techniques

#	Exigences
L2-BPM-EX-1	La solution doit permettre la prise en charge de plusieurs moyens d'expression.
L2-BPM-EX-2	La solution doit permettre la prise en charge de l'internationalisation.
L2-BPM-EX-3	La solution doit permettre la compréhension du modèle de données.
L2-BPM-EX-4	La solution doit permettre le contrôle élémentaire du flux.
L2-BPM-EX-5	La solution doit permettre le contrôle avancé du flux.
L2-BPM-EX-6	La solution doit permettre le contrôle selon l'état du processus.
L2-BPM-EX-7	La solution doit permettre de gérer les Itérations dans le flux.
L2-BPM-EX-8	La solution doit permettre l'annulation d'éléments dans le flux.

<b>L2-BPM-EX-9</b>	La solution doit permettre la gestion d'instances multiples.
<b>L2-BPM-EX-10</b>	La solution doit permettre le démarrage déclenché par des signaux externes.
<b>L2-BPM-EX-11</b>	La solution doit permettre la distribution à la conception.
<b>L2-BPM-EX-12</b>	La solution doit permettre l'allocation des ressources par le système de gestion du flux
<b>L2-BPM-EX-13</b>	La solution doit permettre l'engagement des ressources à exécuter des tâches.
<b>L2-BPM-EX-14</b>	La solution doit permettre la modification des attributions de tâches aux ressources.
<b>L2-BPM-EX-15</b>	La solution doit permettre la définition des données pour un flux
<b>L2-BPM-EX-16</b>	La solution doit permettre le transfert de données entre composants d'un processus.
<b>L2-BPM-EX-17</b>	La solution doit permettre le transfert de données entre processus et environnement.
<b>L2-BPM-EX-18</b>	La solution doit permettre la prise en charge de divers mécanismes de transfert.
<b>L2-BPM-EX-19</b>	La solution doit permettre l'utilisation des données comme conditions.
<b>L2-BPM-EX-20</b>	La solution doit offrir : - La possibilité d'utiliser un interfaçage en mode API REST - La possibilité d'utiliser des services web ou d'autres applications tierces comme participants au flux.
<b>L2-BPM-EX-21</b>	La solution doit permettre la définition graphique des processus.
<b>L2-BPM-EX-22</b>	La solution doit permettre la définition assistée des activités.
<b>L2-BPM-EX-23</b>	La solution doit permettre de gérer des Interfaces pour non informaticiens.
<b>L2-BPM-EX-24</b>	La solution doit permettre l'abstraction des détails d'implémentation.
<b>L2-BPM-EX-25</b>	La solution doit permettre d'avoir des modèles de processus.
<b>L2-BPM-EX-26</b>	La solution doit permettre de s'Intégrer moyennant des API communicantes inter couches d'applications (présentation et middleware).
<b>L2-BPM-EX-27</b>	La solution doit permettre d'effectue des changements dynamiques.
<b>L2-BPM-EX-28</b>	La solution doit permettre la vérification de la syntaxe.
<b>L2-BPM-EX-29</b>	La solution doit permettre le Test (Simulation).
<b>L2-BPM-EX-30</b>	La solution doit permettre le Débogage.
<b>L2-BPM-EX-31</b>	La solution doit permettre la Journalisation et audit.
<b>L2-BPM-EX-32</b>	La solution doit permettre le Versionning des processus.
<b>L2-BPM-EX-33</b>	La solution doit permettre l'Importation/Exportation de processus.
<b>L2-BPM-EX-34</b>	La solution doit permettre l'optimisation des Coûts en ressources matérielles ; La consommation en mémoire vive, en espace de stockage et en temps de calcul est autant de facteurs à considérer dans l'évaluation du coût en ressources.
<b>L2-BPM-EX-35</b>	La solution doit être compatible avec les systèmes d'exploitation suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows</li> <li>• Linux</li> </ul>
<b>L2-BPM-EX-36</b>	La solution doit s'appuyer sur du full web.
<b>L2-BPM-EX-37</b>	La solution doit permettre de s'appuyer sur un serveur SSL.

<b>L2-BPM-EX-38</b>	La solution doit disposer un module standard de génération de rapports.
<b>L2-BPM-EX-39</b>	La solution doit permettre de s'interfacer avec un outil BI en mode API REST.
<b>L2-BPM-EX-40</b>	L'administration de la solution doit être gérée avec différents rôles.
<b>L2-BPM-EX-41</b>	La solution proposée doit s'appuyer sur un serveur de bases de données.
<b>L2-BPM-EX-42</b>	Les mises à jour de la solution doivent être faites à chaud.
<b>L2-BPM-EX-43</b>	La solution doit gérer les accès restreints de types :
	• Impression
	• Consultation
	• Suppression
<b>L2-BPM-EX-44</b>	La solution doit disposer de suivi de la traçabilité à travers la console d'administration.
<b>L2-BPM-EX-45</b>	La solution doit permettre un interfaçage en mode API REST avec des outils de supervision.
<b>L2-BPM-EX-46</b>	Le SGBD de la solution doit s'appuyer sur un Editeur OPEN SOURCE.
<b>L2-BPM-EX-47</b>	La solution doit faire permettre la sauvegarde de fichiers, répertoires, complète et incrémentale.
<b>L2-BPM-EX-48</b>	La solution doit permettre la Restauration à partir de fichier et répertoires, complète ou incrémentale.
<b>L2-BPM-EX-49</b>	La solution doit permettre une migration de données indépendamment du type de matériel et support de stockage.
<b>L2-BPM-EX-50</b>	La solution doit permettre d'effectuer à tout moment la migration de données vers un autre choix de solution.
<b>L2-BPM-EX-51</b>	La solution dispose d'un support en ligne avec des niveaux de SLA définies.
<b>L2-BPM-EX-52</b>	La solution doit proposer en langue française un cursus de formation fonctionnel et technique.

## 4.5.7. Solution de Moteur de règles (BRMS)

### 4.5.7.1. Description

La solution cible doit de permettre le paramétrage des règles métiers du Système de digitalisation des services publics via une solution de moteur de règles qui devra remplir les fonctions suivantes :

- Paramétrage simplifiée de règles Ajout/ modification/ suppression
- Traducteur des variables formules de calculs
- Test des résultats
- Importation de règles
- Connexion vers les référentiels de données tiers (SGBD)
- Interfaçage en mode API Restful
- Monitoring des activités

## 4.5.7.2. Exigences techniques

#	Exigences
L2-BRMS-EX-1	La solution doit permettre la prise en charge de plusieurs moyens d'expression des règles et avoir une palette de langages afin de pouvoir sélectionner le plus adéquat selon la nature de l'opération à réaliser.
L2-BRMS-EX-2	La solution doit permettre l'Expressivité du langage de définition des règles.
L2-BRMS-EX-3	La solution doit permettre la prise en charge de l'internationalisation (format de date, devise, etc....).
L2-BRMS-EX-4	La solution doit permettre la compréhension du modèle de données, la création de la correspondance (mapping) avec ou sans un schéma de base de données par le système de gestion de flux est un atout.
L2-BRMS-EX-5	La solution doit disposer de modèles de règles.
L2-BRMS-EX-6	La solution doit disposer de procédures et algorithmes.
L2-BRMS-EX-7	La solution doit disposer de moteur de gestion des Workflows.
L2-BRMS-EX-8	La solution doit disposer de tables et arbres de décision.
L2-BRMS-EX-9	La solution doit permettre un transfert de données entre workflows.
L2-BRMS-EX-10	La solution doit permettre l'accessibilité du langage aux non informaticiens.
L2-BRMS-EX-11	La solution doit permettre l'abstraction des détails d'implémentation : Les utilisateurs métiers doivent être capables de définir et utiliser des workflows sans manipuler le langage d'exécution des flux.
L2-BRMS-EX-12	La solution doit fournir des interfaces pour non informaticiens : Il s'agit de fournir des interfaces destinées aux non informaticiens. Idéalement, l'utilisateur peut y accéder à partir d'un navigateur web.
L2-BRMS-EX-13	La solution doit permettre une définition assistée des activités.
L2-BRMS-EX-14	La solution doit disposer des modèles de processus.
L2-BRMS-EX-15	La solution doit communiquer avec des API REST permettant : - La possibilité d'utiliser différentes implémentations de la couche de présentation. - La possibilité d'utiliser des services web ou d'autres applications tierces comme participants au flux. - La possibilité d'invoquer des applications tierces pour réaliser des tâches. - L'existence d'intégrations prédéfinies avec des versions récentes de serveurs d'applications.
L2-BRMS-EX-16	Changements dynamiques : Capacité de changer les définitions des procédures à chaque moment pendant que le serveur est en exécution.
L2-BRMS-EX-17	La solution doit disposer de vérification de la syntaxe des règles.
L2-BRMS-EX-18	La solution doit offrir des stratégies de résolution de conflit.
L2-BRMS-EX-19	La solution doit permettre le débogage.
L2-BRMS-EX-20	La solution doit permettre le Test des règles : un système de gestion de workflow doit disposer d'une prise en charge incorporée des tests sans utiliser d'outils externes.
L2-BRMS-EX-21	La solution doit permettre la Journalisation et audit : un système de gestion de workflow doit présenter les informations journalisées de sorte que l'utilisateur puisse facilement les

#	Exigences
	parcourir et les filtrer afin d'extraire les données dont il a besoin.
L2-BRMS-EX-22	La solution doit permettre le Versionning des règles : Le Versionning permet de comparer des définitions de processus avec des révisions plus anciennes ou plus récentes et d'en dégager les différences.
L2-BRMS-EX-23	La solution doit permettre l'Importation et exportation de règles : La possibilité d'importer et d'exporter des processus dans divers formats améliore la coopération entre moteurs de flux de travail et permet de se libérer des formats spécifiques à un produit particulier.
L2-BRMS-EX-24	La solution doit permettre la définition de métadonnées.
L2-BRMS-EX-25	La solution doit permettre la recherche par critères.
L2-BRMS-EX-26	La solution doit permettre l'Administration des dépôts.
L2-BRMS-EX-27	La solution doit permettre de satisfaire les fonctions de journalisation, d'audit et trace des exécutions.
L2-BRMS-EX-28	La solution doit permettre l'optimisation des Coûts en ressources matérielles ; La consommation en mémoire vive, en espace de stockage et en temps de calcul est autant de facteurs à considérer dans l'évaluation du coût en ressources.
L2-BRMS-EX-29	Prise en main : La solution doit permettre la facilité de prise en main englobe : - La qualité et l'accessibilité de la documentation. - La convivialité du produit : temps requis pour l'installation, facilité de l'installation, convivialité des interfaces utilisateur. - La courbe d'apprentissage : temps nécessaire pour se familiariser avec le produit et en faire une utilisation optimale
L2-BRMS-EX-30	La solution doit pouvoir répliquer les index sur plusieurs serveurs.
L2-BRMS-EX-31	La répartition des traitements peut être effectuée sur la base de l'analyse de la charge.
L2-BRMS-EX-32	Les données peuvent être sauvegardées à chaud.
L2-BRMS-EX-33	La solution doit être compatible avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux,</li> <li>• Windows</li> </ul>
L2-BRMS-EX-34	La solution doit s'appuyer sur du full web.
L2-BRMS-EX-35	La solution doit permettre de s'appuyer sur un serveur SSL.
L2-BRMS-EX-36	La solution doit disposer un module standard de génération de rapports.
L2-BRMS-EX-37	La solution doit permettre de s'interfacer avec un outil BI en mode API REST.
L2-BRMS-EX-38	L'administration de la solution doit être gérée avec différents rôles.
L2-BRMS-EX-39	La solution doit gérer les accès restreints de types : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impression</li> <li>• Consultation</li> </ul>

#	Exigences
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modification</li><li>• Suppression</li></ul>
<b>L2-BRMS-EX-40</b>	La solution doit disposer de suivi de la traçabilité à travers la console d'administration.
<b>L2-BRMS-EX-41</b>	La solution doit permettre un interfaçage en mode API REST avec des outils de supervision.
<b>L2-BRMS-EX-42</b>	Le SGBD de la solution doit s'appuyer sur un Editeur OPEN SOURCE.
<b>L2-BRMS-EX-43</b>	La solution doit faire permettre la sauvegarde de fichiers, répertoires, complète et incrémentale.
<b>L2-BRMS-EX-44</b>	La solution doit permettre une migration de données indépendamment du type de matériel et support de stockage.
<b>L2-BRMS-EX-45</b>	La solution dispose d'un support en ligne avec des niveaux de SLA définis.
<b>L2-BRMS-EX-46</b>	La solution doit proposer en langue française un cursus de formation fonctionnel et technique

## 4.5.8. Solution de Gestion d'identités (IAM)

### 4.5.8.1. Description

L'authentification est le processus par lequel on vérifie que l'utilisateur (interne ou externe) est bien le propriétaire de l'identifiant que le propriétaire de la plateforme aura attribué à son client en contrat.

Les méthodes d'authentification sont classiquement classées en trois catégories : « ce que je sais » que je suis seul à connaître (un mot de passe par exemple), « ce que je possède » comme un badge, un identifiant et enfin, « ce que je suis » tel que mes empreintes digitales.

La méthode d'authentification la plus souvent utilisée est le recours au couple identifiant et mot de passe.

La solution de gestion d'identités IAM permet de gérer les accès dans la plateforme de système d'information associée à un cloud privé en créant des stratégies et en les attachant à des identités IAM (utilisateurs, groupes d'utilisateurs ou rôles) ou des ressources de la plateforme cloud privé.

### 4.5.8.2. Exigences techniques

#	Exigences
L2-IAM-EX-1	La solution doit supporter le SSO (Single Sign-On).
L2-IAM-EX-2	La solution doit supporter le MFA (Multi Factor Authentication).
L2-IAM-EX-3	La solution doit permettre la fédération d'authentification à d'autres fournisseurs d'identité.
L2-IAM-EX-4	La solution doit permettre l'intégration avec des annuaires utilisateurs LDAP.
L2-IAM-EX-5	La solution doit permettre la gestion des utilisateurs.
L2-IAM-EX-6	La solution doit permettre la gestion des groupes d'utilisateurs.
L2-IAM-EX-7	La solution doit permettre la gestion des profils (définition des attributs de profil, enrichissement des attributs de profil, mapping des attributs de profil entre plusieurs application / système).
L2-IAM-EX-8	La solution doit permettre de déclarer les applications et les systèmes managés.
L2-IAM-EX-9	La solution doit permettre le support des protocoles (OAUTH2, SAML, OPENID CONNECT).
L2-IAM-EX-10	La solution doit permettre de définir des règles d'accès en prenant en considération les contextes (Mobile, Desktop).
L2-IAM-EX-11	La solution doit permettre de faire des restrictions sur les @IP.
L2-IAM-EX-12	La solution doit permettre de définir si l'accès à l'application doit se faire à travers VPN ou non.
L2-IAM-EX-13	La solution doit permettre de faire des restrictions géographiques pour l'accès aux ressources.
L2-IAM-EX-14	La solution doit permettre la centralisation de la gestion du processus d'authentification (Authentification, enregistrement, gestion des sessions, déconnexion, récupération de mot de passe oublié, activation de compte, désactivation de compte).
L2-IAM-EX-15	La solution doit permettre la proposition aux utilisateurs une interface d'accueil affichant toutes les applications dont ils ont droit d'y accéder.
L2-IAM-EX-16	La solution doit permettre la traçabilité des accès utilisateurs.

#	Exigences
L2-IAM-EX-17	La solution doit être hautement disponible.
L2-IAM-EX-18	Toutes les communications avec la solution devront être cryptées.
L2-IAM-EX-19	La solution doit proposer une API REST d'administration.
L2-IAM-EX-20	Avec la solution Les soumissionnaires doivent proposer le support nécessaire.
L2-IAM-EX-21	Les soumissionnaires doivent proposer les formations nécessaires.
L2-IAM-EX-22	La solution dispose d'un support en ligne avec des niveaux de SLA définis.
L2-IAM-EX-23	La solution doit proposer en langue française un cursus de formation fonctionnel et technique.

### 4.5.9. Solution de Gestion Electronique de Documents (GED)

#### 4.5.9.1. Description

La solution de Gestion électronique de documents (GED) devra remplir 5 fonctions :

- Numérisation
- Lecture Automatique du contenu des documents
- Recherche et Indexation
- Archivage électronique des documents
- Interfaçage avec le portail de services pour la consultation documentaire en mode API

Le système cible devra prendre en charge au fil de l'eau tous les flux documentaires de la DGTIC aussi bien entrant que sortant en garantissant :

- La traçabilité ;
- La haute disponibilité ;
- La confidentialité ;
- La sécurisation des documents ;
- La signature électronique des documents à valeur non probante ;
- Le Versionning des documents ;
- Un temps de réponse respectant le besoin des processus en termes de performance ;
- Une capacité dimensionnée de manière à supporter les besoins à long terme de la DGTIC ;
- Un système de stockage robuste minimisant le temps de reprise en cas d'incident.

#### 4.5.9.2. Exigences techniques

Le tableau ci-après liste les principales Exigences de la solution de la solution GED cible :

#	Exigences
L2-GED-EX-1	En termes de Points d'entrée, les modes d'acquisition par la solution doivent s'adapter au minimum aux :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scanner</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fax</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Photocopieur</li> </ul>

#	Exigences
<b>L2-IAM-EX-2</b>	Les formats de fichiers d'images reconnus par l'application doivent être au minimum :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiff</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jpeg</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gif</li> </ul>
<b>L2-IAM-EX-3</b>	Les formats de documents reconnus par l'application doivent être au minimum :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Office</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HTML</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF</li> </ul>
<b>L2-IAM-EX-4</b>	La solution doit avoir un module standard d'importation automatique de fichiers
<b>L2-IAM-EX-5</b>	La solution doit permettre une itération avec des documents en provenance d'outils de travail collaboratif.
<b>L2-IAM-EX-6</b>	la solution doit permettre de créer des fusions de documents en parallèle.
<b>L2-IAM-EX-7</b>	La solution doit disposer d'un module de numérisation intégré.
<b>L2-IAM-EX-8</b>	Les formats de code à barre gérés doivent être au minimum :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numérique</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alphanumérique</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bi-dimensionnel (Aztec code, PDF417, Maxicode, QR...)</li> </ul>
<b>L2-IAM-EX-9</b>	La solution doit permettre d'effectuer des traitements sur l'image, à savoir :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Détection et suppression de pages blanches</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redressement de l'image</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion automatique du contraste</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suppression des bordures noires</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suppression des lignes, tâches, etc.</li> </ul>
<b>L2-IAM-EX-10</b>	La solution proposée doit permettre de faire de l'OCR (Reconnaissance Optique de Caractères).
<b>L2-IAM-EX-11</b>	La solution doit permettre d'effectuer différents types d'indexation automatique ou manuelle.
<b>L2-IAM-EX-12</b>	La solution doit permettre la recherche avancée via langage web ou script de langage.
<b>L2-IAM-EX-13</b>	La solution d'archivage doit permettre la satisfaction de la conformité des exigences à valeur probante :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AFNOR, IMANOR</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO 14641-1</li> </ul>
<b>L2-IAM-EX-14</b>	La signature électronique doit être intégrée au sein de la solution.
<b>L2-IAM-EX-15</b>	La solution doit permettre un interfaçage entrant ou sortant moyennant le mode API REST.

#	Exigences
<b>L2-IAM-EX-16</b>	La solution doit disposer d'un moteur de workflow de type standard et avancée.
<b>L2-IAM-EX-17</b>	La solution doit permettre elle la consultation, modification du contenu du workflow GED via API REST.
<b>L2-IAM-EX-18</b>	La solution doit permettre de gérer les versions et évolutions des documents.
<b>L2-IAM-EX-19</b>	La solution doit permettre d'attribuer une durée de vie aux documents.
<b>L2-IAM-EX-20</b>	La base de données de la solution doit être répliquable.
<b>L2-IAM-EX-21</b>	La solution doit permettre la gestion des synchronisations.
<b>L2-IAM-EX-22</b>	La solution doit disposer un module standard de génération de rapports.
<b>L2-IAM-EX-23</b>	La solution doit permettre de s'interfacer avec un outil BI en mode API REST.
<b>L2-IAM-EX-24</b>	L'administration de la solution doit être gérée avec différents rôles.
<b>L2-IAM-EX-25</b>	La solution doit avoir la possibilité de s'authentifier via SSO et en s'appuyant sur un annuaire de type LDAP, IBM ou d'ORACLE.
<b>L2-IAM-EX-26</b>	La solution doit gérer les accès restreints de types : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impression</li> <li>• Consultation</li> <li>• Annotation</li> <li>• Modification</li> <li>• Suppression</li> </ul>
<b>L2-IAM-EX-27</b>	La solution doit permettre de gérer le multilinguisme (arabe/français) au niveau du contenu ainsi qu'au choix de la console de l'administration.
<b>L2-IAM-EX-28</b>	La solution doit disposer de suivi de la traçabilité à travers la console d'administration
<b>L2-IAM-EX-29</b>	La solution doit permettre un interfaçage en mode API REST avec des outils de supervision
<b>L2-IAM-EX-30</b>	La solution doit supporter les systèmes d'exploitation suivants: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux</li> <li>• Windows</li> </ul>
<b>L2-IAM-EX-31</b>	Le SGBD de la solution doit s'appuyer sur l'un des éditeurs suivants <ul style="list-style-type: none"> <li>• Editeur OPEN SOURCE</li> <li>• Microsoft SQL Server</li> <li>• Oracle</li> </ul>
<b>L2-IAM-EX32</b>	La solution doit faire permettre la sauvegarde de fichiers, répertoires, complète et incrémentale
<b>L2-IAM-EX-33</b>	La solution doit permettre la Restauration à partir de fichier et répertoires, complète ou incrémentale
<b>L2-IAM-EX-34</b>	La solution doit permettre une migration de données indépendamment du type de matériel et support de stockage

#	Exigences
<b>L2-IAM-EX-35</b>	La solution doit permettre d'effectuer à tout moment la migration de données vers un autre choix de solution
<b>L2-IAM-EX-36</b>	La solution doit permettre l'exportation des documents
<b>L2-IAM-EX-39</b>	La solution dispose d'un support en ligne avec des niveaux de SLA définis
<b>L2-IAM-EX-39</b>	La solution doit proposer en langue française un cursus de formation fonctionnel et technique

## 4.5.10. Service Coffre-fort électronique

### 4.5.10.1. Description

Le coffre-fort électronique est un service qui permet **automatiquement** d'archiver, d'indexer, de visualiser, de récupérer et de partager des fichiers numériques sensibles tels que les documents administratifs. Le coffre-fort électronique doit garantir l'intégrité et la confidentialité des contenus qu'il conserve.

### 4.5.10.2. Exigences techniques

#	Exigences
L2-COF-EX-	La solution du coffre-fort doit permettre à l'administrateur d'appliquer le paramétrage des dossiers et fichiers selon des politiques de classements et des filtres de métadonnées.
L2-COF-EX-	La solution du coffre-fort doit permettre à l'administrateur d'effectuer une importation automatique de fichiers.
L2-COF-EX-	Si l'utilisateur des services digitalisés (citoyen ou entreprise) active son coffre-fort et autorise son alimentation automatique, son coffre-fort électronique doit être alimenté, automatiquement sans intervention humaine, par l'ensemble des actes qu'il effectue à travers la plateforme (actes résultant de l'usage des services digitalisés). Lors de la réalisation d'un processus nécessitant un acte déjà disponible dans le coffre-fort électronique, (donc un acte produit à travers la plateforme), la plateforme doit proposer automatiquement l'utilisation de cet acte à l'utilisateur à l'affranchir ainsi de devoir le fournir au moment de réalisation du service digitalisé.
L2-COF-EX-	Le coffre-fort électronique doit gérer la durée de validité des actes et donc ne proposer que des actes en cours de validité. Il doit notifier son détenteur de l'expiration de chaque acte avant cette expiration d'un délai paramétrable.
L2-COF-EX-3	La gestion du coffre-fort doit permettre à l'administrateur d'émettre des notifications par emails aux demandeurs afin de les informer et les inviter à utiliser les attestations déposés (ex : Demande de casier judiciaire) à leur espace personnel.
L2-COF-EX-4	La solution du coffre-fort doit permettre au niveau de chaque espace personnel le téléchargement et la visualisation des documents en mode consultation uniquement.
L2-COF-EX-5	Le format de fichiers gérés dans le coffre-fort est le PDF
L2-COF-EX-6	La solution doit permettre aux demandeurs de partager l'accès en mode consultation à un document particulier (stocké au coffre-fort) aux agents de traitement du BackOffice à travers les étapes de consentement suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification du demandeur sur le backoffice du portail « Coffre-fort » par l'agent ;</li> <li>- Sélection par l'agent du document à consulter/télécharger ;</li> <li>- Authentification à double facteur par l'envoi d'un SMS/mail contenant le code d'activation à communiquer à l'agent et l'envoi d'une notification de demande d'activation à l'application mobile « Coffre-fort » du demandeur.</li> <li>- Activation de la consultation / téléchargement du document après la saisie de l'agent du code d'activation ou après l'activation via l'application mobile « Coffre-fort » du demandeur</li> </ul>

<b>L2-COF-EX-7</b>	La solution doit permettre de conserver de manière sécurisée et tracer toutes les actions et preuves.
<b>L2-COF-EX-8</b>	La solution doit permettre d'atteindre de meilleures performances annoncées par le nombre de fichiers pouvant être traités par unité de temps.
<b>L2-COF-EX-9</b>	La solution doit permettre un interfaçage entrant ou sortant moyennant le mode API REST et interagir avec le moteur de workflow BPM.
<b>L2-COF-EX-10</b>	La solution doit permettre d'attribuer une durée de vie aux documents.
<b>L2-COF-EX-11</b>	La solution doit avoir la possibilité de s'authentifier via SSO et en s'appuyant sur un annuaire de type LDAP, IBM ou d'ORACLE
<b>L2-COF-EX-12</b>	La solution doit gérer les accès restreints des demandeurs en mode consultation uniquement.
<b>L2-COF-EX-13</b>	La solution doit disposer de suivi de la traçabilité à travers la console d'administration.
<b>L2-COF-EX-14</b>	La solution doit permettre un interfaçage en mode API REST avec des outils de supervision.
<b>L2-COF-EX-15</b>	La solution doit supporter les systèmes d'exploitation suivants :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows</li> <li>• Linux</li> </ul>
<b>L2-COF-EX-16</b>	Le SGBD de la solution doit s'appuyer sur l'un des éditeurs suivants :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft SQL Server</li> <li>• Oracle</li> <li>• Editeur OPEN SOURCE</li> </ul>
<b>L2-COF-EX-17</b>	La solution doit faire permettre la sauvegarde de fichiers, répertoires, complète et incrémentale
<b>L2-COF-EX-18</b>	La solution doit permettre la Restauration à partir de fichier et répertoires, complète ou incrémentale.
<b>L2-COF-EX-19</b>	La solution dispose d'un support en ligne avec des niveaux de SLA définis.
<b>L2-COF-EX-20</b>	La solution doit proposer en langue française un cursus de formation fonctionnel et technique

## 5. Lot 3 : Conception, intégration et développement des services digitaux

### 5.1. Objectifs

La République Islamique de Mauritanie a inscrit la digitalisation des services publics comme un axe prioritaire de sa transformation digitale. Cette transformation doit se concrétiser à travers la mise en œuvre des services digitaux transactionnels à destination des Citoyens, des Entreprises et des Agents.

Ce lot a pour objectif de :

- Concevoir et développer un portail (Front-office) des services publics incluant :
  - L'interface Web Responsive conçue en arabe et en français et respectant un design « Mobile First », » et les meilleures pratiques du référencement, conçue en deux langues arabe et française.
  - Les applications mobiles pour l'environnement Android et iOS.
- Concevoir et développer 20 services digitaux.

### 5.2. Périmètre institutionnel

Le MESRSTIC est le Maître d'ouvrage, les bénéficiaires et les parties prenantes directes du projet sont constitués de structures suivantes :

Acronyme	Ministères / Entités
<b>MJ</b>	Ministère de la justice
<b>MAECME</b>	Ministère des affaires étrangères et de la coopération et des Mauritaniens à l'extérieur
<b>MIDEC</b>	Ministère de l'intérieur et de la décentralisation
<b>ANRPTS</b>	Agence Nationale du Registre des Populations et des Titres Sécurisés
<b>MEI</b>	Ministère de l'économie et de l'industrie
<b>MF</b>	Ministère des finances
<b>MFPTMA</b>	Ministère de la fonction publique, du travail et de la modernisation de l'administration
<b>CNSS</b>	Caisse Nationale de la Sécurité Sociale
<b>MFPTMA</b>	Ministère de la fonction publique, du travail et de la modernisation de l'administration / Commission National des Concours
<b>MHUAT</b>	Ministère de l'habitat, de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire
<b>MESRSTIC</b>	Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et des technologies de l'information et de la communication
<b>MDAMEIPI DI</b>	Ministère délégué auprès du ministère de l'Économie et de l'industrie chargé de la promotion de l'investissement et du développement industriel / guichet unique

---

<b>BCM</b>	Banque Centrale de Mauritanie
<b>GIMTEL</b>	Groupement Interbancaire de Monétique et des Transactions Electroniques

**Tous les autres Ministères sont bénéficiaires du Projet mais, ne sont pas partie prenante directe.**

### 5.3. Périmètre fonctionnel des services

Le Gouvernement Mauritanien a pour objectif de se doter d'un système de digitalisation pour accélérer la digitalisation des services publics à destination des citoyens, des entreprises et des agents publics. Ce système devrait permettre de digitaliser 110 services à l'horizon de 2025. Un travail de priorisation a abouti à la sélection de 20 services à digitalisation en 2021 et 2022.

Module	Service à digitaliser
État civil et papiers d'identité	Demande documents de l'état civil
	Pré-demande CIN / Passeport
Demande de visa	Demande de visa
Casier judiciaire	Demande de casier judiciaire
Inscription aux concours	Plateforme inscription aux concours
Espace Agent	Demande de congés
	Demande de formation
	Demande de retraite
	Demande de disponibilité
Plateforme RDV	Plateforme générique de gestion des RDV
Plateforme Autorisations	Plateforme générique de demande et de délivrance des autorisations
Permis de construction	Demande de permis de construire
Démarche de la CNSS	Services pour l'employeur : Télédéclaration
	Services pour l'employeur : Demande d'attestation de régularité
	Services pour les assurés : Demande de prestations
	Services pour les assurés : Réclamations
Paiements des services digitalisés et non digitalisés	Parcours services digitalisés
	Parcours services non digitalisés
Demande des autorisations / Agréments	Demande d'autorisations
	Demande d'agréments

Les services à digitalisés sont répartis en 5 groupes présentés dans le tableau suivant :

Groupe	Services
Groupe 1	Demande des documents de l'état civil Pré-demande de CIN/Passeport Demande de visa Solution RDV Portail de paiement
Groupe 2	Demande du casier judiciaire

	Demande de permis de construire
Groupe 3	Démarches de CNSS (4 services)
Groupe 4	Demande d'autorisations Demande d'attestations
Groupe 5	Espace Agent (4 services)

Le déploiement de chaque lot de services doit respecter le cycle suivant :



La recette provisoire a pour objectif de vérifier la conformité de Livrable avec les spécifications, son bon fonctionnement, y compris le respect des performances ainsi que la parfaite intégration les autres systèmes.

Une fois la recette provisoire prononcée, une phase pilote et de VSR est démarrée pour une période de 3 mois. Les modalités du choix des sites pilotes seront définies en commun accord lors de la phase du cadrage du programme.

Un bilan est effectuée à la fin de chaque phase pilote. Ce bilan est succédé par une recette définitive.

#### 5.4. Périmètre d'échanges

Le schéma suivant illustre la liste des interfaces d'échanges prévues dans le cadre de la réalisation des 20 services à digitaliser :

La liste des interfaces présentée dans le tableau suivant n'est pas exhaustive.

Entité	Système à interconnecter	Descriptif
ANRPTS - Ministère de l'intérieur et de la décentralisation	Système de gestion des documents sécurisés (SI État civil - CIN / Passeport)	<p>Ce système a permis de doter la Mauritanie d'un système fiable de sécurisation des titres à travers :</p> <p>La réalisation d'un recensement exhaustif et biométrique afin de mettre en place un registre biométrique complet des populations,</p> <p>la mise en place d'un centre de production des Titres sécurisés (carte d'identité, carte de résident en polycarbonate avec et sans contact, passeport laminé, carte d'électeur),</p> <p>la mise en place d'une autorité de certification pour les passeports et pour les titres sécurisés,</p> <p>la mise en place de systèmes d'information pour la gestion et la production des :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• carte grise,</li> <li>• permis de conduire,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• carte de santé,</li> </ul> <p>la mise en place d'un AFIS criminel, la mise en place d'un système de contrôle aux frontières, la mise en place d'un système de gestion et d'émission des visas biométriques avec un registre central des visiteurs.</p>
Direction générale du Budget (DGB)	Application RACHAD	Il s'agit d'une application de gestion des dépenses de l'État. Elle a été déployée en 2007. Rachad est une application importante dont l'Administration dispose du code source et de la documentation technique. Cette application, développée dans des systèmes ouverts (J2EE/Oracle) peut s'interfacer facilement avec d'autres systèmes
Direction générale des Douanes	Application SYDONIA	Il s'agit d'un logiciel de gestion des opérations douanières et de calcul des statistiques du commerce extérieur. Ce logiciel, mis en place par la CNUCED, est un système douanier informatisé modulable et adaptable. SYDONIA est aujourd'hui le premier programme utilisé dans le monde pour la modernisation des douanes avec une présence dans plus de 80 pays. Son principal objectif est de faciliter les échanges commerciaux. Sa version initiale a été mise en place en 1984. Cette application est développée dans l'environnement Java / Oracle.
La Direction Générale des Impôts (DGI)	JIBAYA	Système d'Information JIBAYA : Il s'agit d'un système entièrement développé sous l'environnement d'oracle (ADF Oracle) avec une base de données oracle 10g et composé de plusieurs modules pour la gestion fiscale. Il est interfacé avec l'application BAYT EL MAL. Il a été déployé en 2014.
Ministère de la fonction publique, du travail et de la modernisation de l'administration	El Mawarid	Il s'agit d'une application de gestion du personnel de l'Etat. Cette application est basée sur les technologies open sources.
Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et des technologies de l'information et de la communication	Portail national des concours de la fonction publique	Ce portail, déployé initialement en 2007 sous la technologie ASP.NET/SQL Server a été redéveloppé sous l'environnement PHP/MySQL avec une architecture web. Il est mis en place au profit de la Commission Nationale des Concours. Il permet la candidature, le dépôt en ligne des dossiers, la création de CV en ligne, le suivi de la candidature en ligne et la gestion des jurys et du concours.
CNSS	Services de la CNSS	La CNSS est la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale
GIMTEL	La plateforme de e-paiement	Le GIMTEL est en charge de fournir aux banques l'essentiel des services permettant l'émission et l'utilisation des cartes de paiement sur le schéma de paiement national. <u>Solutions et Services :</u> >>- GIMTEL-Interbancaire >>- GIMTEL-Paiement >>-GIMTEL E-PAIEMENT  <u>Modes d'interfaçage :</u> >>-Norme ISO 8583 >>-API/WEB SERVICES

		<u>Certifications &amp; Normes</u> >> L'EMV (Europay MasterCard Visa) : >> -Norme PCI DSS >> Protocole 3D Secure
Opérateurs télécoms	Gateway SMS/Emails	Ce service d'interfaçage sera exposé sur la base d'une API par un opérateur télécom Mauritanie lors du démarrage du projet mise en place du portail afin de se charger de la diffusion des notifications de type - SMS ou - Emails
Serveur HSM	Serveur de signature (Cachet serveur HSM)	Ce service d'interfaçage sera exposé sur la base d'une API par le serveur de signature (HSM) afin de - Signer les documents reçus - Horodater les actions - Stocker les preuves Et retourner les documents envoyés par les agents de manière sécurisée.

## 5.5. Les exigences des services à digitaliser

### 5.5.1. Exigences fonctionnelles des services à digitaliser

#### 5.5.1.1. Exigences fonctionnelles Transverses :

Use case par acteur/Exigence			
Module	Citoyen	Agent	Administrateur
Espace personnel	Identification & Authentification	Identification & Authentification	Identification & Authentification
	Création de l'espace personnel	Création de l'espace personnel	Création de l'espace personnel
	Chargement de photo scanné et lecture OCR (Carte d'identité ou passeport)	Chargement de photo scanné et lecture OCR (Carte d'identité ou passeport)	Chargement de photo scanné et lecture OCR (Carte d'identité ou passeport)
	Modification des informations de l'espace personnel	Modification des informations de l'espace personnel	Modification des informations de l'espace personnel
	Téléchargement de certificats de signature	Téléchargement de certificats de signature	Téléchargement de certificats de signature
	Gestion de mot de passe	Gestion de mot de passe	Gestion de mot de passe
	Tableau de bord des demandes (+ statut)	Tableau de bord des demandes (+ statut)	Tableau de bord des demandes de création de compte (+ statut)
	Tableau de bord des RDV	Tableau de bord des RDV	Validation manuelle et automatique des comptes
	Recherche (Simple et Multicritères)	Recherche (Simple et Multicritères)	Recherche (Simple et Multicritères)
	Edition	Edition	Paramétrage édition
	Historique des paiements	Historique des paiements	
Réclamations	Dépôt d'une réclamation	Dépôt d'une réclamation	Paramétrage des réclamations
	Notification	Notification	Paramétrage des notifications
	Historique	Historique	
Aide en ligne	Aide en ligne	Aide en ligne	Paramétrage aide en ligne
Chatbot	Interaction	Interaction	Paramétrage des règles
Archivage	Archivage	Archivage	Paramétrage
			Sauvegarde et restauration
Signature électronique	Signature électronique	Signature électronique	Paramétrage (certificats)
Gestion du contenu	Consultation	Consultation	Gestion du contenu informationnel

			Gérer les Templates de documents et les métadonnées (OLE, DDE)
Gestion des habilitations	Inscription	Inscription et suivi	Gestion des accès / habilitations /sécurité
			Gestion des comptes d'agents
Gestion des coffres forts	Consultation et enregistrement des documents sur le coffre-fort	Consultation et enregistrement des documents sur le coffre-fort	Paramétrage des coffres forts
Gestion des référentiels	Recherche	Recherche et affectation	Gestion des référentiels (découpage administratif, administrations, ministères, consulats, écoles, CNSS, CAC, types de visa, etc.)
Gestion des services	Inscription	Affectation	Paramétrage des services
Gestion financière	Consultation des tableaux de bord	Consultation des tableaux de bord	Gestion Comptable (Gestion de caisse, facturation, Demandes reçues, payés, etc.)
			Gestion de la tarification
Multi-canalité	Le portail doit permettre de gérer la multicanalité du Parcours Digital du Demandeur, à savoir : Du portail en ligne (web ou mobile) vers le guichet d'agent, ou du guichet d'agent vers au niveau l'espace personnel du portail		
Gestion des workflows	NA	NA	Paramétrage des workflows
Gestion des règles de gestion	NA	NA	Paramétrage des règles de gestion

### 5.5.1.2. Exigences spécifiques de chaque service

Le tableau suivant décrit les principales exigences fonctionnelles de chaque service :

Services à digitaliser	Accès	Acteur	Cas d'utilisation/Exigence
------------------------	-------	--------	----------------------------

État civil	Front	Citoyen	Choisir le type de document à demander (naissance, décès, mariage...)	
			Consultation des informations et pièces à fournir du service souhaité	
			Téléchargement des documents et des formulaires	
			Remplir le formulaire de la demande	
			Signature électronique	
			Paieement en ligne	
			Réception de reçu de paiement / rejet de paiement	
			Notification des actions par SMS, mail	
			Suivi des statuts des demandes	
			Réception des documents (attestations)	
			Partage de liens de téléchargement	
			Edition et impression des documents	
			Archivage des documents dans le Coffre-fort personnel	
	Historique des demandes			
	Back	Agent	Agent	Tableau de bord des activités de l'agent
				Consultation et téléchargement des documents et des formulaires
				Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
				Suivi des statuts des demandes
				Consultation de l'historique des demandes
				Traitement et approbation des demandes
Traitement automatisé (API Système état civil)				
Edition et impression des documents				
Signature électronique				
Système		Système	Système	Confrontation des informations identitaires enregistrées lors de la création de l'espace avec les données d'Etat civil
	Interfaçage automatique des demandes avec le SI d'Etat civil			
			Interfaçage automatique des paiements effectués avec le SI Bancaire	
Pré-demande CIN/Passeport	Front	Citoyen	Choisir le type de service à demander (CIN / Passeport)	
			Consultation des informations et pièces à	

			fournir du service souhaité
			Téléchargement des documents et des formulaires
			Formulaire de demande
			Signature électronique
			Paieement en ligne
			Réception de reçu de paiement / rejet de paiement
			Prise de RDV (API service RDV)
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Historique des demandes
			Téléchargement d'un document du coffre-fort
	Back	Agent	Tableau de bord des activités de l'agent
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
Suivi des statuts des demandes			
Consultation de l'historique des demandes			
Téléchargement des documents et des formulaires			
Système	Interfaçage automatique avec le SI de Carte d'identité MorphoCivis (Statut de traitement des demandes de carte d'identité)		
	Interfaçage automatique des paiements effectués avec le SI Bancaire		
Demande de visa	Front	Demandeur	Consultation des informations et pièces à fournir pour chaque type de visa
			Enregistrement du formulaire de la demande en ligne (plusieurs types de visa)
			Upload des documents et des justificatifs
			Paieement en ligne
			Réception de reçu de paiement / rejet de paiement
			Prise de RDV
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
	Back	Agent	Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Tableau de bord des activités de l'agent
			Suivi des statuts des demandes
			Consultation de l'historique des demandes

			Signature électronique
			Instruction et traitement des demandes (manuel ou automatique)
		Système	Interfaçage automatique avec le SI Mauritania Visit
			Interfaçage automatique des paiements effectués avec le SI Bancaire
Demande de casier judiciaire	Front	Citoyen	Consultation des informations et pièces à fournir
			Téléchargement des documents et des formulaires
			Formulaire de demande
			Signature électronique
			Paiement en ligne
			Réception de reçu de paiement / rejet de paiement
			Prise de RDV (API service RDV)
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Historique des demandes
	Back	Agent	Tableau de bord des activités de l'agent
			Traitement et approbation des demandes
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Signature électronique
Système		Suivi des statuts des demandes	
		Consultation de l'historique des demandes	
		Interfaçage automatique des paiements effectués avec le SI Bancaire	
Plateforme inscription aux concours	Front	Candidat	Publication des Avis de concours
			Recherche simple et multicritères
			Consultation des informations et pièces à fournir
			Remplir le formulaire de la candidature
			Chargement des documents
			Signature électronique
			Paiement en ligne
			Réception de reçu de paiement / rejet de paiement
			Notification des actions par SMS, mail

			Suivi des statuts des demandes
			Historique des demandes
	Back	Agent	Consultation des formulaires enregistrés
			Traitement et approbation des demandes
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Suivi des statuts des demandes
			Consultation de l'historique des demandes
			Signature électronique
			Tableau de bord des activités de l'agent
		Système	Interfaçage automatique des demandes avec le SI de Gestion de concours
		Interfaçage automatique des paiements effectués avec le SI Bancaire	
Demande de congés	Front	Fonctionnaire	Recherche simple et multicritères
			Consultation des informations et pièces à fournir
			Remplir le formulaire de demande de congés
			Signature électronique
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Historique des demandes
	Back	Agent	Consultation des formulaires enregistrés
			Traitement et approbation des demandes
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Suivi des statuts des demandes
			Consultation de l'historique des demandes
			Signature électronique
			Tableau de bord des activités de l'agent
Demande de formation	Front	Fonctionnaire	Remplir le formulaire de demande de formation
			Signature électronique
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Historique des demandes
	Back	Agent	Consultation des formulaires enregistrés
			Traitement et approbation des demandes

			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Suivi des statuts des demandes
			Consultation de l'historique des demandes
			Signature électronique
			Tableau de bord des activités de l'agent
		Système	Interfaçage automatique des demandes avec le SI MAWARID
Demande de retraite anticipée	Front	Fonctionnaire	Remplir le formulaire de demande de retraite anticipée
			Signature électronique
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Historique des demandes
	Back	Agent	Consultation des formulaires enregistrés
			Traitement et approbation des demandes
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Suivi des statuts des demandes
			Consultation de l'historique des demandes
			Signature électronique
			Tableau de bord des activités de l'agent
		Système	Interfaçage automatique des demandes avec le SI MAWARID
Demande de disponibilité	Front	Fonctionnaire	Remplir le formulaire de demande de disponibilité
			Signature électronique
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Historique des demandes
	Back	Agent	Consultation des formulaires enregistrés
			Traitement et approbation des demandes
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Suivi des statuts des demandes
			Consultation de l'historique des demandes
			Signature électronique
			Tableau de bord des activités de l'agent
		Système	Interfaçage automatique des demandes avec le

			SI MAWARID	
Plateforme générique de prise de RDV ( <b>service générique</b> )	Front	Demandeur	Choix du centre de la demande	
			Formulaire de Prise de RDV	
			Annulation de RDV	
			Modification de RDV	
			Réception de reçu de RDV	
				Notification des actions par SMS, mail
	Back	Agent	Paramétrage des RDV	
Consultation de l'historique des RDV				
Tableau de bord des activités de l'agent				
	Système	Interfaçage automatique en mode API		
Plateforme de demande d'attestations ( <b>service générique</b> )	Front	Demandeur	Choix du type d'attestation (en fonction du profil du demandeur)	
			Remplir le formulaire de demande	
			Réception de l'attestation demandée	
			Notification par mail, sms	
			Edition et impression de l'attestation	
	Front	Agent	Tableau de bord des demandes avec leurs statuts	
			Réception de nouvelles demandes	
			Traitement des demandes	
			Envoi des attestations ou rejet de la demande	
			Edition et impression	
			Signature électronique des attestations	
	Back	Administrateur	Configuration et paramétrage du formulaire de demande	
			Configuration et paramétrage du workflow de traitement des demandes	
			Configuration et paramétrages des attestations (templates des documents)	
			Configuration et paramétrage des notifications	
Configuration et paramétrage des règles métier				
Demande de permis de construction	Front	Demandeur	Consultation des informations et pièces à fournir	
			Formulaire de demande	
			Chargement des documents et pièces justificatives scannées	
			Signature électronique	
			Paiement en ligne	
			Réception de reçu de paiement / rejet de paiement	

			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Téléchargement de permis de construction
			Historique des demandes
	Back	Agent	Traitement et approbation des demandes
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Suivi des statuts des demandes
			Génération du permis de construction
			Consultation de l'historique des demandes
			Signature électronique
			Tableau de bord des activités de l'agent
	Système		Interfaçage automatique des paiements effectués avec le SI Bancaire
Service pour employeur : télédéclaration	Front	Employeur	Consultation des informations et pièces à fournir
			Formulaire de demande
			Chargement des documents et pièces justificatives scannées
			Signature électronique
			Paiement en ligne
			Réception de reçu de paiement / rejet de paiement
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Consultation des télédéclarations
			Consultation de pénalités de retards
			Historique des demandes
	Back	Agent	Traitement et approbation des demandes
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Suivi des statuts des demandes
			Consultation de pénalités de retards
			Consultation de l'historique des demandes
			Signature électronique
			Tableau de bord des activités de l'agent
		Système	
Interfaçage avec le SI CNSS			

Service pour employeur : Demande d'attestation de régularité	Front	Employeur	Consultation des informations et pièces à fournir
			Formulaire de demande
			Chargement des documents et pièces justificatives scannées
			Signature électronique
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Téléchargement de l'attestation de régularité
			Historique des demandes
	Back	Agent	Traitement et approbation des demandes
			Génération de l'attestation
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Suivi des statuts des demandes
			Consultation de l'historique des demandes
			Signature électronique
Tableau de bord des activités de l'agent			
	Système	Interfaçage avec le SI CNSS	
Service pour l'assuré : Demande de prestation	Front	Assuré	Consultation des informations et pièces à fournir
			Formulaire de demande
			Chargement des documents et pièces justificatives scannées
			Signature électronique
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Historique des demandes
			Back
	Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)		
	Suivi des statuts des demandes		
	Consultation de l'historique des demandes		
	Signature électronique		
	Tableau de bord des activités de l'agent		
		Système	

Service pour l'assuré : Réclamations	Front	Assuré	Consultation des informations et pièces à fournir
			Formulaire des réclamations
			Chargement des documents et pièces justificatives scannées
			Signature électronique
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Historique des demandes
	Back	Agent	Traitement et approbation des demandes
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Suivi des statuts des demandes
			Consultation de l'historique des demandes
			Signature électronique
			Tableau de bord des activités de l'agent
	Système	Interfaçage avec le SI CNSS	
Guichet unique : demande d'agrément ( <b>service générique</b> )	Front	Demandeur	Consultation des informations et pièces à fournir
			Formulaire de demande
			Chargement des documents et pièces justificatives scannées
			Signature électronique
			Notification des actions par SMS, mail
			Suivi des statuts des demandes
			Historique des demandes
	Back	Agent	Traitement et approbation des demandes
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)
			Suivi des statuts des demandes
			Consultation de l'historique des demandes
			Signature électronique
			Tableau de bord des activités de l'agent
Guichet unique : demande d'autorisations ( <b>service</b> )	Front	Demandeur	Consultation des informations et pièces à fournir

<b>générique)</b>			Formulaire de demande	
			Chargement des documents et pièces justificatives scannés	
			Signature électronique	
			Notification des actions par SMS, mail	
			Suivi des statuts des demandes	
			Historique des demandes	
	Back	Agent	Traitement et approbation des demandes	
			Recherche d'un dossier/demande (manuelle ou automatique - QR par exemple)	
			Suivi des statuts des demandes	
			Consultation de l'historique des demandes	
			Signature électronique	
Tableau de bord des activités de l'agent				
Paiement d'un service digitalisé	Front	Demandeur/Payeur	Redirection vers le portail de paiement	
			Paiement en ligne	
			Réception de reçu de paiement / rejet de paiement	
			Notification des actions par SMS, mail	
			Edition des quittances	
			Retour vers le parcours du service digitalisé	
	Back	Agent	Recherche d'une transaction	
			Suivi des statuts des paiements	
			Consultation de l'historique des paiements	
		Système	Interfaçage automatique les différents systèmes concernés	
			Interfaçage automatique des paiements effectués avec le SI Bancaire	
Paiement d'un service non digitalisé ( <b>service générique</b> )	Front	Payeur	Choisir le type de service à payer (exemple : timbres du trésor, factures énergie, taxes. Etc...)	
			Recherche de la facture à payer (timbres fiscaux, n° d'avis de paiement, n° de facture...)	
			Paiement en ligne	
			Réception de reçu de paiement / rejet de paiement	
			Notification des actions par SMS, mail	
			Edition des quittances	
		Système	Paramétrage de contrat d'abonnement au service de paiement en ligne (type de services, API, commission, reporting...)	
			Back	Interfaçage automatique les différents systèmes concernés
				Interfaçage automatique des paiements effectués avec le SI Bancaire

### 5.5.2. Exigences non fonctionnelles :

Le prestataire est tenu de détailler sa solution en respect des principes d'architecture suivants :

Dimensions	Exigences
Scalabilité	L'architecture de développement doit être scalable en utilisant des Microservices et une plateforme interfaçable à base des API.
Sécurité	L'architecture de développement des services à digitaliser doit se conformer aux principes du DevSecOps et offrir la possibilité de sécuriser toutes les données contre le vol, la falsification, les modifications non désirées, les attaques réseau et autres menaces de sécurité à l'aide de mesures physiques et logiques conformément aux règles et standards en vigueur en matière de sécurité et de protection de données.
Interopérabilité	Les services développés doivent avoir l'aptitude à interagir avec d'autres systèmes et services à travers des interfaces API et via la solution d'API Management sans affecter le reste de la solution.
Monitoring et métrologie	Les services développés doivent être monitorés facilement de bout en bout afin de garantir son fonctionnement optimal et les SLA associés en utilisant des outils externes de monitoring technique et applicatif.
Disponibilité	<p>Les services développés doivent être capable de fonctionner sur de longues périodes et assurer une disponibilité continue. La solution devra donc supporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La haute-disponibilité de ses services,</li> <li>L'intégration avec des technologies offrant la haute-disponibilité,</li> <li>L'intégration avec les technologies offrant la réplication de données,</li> <li>La disponibilité continue de ses services.</li> </ul>
Evolutivité	<p>Les services développés doivent être mis à niveau de manière transparente sans affecter l'ensemble des services et sans devoir l'arrêter. La solution devra donc supporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La mise à niveau de ses composants individuels sans arrêter la solution,</li> <li>La rétrocompatibilité (avec les versions antérieures),</li> <li>La mise à niveau en utilisant des systèmes de livraison de logiciels tiers,</li> <li>Le « rollback » de versions (pouvoir revenir à la configuration précédente en cas</li> </ul>

	d'échec de la mise à niveau).
Installation et Configuration	<p>Les services développés doivent offrir la possibilité d'être configurée en utilisant un assistant simple et intuitif, et d'être déployables en utilisant de simples scripts. La solution devra donc supporter :</p> <p>L'intégration avec l'orchestrateur des containers et plateforme de containérisation</p> <p>L'intégration continue basé sur les principes de déploiement CI/CD</p>
Maintenabilité	<p>Les services développés doivent avoir la capacité à supporter la maintenance, l'amélioration et la factorisation.</p> <p>Le code source des services doit respecter les standards de développement en vigueur avec une documentation et des commentaires explicatifs dans le code source. Le langage de programmation doit être basé sur de l'Open Source afin de permettre de lui assurer une maintenabilité facile, et le faire évoluer rapidement et à moindre coût.</p>
Standardisation	Les choix technologiques proposés, s'ils sont différents de ceux retenus dans le cadre de la conception des services, devront être basés sur des normes open source et best-practices largement adoptés tout en répondant aux besoins du projet.
Fiabilité	La solution doit détecter les erreurs de saisie des utilisateurs et des erreurs dus aux échanges électroniques avec des services/partenaires externes.
Utilisabilité (expérience utilisateur)	La solution développée doit offrir une expérience utilisateur (UX) satisfaisante grâce, entre autres, à des éléments d'ergonomie d'interface largement utilisés dans l'industrie informatique.
Administrativité	La solution développée doit avoir la capacité d'être administrée pendant son fonctionnement en production, avec une intervention minimale de l'administrateur en utilisant des interfaces simples (ou des lignes de commande), des politiques d'accès basées sur les rôles et un degré élevé d'automatisation des tâches administratives courantes.
	<p>La solution développée doit offrir la possibilité à un administrateur de se connecter et de réaliser des rapports d'états concernant la santé des services (granularité au niveau du composant).</p> <p>La solution développée devra donc assurer des mécanismes de :</p>

Logging et reporting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuration du niveau de journalisation pour les différents composants/modules,</li> <li>• Recherche dans les journaux avec différents filtres,</li> <li>• Intégration avec des outils de gestion des alertes et supervision en mode API,</li> <li>• Génération de rapports d'indicateurs de performance,</li> <li>• Intégration en Mode API avec la plateforme reporting.</li> </ul>
Sauvegarde et Restauration	<p>La solution développée doit offrir la possibilité à un administrateur d'effectuer des sauvegardes et des restaurations de données à la demande.</p> <p>La solution devra donc avoir la capacité de :</p> <p>Sauvegarder et de restaurer les données (système compris) sans interruption de service du SI,</p> <p>Effectuer des sauvegardes incrémentielles/différentielles/complètes.</p> <p>Fonctionner correctement après une restauration de données.</p>
Version mobile	La version mobile du portail des services doit permettre l'utilisation des services et enregistrer les demandes en mode offline en cas d'absence de connexion, elle doit être téléchargeable depuis « Playstore » de Google et « App store » d'Apple.
Expérience utilisateur (UX)	L'utilisateur du portail doit avoir la possibilité de filtrer le type de contenus ou services qui l'intéressent.
Sécurité	L'accès au front du portail des services doit être accessible par certificat SSL Valide/
Sécurité	Les comptes (login et mot de passe) des utilisateurs doivent être cryptés.
Performance	Le portail des services doit permettre de gérer de manière avancée le cache client et serveur
Performance	Le portail des services doit être hautement disponible
Intégration DevOps	La solution doit installer un orchestrateur de container de type Open Source et permettre le déploiement des containers sur cet environnement.
	La solution doit permettre la gestion de projets, la Gestion de tickets
	La solution doit permettre la Gestion des exigences
	La solution doit permettre la Gestion de la qualité (Assurance qualité)

La solution doit permettre la Gestion de temps
La solution doit permettre la Gestion du code source
La solution doit permettre la création de Wiki
La solution doit permettre du Live coding avec Web IDE
La solution doit permettre l'Intégration continue
La solution doit permettre l'automatisation de la Livraison en continue
La solution doit présenter des Tableaux de bord des métriques, Log, Trace
La solution doit permettre la Gestion d'incidents.
La solution doit permettre le contrôle qualité du code
La solution doit permettre l'automatisation de tests fonctionnelles et de monter en charge.
La solution doit posséder un annuaire des images docker
La solution doit permettre le Scan sécurité des images docker
La solution doit posséder un annuaire des applications construites (jar, war...)
La solution doit permettre l'automatisation des tests de vulnérabilité
La solution doit permettre l'Automatisation des scans sécurité
La solution doit permettre la Détection des secrets
La solution doit permettre le Scan sécurité statique du code
La solution doit permettre le Scan sécurité des dépendances
La solution doit permettre de définir des droits et des ACL sur les accès
La solution doit permettre de faire un Audit d'utilisation
Le code source et toutes les données managées par la solution devront être cryptées

	La solution doit être hautement disponible
	La solution doit permettre le backup et la restauration
	Les soumissionnaires doivent proposer le support nécessaire avec la solution
	Les soumissionnaires doivent proposer les formations nécessaires
	La solution dispose d'un support en ligne avec des niveaux de SLA définis
	La solution doit proposer en langue française un cursus de formation fonctionnel et technique
Code source	La livraison du code source de tous les services développés et déployés (dernière version stable) est une exigence prioritaire.

## 6. Management de projet

Le projet doit être mis en œuvre selon une approche « Agile ». Cependant, contrairement au modèle en cascade, une amélioration et une mise à jour graduelles de la solution logicielle après la première expérience de déploiement sont nécessaires.

Les principales phases sont les suivantes :

1. Phase de Cadre et d'initialisation
2. Phase d'analyse et de conception
3. Phase de développement/recette
4. Phase de Déploiement pilote et stabilisation
5. Phase de Généralisation
6. Phase de Clôture

Afin de garantir le maximum de réactivité de part et d'autre, le prestataire devra proposer (et détailler) dans son offre une approche méthodologique agile (itérative type Scrum) le long du projet.

Le prestataire sera responsable, et sans s'y limiter, des activités suivantes :

- Mise en place d'un Project Management Office (PMO)
- Préparation d'un plan de travail détaillé basé sur un outil de gestion de projet et incluant les principaux jalons et activités du projet,
- Déploiement de l'effectif conformément au plan,
- Définition d'une matrice d'escalade,
- Gestion des contrôles des changements,
- Suivi et reporting des SLA,
- Suivi et reporting de l'avancement du projet (tableau de bord) et produire les indicateurs de performance (tâches réalisées versus tâches planifiées, jalons, avancement en délai %, valeurs acquise et planifiée, nombre de tâches terminées par rapport au nombre de tâches prévues, nombre de changements, nombre de risques réalisés versus potentiels, ...),
- Gestion des risques et des problèmes.

Les services à digitalisés sont répartis en 5 groupes présentés dans le tableau suivant :

Groupe	Services
Groupe 1	Demande des documents de l'état civil Pré-demande de CIN/Passeport Demande de visa Solution RDV Portail de paiement
Groupe 2	Demande du casier judiciaire Demande de permis de construire
Groupe 3	Démarches de CNSS (4 services)
Groupe 4	Demande d'autorisations Demande d'attestations
Groupe 5	Espace Agent (4 services)

Le déploiement de chaque lot de services doit respecter le cycle suivant :



La recette provisoire a pour objectif de vérifier la conformité de Livrable avec les spécifications, son bon fonctionnement, y compris le respect des performances ainsi que la parfaite intégration les autres systèmes.

Une fois la recette provisoire prononcée, une phase pilote et de VSR est démarrée pour une période de 3 mois. Les modalités du choix des sites pilotes seront définies en commun accord lors de la phase du cadrage du programme.

Un bilan est effectuée à la fin de chaque phase pilote. Ce bilan est succédé par une recette définitive.

### 6.1. Equipe projet

- Le soumissionnaire devra mettre en œuvre les moyens humains nécessaires à la réalisation des phases du projet. Les phases de projet (lancement, cadrage, spécifications, conception, développements, tests, ...) auront lieu dans les locaux du MESRSTIC/DGTIC, y compris la période de garantie.
- Le prestataire devra détailler dans son offre technique le calendrier des ressources humaines. Le planning devra préciser les ressources qui travailleront sur site et les ressources qui travailleront hors-site, et ce conformément aux orientations et recommandations générales précisées dans le présent AO.
- Cependant, et en conformité avec l'approche AGILE adoptée, les différentes équipes du prestataire, devant se charger, notamment du cadrage, des spécifications fonctionnelles détaillées, de l'architecture, des développements et des tests, devront être présentes dans les locaux du client le long du projet. Le calendrier des ressources devra également contenir le calendrier de déploiement des ressources durant les différentes phases de projet.
- Les CV détaillés des profils-clés qui feront l'objet d'une évaluation devront être fournis. Le domaine d'expertise, le rôle et les tâches assignés devront être clairement identifiés pour chaque personne.
- Le remplacement d'une ressource du projet nécessitera d'en informer le client par écrit pour obtenir son approbation ; le prestataire devra assurer le transfert de connaissances à la nouvelle ressource retenue.
- Le client pourra demander au prestataire de retirer des ressources avec les justifications nécessaires.

L'équipe projet du prestataire, doit se composer, au minimum, de :

- Expert Clé-1 : Directeur de projet

Un Directeur de projet, Diplôme d'Ingénieur informatique ou système d'information ou tout autre équivalent universitaire (bac+5) ayant au moins dix (15) ans d'expérience dans la direction de grands programmes de digitalisation et avoir piloté la réalisation d'au moins cinq (05) projets dans le domaine de la dématérialisation des services publics.

- Expert Clé 2 : Chef de projet Cloud et Plateforme de digitalisation

Un Chef de projet, Diplôme d'Ingénieur informatique ou système d'information ou tout autre équivalent universitaire (bac+5) ayant au moins dix (10) ans d'expérience et avoir dirigé la réalisation d'au moins CINQ (05) projets de mise en œuvre de plateforme d'infrastructure et applicative.

- Expert Clé 3 : Chef de projet Applications

Un Chef de projet, Diplôme d'Ingénieur informatique ou système d'information ou tout autre équivalent universitaire (bac+5) ayant au moins dix (10) ans d'expérience et avoir dirigé la réalisation d'au moins CINQ (05) projets de mise en œuvre des services digitaux à destination des citoyens et des entreprises.

- Expert Clé 4 : Architecte SI

Ingénieur informatique ou système d'information (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (10) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins TROIS (03) projets de définition d'architecture applicative.

- Expert Clé 5 : Architecte technique et infrastructure

Ingénieur informatique ou système d'information (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (10) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins CINQ (05) projets de définition d'architecture technique et de mise en œuvre d'infrastructure informatique dans les domaines de la virtualisation et du Cloud Computing (Saas, IaaS, PaaS), SIEM et sécurité Réseau ( VLAN, DMZ, Flux Infrastructures. Certification ITIL. Mise en place d'environnement DevOps & Intégration d'environnements et de solutions Open Source. Connaissance des services Managés, et modalités d'infogérance fortement appréciées.

- Expert Clé 6 : Data & BI

Ingénieur informatique ou système d'information ou management (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (05) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins TROIS (03) missions de mise en œuvre de solutions de BI.

- Expert Clé 7 : Expert API / BPM

Ingénieur informatique ou système d'information ou management (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (10) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins CINQ (05) missions de mise en œuvre de solutions d'API et de BPM.

- Expert Clé 8 : Expert réseaux & sécurité

Ingénieur informatique ou Télécoms (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (10) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins CINQ (05) missions de mise en œuvre de système de sécurité infrastructure et applicative.

- Expert Clé 9 & 10 : Analystes métier/fonctionnel

Ingénieur informatique ou système d'information ou management (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (05) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins TROIS (03) missions d'AMOA / Business Analyst

- Expert Clé 11, 12, 13 & 14 : Concepteur – développeur

Ingénieur informatique ou système d'information (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (05) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins TROIS (03) projets de conception et de développement de composants applicatifs

- Expert 15 : Expert formation et conduite de changement

Diplômé en management, économie, sciences sociales, ingénieur (bac+5) (ou équivalent), au moins dix (05) ans d'expérience, Avoir réalisé au moins TROIS (03) missions de formation et d'accompagnement à l'appropriation des services digitaux

### 6.3. Principales phases et activités du projet

Le soumissionnaire est tenu d'évaluer et d'inclure les phases et activités de travaux énumérés ci-dessous. La liste est préliminaire et non exhaustive. Le soumissionnaire doit fournir sa liste et sa description et mises à jour des Activités de travaux dans le cadre d'un plan de projet préliminaire.

#### 6.3.1. Phase de cadrage et initialisation (1)

##### Activité 1.1 : Cadrage de projet

Activités	Tâches et sous tâches
Activité 1.1.1	Créer une vision commune du projet et une méthodologie de sa mise en œuvre, qui seront présentées et discutées en profondeur lors de la réunion de lancement du projet.
Activité 1.1.2	Créer un cadre de gestion de projet, y compris les principales disciplines, telles que les ressources, la portée, le changement, la qualité, les risques, la communication et la gestion de l'intégration.  Fournir une charte de projet, qui comprend la méthodologie de mise en œuvre du projet et le cadre de gestion de projet.
ACTIVITÉ 1.1.3	Créer des versions initiales de la documentation de gestion de projet : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de formation des utilisateurs finaux</li> <li>• Plan de déploiement</li> <li>• Liste de contrôle pour l'évaluation de l'état de préparation du projet</li> <li>• Modèle de rapport d'avancement du projet</li> <li>• Modifier le modèle de formulaire de demande</li> <li>• Modèle de scénario de test de solution</li> </ul>
ACTIVITÉ 1.1.4	Définir et évaluer l'état de préparation de l'écosystème du projet.

##### ACTIVITÉ 1.2 : Programme de formation de mise à niveau

La DGTIC accorde une importance primordiale à la formation et le transfert des compétences. Ce transfert consiste d'une manière générale en la communication **dès le démarrage du projet**, aux équipes de la DGTIC de toute information de quelque nature ou de quelque forme que ce soit, incluant la Documentation, et en des formations permettant à la DGTIC d'acquérir progressivement et durablement les compétences nécessaires à la bonne exploitation de la plateforme et des services digitaux et participer à sa Maintenance.

Pour cela, il y'a lieu de réaliser les activités suivantes dans le cadre de cette phase :

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 1.2.1	<p>Un programme de mise à niveau de l'équipe de la DGTIC doit être proposé par le soumissionnaire. Ce programme, doit inclure, à minima, les modules suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cloud et virtualisation</li> <li>- Sécurité</li> <li>- Briques de la plateforme de digitalisation : API Gateway, BPM/BRMS/ Générateur de portail, Solution SI, Solution IAM, Solution signature électronique, développement à base de Microservices</li> <li>- Méthodes de gestion de projet Agile (CI/CD)</li> </ul>
ACTIVITÉ 1.2.2	Définir des processus et règles pour la configuration et la livraison des services
ACTIVITÉ 1.2.3	<p>Déterminez les exigences des utilisateurs pour les services en fonction des exigences de chaque usager (Ministère ou administration), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Détermination des parties prenantes (toutes celles qui ont un rôle dans l'acquisition, le traitement, le reporting ou l'utilisation / la prise de décision des données)</li> <li>• Détermination de la gestion de cas d'utilisation et des indicateurs de suivi pour la prestation de services standard</li> <li>• Évaluation des priorités, des séquences et des dépendances des dossiers de service et des workflows</li> <li>• Détermination de divers types de contenu, de formats et de fréquence des rapports</li> <li>• Exigences supplémentaires en matière de matériel / logiciel / ensemble de données</li> </ul>

### ACTIVITÉ 1.3 : Conception globale

Pour la réussite de la préparation de chaque service, le soumissionnaire est invité à utiliser l'expérience acquise et les leçons apprises.

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 1.3.1	Analyser la documentation disponible et liée aux services, aux visites de terrain et aux discussions avec les parties prenantes, ainsi qu'à l'utilisation de l'expérience acquise au cours de la précédente expérience.
ACTIVITÉ 1.3.2	Définir des processus et règles pour la configuration et la livraison des services

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 1.3.3	<p>Confirmer et valider les exigences des utilisateurs pour les services en fonction des exigences de chaque usager (Ministère ou administration), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Détermination des parties prenantes (toutes celles qui ont un rôle dans l'acquisition, le traitement, le reporting ou l'utilisation / la prise de décision des données)</li> <li>• Détermination de la gestion de cas d'utilisation et des indicateurs de suivi pour la prestation de services standard</li> <li>• Évaluation des priorités, des séquences et des dépendances des dossiers de service et des workflows</li> <li>• Détermination de divers types de contenu, de formats et de fréquence des rapports</li> <li>• Exigences supplémentaires en matière de matériel / logiciel / ensemble de données</li> </ul>
ACTIVITÉ 1.3.4	<p>Développer la documentation des services proposés sous forme de schémas et de formats descriptifs permettant de comprendre le flux, l'exécution d'un workflow pour la mise en œuvre d'un service, l'interaction des utilisateurs, la délégation et les décisions / approbations, les scénarios positifs et négatifs, pour chaque service.</p>
<p><i>Pour chaque service à digitaliser, les activités suivantes doivent être effectuées :</i></p>	
ACTIVITÉ 1.3.5	<p>Identification de la séquence précise des étapes impliquées dans la prestation de services détaillant les procédures opérationnelles sous la forme d'un workflow. Le workflow couvrira trois perspectives : l'utilisateur, le front office et le back office, afin de garantir que tous les acteurs et leurs interactions sont pris en compte.</p>
ACTIVITÉ 1.3.6	<p>Bénéficiaires du service, c'est-à-dire des informations sur les personnes pouvant demander ce service.</p>
ACTIVITÉ 1.3.7	<p>Participants au workflow. Les membres de l'équipe métier qui participent au système.</p>
ACTIVITÉ 1.3.8	<p>Formulaires à remplir à n'importe quelle étape du workflow. Les formulaires doivent être définis avec précision à chaque étape avec les champs et types de données respectifs.</p>
ACTIVITÉ 1.3.9	<p>Documentation requise pour le workflow à l'une de ses étapes. Pour chaque étape du workflow, définissez précisément quels documents sont nécessaires pour l'étape à exécuter, sous quelle forme ces documents doivent être fournis, etc.</p>
ACTIVITÉ 1.3.10	<p>Documentation intermédiaire produite par l'administration à chacune des étapes du workflow. Insertion et sauvegarde de cette documentation dans le système à des fins de suivi.</p>
ACTIVITÉ 1.3.11	<p>Documents finaux (le cas échéant) produits par le workflow de chaque service à</p>

Activités	Tâches et sous tâches
	digitaliser
ACTIVITÉ 1.3.12	Conditions préalables au démarrage du workflow
ACTIVITÉ 1.3.13	Postconditions pour le workflow une fois son exécution terminée. Postconditions à satisfaire après l'exécution de chacune des étapes du workflow.
ACTIVITÉ 1.3.14	Un flux schématique du travail utilisant un schéma de représentation orienté algorithmique. Un langage standard tel qu'UML ou BPMN doit être utilisé pour la représentation visuelle des workflows et la spécification sans ambiguïté des workflow dynamiques décrivant donc en détail chaque étape du workflow.
ACTIVITÉ 1.3.15	<p>Pour chacune des étapes du flux, les éléments suivants doivent être définis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Numéro d'étape</li> <li>○ Titre de l'étape</li> <li>○ Description de l'étape</li> <li>○ Date de début de l'étape du workflow</li> <li>○ Liste des documents joints à l'étape</li> <li>○ Mode de livraison des documents joints (physique ou électronique)</li> <li>○ Interaction avec le citoyen (Oui / Non, si la contribution du citoyen est nécessaire dans l'étape)</li> <li>○ Personnel de l'administration exécutant et responsable de l'étape</li> <li>○ Date limite pour que l'étape soit exécutée en une itération, (pour chaque étape, un temps de traitement différent peut être configuré)</li> <li>○ Répétition (Oui / Non, s'il s'agit d'une itération répétée).</li> <li>○ L'horodatage et le nom d'utilisateur « l'email est préféré » de la transaction dans la base de données lors de la création et à chaque étape mis à jour doivent être conservés</li> </ul>
ACTIVITÉ 1.3.16	Définissez si les tâches ou les étapes du workflow peuvent même être exécutées en parallèle les unes avec les autres.

### 6.3.2. Phase d'Analyse et Conception (2)

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 2.1	<p>Définir la granularité pour chaque service à digitaliser. Une granularité de service élevée signifie une informatisation maximale possible des informations de service et de ses métadonnées, conduisant à une parfaite digitalisation de service.</p> <p>Pour cela, tous les formulaires de saisie de données doivent être spécifiés et des modèles de données fournis, workflow et règles de gestion définis.</p>
ACTIVITÉ 2.2	<p>Pour fournir un ensemble de documentation sur les plans de solution qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spécification des exigences fonctionnelles</li> <li>• Conception d'architecture</li> <li>• Spécification d'intégration avec les partenaires et systèmes existants</li> <li>• Exigences de sécurité</li> <li>• Spécification du catalogue de services de base par niveau de granularité des services.</li> <li>• Spécification BI et reporting</li> <li>• Instructions de procédure pour un fonctionnement hors ligne.</li> </ul>
ACTIVITÉ 2.3	<p>Définir les exigences détaillées de l'architecture de développement en fonction des résultats de la phase d'analyse.</p>
ACTIVITÉ 2.4	<p>Définir les exigences de sécurité, le cryptage, l'audit et les exigences de journalisation de la solution développée.</p>
ACTIVITÉ 2.5	<p>Fournir un document de spécification des exigences fonctionnelles (SEF) avec UML ou BPMN utilisant des diagrammes de cas.</p>
ACTIVITÉ 2.6	<p>Préparer des documents d'instructions sur la manière dont les utilisateurs des administrations doivent procéder à la livraison de services dans le cas où le système n'est pas opérationnel (panne du système, pas d'Internet, pas d'électricité, etc.). Le document de procédure doit inclure des modèles de document PDF pour le front-office, des journaux d'enregistrement et tout autre équivalent papier, et doivent imprimer au préalable.</p>
ACTIVITÉ 2.7	<p>Fournir des spécifications d'intégration</p>
ACTIVITÉ 2.8	<p>Définir la liste des KPI de livraison de services</p> <p>Définir la liste et la structure des rapports statistiques et des tableaux de bord</p>

### 6.3.3. Phase de Développement et Recette (3)

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 3.1	<p>Le Développement sera basé sur les Microservices, BPM et BRMS permettant aux acteurs métiers de gérer les cas G2C et G2B pour les services fournis, avec une liste complète de fonctionnalités telles que définies dans le périmètre du projet.</p> <p>La solution peut être constituée de systèmes open source, de systèmes COTS et / ou de modules développés sur mesure.</p> <p>Le soumissionnaire sera obligé de fournir les codes source des modules développés sur mesure et des extensions des systèmes COTS ou open source.</p>
ACTIVITÉ 3.2	Intégrer les services des partenaires en API d'interface ou des possibilités d'interfaçage ouvertes.
ACTIVITÉ 3.3	<p>Préparer et effectuer les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tests unitaires, tests métiers, test d'intégration, test de non-régression, test de performance, test d'intrusion, tests de sécurité.</li> <li>- Les scénarios de test d'intégration doivent être fournis au client à l'avance et refléter la spécification d'intégration confirmée.</li> <li>- Mise à jour des cahiers de recette</li> <li>- Documentation</li> <li>- <b>Pour la recette des plateformes génériques (Plateforme générique de prise de RDV, Plateforme de demande d'attestations, Demande d'agrément, Demande d'autorisations, Paiement d'un service non digitalisé), la DGTIC fournira des cas d'utilisation (2 par plateforme) que le prestataire doit mettre en œuvre pour permettre d'instancier ces plateformes.</b></li> </ul>

#### 6.3.3.1. Activités d'infrastructure

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 3.1	Configurer et préparer l'environnement de test à installer et configurer sur l'environnement Test
ACTIVITÉ 3.2	<p>Configuration de l'infrastructure de déploiement en Cloud Privé et de la mise en œuvre de la solution :</p> <p>Préparez les trois environnements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Environnement de formation</li> <li>• Environnement de test</li> <li>• Environnement de production</li> </ul>
ACTIVITÉ 3.3	Installation et configuration du système dans les serveurs de sauvegarde et de production, les unités de stockage, les groupes de continuité, les routeurs et autres appareils de communication permettant la connectivité aux services.

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 3.4	Effectuer un test d'acceptation avec les utilisateurs.
ACTIVITÉ 3.5	Évaluer l'infrastructure actuelle et signaler à l'équipe les interventions nécessaires pour les équipements, l'espace de la salle, le réseau et l'état de la connexion Internet.
ACTIVITÉ 3.6	Fourniture de rapports d'étude.

### 6.3.4. Phase de déploiement et Stabilisation du site pilote (4)

#### Activité 4.1 Déploiement de la solution sur site pilote

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 4.1.1	Testez chaque service en suivant toutes les étapes du workflow dans différents scénarios et signez la validation pour chaque service
ACTIVITÉ 4.1.2	Former les utilisateurs finaux, les utilisateurs clés et les administrateurs
ACTIVITÉ 4.1.3	Go Live en pilote Supervision sur site pendant GO LIVE des services

#### Activité 4.2 Stabilisation de la solution

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 4.2.1	Documentez tous les problèmes pendant le support pilote
ACTIVITÉ 4.2.2	Fournir une résolution pour tous les problèmes majeurs et haute priorité, fournir une résolution ou un plan de contournement pour les problèmes normaux et de faible priorité. Mettre à jour les spécifications de la solution technique.
ACTIVITÉ 4.2.3	Effectuez des tests Delta de la nouvelle version de la solution.
ACTIVITÉ 4.2.4	Effectuer une formation delta si nécessaire. Mettre à jour la documentation de formation.
ACTIVITÉ 4.2.5	Créer un document de bonnes pratiques et des configurations.

#### Activité 4.3 Programme de formation pour l'appropriation et la prise en main du système de digitalisation

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 4.3.1	Le soumissionnaire doit <b>proposer un plan de formation</b> pour accompagner les différents acteurs (utilisateurs métier, administrateurs fonctionnels, administrateurs techniques, exploitants) à s'approprier et bien utiliser le système de digitalisation.

	<p>Le soumissionnaire doit proposer, en plus des séances de formation classiques, des méthodologies de formation innovantes comme les MooC ou les Webinars.</p> <p>Par ailleurs, le soumissionnaire doit définir un plan d'accompagnement pour la réalisation de la VSR et de la phase pilote.</p>
--	--

### 6.3.5. Phase de Généralisation (5)

Le soumissionnaire doit conduire la phase de déploiement en flux parallèles, de sorte que la solution soit déployée avec succès en 18 mois comme stipulé dans le calendrier global du projet.

Les Activités de travaux préliminaires et les activités de généralisation sont fournies ci-dessous :

#### Activité 5.1 Déploiement

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 5.1.1	Planification des sites à lancer en fonction de la disponibilité des prérequis
ACTIVITÉ 5.1.2	Tester chaque service en suivant toutes les étapes du workflow dans différents scénarios et signer la validation pour chaque service
ACTIVITÉ 5.1.3	Former les utilisateurs finaux, les utilisateurs clés et les administrateurs de PROJET
ACTIVITÉ 5.1.4	Lancement de la généralisation Supervision des sites déployés pendant GO LIVE

### 6.3.6. Phase de Clôture (6)

Activités	Tâches et sous tâches
ACTIVITÉ 6.1	Effectuer la vérification et la mise à jour de la gestion de projet et de la documentation technique du projet.
ACTIVITÉ 6.2	Résoudre tous les problèmes de haute priorité.  Fournir un plan de résolution réalisable et acceptable pour les problèmes normaux et peu prioritaires.
ACTIVITÉ 6.3	Fournir un rapport final, y compris tous les documents livrables, les résultats obtenus, les statistiques d'utilisation du système, les leçons apprises et les propositions futures.  Le rapport final comprendra une procédure détaillée de maintenance et de garantie.

### 6.3.7. Garantie et Maintenance (7)

#### 6.3.7.1. Processus de gestion des anomalies (référentiel ITIL)

Le prestataire est tenu de proposer dans son offre un processus de gestion des incidents/anomalies qui soit simple et fluide en conformité avec les meilleures pratiques d'ITIL.

#### 6.3.7.2. Garantie et responsabilités du prestataire

La garantie commence lorsque le procès-verbal de recette provisoire est signé par le client.

Pour la plateforme, la période de garantie de tous les équipements devra être de trois (03 ans) et pour les logiciels d'exploitation de deux (02) ans pièces et main d'œuvre à compter de la date de la réception provisoire.

Le délai de garantie de la solution des services à digitaliser est d'un (1) an, pendant lequel le prestataire s'engage à corriger les anomalies des services à digitaliser moyennant un processus de gestion (et d'escalade) des anomalies que le prestataire formalisera et validera avec le client. Le prestataire provisionnera des ressources à temps plein dédiées au traitement des anomalies et leur intégration dans le si des services à digitaliser selon un cycle de vie et une gestion de versions des composants du si des services à digitaliser bien définis.

La période de garantie commence à courir à partir de la date du Go-Live. Durant cette période, le prestataire sera responsable de :

- La gestion et la maintenance des différents composants applicatifs du si des services à digitaliser,
- La résolution des problèmes fonctionnels, techniques, de disponibilité, de performance, ainsi que la mise en œuvre des demandes de changement.
- Les mises à jour à la suite d'anomalie des composants du si des services à digitaliser sont à la charge du prestataire durant toute la durée de garantie sans aucun frais supplémentaire.

Le prestataire doit fournir une équipe de ressources à temps plein selon un plan de charge qu'il validera avec le Ministère.

- Les mises à niveau (des versions) des composants des services à digitaliser (logiciel, outil ou composant applicatif) doivent être effectuées par le prestataire après avoir obtenu l'approbation préalable du client sur la base d'un document d'analyse d'impact élaboré par le prestataire.
- La configuration des serveurs lors du premier déploiement des composants des services à digitaliser.

- Les mises à jour logicielles des composants et outils de la plateforme des services à digitaliser. Ainsi, toute mise à jour devra être exécutée par le prestataire qui remettra au client un rapport final de MAJ.

Dans le cas des mises à jour urgentes, notamment en ce qui concerne la sécurité, le prestataire doit en informer le client immédiatement et exécuter les mises à jour nécessaires après accord du client (et après avoir mené l'ensemble des tests concluants de non-régression sur la plateforme de pré- production).

Pour ce faire, le prestataire devra :

- Etablir un processus détaillant le cycle de vie d'intégration du composant logiciel objet de la mise à niveau (en prévoyant toutes les étapes de test nécessaires), et ce afin d'éviter toute régression au niveau des composants logiciels des services à digitaliser.
- Rédiger et maintenir un journal des anomalies et des problèmes techniques étant survenus sur les composants des services à digitaliser. Ce journal devra contenir également les solutions (ou contournements) mises en place. Ce journal est mis à la disposition du client à tout moment.
- Utiliser un logiciel de contrôle et de gestion des versions (tels que Git, GitLab...). Pour toute mise à jour des composants des services à digitaliser, le prestataire doit préparer un document détaillé des impacts sur l'ensemble des services à digitaliser (fonctionnalités impactées, procédures modifiées, champs ajoutés,
  - ...).

### 6.3.7.3. Niveaux de service (SLA)

Le prestataire veillera à ce que la solution proposée respecte les niveaux de service suivants :

#	Processus/Service	Criticité	SLA et performances exigés
1	Portail des services	Elevée	24h/24 en 7j/7 - TdD : 99,5%  RTO : 44h/an (~1 panne/arrêt toléré au maximum/mois) -RPO : ~Zéro
2	Echange avec les fournisseurs de données (partenaires)	Moyenne	24h/24 en 7j/7 - TdD : 99,5%  RTO : 44h/an (~1 panne/arrêt toléré au maximum/mois)  RPO : 24h

## 6.4. Gestion de projet

### Tâches et sous tâches

- Créer un cadre de gestion de projet et fournir la documentation projet

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Pour assurer la mise en œuvre réussie du projet, le soumissionnaire doit suivre le cadre de gestion de projet (selon l'activité) et exécuter des activités de haut niveau professionnel de :<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gestion du périmètre</b></li><li>• <b>La gestion des ressources</b></li><li>• <b>Gestion du temps et des horaires</b></li><br/><li>• <b>Gestion de la qualité</b></li><li>• <b>La gestion du changement</b></li><li>• <b>Gestion des risques</b></li><li>• <b>Gestion des connaissances / gestion du renforcement des capacités</b></li><br/><li>• <b>La gestion de la communication</b></li></ul></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Organiser des réunions mensuelles du comité de pilotage</li><li>• Fournir un procès-verbal de la réunion</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Rapports d'étape mensuels</li></ul>   |

### 6.5. Planning de mise en œuvre

Le planning global pour la mise en place de l'ensemble des lots est estimé à 18 mois.

Ci-après la répartition des différents lots et activités, toutefois le soumissionnaire devra fournir une proposition de calendrier conforme ou optimisé (inférieur à 18 mois) de mise en œuvre du projet. Cette contrainte calendaire est imposée pour des raisons budgétaires et organisationnelles.

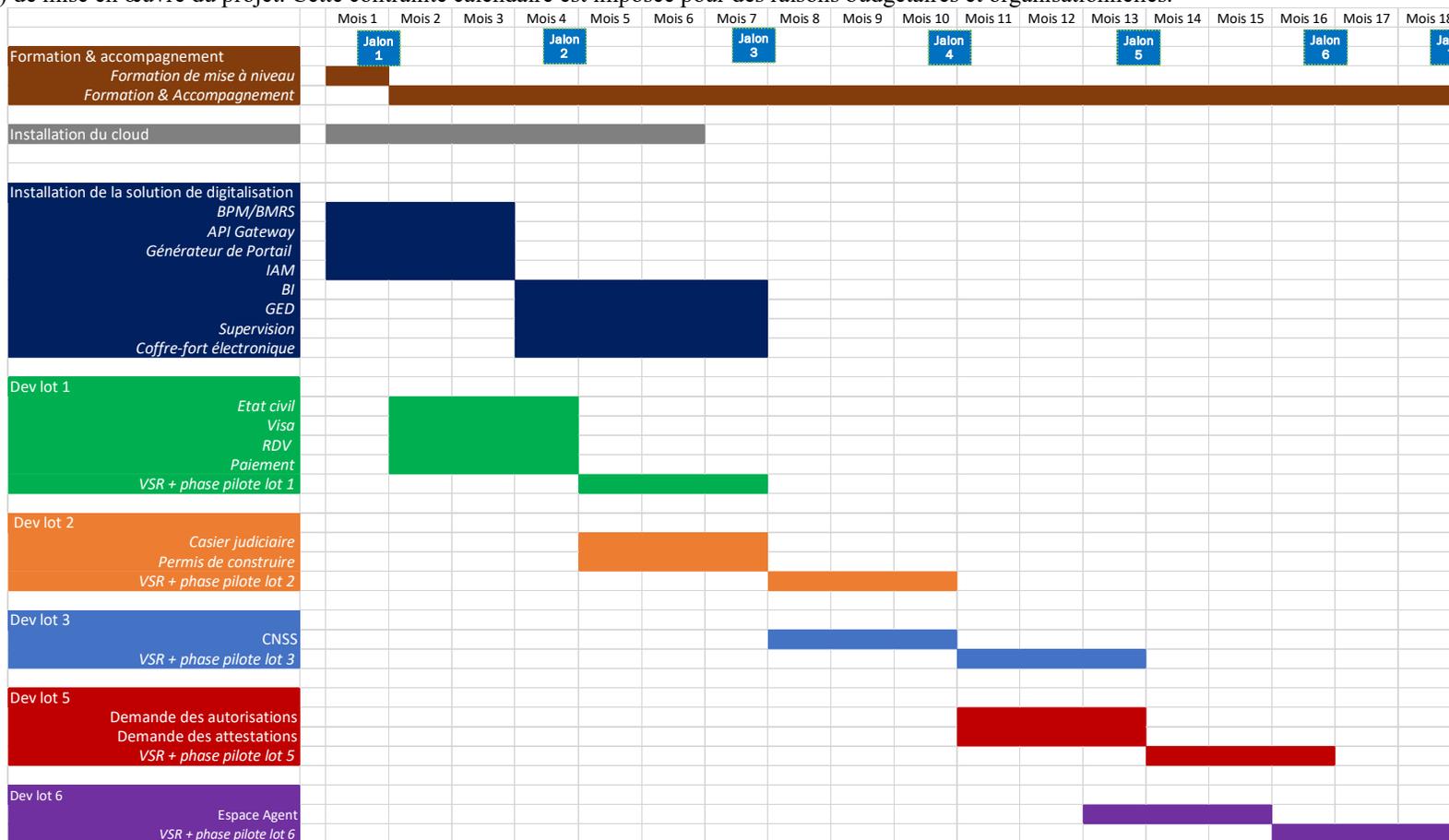


Figure 5 Calendrier de mise en œuvre

Le Soumissionnaire soumettra les livrables suivants selon le chronogramme indicatif ci-dessous :

Calendrier	Livrables
<b>Mois 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La charte projet</li> <li>• Formation de mise à niveau</li> </ul>
<b>Mois 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installation de l'infrastructure Cloud</li> <li>• Installation du premier socle de la solution de digitalisation (BPM/BRMS, Générateur de portail, API Gateway, IAM)</li> </ul>
<b>Mois 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception et développement du premier groupe des services digitaux</li> </ul>
<b>Mois 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installation des modules restants de la solution de digitalisation (BI, GED, Coffre-fort, Supervision)</li> <li>• Conception et développement du deuxième groupe des services digitaux.</li> </ul>
<b>Mois 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception et développement du troisième groupe des services digitaux</li> </ul>
<b>Mois 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception et développement du quatrième des services digitaux</li> </ul>
<b>Mois 15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception et développement du cinquième groupe des services digitaux</li> </ul>

Livrables et documentation du projet

**6.5.1. Documents de type « Gestion de projet »**

Phase	Documents
Phase de Cadrage et initialisation	<p>Charte de projet :</p> <p>La charte de projet doit fournir la délimitation des rôles et des responsabilités, le plan et la méthodologie de mise en œuvre du projet, décrit les objectifs du projet, identifie les principales parties prenantes et définit l'autorité de gestion de projet du client et du fournisseur ; doit inclure un plan de gestion de la qualité, un plan de communication, une matrice des risques initiale et un plan de gestion des risques, une procédure de gestion du changement, le plan de formation de mise à niveau.</p>
Phase de développement et recette	Plan de déploiement du site principal et site pilote.
Phase de développement et recette	<p>Plan de formation, comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thèmes de formation,</li> <li>- Emplacements,</li> <li>- Nombre de participants,</li> <li>- Durée,</li> <li>- Liste des formateurs,</li> <li>- Évaluation et test des connaissances acquises, regroupées par typologie des utilisateurs.</li> <li>- Documentation de l'avancement et de l'achèvement de la formation dans les rapports d'étape ultérieurs,</li> <li>- Documentation et démonstration de l'impact de la formation en fonction du niveau d'adoption tel qu'indiqué par les différentes enquêtes, la satisfaction des utilisateurs et les statistiques découlant de l'utilisation du système.</li> </ul>
Phase de développement et recette	Plan de tests et scénarios de tests.
Phase de développement et recette	<p>Certificat de test d'acceptation par l'utilisateur (UAT), y compris les tests fonctionnels et d'intégration pour la solution de base à accepter par le client, pour chaque service testé, avec une complexité fonctionnelle totale.</p> <p>UAT pour chaque projet spécifique à accepter par chaque bénéficiaire.</p>
Phase de Déploiement et stabilisation du	VSR signé de chaque service digitalisé.

<b>Phase</b>	<b>Documents</b>
site pilote	
Phase de Généralisation	Les services de maintenance, y compris le support de niveau 2 et 3, entrent automatiquement en vigueur après la signature de la VSR.
Phase de Garantie et maintenance	Rapport de maintenance.
Phase de Garantie et maintenance	Matrice des risques.
Phase de Garantie et maintenance	Liste des problèmes de la phase de stabilisation.
Phase de Garantie et maintenance	Liste finale des problèmes d'acceptation de la solution.
Garantie et maintenance	Rapport final.

### 6.5.2. Documents de type « Conception »

Phases	Documents
Phase d'analyse et conception	Cartographie détaillée de services et leurs workflows.
Phase d'analyse et conception	Spécification de la solution comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spécification fonctionnelle détaillée</li> <li>• Conception d'architecture</li> <li>• Spécification d'intégration avec des systèmes existants et partenaires</li> <li>• Exigences de sécurité</li> <li>• Spécification BI et reporting</li> <li>• Instructions de procédure pour un fonctionnement hors ligne</li> </ul>
Phase d'analyse et conception	Rapport et liste de contrôle des modifications requises
Phase d'analyse et conception	Liste du matériel et infrastructure nécessaires pour le déploiement de la solution La liste doit comprendre les postes de travail, les périphériques, la mise en réseau. En outre, les exigences relatives à l'espace de la salle et à la connectivité Internet doivent être fournies. Une telle évaluation aiderait les collectivités locales potentielles à estimer les ressources nécessaires.
Phase d'analyse et conception	Matériel de formation, y compris : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation d'introduction du projet</li> <li>• Manuels de formation des utilisateurs finaux</li> <li>• Manuel de formation des utilisateurs clés (super utilisateur)</li> <li>• Manuel de l'administrateur informatique</li> </ul>
Phase de déploiement et stabilisation	Manuels d'installation, paramétrage et configuration de toutes les composantes des services digitalisés.

### 6.5.3. Livrables de type « Solutions »

Phases	Documents
Phase de déploiement et stabilisation	Environnements configurés et prêts à l'emploi sur les environnements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Environnement de Développement et test</li> <li>• Environnement de formation</li> <li>• Environnement de production</li> </ul>
Phase de déploiement et stabilisation	Installe des logiciels, exécutables et code sources des programmes des différents services à digitaliser.
Phase de déploiement et stabilisation	Manuels d'installation, paramétrage et configuration de toutes les composantes de la plateforme de digitalisation.
Phase de déploiement et stabilisation	Manuels de formation toutes les composantes de la plateforme de digitalisation

### 6.5.4. Livrables de type « Infrastructure de base »

Domaine	Documents
Réseaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document « Constructeur » de chaque élément</li> <li>• Document d'installation de chaque élément</li> <li>• Document de paramétrage et de configuration de chaque élément</li> <li>• Document d'intégration à une configuration de base constituée</li> <li>• Document de validation recette de la Plateforme constituée</li> <li>• Document d'exploitation (fiches) de la Plateforme Réseau</li> <li>• Document d'administration la Plateforme Réseau</li> <li>• Manuels de formation et /ou transfert de compétence pour les éléments essentiels en concordance avec les niveaux I et II du Support</li> <li>• Dossier d'Architecture Technique</li> <li>• Documents de garantie matériels &amp; logiciels induits</li> </ul>
Infrastructure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document « Constructeur » de chaque élément</li> <li>• Document d'installation de chaque élément</li> <li>• Document de paramétrage et de configuration de chaque élément</li> <li>• Document d'intégration à une configuration de base constituée</li> <li>• Document de validation recette de la Plateforme constituée</li> </ul>

Domaine	Documents
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Document d'exploitation (fiches) de la Plateforme Infrastructure</li><li>• Document d'administration la Plateforme Infrastructure</li><li>• Manuels de formation et /ou transfert de compétence pour les éléments essentiels en concordance avec les niveaux I et II du Support</li><li>• Dossier d'Architecture Technique</li><li>• Documents de garantie matériels &amp; logiciels induits</li></ul>

## 7. La Gouvernance du Projet

---

Les soumissionnaires doivent proposer dans leurs offres le modèle de gouvernance du programme tenant en compte les bonnes pratiques et leur retour d'expériences pour des projets de taille similaire.

En termes d'organisation de projets, nous préconisons à minima la nomination des instances de gouvernance suivantes :

1. Le Comité de pilotage ;
2. Le Comité de projet ;
3. Les Sous-comités thématiques, chaque sous-comité se focalisera au minimum au suivi des Domaines suivants :

- Sous-comité « Fonctionnel »
- Sous-comité « Data »
- Sous-comité « Dév & Intégration »
- Sous-comité « Acquisition »
- Sous-comité « Déploiement et généralisation »
- Sous-comité « Formation & accompagnement »
- Sous-comité « Maintenance »

### **En termes de Fréquence, activité et composition :**

Chaque instance désignée doit avoir :

- Une lettre de désignation ;
- Un dirigeant désigné ;
- Une composition figée de parties prenantes
- Des intervenants désignés ;
- Des rôles désignés ;
- Des activités identifiées ;
- Des mécanismes connus de travail : Fiches, outil, Tableau, KPI, etc...
- Des fréquences identifiées de réunion.

## 8. Formation et accompagnement

La DGTIC accorde une importance primordiale à la formation et le transfert des compétences. Ce transfert consiste d'une manière générale en la communication aux équipes de la DGTIC de toute information de quelque nature ou de quelque forme que ce soit, incluant la Documentation, et en des formations permettant à la DGTIC d'acquérir progressivement et durablement les compétences nécessaires à la bonne exploitation de la plateforme et des services digitaux et à leurs Maintenance.

Le transfert de compétences doit être effectué de telle sorte que les équipes de la DGTIC soient à même, à l'issue de la Période de Garantie, d'effectuer les tâches suivantes de manière compétente et autonome :

- administration et évolution technique et fonctionnelle de la plateforme et des services digitaux ;
- exploitation de la plateforme et des services digitaux ;
- utilisation de la plateforme et des services digitaux ;
- maintenance de la plateforme et des services digitaux ;
- formation des utilisateurs.

La méthodologie de transfert de compétences (nombre de jours de formation, type de formation, durée des formations, support de formation, etc.) doit être décrite par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit proposer un plan de formation, d'accompagnement et de transfert de compétences incluant les composantes suivantes :

### Composante 1 : Programme de formation de mise à niveau

Un programme de mise à niveau de l'équipe de la DGTIC doit être proposé par le soumissionnaire. Ce programme, doit inclure, à minima, les modules suivants :

- Cloud et virtualisation
- Sécurité
- Briques de la plateforme de digitalisation : API Gateway, BPM/BRMS/ Générateur de portail, Solution SI, Solution IAM, Solution signature électronique
- Méthodes de gestion de projet Agile

Le soumissionnaire doit procéder à cette formation pendant les 2 premières semaines du projet.

### Composante 2 : Programme de formation pour l'appropriation et la prise en main du système de digitalisation

Le soumissionnaire doit proposer un plan de formation pour accompagner les différents acteurs (utilisateurs métier, administrateurs fonctionnels, administrateurs techniques, exploitants) à s'approprier et bien utiliser le système de digitalisation. Le soumissionnaire doit proposer, en plus des séances de formation classiques, des méthodologies de formation innovantes comme les MooC ou les Webinars.

Le Soumissionnaire doit proposer un plan de formation combinant des séances en présentiel, des séances à distance et des séances mixtes (en présentiel pour l'équipe DGTIC et à distance pour les points focaux des ministères bénéficiaires).

Par ailleurs, le soumissionnaire doit définir un plan d'accompagnement pour la réalisation de la VSR et de la phase pilote. Ce plan doit préciser la méthodologie et le déroulement de cette phase ainsi que les modalités de son évaluation.

Le tableau suivant présente les exigences en termes contenu et de qualification des formateurs.

Composante	Module	Objectifs	Contenu	Qualification du formateur
<b>Composante 1 : Programme de formation de mise à niveau</b>	Cloud et Virtualisation	Comprendre les principes fondamentaux de la virtualisation et du Cloud Computing Découvrir les principales	Services clés et contraintes sur le réseau: mobilité des machines virtuelles, haute-disponibilité et	+ 3 ans de formation dans le domaine

		technologies de virtualisation et de services Cloud Comprendre les impacts de ces technologies sur les problématiques réseaux Administrer avec une vision claire et complète les services « aaS » Cloud	tolérance aux fautes Impacts sur les architectures applicatives Le réseau au sein des hyperviseurs VmWare : vSwitch, VDS, ...)	Apte à illustrer aux travers de différentes illustrations de scénarii d'utilisation
	Sécurité	Définition des risques SSI et propriétés spécifiques (vulnérabilités, menaces). Les différents types de risques : accident, erreur, malveillance. L'émergence du cyber risque	Identification et classification des risques, risques accidentels et cyber risques. Les normes ISO 31000 et 27005 et la relation du processus risque au SMSI ISO 27001. De l'appréciation des risques au plan de traitement des risques : PSSI - RSSI.	+ 3 ans de formation dans le domaine  Apte à illustrer aux travers de différentes illustrations de scénarii d'utilisation
	Briques de la solution de digitalisation	Présentation des briques de la solution	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solution de Générateur de sites web</li> <li>• Solution d'API Gateway</li> <li>• Solution de gestion des identités et des accès (IAM)</li> <li>• Solution de moteur de Règles et de Workflows (BPM/BRMS)</li> <li>• Solution Business Intelligence (BI)</li> <li>• Solution ETL</li> <li>• Solution GED</li> <li>• Solution CI/CD</li> </ul> Signature électronique	+ 3 ans de formation dans le domaine + Certifications
	Gestion de projet	Transfert des compétences et appropriation de la méthodologie de projet	Agile, Scrum	+ 3 ans de formation dans le domaine

		proposée par le soumissionnaire		+ Certifications PMP, Scrum
	Applications	Transfert des compétences et appropriation des fonctionnalités des applications.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des demandes</li> <li>- Gestion de l'inscription</li> <li>- Gestion du compte personnel</li> <li>- Consultation du coffre-fort électronique</li> </ul>	+ 3 ans de formation dans le domaine
	Applications	Transfert des compétences pour le paramétrage, l'administration et l'exploitation des applications.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des utilisateurs et habilitations</li> <li>- Paramétrage des services</li> <li>- Gestion des interfaces d'échanges</li> <li>- Administration technique de la plateforme de portails</li> <li>- Administration du coffre-fort électronique</li> <li>- Administration de la plateforme serveur de signature</li> <li>- Administration de la plateforme CI/CD</li> <li>- Outil HelpDesk</li> <li>- Supervision</li> </ul>	+ 3 ans de formation dans le domaine
	Cloud et Virtualisation Niveau II	<p>Niveau de l'administration des services Cloud</p> <p>Sécurité dans le Cloud</p> <p>Certification CCSP</p>	<p>Management du risque</p> <p>Disponibilité</p> <p>Confidentialité</p> <p>Management des audits de sécurité</p> <p>Réversibilité</p> <p>Résilience</p>	<p>+ 3 ans de formation dans le domaine</p> <p>Apte à illustrer aux travers de différentes illustrations de scénarii d'utilisation</p> <p>+ Certification CCSP</p>
	Service Desk Niveau 1 & 2	<p>identifier les rôles et missions des différents acteurs concernés par la mise en place d'un Service Desk</p> <p>Connaître les objectifs que doit satisfaire un service Desk performant</p>	<p>Hotline</p> <p>Maturité du Service Desk</p> <p>Niveaux de SLA</p> <p>Cycle de vie de la demande, de l'incident ou du problème</p>	<p>+ 3 ans de formation dans le domaine</p> <p>Apte à illustrer aux travers de</p>

		Identifier l'ensemble des ressources à mettre en œuvre pour un service performant Comprendre comment mesurer la qualité et la performance à travers d'indicateurs associés Connaitre les règles de positionnement du Help Desk en phase avec le Service Desk du référentiel ITIL	Escalade & Relance entre les 3 niveaux de signalisations IT Référentiel ITIL Contrat de Service Contrat d'externalisation pour les établissements publics hébergés	différentes illustrations de scénarii d'utilisation  + Certification ITIL
--	--	--	--	---

## 9. Annexes

### 9.1. Description fonctionnelle des services à digitaliser

Dans le cadre du projet de la digitalisation des services publics en Mauritanie à l'horizon de 2025 (110 services au total), 20 services ont été arrêtés pour fin 2021.

#### 9.1.1. Processus de Demande un document de l'état civil :

Les 4 services identifiés pour l'ANRPTS sont :

- Demande d'extraits d'actes de mariage, divorce, naissance et de décès ;
- Papier d'identité, CIN ;
- Papier d'identité, Passeport ;
- Demande de visa.

<b>Nom du processus :</b>	Demander un document de l'état civil	<b>Référence du processus :</b>	CIT - 01
<b>Objectif du processus :</b>			
Demander un document de l'état civil : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrait d'acte de naissance ;</li> <li>- Extrait d'acte de mariage ;</li> <li>- Extrait d'acte de divorce ;</li> <li>- Extrait décès.</li> </ul>			
<b>Input(s) :</b>			
NNI (Numéro National d'Identification) ou numéro de l'acte concerné.			
<b>Remarque importante :</b>			
Le Citoyen peut effectuer sa demande d'extrait que si est seulement s'il effectue l'enregistrement d'abord au Centre d'Accueil du Citoyen (CAC).			
<b>Etapes du processus : Demander un Extrait</b>			
<p><b>Etape 1 :</b> Le citoyen se présente au CAC (Centre d'Accueil du Citoyen) pour effectuer une demande d'extrait en Arabe ou en Français.</p> <p><b>Etape 2 :</b> L'agent vérifie si le citoyen est enregistré à l'aide de son NNI ou bien son numéro de l'acte.</p> <p><b>Etape 3 :</b> Si oui, on continue le processus, sinon le citoyen sera redirigé pour l'enregistrement.</p> <p><b>Etape 4 :</b> L'agent effectue la demande de l'extrait via une application web (application état civil).</p> <p><b>Etape 5 :</b> Le citoyen paye les frais du service (20 MRU) à l'agent (cette somme est collectée ensuite versée aux trésors).</p> <p><b>Etape 6 :</b> L'agent valide la demande et fournit l'extrait demandé au citoyen (l'impression se fait sur un papier</p>			

spécifique et contient deux signatures numériques).
<b>Output :</b>
L'extrait demandé.
<b>Remarques et autres informations :</b>
<p>Pour la partie demande un document de l'état civil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prix est de 20 MRU pour la demande de l'acte</li> <li>- L'acte est attribué sur place</li> <li>- Pas de formulaire à remplir</li> <li>- Deux signatures : la signature du chef de centre (qui est officier de l'état civil) et la signature de l'ADG (Administrateur Directeur Général).</li> <li>- Pas de formulaire papier à remplir.</li> </ul>

#### 9.1.1.1. Processus de Pré-demande CIN

<b>Nom du processus :</b>	Demande de la CIN	<b>Référence du processus :</b>	CIT - 02
<b>Objectif du processus :</b>			
Demander de la CIN (Carte d'Identité National)			
<b>Input(s) :</b>			
NNI			
<b>Etapes du processus :</b>			
<p><b>Etape 1 :</b> Le citoyen se rend au CAC (Centre d'Accueil du Citoyen).</p> <p><b>Etape 2 :</b> Le citoyen est identifié à l'aide de son NNI.</p> <p><b>Etape 3 :</b> Le citoyen paye les frais de sa demande (en espèce).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>ère</sup> demande : 100 MRU ;</li> <li>- Renouvellement : 100 MRU ;</li> <li>- Remplacement : ça dépend du motif de remplacement (vol, perte, abimé ...) et le nombre de demandes effectuées (pour le remplacement). Des pièces justificatives peuvent être nécessaires pour le remplacement.</li> </ul> <p><b>Etape 4 :</b> Un ordre de recette est communiqué au citoyen suite au paiement, par un agent du centre.</p> <p><b>Etape 5 :</b> L'agent effectue la saisie de la demande sur l'application <b>MorphoCivis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'agent demande au citoyen le NNI et l'ordre de recette ;</li> <li>- A l'aide du NNI l'agent authentifie le citoyen en question ;</li> <li>- Collecte de la biométrie du citoyen (permet de faire l'authentification et la mise à jour) ;</li> <li>- Modification en cas de besoin de l'adresse postale et/ou du numéro de téléphone ;</li> <li>- Scanner les pièces justificatives ;</li> </ul>			

- A l'issue de la demande l'agent imprime un reçu avec une date approximative pour le retrait de la CIN.
<b>Output :</b>
CIN
<b>Remarques et autres informations :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La recette ou les frais payés par les citoyens sont versés aux trésors, un compte spécifique pour les paiements des frais de la CIN est disponible chez le trésor.</li> <li>- La durée de traitement est de 3 jours (Nouakchott), cette durée peut varier au niveau de l'expédition (selon chaque région du pays).</li> <li>- La production de la carte se fait au niveau du système PMS (Personnalisation Management Système). Les étapes sont la validation, ensuite la production et le contrôle de la qualité et enfin l'expédition de la CIN.</li> <li>- La durée de validité de la CIN est de 10 ans.</li> <li>- Pas de formulaire papier à remplir.</li> </ul>

### 9.1.1.2. Processus de Pré-demande Passeport

<b>Nom du processus :</b>	Demande du passeport	<b>Référence du processus :</b>	CIT - 03
<b>Objectif du processus :</b>			
Demander du passeport			
<b>Input(s) :</b>			
NNI			
<b>Etapas du processus :</b>			
<p><b>Etape 1 :</b> Le citoyen se rend au CAC (Centre d'Accueil du Citoyen).</p> <p><b>Etape 2 :</b> Le citoyen est identifié à l'aide de son NNI.</p> <p><b>Etape 3 :</b> Le citoyen paye les frais de sa demande au trésor (en espèce), et réceptionne une quittance qui sera une pièce justificative lors de l'<b>étape 4</b> des pièces justificatives.</p> <p><u>Passeport 32 pages :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>ère</sup> demande : 3000 MRU.</li> <li>- Renouvellement : 3000 MRU.</li> <li>- Remplacement : ça dépend du motif de remplacement (vol, perte, abimé ...) et le nombre de demandes effectuées (pour le remplacement). Des pièces justificatives peuvent être nécessaires pour le remplacement.</li> </ul> <p><u>Passeport 64 pages :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>ère</sup> demande : 10000 MRU.</li> <li>- Renouvellement : 10000 MRU.</li> <li>- Remplacement : ça dépend du motif de remplacement (vol, perte, abimé ...) et le nombre de demandes effectuées (pour le remplacement). Des pièces justificatives peuvent être nécessaires pour le remplacement.</li> </ul>			

**Etape 4 : L'agent effectue la saisie de la demande au niveau du portail web (MorphoCivis)**

- L'agent demande au citoyen le NNI et la quittance de paiement ;
- A l'aide du NNI l'agent authentifie le citoyen en question ;
- Collecte de la biométrie du citoyen (permet de faire l'authentification et la mise à jour) ;
- Modification en cas de besoin de l'adresse postale et du numéro de téléphone ;
- Scanner les pièces justificatives (dont la quittance du paiement) ;
- A l'issue de la demande l'agent imprime un reçu avec une date approximative pour le retrait du passeport.

**Output :**

Passeport

**Remarques et autres informations :**

- Durée 3 jours pour Nouakchott, on ajoute à cela le temps d'expédition qui varie si la demande est effectuée au niveau national ou international (auprès des ambassades mauritaniennes à l'étranger).
- Pour les passeports de service et les passeports diplomatiques, le traitement est géré par un autre processus.
- La durée de validité du passeport est de 5 ans.
- Pas de formulaire papier à remplir.

### 9.1.2. Processus de Demande de visa

<b>Nom du processus :</b>	Demande de visa	<b>Référence du processus :</b>	VIS - 01
<b>Objectif du processus :</b>			
Demander un visa pour se rendre en Mauritanie			
<b>Input(s) :</b>			
Passeport, papiers justificatifs, empreinte			
<b>Etapes du processus :</b>			
<p><b>Etape 1 :</b> Le demandeur de visa effectue sa demande depuis l'ambassade, ou bien à l'aéroport, ou bien au poste frontière.</p> <p><b>Etape 2 :</b> Le demandeur de visa remplit le formulaire papier (chaque ambassade possède son propre formulaire).</p> <p><b>Etape 3 :</b> l'agent de visa demande des pièces justificatives, les pièces peuvent changer d'une demande à une autre (selon la catégorie du visa demandée).</p> <p><b>Etape 4 :</b> Le demandeur paye les frais de visa, le prix varie en fonction de la durée demandée, et la nationalité du demandeur.</p> <p><b>Etape 5 :</b> L'agent saisit les données du demandeur au niveau du système de traitement de visa qui est une composante du système Mauritania Visit.</p> <p><b>Etape 6 :</b> L'agent prend les empreintes du demandeur.</p> <p><b>Etape 7 :</b> la demande sera traitée, et par conséquent elle peut être validée ou rejetée du système.</p> <p><b>Etape 8 :</b> le demandeur récupère son visa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sur place (si demande au poste frontière ou à l'aéroport) ;</li> <li>- Ou quelques jours après (si ambassade).</li> </ul>			
<b>Output :</b>			
Visa touriste, travail ... (selon le type de demande)			
<b>Remarques et autres informations :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La durée d'un visa au poste frontière est de 1 mois avec une entrée simple (sauf exception).</li> <li>- Le système de demande de visa biométrique n'est pas déployé au niveau de toutes les ambassades Mauritanienne.</li> <li>- Les formulaires changent d'une ambassade à une autre, chaque ambassade à son propre formulaire.</li> </ul>			

**9.1.3. Processus de Demande de Casier judiciaire :**

<b>Nom du processus :</b>	Demande du Casier Judiciaire	<b>Référence du processus :</b>	CJ
<b>Objectif du processus :</b>			
Demander du Casier Judiciaire			
<b>Input(s) :</b>			
CIN			
<b>Etapas du processus :</b>			
<p><b>Etape 1 :</b> Le citoyen effectue sa demande au niveau du :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tribunal de naissance (wilaya), ou bien</li> <li>• Registre central (à Nouakchott).</li> </ul> <p><b>Etape 2 :</b> Le citoyen présente sa CIN comme pièce justificative pour demander le CJ.</p> <p><b>Etape 3 :</b> L'agent effectue un traitement (manuelle) pour savoir si le casier est néant ou si le citoyen a déjà une infraction (il se base aussi sur le bulletin di B1).</p> <p><b>Etape 4 :</b> Le citoyen paye les frais de sa demande qui s'élève à 20 MRU directement à l'agent.</p> <p><b>Etape 5 :</b> Enfin l'agent génère le casier judiciaire (qui porte le visa du procureur et le cachet du GREF).</p>			
<b>Output :</b>			
Casier judiciaire			
<b>Remarque et autres informations :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durée de la demande dure 3 heures.</li> <li>- Les frais du CJ est de 20 MRU.</li> <li>- Pas de formulaire à remplir, juste présentation de la CIN.</li> <li>- Une BDD a été mise en place en 2018, mais qui n'a jamais été exploité.</li> <li>- Aucune interconnexion avec les autres administrations, ce qui complique l'identification des citoyens, car le MJ ne possède aucune information sur les citoyens, le MJ n'a pas accès au NNI, ce qui complique l'identification du citoyen.</li> <li>- La procédure décrite ci-dessus est valable pour le citoyen Mauritanien et pour les étrangers nés en Mauritanie.</li> </ul>			

### 9.1.4. Demande d'Inscription aux concours

<b>Nom du processus :</b>	Inscription aux concours	<b>Référence du processus :</b>	INS CCR
<b>Objectif du processus :</b>			
S'inscrire au concours			
<b>Input(s) :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- CIN, Diplôme, Photo (pour postuler) ;</li> <li>- Une fois le candidat admis un complément de papier sera demandé</li> </ul>			
<b>Etapes du processus :</b>			
<p><b>Etape 1 :</b> La commission en charge du concours crée le concours au niveau du nouveau portail, ce nouveau portail qui sera déployé très prochainement (dans quelques jours).</p> <p><b>Etape 2 :</b> La commission crée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des exigences (Spécialité, âge, diplôme...) pour le concours et</li> <li>- Un Jury qui s'occupe de la gestion du concours.</li> </ul> <p><b>Etape 3 :</b> Le premier communiqué du concours est effectué par la commission nationale des concours.</p> <p><b>Etape 4 :</b> Le concours est publié au niveau du portail.</p> <p><b>Etape 5 :</b> Après la publication, le candidat peut postuler et le jury peut traiter en parallèle le concours. Les deux acteurs peuvent effectuer leur gestion du portail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Etape 5.1 :</b> Le candidat crée son espace personnel et complète son profil, à l'issue de la création il peut postuler aux concours. Le candidat peut postuler en ligne (et uploade les documents au niveau du portail), la création de CV en ligne est un pré requis pour l'inscription.</li> </ul> <p>PS : Le candidat peut déposer sa demande physiquement.</p> <p>Pour les documents demandés, le candidat devra payer des frais de timbre de 20 MRU (au trésor), à joindre avec les pièces jointes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Etape 5.2 :</b> Le jury (Surveillance, Secrétariat, Supervision, Correction), s'occupe de la gestion de bout en bout du concours (publie les avis, exporte la liste des candidats, les équipes font le contrôle sur les PJ...).</li> </ul> <p><b>Etape 6 :</b> Si le candidat est admis pour le concours, il devra compléter son dossier avec les documents qui n'ont pas été uploadés la première fois dans son espace personnel. Il devra ramener les originaux ou copies légalisées pour vérification.</p>			
<b>Output :</b>			
Inscription au concours.			
<b>Remarques et autres informations :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le candidat ne reçoit pas de notification pour le suivi de son dossier et de son résultat, on note qu'on récolte l'adresse mail de l'étudiant mais la fonction d'envoi du mail qui notifie n'est pas développée.</li> </ul>			

- Ce portail est développé en Symphonie pour le BO.
- Pour la partie base de données, on utilise SQL.
- Le service est gratuit.

#### Les parties qui peuvent être digitalisées

- Pour la CIN, connecter le portail avec le système de l'ANRPTS pour vérifier le NNI.
- Pour les diplômes, connecter le portail avec l'éducation national, l'enseignement supérieur et les fonctions publiques, pour vérifier que le diplôme obtenu.
- Pour le paiement des frais de timbres, sujet à traiter avec le trésor (on peut utiliser la nouvelle quittance).
- Connecter le portail avec le MJ pour vérification automatique du Casier judiciaire.
- La nouvelle quittance peut être utilisée dans le cadre du paiement des frais d'inscription.

### 9.1.5. Espace Agent

#### 9.1.5.1. Processus de Demande de congés

La demande des congés se fait au sein de l'administration ou travail l'intéressé.

<b>Nom du processus :</b>	Demande de congés	<b>Référence du processus :</b>	<b>MFP - 01</b>
<b>Objectif du processus :</b>			
Demande de congés.			
<b>Input(s) :</b>			
Lettre de demande de congé et PJ si demande spécifique.			
<b>Étapes du processus :</b>			
<p><b>Étape 1 :</b> le demandeur effectue sa demande de congé via une lettre de demande au secrétariat général.</p> <p>Si la demande est spécifique, il faut joindre des pièces justificatives, si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Congé maladie : certificat d'un médecin ou d'une autorité médicale agréée par l'administration.</li> <li>○ Congé pèlerinage : Attestation qui mentionne que le demandeur va faire le pèlerinage, le congé accordé est de 30 jours.</li> <li>○ Congé longue durée : justificatif médical (fonctionnaire atteint d'affection cancéreuse, nerveuse, tuberculeuse... en général maladie grave).</li> <li>○ Congé maternité : Présentation d'un certificat d'un médecin agréé, le congé accordé est de 14 semaines.</li> </ul> <p><b>Étape 2 :</b> le secrétariat général traite la demande, et donne un accord un refus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le SG donne son accord, la demande est transférée au service DRH/DAAF ;</li> <li>• Si le SG ne donne pas une suite favorable à la demande, elle est transférée au service DAAF/DRH, qui notifie l'intéressé.</li> </ul> <p><b>Étape 3 :</b> le service DRH/DAAF génère une note de service de la demande, ensuite la transfère à un chef de service pour traitement (vérification du solde des congés restants sur l'année en cours au niveau de registre des congés), puis il le dirige la demande au service DRH/DAAF qui l'envoi au secrétariat général.</p>			

<b>Etape 4</b> : le secrétariat général signe la note de service, et donc le demande est approuvée.
<b>Etape 5</b> : La demande est transférée au niveau du secrétariat central,
<b>Etape 6</b> : enfin le secrétariat central notifie l'intéressé.
<b>Output :</b>
Approbation de congé.
<b>Remarques et autres informations :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le report des congés est possible de l'année (n-1) à l'année (n).</li> <li>• Le fonctionnaire ne peut pas cumuler plus de 2 années de congés.</li> <li>• Le nombre de jours de congés : 30 jours administratifs et 15 jours additionnels sur demande.</li> <li>• Les différents types de congés : annuel, maladie, maternité, longue durée, pèlerinage.</li> <li>• Le congé du pèlerinage dure 30 jours, le fonctionnaire peut en bénéficier une seule fois dans sa vie.</li> <li>• Si un fonctionnaire change de ministère, et pour justifier les congés restants, il faut qu'il demande une attestation ou un justificatif de son ancien ministère ou administration lui mentionnant le nombre de jours restants.</li> <li>• Pour le ministère de l'éducation nationale, les professeurs ne sont pas impactés par la demande de congé, toutefois les fonctionnaires de ce même ministère utilisent cette procédure pour leur demande de congés.</li> </ul>

#### 9.1.5.2. Processus de Demande de formation

<b>Nom du processus :</b>	Demande de formation	<b>Référence du processus :</b>	MFP - 02
<b>Objectif du processus :</b>			
Demander une formation.			
<b>Input(s) :</b>			
Courrier au ministère ou exerce le demandeur.			
<b>Étapes du processus :</b>			
<p><b>Etape 1</b> : Le demandeur adresse une demande par courrier au ministre ou il exerce sa fonction, mais réellement le ministre délègue la tâche à son secrétaire général.</p> <p><b>Etape 2</b> : La demande arrive chez le secrétaire général pour donner son approbation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le secrétaire général donne son accord, la demande est transférée au service DRH/DAAF, ensuite elle sera traitée par le chef du service concerné. Et donc un projet d'arrêté sera entamé.</li> <li>• Si le secrétaire général ne donne pas son accord, la demande sera rejetée.</li> </ul> <p><b>Etape 3</b> : Le secrétariat central du ministère qui a fait la demande, transfère la demande au secrétariat central du MFPTMA.</p> <p><b>Etape 4</b> : Le projet d'arrêté suit les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SG, Secrétariat Général : génère la fiche de circulation, et donne un Visa 1.</li> <li>• DGFP, Direction Générale de la Fonction Public : Visa 2.</li> <li>• DGLEJO, Direction Générale de Législation et de l'Édition du Journal Officiel : Visa 3.</li> <li>• DGB, Direction Générale de Budget : Visa 4.</li> <li>• CF, Contrôleur Financier : Visa 5.</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>Le ministre du MFPTMA signe le projet d'arrêté.</li> <li>Le projet d'arrêté passe par la présidence pour une numérotation, cette numérotation contient un numéro et une date.</li> </ul> <p><b>Etape 5 :</b> Le demande arrive au niveau de la direction générale du ministère de la fonction public pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Validation : saisie au niveau du SI, les champs qui seront mis à jour sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>la position : activité (le champ n'est pas modifié)</li> <li>la sous position : modification de « exerçant » à « change en position de stage » (modifié)</li> </ul> </li> <li>Signature de la part du Directeur Général.</li> </ul> <p><b>Etape 6 :</b> Le secrétariat central du MFPTMA transfère la demande au secrétariat central du ministère qui a fait la demande.</p> <p><b>Etape 7 :</b> Le secrétariat central transfère la demande au service DRH/DAAF, qui de son côté notifie le demandeur.</p>
<b>Output :</b>
La demande de formation est validée.
<b>Remarques et autres informations :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le SI utilisé pour la saisie et la validation de la demande s'appelle MAWARID.</li> <li>Le SI est développé en PHP et MySQL.</li> <li>Il est hébergé au niveau des serveurs de la DGTIC.</li> <li>MAWARID contient une BDD de tous les fonctionnaires de l'état.</li> <li>Les informations que contient MAWARID (Matricule, NNI, date de recrutement, position, grade...)</li> </ul>

### 9.1.5.3. Processus de Demande de retraite anticipée

Il existe deux types de retraites :

- Retraite anticipée, elle peut être demandée après 15 ans de services. C'est cette demande que nous allons décrire dans le paragraphe suivant.
- Sinon la retraite est validée automatiquement une fois le fonctionnaire atteint l'âge fixé par son administration. Le demandeur n'a pas besoin de faire de demande.

<b>Nom du processus :</b>	Demande de retraite	<b>Référence du processus :</b>	<b>MFP - 03</b>
<b>Objectif du processus :</b>			
Le demandeur effectue une demande de retraite anticipée après 15 de service.			
<b>Input(s) :</b>			
Courrier au ministère ou exerce le demandeur.			
<b>Etapas du processus :</b>			
<p><b>Etape 1 :</b> Le demandeur adresse une demande par courrier au ministre ou il exerce sa fonction, mais réellement le ministre délègue la tâche à son secrétaire général.</p> <p><b>Etape 2 :</b> La demande arrive chez le secrétaire général pour donner son approbation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si le secrétaire général donne son accord, la demande est transférée au service DRH/DAAF, ensuite elle sera traitée par le chef du service concerné.</li> <li>Si le secrétaire général ne donne pas son accord, la demande sera rejetée.</li> </ul>			

<p><b>Etape 3 :</b> Le secrétariat central du ministère qui a fait la demande transfère la demande au secrétariat central du MFPTMA.</p> <p><b>Etape 4 :</b> Le courrier de la demande est transféré à la Direction Générale de la Fonction Public pour vérifier si le demandeur a effectué les 15 ans de services, si oui on continue le processus, sinon la demande sera rejetée. Dans le cas où nous avons une réponse favorable, un projet d'arrêté sera entamé.</p> <p><b>Etape 5 :</b> Le projet d'arrêté suit les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SG, Secrétariat Général : génère la fiche de circulation, et donne un Visa 1.</li> <li>• DGFP, Direction Générale de la Fonction Public : Visa 2.</li> <li>• DGLEJO, Direction Générale de Légalisation et de l'Édition du Journal Officiel : Visa 3.</li> <li>• DGB, Direction Générale de Budget : Visa 4.</li> <li>• CF, Contrôleur Financier : Visa 5.</li> <li>• Le ministre du MFPTMA signe le projet d'arrêté.</li> <li>• Le projet d'arrêté passe par la présidence pour une numérotation, cette numérotation contient un numéro et une date.</li> </ul> <p><b>Etape 6 :</b> Le demande arrive au niveau de la direction générale du ministère de la fonction public pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validation : saisie au niveau du SI, les champs qui seront mis à jour sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>- position : modification d'« activité » à « plus en activité » (modifié)</li> <li>- sous position : modification à « retraite anticipée » (modifié)</li> </ul> </li> <li>• Signature de la part du Directeur Général.</li> </ul> <p><b>Etape 7 :</b> Le secrétariat central du MFPTMA transfère la demande au secrétariat central du ministère qui a fait la demande.</p> <p><b>Etape 8 :</b> Le secrétariat central transfère la demande au service DRH/DAAF, qui de son côté notifie le demandeur.</p>
<p><b>Output :</b></p> <p>La demande de retraite est approuvée.</p>
<p><b>Remarques et autres informations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le SI utilisé pour la saisie et la validation de la demande s'appelle MAWARID.</li> <li>• Le SI est développé en PHP et MySQL.</li> <li>• Il est hébergé au niveau des serveurs de la DGTIC.</li> <li>• MAWARID contient une BDD de tous les fonctionnaires de l'état.</li> <li>• Les informations que contient MAWARID (Matricule, NNI, date de recrutement, position, grade...)</li> </ul>

#### 9.1.5.4. Processus de Demande de disponibilité

Pour la demande de disponibilité, le demandeur peut demander une disponibilité :

- 1 an.
- Ou 2 ans.
- Ou deux ans renouvelables.

<b>Nom du processus :</b>	Demande de disponibilité	<b>Référence du processus :</b>	<b>MFP - 04</b>
<b>Objectif du processus :</b>			
Le demandeur effectue une demande de disponibilité.			
<b>Input(s) :</b>			
Courrier au ministère ou exerce le demandeur.			
<b>Étapes du processus :</b>			
<b>Etape 1 :</b> Le demandeur adresse une demande par courrier au ministre ou il exerce sa fonction, mais réellement le			

ministre délègue la tâche à son secrétaire général.

**Etape 2** : La demande arrive chez le secrétaire général pour donner son approbation :

- Si le secrétaire général donne son accord, la demande est transférée au service DRH/DAAF qui prépare une lettre de demande pour le ministre.
- Si le secrétaire général ne donne pas son accord, la demande sera rejetée.

**Etape 3** : La lettre est signée par le ministre, ensuite le service DRH/DAAF informe l'intéressé par l'approbation de sa demande. Et donc un projet d'arrêté sera entamé.

**Etape 4** : Le secrétariat central du ministère qui a fait la demande transfère la demande au secrétariat central du MFPTMA.

**Etape 5** : Le projet d'arrêté suit les étapes suivantes :

- SG, Secrétariat Général : génère la fiche de circulation, et donne un Visa 1.
- DGFP, Direction Générale de la Fonction Public : Visa 2.
- DGLEJO, Direction Générale de Législation et de l'Édition du Journal Officiel : Visa 3.
- DGB, Direction Générale de Budget : Visa 4.
- CF, Contrôleur Financier : Visa 5.
- Le ministre du MFPTMA signe le projet d'arrêté.
- Le projet d'arrêté passe par la présidence pour une numérotation, cette numérotation contient un numéro et une date.

**Etape 6** : Le demande arrive au niveau de la direction générale du ministère de la fonction public pour :

- Validation : saisie au niveau du SI, les champs qui seront mis à jour sont :
  - position : modification d' « activité » à « Disponibilité» (modifié)
  - sous position : modification à « Disponibilité sur demande » (modifié)
- Signature de la part du Directeur Général.

**Etape 7** : Le secrétariat central du MFPTMA transfère la demande au secrétariat central du ministère qui a fait la demande.

**Etape 8** : Le secrétariat central transfère la demande au service DRH/DAAF, qui de son côté notifie le demandeur.

#### **Output :**

La demande de disponibilité est approuvée.

#### **Remarques et autres informations :**

- Le SI utilisé pour la saisie et la validation de la demande s'appelle MAWARID.
- Le SI est développé en PHP et MySQL.
- Il est hébergé au niveau des serveurs de la DGTIC.
- MAWARID contient une BDD de tous les fonctionnaires de l'état.
- Les informations que contient MAWARID (Matricule, NNI, date de recrutement, position, grade...)

### 9.1.6. Processus de la Plateforme RDV

Le service Plateforme générique de gestion des RDV doit être digitalisé pour tous les ministères et administrations en Mauritanie, ce service va permettre à chaque entité de générer ses propres RDV.

<b>Nom du processus :</b>	Plateforme générique de gestion des RDV	<b>Référence du processus :</b>	RDV
<b>Objectif du processus :</b>			
Plateforme générique de gestion des RDV			
<b>Input(s) :</b>			
Etape d'une demande qui nécessite un déplacement à une administration			
<b>Étapes du processus :</b>			
<p>Nous allons décrire un exemple pour faciliter la compréhension du besoin. Dans le cas de la demande du passeport, nous avons deux étapes clés qui sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se présenter pour l'enrôlement ;</li> <li>• Se présenter pour la récupération de passeport.</li> </ul> <p><i>Le citoyen donc doit avoir deux RDV, un premier pour l'enrôlement et un second pour récupérer le passeport.</i></p> <p><b><u>Partie agent :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'agent peut ouvrir et fermer en ligne les canaux disponibles pour prendre un RDV (au niveau du BO pour le service concerné).</li> <li>• L'agent peut forcer un RDV et le paramétrage en cas de besoin.</li> <li>• L'agent peut décaler les RDV de tout le monde en cas de besoin.</li> <li>• L'agent doit être notifié pour n'importe quelle action.</li> </ul> <p><b><u>Partie Citoyen :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le citoyen peut prendre, modifier ou annuler un RDV déjà programmé.</li> <li>• Le citoyen doit être notifié pour n'importe quelle action (prendre, modifier ou annuler un RDV).</li> <li>• On laisse la main au citoyen pour choisir le lieu où le centre où il souhaite effectuer sa demande (lui proposer que les centres de sa ville ou de son quartier)</li> </ul>			
<b>Output :</b>			
Prise RDV			
<b>Remarques et autres informations :</b>			
<p>Il faut prendre en compte les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajouter l'échange entre administration ;</li> <li>- Ajouter le suivi de la demande avec la notification du demandeur ;</li> </ul>			

### 9.1.7. Processus de la Demande de Permis de construction

Le service de demande de Permis de construction a été identifié par le MHUAT qui est décrit dans le processus suivant :

<b>Nom du processus :</b>	Demande de permis de construction	<b>Référence du processus :</b>	CST - 01
<b>Objectif du processus :</b>			
Demander le permis de construction			
<b>Input(s) :</b>			
Listes des documents et frais de la demande			
<b>Etapes du processus :</b>			
<b>Etape 1 :</b> Le demandeur récupère la liste des documents à fournir au niveau de la mairie.			
<b>Etape 2 :</b> Le demandeur fournit les documents en 03 copies et paye les frais d'autorisation au trésor.			
<i>Frais de l'autorisation de construction :</i>			
• Pour une surface $\leq 500 \text{ m}^2$ :			
Pour usage d'habitation		Pour usage commerciale	
5000 MRU		7000 MRU	
• Pour une surface $> 500 \text{ m}^2$ :			
Pour usage d'habitation		Pour usage commerciale	
5000 MRU + 10 *(surface -500)		7000 MRU + 20 *(surface -500)	
<b>Etape 3 :</b> La mairie lance le projet d'autorisation de construction et établit l'autorisation de construction et l'envoi :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat (DGDPE) au ministère des finances traite la conformité du permis d'occupé ou titre foncier avec le nom du demandeur ; (Délais de traitement : entre 2h et 1 mois)</li> <li>• Le ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire (MHUAT), signe les plans de situations du terrain (où se situe le terrain sur le plan du quartier). Le MHUAT vérifie les plans de construction ; (Délais de traitement : pas plus de 3 jours)</li> <li>• A la Délégation Générale de la Sûreté Civil et à la Gestion des Crises (DGSCGS) (ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation) donne son avis pour de la sécurité de la construction (autrement dit pompier nationale) ;</li> </ul>			
<i>PS : c'est le demandeur qui lance le projet et fait le tour des 3 administrations pour récolter les signatures au niveau de l'arrêté (paragraphe : 3.2.5 – Autorisation de construction, arrêté).</i>			
➔ Après la réception des 03 visas la mairie vise et envoie la demande au Hakem de la Moughataa pour une première signature			
➔ Ensuite c'est le Wali qui signe au nom du MHUAT. (Durée du Hakem et Wali une semaine)			
<b>Etape 4 :</b> La mairie appelle le demandeur, ou le demandeur passe à la mairie, ou un tableau est affiché au niveau de la mairie, par conséquent le demandeur peut récupérer son permis de construction.			
<b>Output :</b>			
Permis de construction			
<b>Remarques et autres informations :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qui peut demander l'autorisation : toute personne physique ou morale détenteur d'un permis d'occupé ou un titre foncier.</li> <li>- L'autorisation est valable une année pour commencer la construction et 02 ans de plus pour finir.</li> <li>- La durée totale de la demande est d'un mois jusqu'à un mois et demi au total (cela dépend des réponses de chaque administration).</li> </ul>			

### 9.1.8. Démarches de la CNSS

4 services ont été identifiés par la CNSS :

- *Services pour l'employeur* :
  - Télé déclaration ;
  - Demande d'attestation de régularité.
- *Services pour les assurés* :
  - Demande de prestations ;
  - Réclamations.

#### 9.1.8.1. Services pour l'employeur : Processus de Télédéclaration

<b>Nom du processus :</b>	Télé déclaration de l'employeur	<b>Référence du processus :</b>	CNSS - 01
<b>Objectif du processus :</b>			
Dépôt de la télé déclaration de l'employeur.			
<b>Input(s) :</b>			
Formulaire de la télé déclaration trimestrielle.			
<b>Etapes du processus :</b>			
<p><b>Etape 1</b> : L'employeur dépose le formulaire de sa télé déclaration à la CNSS (physiquement), il doit déposer cette demande au maximum le 15 du mois qui suit le trimestre de sa télé déclaration. (Exemple : la télé déclaration des mois de janvier, février et mars doit être effectuée au maximum le 15 avril).</p>			
 <p>Déclaration trimestrielle - FR.pdf</p>			
<p><b>Etape 2</b> : Un agent (du service recouvrement) traite la demande en deux temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il vérifie et contrôle les données fournies au niveau de la télé déclaration ;</li> <li>• Il vérifie si l'employeur est à jours au niveau des paiements (si oui il paye directement, sinon il paye en plus des pénalités).</li> </ul>			
<p><b>Etape 3</b> : L'employeur effectue le paiement (chèque, avis de crédit...), l'agent en question livre un reçu à l'employeur, le reçu est sous forme d'une copie du formulaire cacheté par l'agent qui a traité cette demande.</p>			
<p><b>Etape 4</b> : Ensuite l'agent saisit le titre de paiement au niveau du Système (déclarer les informations du paiement, mode, montant, banque...).</p>			
<p><b>Etape 5</b> : Puis la déclaration est redirigée vers le service compte individuel.</p>			
<p><b>Etape 6</b> : La demande est injectée au niveau du système par ce même service (l'interface au niveau du système est presque identique au formulaire complété par l'employeur).</p>			
<p><b>Etape 7</b> : La demande est classée aux archives.</p>			
<i>Cas particulier :</i>			
Si l'employeur effectue sa déclaration au-delà du 15 du mois du trimestre de sa télé déclaration :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une pénalité de 10% sera appliquée.</li> <li>• Une majoration de 1,5% est appliquée par mois de retard en plus.</li> </ul>			
<b>Output :</b>			
Reçu du dépôt			
<b>Remarques et autres informations :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Système : Application métier propre à la CNSS.</li> <li>- De l'étape 3 à 6, la durée de traitement est de 48h.</li> <li>- Pour les EPA (établissement public à caractère administratif), l'étape du paiement n'est pas obligatoire, car le paiement est déjà effectué directement au niveau du trésor.</li> <li>- La procédure est valide pour les établissements privés et les EPIC...</li> </ul>			

## 9.1.8.2. Services pour l'employeur : Processus de Demande d'attestation de régularité

<b>Nom du processus :</b>	Attestation de régularité	<b>Référence du processus :</b>	CNSS - 02
<b>Objectif du processus :</b>			
Demande d'attestation de régularité pour l'employeur			
<b>Input(s) :</b>			
La demande d'attestation			
<b>Etapes du processus :</b>			
<p><b>Etape 1 :</b> Le demandeur (employeur) effectue une demande à la CNSS pour avoir une attestation de régularité par courrier ou par mail (cette demande est gratuite).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>PI : la demande doit contenir un objet (ex : répondre à un AO...)</i></li> </ul> <p><b>Etape 2 :</b> Une fois déposée, la demande est réceptionnée par un agent de la CNSS (et dans un délai de 24h). La demande passe par le bureau d'ordre, qui va la transmettre au DG de la CNSS, ensuite le DG la transmet au DRC (Directeur de Recouvrement et Contrôle). Puis un agent du service recouvrement va procéder à une vérification de la situation de l'employeur.</p> <p><b>Etape 3 :</b> Traitement de la demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Etape 4.1 :</b> La demande peut être approuvée,</li> <li>• <b>Etape 4.2 :</b> La demande peut être rejetée ; (ex : l'employeur n'est pas à jour au niveau de ses paiements)</li> </ul> <p><b>Etape 5 :</b> Notification de l'employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Etape 5.1 :</b> Une fois la demande approuvée, l'employeur est notifié et donc doit se présenter physiquement pour récupérer son attestation (l'attestation est imprimée directement du SI).</li> <li>• <b>Etape 5.2 :</b> Une fois la demande rejetée, l'employeur est notifié par écrit ou par téléphone.</li> </ul> <p><b>Etape 6 :</b> l'attestation est délivrée, elle porte une signature du DG (l'attestation a une durée de validité de 3 mois).</p>			
<b>Output :</b>			
Attestation de régularité			
<b>Remarques et autres informations :</b>			
- Système : Application métier propre à la CNSS.			

## 9.1.8.3. Services pour les assurés : Processus de Demande de prestations

<b>Nom du processus :</b>	Demande de prestations	<b>Référence du processus :</b>	CNSS - 03
<b>Objectif du processus :</b>			
Demande de prestation. Il existe 3 types de demande de prestation pour l'assuré :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestation familiale ;</li> <li>• Pension ;</li> <li>• Risque professionnel (accident de travail).</li> </ul>			
<b>Input(s) :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire la de demande de prestation (chaque demande a son propre formulaire).</li> <li>- Pièces justificatives.</li> </ul>			
<b>Etapes du processus :</b>			
<p><b>Etape 0 :</b> Deux choix disponibles concernant le formulaire que l'assuré doit remplir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit il est disponible chez son employeur,</li> <li>- Soit l'assuré est obligé de se déplacer une première fois à la CNSS pour le récupérer.</li> </ul> <p><b>Etape 1 :</b> L'assuré se présente au guichet de la CNSS.</p> <p><b>Etape 2 :</b> L'assuré présente à un agent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le formulaire (Pension et risque professionnel doivent être signés par l'employeur).</li> <li>• Les PJ (les PJ changent d'une demande à une autre).</li> </ul> <p><b>Etape 3 :</b> L'agent effectue la saisie de la demande au niveau du système. La saisie au niveau du système est sous forme d'un workflow qui contient les étapes suivantes : le numéro d'assurance (matricule), puis coche la prestation demandée, ensuite il déclare les pièces fournies, enfin un reçu est délivré automatiquement par le système.</p> <p><b>Etape 4 :</b> La demande est transmise au service compétent pour son traitement (SI et papier).</p>			

Un traitement manuel est effectué, transmission de dossier d'un service à un autre, qui diffère d'une prestation à une autre.

Un traitement automatique est effectué pour la partie calcul de droit.

- Prestation familiale :

Le dossier est transféré par le service de prestation familiale au service contrôle des assurés, l'inspecteur du service de contrôle dresse un PV de contrôle (ce PV qui va permettre au service de prestation familiales d'accorder le paiement ou non).

L'assuré n'est pas notifié, il repasse dans un délai d'une semaine pour faire le contrôle sur sa demande, s'il a le droit, il commence à recevoir par cash ses prestations trimestriellement. N'ayant pas le droit, il ne percevra aucune prestation.

- Pension et risque professionnel :

Le dossier sera traité (différent type de traitement existent selon la nature de la prestation pension ou rente demandée pour lesquels on ne rentre pas dans le détail).

- Si le dossier est validé, une notification de droit (papier) est générée par le système, qui sera ensuite signée par le DG CNSS.
- Une notification de rejet (document) (manipulation faite manuellement), est ensuite signée par le DG CNSS.
- ➔ L'assuré vient pour récupérer son document (lettre signée par le DG) dans un délai de 15 jours.
- Si la réponse est oui et l'assuré est d'accord sur la modalité de calcul alors il reçoit son paiement par chèque, cash ou virement.
- Si la réponse est oui et l'assuré n'étant pas d'accord, il peut déclencher le processus du contentieux.
- Si la réponse est non en plus de l'approbation de l'assuré, le sujet est clos.
- Si la réponse est non en plus d'un désaccord de l'assuré, il peut déclenche le processus du contentieux.

**Output :**

Demande de prestation

**Remarques et autres informations :**

- La demande est gratuite.
- L'agent identifie l'assuré avec un code d'immatriculation (qui est unique).
- Exemple de pièces justificatives : Etat civil, certificat de vie, scolarité des enfants, attestation de travail...
- Dans le cas de la prestation familiale pour le congé maternité, un formulaire additionnel doit être rempli et joint à la demande.
- Pour la demande de risque professionnel, c'est l'employeur qui effectue la demande et non pas l'assuré, cette demande doit être effectuée dans les 48h, sinon elle sera rejetée.
- Chaque assuré possède un carnet de suivi avec son médecin traitant, ce carnet vérifié aussi par la CNSS et l'employeur.
- Système : Application métier propre à la CNSS.

**Pièces justificatives :**

Prestation Familiales :

Prestation familiale :

- Acte de naissance des enfants.
- Acte de naissance de l'assuré.
- Acte de naissance des épouses.
- Formulaire.
- Certificat ou de scolarité pour les enfants.

Maternité (IJM, Indemnité Journalière de Maternité) :

- Remplir le formulaire de la maternité.
- Attestation de suspension de salaire.
- Attestation de mise en congé administratif.
- Attestation de mise en congé médicale.

Allocation familiale et prime à la naissance :

- Acte de naissance de l'enfant.
- 3 volets de grossesse.
- Certificat d'accouchement.

Pension :

- Demandeur : Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance ou extrait de jugement supplétif d'acte de naissance.
- Conjoint : Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance ou pour les mariages contractés avant le 1er janvier 1956 un extrait de jugement supplétif d'acte de mariage.
- Service militaire : fournir s'il y a lieu la justification des périodes de mobilisation.
- Attestations de travail
- Certificat d'hérédité.

Risque professionnel :

- Déclaration d'accident de travail.
- Copie d'acte de naissance.
- Attestation de médecin traitant.
- Autre.

## 9.1.8.4. Services pour les assurés : Processus de Réclamations

<b>Nom du processus :</b>	Réclamation	<b>Référence du processus :</b>	CNSS - 04
<b>Objectif du processus :</b>			
Déposer une réclamation pour les assurés.			
<b>Input(s) :</b>			
Fiche de réclamation			
<b>Etapas du processus :</b>			
<b>Etape 1 :</b> L'assuré se présente à la CNSS pour déposer une réclamation au guichet métier.			
<b>Etape 2 :</b> L'agent analyse la réclamation déposée par l'assuré.			
<b>Etape 3 :</b> L'agent remplit la fiche de renseignement, puis est orienté vers la direction concernée.			
<b>Etape 4 :</b> La direction traite la réclamation et retourne une réponse au guichet métier via le remplissage du champ observation de la fiche réclamation.			
<b>Etape 5 :</b> Réclamation traitée.			
<b>Etape 6 :</b> Le service guichet métier contacte l'assuré pour l'informer de la résolution de sa réclamation.			
<b>Output :</b>			
Traitement de la réclamation			
<b>Remarques et autres informations :</b>			
- Le traitement dure en moyenne 15 jours			

### 9.1.9. Processus de la Demande d'autorisations / Agréments

<b>Nom du processus :</b>	Demande des agréments	<b>Référence du processus :</b>	GU - 02
<b>Objectif du processus :</b>			
Demande d'agrément			
<b>Input(s) :</b>			
Pièces justificatives			
<b>Etapes du processus :</b>			
<p><b>Etape 1 :</b> Le demandeur (investisseur) effectue sa demande d'agrément et fournit les pièces justificatives (<i>Déclaration de bonne foi, déclaration aux fins d'admission, Lettre adressée au ministère des finances et de l'économie, statut de l'entreprise, PV assemblée générale si S.A, Etude de faisabilité du projet, Etude d'impact d'environnement, Autorisation du ministère de tutelle, Attestation RC, NIF, Contrat de Bail ou titre foncier, liste du matériel à exonérer</i>).</p> <p><b>Etape 2 :</b> Le dossier sera traité en 3 phases :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Etape 2.1 :</b> Réception de la demande de la part de l'APIM (Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie) ;</li> <li>• <b>Etape 2.2 :</b> Ensuite elle sera traitée par le directeur GU, qui la transfère au service concerné ;</li> <li>• <b>Etape 2.3 :</b> Enfin le service concerné traite la demande, et génère une fiche et une note d'évaluation.</li> </ul> <p><b>Etape 3 :</b> Vérification de la demande</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformité des déclarations remplies avec la loi 052 (<i>Déclaration de bonne foi et la déclaration aux fins d'admission</i>) ;</li> <li>• Manquements des pièces justificatives ;</li> <li>• Conformité de la liste du matériel à exonérer avec l'étude de faisabilité au niveau de la douane.</li> </ul> <p><b>Etape 4 :</b> Eligibilité de la demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Etape 4.1 :</b> Si la demande est éligible, le service concerné la transfère au directeur du GU qui la transfère à l'APIM, L'agence peut donner une suite favorable ou bien un refus.</li> <li>• <b>Etape 4.2 :</b> Si la demande n'est pas éligible elle sera rejetée, avec motif du rejet (maximum 4 jours).</li> </ul> <p><b>Etape 5 :</b> Le certificat d'investissement est généré (maximum 10 jours ouvrables).</p>			
<b>Output :</b>			
Obtention d'agrément			
<b>Remarques et autres informations :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La demande est gratuite.</li> <li>- Tout est fait manuellement.</li> <li>- Pas de SI qui traite la demande.</li> <li>- Un numéro de certificat d'investissement (unique) est généré lors de chaque demande.</li> </ul>			

## 9.2. Compléments d’informations au Lot 3

### 9.2.1. Représentation logique Réseau

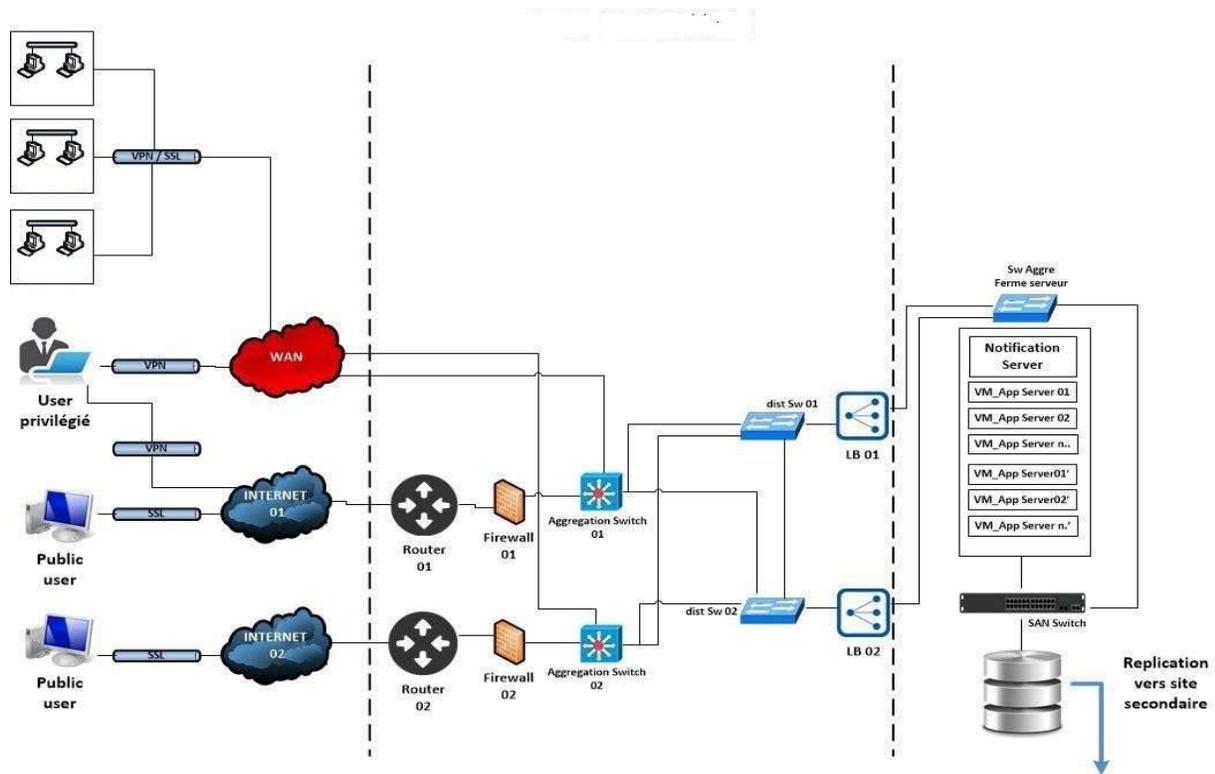


Figure 6 Composants principaux du Site Primaire

### 9.2.2. Vue des services d’Agrégation Réseau

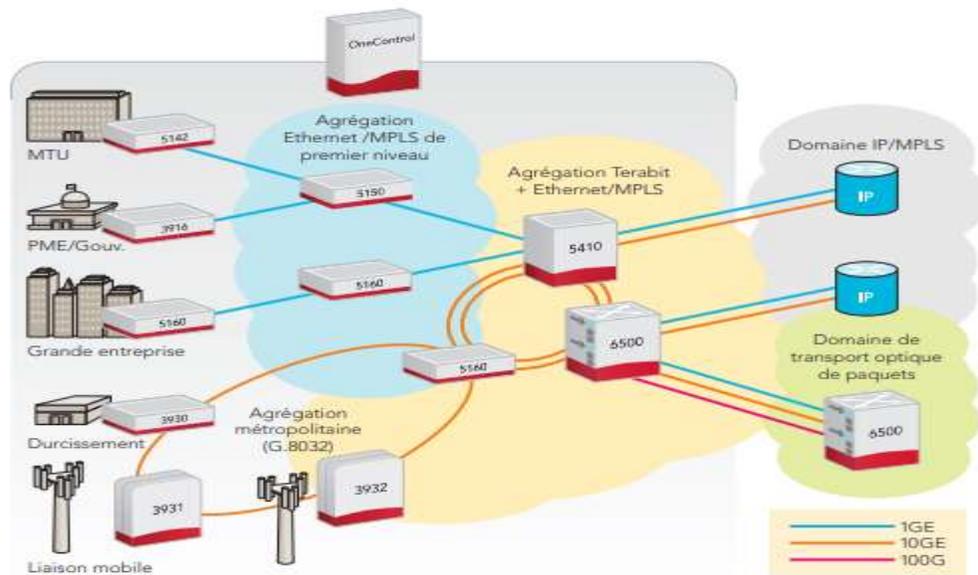


Figure 7 Agrégation Réseau Ether/MPLS

### 9.2.3. Vision de l’architecture hyperconvergée

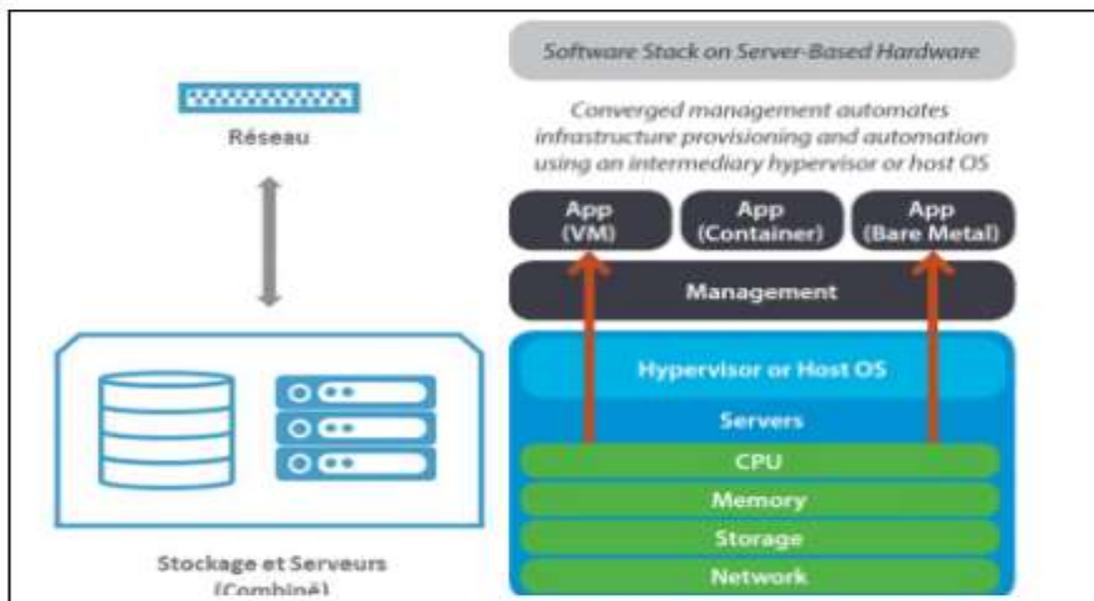


Figure 8 Composants principaux d’une Infrastructure hyper-convergée

### 9.2.4. Principe des accès sécurisés

« Le VPN HYBRIDE (VPN IPsec, VPN SSL et le VPN L2TP) offre un accès sécurisé aux différents bureaux, employés travaillant à distance et partenaires commerciaux. »

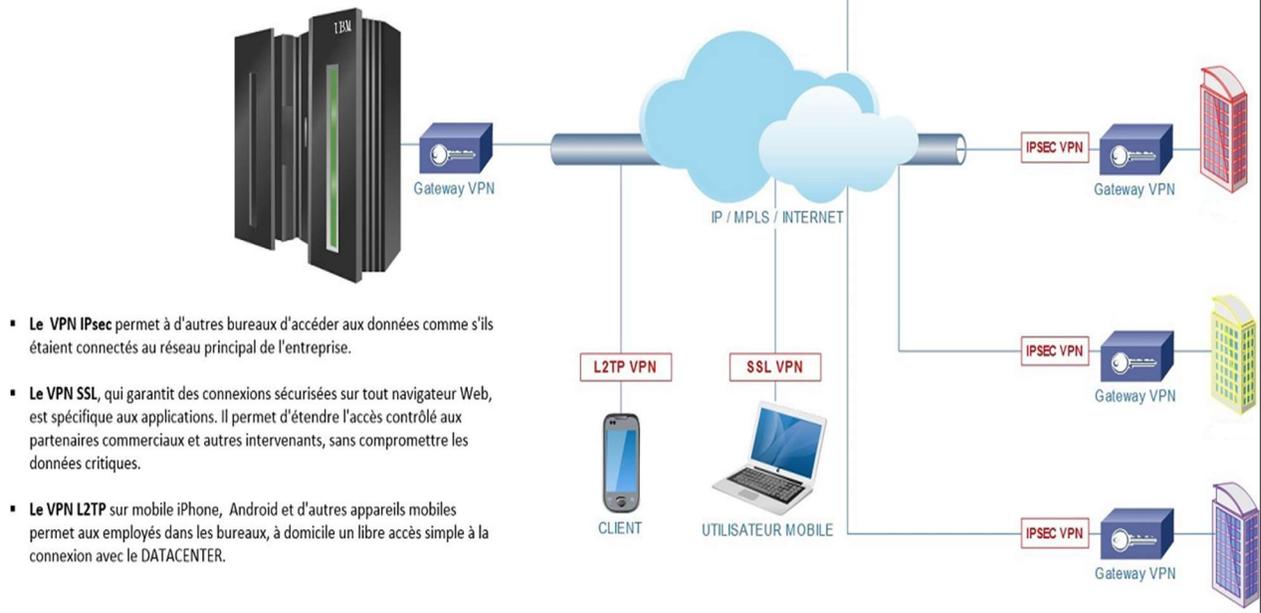


Figure 9 Composants principaux de l'infrastructure d'accès sécurisés

### 9.2.5. Services de bases de la Continuité de Service

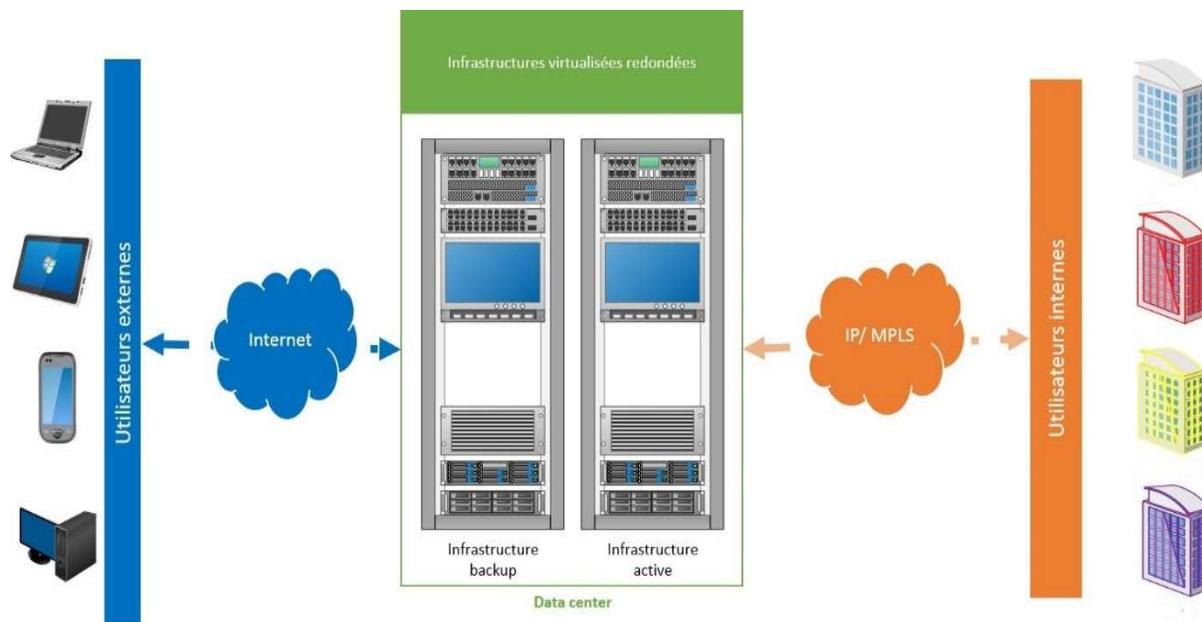


Figure 10 Composants principaux de la Continuité de Service

### 9.2.6. Services logiciels dans une Digital Factory (Usine Logicielle)

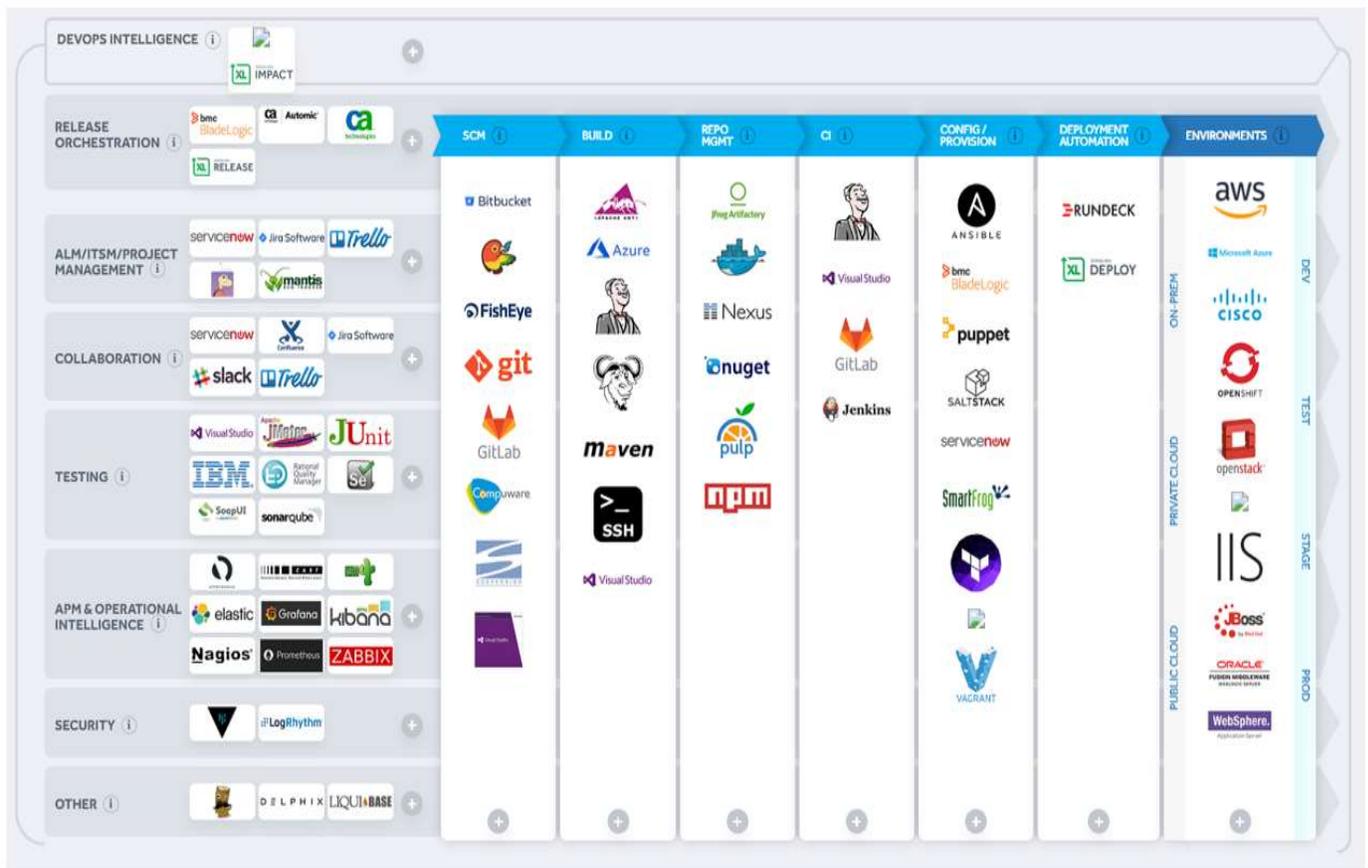


Figure 11 Approche de constitution des briques essentielles à une Usine Logicielle

### 9.3. Tableaux de conformité pour chacun des lots



23042021 -  
Mauritanie - Liste des

# **PARTIE 3 – MARCHÉ ET FORMULAIRES DU MARCHÉ**

**SECTION VIII. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
GENERALES**

## Table des Clauses

<b>A. Marché et interprétation .....</b>	<b>243</b>
1. Définitions .....	243
2. Documents contractuels .....	251
3. Interprétation .....	251
4. Notifications .....	253
5. Droit applicable .....	254
6. Fraude et Corruption .....	255
<b>B. Objet du Marché .....</b>	<b>255</b>
7. Etendue du Système .....	255
8. Dates de commencement et de Réception opérationnelle .....	256
9. Responsabilités du Fournisseur .....	256
10. Responsabilités de l'Acheteur .....	258
<b>C. Paiement.....</b>	<b>260</b>
11. Prix du Marché .....	260
12. Conditions de paiement .....	261
13. Garanties.....	262
14. Impôts, droits et taxes.....	263
<b>D. Propriété intellectuelle.....</b>	<b>264</b>
15. Copyright.....	264
16. Accords de licence.....	265
17. Informations confidentielles.....	267
<b>E. Fourniture, Installation, Mise à l'essai, Mise en service et Réception du système.....</b>	<b>269</b>
18. Représentants.....	269
19. Plan de projet.....	271
20. Sous-traitance .....	273
21. Conception et ingénierie.....	274
22. Acquisition, livraison et transport .....	277
23. Extension des Biens.....	279
24. Services d'exécution, d'installation et autres .....	280
25. Inspections et essais.....	280
26. Installation du Système .....	281
27. Mise en service et Réception opérationnelle.....	282
<b>F. Garanties et Responsabilités.....</b>	<b>287</b>
28. Garantie du Délai de réception opérationnelle .....	287
29. Garantie .....	288
30. Garanties opérationnelles .....	291
31. Garanties au titre des Droits de propriété intellectuelle .....	292

---

32.	Indemnisation au titre des Droits de propriété intellectuelle.....	292
33.	Limite de responsabilité .....	295
<b>G. Partage des risques .....</b>		<b>296</b>
34.	Transfert de propriété .....	296
35.	Entretien et garde du Système .....	296
36.	Pertes ou dommages matériels ; accidents du travail ; indemnisation .....	297
37.	Assurances.....	299
38.	Force Majeure.....	301
<b>H. Modification des éléments du marché.....</b>		<b>303</b>
39.	Modifications du Système .....	303
40.	Prolongation du délai de réception opérationnelle .....	308
41.	Résiliation.....	309
42.	Cession .....	317
<b>I. Règlement des Différends .....</b>		<b>317</b>
43.	Règlement des différends .....	317

# Cahier des Clauses Administratives Générales

## A. MARCHÉ ET INTERPRÉTATION

---

### 1. Définitions

1.1 Dans le présent Marché, les termes ci-après doivent être interprétés comme suit :

(a) Éléments du Marché

- (i) Le terme « Marché » désigne l'Acte d'Engagement passée entre l'Acheteur et le Fournisseur, ainsi que les Documents du Marché. L'Acte d'Engagement et les Documents contractuels constitueront le Marché, et le terme « Marché » sera interprété de la même manière dans tous ces documents.
- (ii) L'expression « Documents contractuels » désigne les documents spécifiés à l'Article 1.1 (Documents contractuels) du Formulaire de Marché (y compris les modifications apportées aux dits documents).
- (iii) Le terme « Acte d'Engagement » désigne l'accord conclu entre l'Acheteur et le Fournisseur au moyen du Formulaire de Marché figurant dans la section du Dossier d'appel d'offres relative aux Modèles de formulaires, y compris les modifications pouvant être apportées audit formulaire d'un commun accord entre l'Acheteur et le Fournisseur. La date de l'Acte d'Engagement doit être consignée sur le formulaire signé.
- (iv) Le terme « CCAG » désigne le Cahier des Clauses Administratives Générales.
- (v) Le terme « CCAP » désigne le Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- (vi) L'expression « Spécifications techniques » désigne la Section VII du Dossier d'appel d'offres intitulée Spécifications techniques.
- (vii) L'expression « Calendrier d'exécution » désigne la partie de la Section VII du Dossier d'appel d'offres ainsi intitulée des Spécifications techniques.
- (viii) L'expression « Prix du Marché » désigne le ou les prix fixés à l'Article 2 (Prix du Marché et Conditions de paiement) de l'Acte d'Engagement.
- (ix) L'expression « Règles de Passation des Marchés »

désigne l'édition **indiquée dans le CCAP** des Règles de Passation des Marchés de la Banque Mondiale applicable aux Emprunteurs dans le cadre de Financement de Projets d'Investissement.

- (x) L'expression « Dossier d'appel d'offres » désigne l'ensemble des documents publiés par l'Acheteur afin de guider et d'informer les Soumissionnaires potentiels sur les procédures de soumission, de sélection de l'offre retenue et de formation du Marché, ainsi que sur les conditions contractuelles régissant les relations entre l'Acheteur et le Fournisseur. Le Cahier des Clauses Administratives Générales, le Cahier des Clauses Administratives Particulières, les Spécifications techniques et l'ensemble des autres documents figurant dans le Dossier d'appel d'offres reflètent les Règles de Passation des Marchés auxquels l'Acheteur est tenu de se conformer durant la passation et l'administration du présent Marché.
- (b) entités
- (i) Le terme « Acheteur » désigne la personne qui achète le Système d'Information, ainsi qu'il est **spécifié dans le CCAP**.
  - (ii) L'expression « Directeur de Projet » désigne la personne nommée par l'Acheteur de la manière prévue à la Clause 18.1 du CCAG (Directeur de Projet) et désignée nommément dans le **CCAP**, afin d'exécuter les missions confiées par l'Acheteur.
  - (iii) Le terme « Fournisseur » désigne la ou les personnes dont l'offre a été acceptée par l'Acheteur et désignée(s) nommément dans l'Acte d'Engagement.
  - (iv) L'expression « Représentant du Fournisseur » désigne toute personne nommée par le Fournisseur, qui est désignée nommément dans l'Acte d'Engagement et approuvée par l'Acheteur de la manière prévue à la Clause 18.2 du CCAG (Représentant du Fournisseur), afin d'exécuter les missions confiées par l'Acheteur.
  - (v) Le terme « Sous-traitant », y compris les fournisseurs, désigne toute personne à laquelle le Fournisseur délègue directement ou indirectement l'une quelconque de ses obligations, y compris l'élaboration de toute étude de conception ou la fourniture de toute Technologie de l'information et autres Biens.

- (vi) Le terme « Conciliateur » désigne la personne, désignée nommément dans l'Annexe 2 de l'Acte d'Engagement, que l'Acheteur et le Fournisseur nomment d'un commun accord en vue de prendre toute décision ou de régler tout litige ou différend qui peut survenir entre l'Acheteur et le Fournisseur et qui lui est soumis par les parties en vertu de la Clause 43.1 du CCAG (Conciliateur).
  - (vii) L'expression « Banque mondiale » (également dénommée « la Banque ») désigne la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) ou l'Association Internationale de Développement (IDA).
- (c) objet du Marché
- (i) L'expression « Système d'information » (également dénommé « le Système ») désigne l'ensemble des Technologies de l'information, des composants et autres Biens devant être fournis, installés, intégrés et mis en service (à l'exclusion de l'Équipement du Fournisseur), ainsi que les Services devant être fournis par le Fournisseur dans le cadre du Marché.
  - (ii) Le terme « Sous-système » désigne l'un quelconque des éléments du Système identifiés en tant que tels dans le Marché et pouvant être fournis, installés, testés et mis en service séparément avant la mise en service de l'ensemble du Système.
  - (iii) L'expression « Technologies de l'information » désigne l'ensemble des matériels, Logiciels, fournitures et consommables relatifs au traitement de l'information et aux communications que le Fournisseur est tenu de fournir et d'installer dans le cadre du Marché.
  - (iv) Le terme « Biens » désigne l'ensemble des équipements, machines, fournitures, Documents et autres biens tangibles que le Fournisseur est tenu de fournir ou de fournir et d'installer au titre du Marché, y compris, sans limitation, les Technologies de l'information et Documents connexes, mais à l'exclusion de l'Équipement du Fournisseur.
  - (v) Le terme « Services » désigne l'ensemble des services techniques, logistiques, de gestion et autres devant être fournis par le Fournisseur au titre du

Marché, en vue de fournir, d'installer, de personnaliser, d'intégrer et de mettre en exploitation le Système. Lesdits Services pourront inclure notamment, mais pas exclusivement, les éléments suivants : gestion d'activités et contrôle de la qualité, conception, mise au point, personnalisation, documentation, transport, assurance, inspection, activation, préparation du site, installation, intégration, formation, transfert de données, Mise en service provisoire, Mise en service opérationnelle, maintenance, et support technique.

- (vi) L'expression « Plan de projet » désigne le document devant être établi par le Fournisseur et approuvé par l'Acheteur, conformément aux dispositions de la Clause 19 du CCAG, sur la base des conditions du Marché et du Plan de projet préliminaire inclus dans l'offre du Fournisseur. Pour plus de clarté, l'expression « Plan de projet convenu et finalisé » désigne la version du Plan de projet approuvée par l'Acheteur conformément aux dispositions de la Clause 19.2 du CCAG. En cas de désaccord quelconque entre le Plan de projet et le Marché, les dispositions applicables du Marché, y compris les modifications qui auront pu y être apportées, prévaudront.
- (vii) Le terme « Logiciel » désigne la partie du Système constituée d'instructions qui permettent à des Sous-systèmes de traitement de données de fonctionner d'une certaine manière ou d'exécuter certaines opérations.
- (viii) L'expression « Logiciel système » désigne un Logiciel qui fournit aux matériels et autres composants sur lesquels il repose les instructions voulues pour leur exploitation et leur gestion, et qui est identifié en tant que tel dans l'Annexe 4 à l'Acte d'Engagement, et tout autre Logiciel que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Logiciel système. Ledit Logiciel système inclut notamment, mais pas exclusivement, le microcode intégré au matériel (autrement dit, le « micro-logiciel »), ainsi que les logiciels de système d'exploitation, de communications, de gestion de système et de réseau, ou utilitaires.
- (ix) L'expression « Logiciel polyvalent » désigne un

Logiciel qui supporte les activités de productivité bureautique ou un logiciel d'usage général et qui est identifié en tant que tel dans l'Annexe 4 à l'Acte d'Engagement, et tout autre Logiciel que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Logiciel polyvalent. Ledit Logiciel polyvalent peut inclure notamment, mais pas exclusivement, les logiciels de traitement de texte, les tableurs, et les logiciels de gestion de bases de données génériques ou de développement d'applications.

- (x) L'expression « Logiciel d'application » désigne un Logiciel qui est conçu de manière à remplir des fonctions opérationnelles ou techniques spécifiques et à assurer l'interface avec les utilisateurs opérationnels ou techniques du Système et qui est identifié en tant que tel dans l'Annexe 4 à l'Acte d'Engagement, et tout autre Logiciel que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Logiciel d'application.
- (xi) L'expression « Logiciel standard » désigne un Logiciel identifié en tant que tel dans l'Annexe 4 à l'Acte d'Engagement, et tout autre Logiciel que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Logiciel standard.
- (xii) L'expression « Logiciel personnalisé » désigne un Logiciel identifié en tant que tel dans l'Annexe 4 à l'Acte d'Engagement, et tout autre Logiciel que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Logiciel personnalisé.
- (xiii) L'expression « Code source » désigne les structures de bases de données, dictionnaires, définitions, fichiers d'origine de programmes ou toute autre représentation symbolique nécessaire pour assurer la compilation, l'exécution et la maintenance ultérieure des Logiciels (ledit Code sources est généralement, mais pas exclusivement, requis pour un Logiciel personnalisé).
- (xiv) Le terme « Documents » désigne l'ensemble de la documentation, sous forme imprimée ou imprimable, et des moyens de support à base d'informations et d'instructions fournis à l'Acheteur, sous quelque forme (y compris audio, vidéo et texte) et par quelque moyen que ce soit, dans le cadre du Marché.
- (xv) L'expression « Documents standard » désigne tous

les Documents qui ne sont pas désignés comme Documents personnalisés.

- (xvi) L'expression « Documents personnalisés » désigne les Documents mis au point par le Fournisseur aux frais de l'Acheteur dans le cadre du Marché et identifiés en tant que tel à l'Annexe 5 à l'Acte d'Engagement, et tous autres Documents que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Documents personnalisés. Les Documents personnalisés comprennent des Documents créés à partir de Documents standard.
  - (xvii) L'expression « Droits de propriété intellectuelle » désigne tout droit d'auteur, droit moral, marque de fabrique ou de commerce, brevet ou autre droit intellectuel ou exclusif, titre ou intérêt, de portée mondiale, qu'il soit dévolu, conditionnel ou futur, y compris, mais non exclusivement, tous les droits économiques et les droits conférés en exclusivité en vue de reproduire, arranger, adapter, modifier, traduire, créer des œuvres dérivées, extraire ou réutiliser en partie, fabriquer, mettre en circulation, publier, distribuer, vendre, mettre sous licence principale ou secondaire, transférer, louer, louer à bail, transmettre ou donner accès électroniquement, radiodiffuser, afficher, entrer dans une mémoire informatique, ou utiliser de quelque autre façon une portion ou un exemplaire quelconque, en totalité ou en partie, sous quelque forme que ce soit, de manière directe ou indirecte, ou encore permettre ou charger d'autres personnes d'agir ainsi.
  - (xviii) L'expression « Équipement du Fournisseur » désigne tous les équipements, outils, appareils ou instruments de toute nature nécessaires durant ou pour l'installation, l'achèvement et la maintenance du Système et devant être fournis par le Fournisseur, à l'exclusion des Technologies de l'information et autres éléments du Système.
- (d) activités
- (i) Le terme « Livraison » signifie le transfert des Fournitures par le Fournisseur à l'Acheteur, conformément à l'édition courante des Incoterms stipulés dans le Marché.
  - (ii) Le terme « Installation » désigne le stade auquel le

Système ou un Sous-système spécifié dans le Marché est prêt à la Mise en service conformément aux dispositions de la Clause 26 du CCAG (Installation).

- (iii) L'expression « Mise en service provisoire » désigne les essais, les vérifications et toute autre activité requise pouvant être définie dans les Spécifications techniques, que le Fournisseur doit effectuer à titre préparatoire à la Mise en service opérationnelle du Système conformément aux dispositions de la Clause 26 du CCAG (Installation).
  - (iv) L'expression « Mise en service opérationnelle » désigne la mise en exploitation du Système ou d'un quelconque Sous-système par le Fournisseur à la suite de l'Installation, qui doit être effectuée par le Fournisseur de la manière prévue à la Clause 27.1 du CCAG (Mise en service), dans le but de réaliser l'Essai ou les Essais de réception opérationnelle.
  - (v) L'expression « Essais de réception opérationnelle » désigne les essais stipulés dans les Spécifications techniques et le Plan de projet convenu et finalisé, qui doivent être effectués afin de vérifier si le Système, ou un Sous-système spécifié, est en mesure de respecter les critères de performance fonctionnelle stipulés dans les Spécifications techniques et le Plan de projet convenu et finalisé, conformément aux dispositions de la Clause 27.2 du CCAG (Essais de réception opérationnelle).
  - (vi) L'expression « Réception opérationnelle » désigne la réception du Système (ou de l'un quelconque des Sous-systèmes lorsque le Marché prévoit la réception du Système par parties successives) par l'Acheteur, conformément aux dispositions de la Clause 27.3 du CCAG (Réception opérationnelle).
- (e) lieux et dates
- (i) L'expression « pays de l'Acheteur » **désigne le pays nommé dans le CCAP.**
  - (ii) L'expression « Pays du Fournisseur » désigne le pays dans lequel le Fournisseur est légalement établi, tel qu'il est nommé dans l'Acte d'Engagement.
  - (iii) **Sauf stipulation contraire dans le CCAP**, le(s) « Site(s) du Projet » désigne(nt) le(s) lieu(x) spécifié(s) dans le Tableau des Sites dans les

Spécifications techniques pour la fourniture et l'installation du Système.

- (iv) L'expression « Pays éligibles » désigne les pays et territoires qui sont admis à fournir des biens, travaux ou services dans le cadre des marchés financés par la Banque mondiale, tels que définis dans les Règles de Passation de Marchés.
- (v) Le terme « jour » désigne le jour calendaire du calendrier grégorien.
- (vi) Le terme « semaine » désigne la période de sept (7) jours consécutifs commençant le jour de la semaine qui correspond à l'usage dans le pays de l'Acheteur.
- (vii) Le terme « mois » désigne le mois calendaire du calendrier grégorien.
- (viii) Le terme « année » désigne une période de douze (12) mois consécutifs.
- (ix) L'expression « Date d'entrée en vigueur » désigne la date à laquelle ont été remplies toutes les conditions énoncées à l'Article 3 de l'Acte d'Engagement (Date d'entrée en vigueur pour la détermination de la Date d'achèvement), aux fins de déterminer les dates de Livraison, d'Installation, et de Réception opérationnelle du Système ou de l'un quelconque des Sous-systèmes.
- (x) L'expression « Durée du Marché » désigne la période durant laquelle le présent Marché régit les relations et obligations de l'Acheteur et du Fournisseur vis-à-vis du Système ; **sauf si cela est spécifié différemment dans le CCAP**, le Marché demeure en vigueur jusqu'à ce que le Système d'Information et tous les Services ont été fournis, à moins que le Marché n'ait été résilié plus tôt en conformité avec les dispositions du Marché.
- (xi) L'expression « Période de garantie » désigne la période de validité des garanties données par le Fournisseur, qui commence à la date du Certificat de réception opérationnelle du Système ou de l'un quelconque des Sous-systèmes et durant laquelle le Fournisseur est responsable des défauts affectant le Système (ou le ou les Sous-systèmes considérés), conformément aux dispositions de la Clause 29 du CCAG (Garantie).

- (xii) L'expression « Période de services post-garantie » désigne la période égale au nombre d'années **spécifié dans le CCAP** (le cas échéant), qui suit l'expiration de la Période de garantie et durant laquelle le Fournisseur peut être tenu de fournir des licences d'utilisation de Logiciels et des services de maintenance et/ou de support technique pour le Système dans le cadre du présent Marché ou d'un (de) marché(s) distinct(s).
- 2. Documents contractuels**
- 2.1 Sous réserve de l'Article 1.2 (Ordre de priorité) de l'Acte d'Engagement, tous les documents constituant le Marché (et toutes les parties desdits documents) sont corrélatifs, complémentaires et s'expliquent mutuellement l'un l'autre. Le Marché doit être lu comme un tout.
- 3. Interprétation**
- 3.1 Langue
- 3.1.1 **Sauf disposition différente dans le CCAP**, tous les Documents contractuels et les communications qui doivent être échangés entre l'Acheteur et le Fournisseur seront rédigés dans la langue du Dossier d'appel d'offres (le français) et le Marché sera interprété dans cette langue.
- 3.1.2 Si un Document contractuel, ou une communication est rédigé dans une langue autre que la langue du Marché en vertu de la Clause 3.1.1 du CCAG ci-dessus, la traduction de ce document, ou de cette communication prévaudra pour toute question d'interprétation. La partie à l'origine des documents, de la correspondance et des communications en question supportera les coûts et les risques afférents à ladite traduction.
- 3.2 Singulier et pluriel
- À moins que le contexte n'en décide autrement, le singulier inclura le pluriel et le pluriel inclura le singulier.
- 3.3 En-têtes
- Les en-têtes et notes en marge du CCAG sont inclus pour faciliter les références et ne sauraient faire partie du Marché ou affecter son interprétation.
- 3.4 Personnes
- Les termes désignant des personnes ou des parties incluront les entreprises, sociétés et entités gouvernementales.
- 3.5 Incoterms
- Sauf en cas de contradiction avec une disposition du Marché, la signification des termes commerciaux et des droits et

obligations des parties sera déterminée par les Incoterms. L'expression « Incoterms » désigne la version la plus récente des règles internationales d'interprétation des termes commerciaux publiées par la Chambre de commerce internationale, 38 Cours Albert 1<sup>er</sup>, 75008 Paris, France.

### 3.6 Intégralité des conventions

Le Marché représente la totalité des dispositions contractuelles sur lesquelles se sont accordés l'Acheteur et le Fournisseur relativement à son objet, et il remplace toutes communications, négociations et accords (écrits comme oraux) conclus entre les parties relativement à son objet avant la date du Marché.

### 3.7 Modification

Les modifications et autres avenants au Marché ne pourront entrer en vigueur que s'ils sont faits par écrit, datés, s'ils se réfèrent expressément au Marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au Marché.

### 3.8 Fournisseur indépendant

Le Fournisseur est un entrepreneur exécutant le Marché indépendamment. Le Marché ne crée aucune relation d'agence ou de groupement entre les parties au présent Marché.

Sous réserve des dispositions du Marché, le Fournisseur sera seul responsable de la manière dont le Marché est exécuté. Les employés, représentants, ou Sous-traitants engagés par le Fournisseur dans le cadre de l'exécution du Marché seront sous le contrôle total du Fournisseur et ne sauraient être réputés les employés de l'Acheteur, et rien de ce qui figure dans le Marché ou dans un quelconque contrat de sous-traitance passé par le Fournisseur ne pourra être interprété comme créant une quelconque relation contractuelle entre ces employés, représentants ou sous-traitants et l'Acheteur.

### 3.9 Groupement d'entreprises

Si le Fournisseur est un groupement d'entreprises de deux ou plusieurs entreprises, ces entreprises seront conjointement et solidairement tenues envers l'Acheteur de respecter les clauses du Marché, et devront désigner une de ces entreprises pour agir en qualité de mandataire commun avec pouvoir d'engager le groupement d'entreprises. La composition ou la constitution du groupement d'entreprises ne pourra être modifiée sans le consentement préalable de l'Acheteur.

### 3.10 Absence de renonciation

3.10.1 Sous réserve des dispositions de la Clause 3.10.2 du

CCAG ci-dessous, aucune relaxe, abstention, retard ou indulgence de l'une des parties pour faire appliquer l'un quelconque des termes et conditions du Marché, ou le fait que l'une des parties accorde un délai supplémentaire à l'autre, ne saurait préjuger des droits dévolus à cette partie par le Marché, ni les affecter ou les restreindre ; de même, la renonciation de l'une des parties à demander réparation pour toute infraction au Marché ne saurait valoir renonciation à toute demande de réparation pour infraction ultérieure ou persistante du Marché.

3.10.2 Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d'une partie en vertu du Marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par un représentant autorisé de la partie accordant cette renonciation, et préciser le droit faisant l'objet de cette renonciation et l'étendue de cette renonciation.

### 3.11 Divisibilité

Si une quelconque disposition ou condition du Marché est interdite ou rendue invalide ou inapplicable, cette interdiction, invalidité ou inapplicabilité ne saurait affecter la validité ou le caractère exécutoire des autres clauses et conditions du Marché.

### 3.12 Pays d'origine

Le terme « origine » désigne le lieu où les Technologies de l'information, les Documents et autres Biens nécessaires au Système sont fabriqués ou à partir duquel les Services sont fournis. Les Biens résultent d'un processus de fabrication, de traitement, de mise au point de Logiciels ou d'assemblage ou d'intégration substantiels et majeurs de composants aboutissant à un produit commercialement reconnu qui diffère substantiellement de ses propres composants par ses caractéristiques fondamentales, son objet ou son utilité. L'origine des Biens et des Services est distincte de la nationalité du Fournisseur et peut être différente.

**4. Notifications** 4.1 Sauf dispositions contraires du Marché, les notifications qui doivent être délivrées en vertu du Marché devront être faites par écrit et en conformité avec la Clause 4.3 du CCAG, et devront être remises en main propre, par poste aérienne, courrier spécial, télécopie, courrier électronique ou Echange de données informatisé (EDI), sous réserve des dispositions suivantes :

4.1.1 Toute notification envoyée par télécopie, courrier électronique ou EDI doit être confirmée dans les deux (2) jours suivant l'envoi au moyen d'une notification envoyée

par poste aérienne ou courrier spécial, à moins que le Marché n'en dispose autrement.

4.1.2 Toute notification envoyée par poste aérienne ou courrier spécial sera réputée (en l'absence de preuves d'une réception antérieure) avoir été reçue dix (10) jours après l'expédition. La preuve que l'enveloppe contenant cette notification a été correctement libellée, affranchie et déposée à l'administration des postes ou au service de messagerie constituera une preuve suffisante de cette transmission par poste aérienne ou courrier spécial.

4.1.3 Toute notification, remise en main propre ou envoyée par câble, télégraphe, télex, télécopie ou EDI sera réputée remise à la date de son envoi.

4.1.4 Chaque partie peut, par notification préalable de dix (10) jours envoyée par écrit à l'autre partie, modifier son adresse ou le destinataire des notifications par poste, télécopie, courrier électronique ou EDI.

4.2 Les notifications sont réputées comprendre toutes les approbations, agréments, instructions, ordres et certificats qui doivent être délivrés en vertu du Marché.

4.3 Conformément à la Clause 18 du CCAG, les notifications par l'Acheteur sont normalement émises par le Directeur de Projet et adressées au Représentant du Fournisseur ou à son adjoint en cas d'absence dudit Représentant, et les notifications par le Fournisseur sont normalement émises par le Représentant du Fournisseur ou à son adjoint en cas d'absence dudit Représentant et adressées au Directeur de Projet. Dans le cas où il n'y a pas un Directeur de Projet désigné ou un Représentant du Fournisseur (ou un adjoint), ou si leur pouvoir est limité par le CCAP en référence à la Clause 18.1 ou à la Clause 18.2.2 du CCAG, ou pour tout autre motif, l'Acheteur ou le Fournisseur peuvent émettre ou recevoir les notifications à leur adresse de remplacement. L'adresse du Directeur de Projet et l'adresse de remplacement de l'Acheteur sont **stipulées dans le CCAP** ou indiquées ou modifiées par la suite. L'adresse du Représentant du Fournisseur et l'adresse de remplacement du Fournisseur sont indiquées dans l'Annexe 1 de l'Acte d'Engagement ou indiquées ou modifiées par la suite.

## 5. Droit applicable

5.1 Le Marché sera régi par et interprété conformément au droit du pays **spécifié dans le CCAP**.

5.2 Durant l'exécution du Marché, le Fournisseur se conformera aux interdictions d'importations de biens et services dans le

Pays de l'Acheteur lorsque :

(a) la loi ou la réglementation du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ledit pays ; ou

(b) en application d'une Décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de fournitures en provenance dudit pays ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.

## 6. Fraude et Corruption

- 6.1 La Banque exige le respect de ses Directives Anti-Corruption et de ses règles et procédures de sanctions applicables, établies par le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale, telles qu'elles figurent dans l'Annexe au CCAG soient appliquées.
- 6.2 L'Acheteur exige que le Fournisseur divulgue tous avantages, honoraires ou commissions versées ou qui doivent être versés en rapport avec la procédure d'Appel d'offres ou l'exécution du Marché. Les renseignements divulgués doivent au minimum inclure les noms et l'adresse de chaque agent ou autre entité, le montant et la monnaie et le motif du versement de l'avantage, honoraires ou commission.

## B. OBJET DU MARCHÉ

---

## 7. Etendue du Système

- 7.1 Sous réserve de limitations expressément **contraires figurant dans le CCAP** ou les Spécifications techniques, les obligations du Fournisseur couvrent la fourniture de l'ensemble des Technologies de l'information, Documents et autres Biens, et de l'ensemble des Services nécessaires à la conception, à la mise au point et à la mise en œuvre du Système (y compris l'approvisionnement, le contrôle de qualité, l'assemblage, la préparation correspondante des sites, la Livraison, la Mise en service provisoire, l'Installation, les Essais et la Mise en service opérationnelle), conformément aux plans, procédures, spécifications, dessins, codes et autres documents spécifiés dans le Marché et le Plan de projet convenu et finalisé.
- 7.2 Le Fournisseur devra, à moins que cela soit spécifiquement exclu par le Marché, exécuter les travaux et assurer la fourniture d'articles et de Documents non expressément mentionnés dans le Marché mais que l'on peut raisonnablement déduire, à la lecture du Marché, comme nécessaires pour procéder à la Réception opérationnelle du

Systeme, comme si ces travaux, articles et Documents étaient expressément mentionnés dans le Marché.

- 7.3 Les obligations assumées (éventuellement) par le Fournisseur pour la fourniture des Biens et Services identifiés dans le Tableau des coûts récurrents figurant dans son offre, tels que consommables, pièces de rechange et services techniques (par exemple, maintenance, assistance technique et appui opérationnel) sont telles que spécifiées dans le CCAP, ainsi que les modalités, caractéristiques et calendriers correspondants.
- 8. Dates de commencement et de Réception opérationnelle**
- 8.1 Le Fournisseur devra commencer à travailler sur le Système dans le délai spécifié dans le **CCAP** et, sans préjudice de la Clause 28.2 du CCAG, il devra par la suite poursuivre la mise en œuvre du Système conformément aux termes spécifiés dans le Calendrier d'exécution des Spécifications techniques, et à toutes modifications apportées au Plan de projet convenu et finalisé.
- 8.2 Le Fournisseur devra mener à bien la Réception opérationnelle du Système (ou de l'un quelconque des Sous-systèmes, si une date distincte de Réception opérationnelle dudit ou desdits Sous-systèmes est spécifiée dans le Marché) dans les délais spécifiés dans le Calendrier d'exécution figurant dans les Spécifications techniques, ainsi qu'à toutes modifications apportées au Plan de projet convenu, ou encore dans les délais de prolongation auxquels le Fournisseur aura droit conformément aux dispositions de la Clause 40 du CCAG (Prolongation du délai de réception opérationnelle).
- 9 Responsabilités du Fournisseur**
- 9.1 Le Fournisseur devra exécuter toutes les activités faisant l'objet du Marché avec la prudence et la diligence voulues, conformément au Marché, en faisant preuve de l'application et du savoir-faire qu'est censé exercer un fournisseur compétent de technologies de l'information, de systèmes d'information et de services de support, de maintenance, de formation et autres, ou conformément aux meilleures pratiques en vigueur dans ce secteur. Le Fournisseur devra en particulier fournir et employer uniquement des agents techniques compétents et expérimentés dans leurs spécialités respectives, et du personnel d'encadrement qualifié pour superviser de manière adéquate les activités.
- 9.2 Le Fournisseur confirme qu'il a conclu le présent Marché après avoir examiné les informations relatives au Système fournies par l'Acheteur, toutes les informations qu'il pourra avoir obtenues grâce à une inspection visuelle des sites (si ceux-ci

étaient accessibles) et toutes autres données auxquelles il aura pu avoir couramment accès au sujet du Système vingt-huit jours (28) avant la date limite de dépôt des offres. Le Fournisseur reconnaît qu'un manque de connaissance de sa part de ces données et informations ne le dégagera pas de la responsabilité qui lui incombe d'estimer correctement la difficulté ou le coût de la bonne exécution du Marché.

- 9.3 Le Fournisseur est chargé d'assurer en temps voulu la fourniture de toutes les ressources et informations et la prise de toutes les décisions de son ressort qui sont nécessaires pour parvenir à un Plan de projet convenu et finalisé d'un commun accord avec L'Acheteur (conformément aux dispositions de la Clause 19.2 du CCAG) dans le délai spécifié dans le Calendrier d'exécution figurant dans les Spécifications techniques. Le fait pour lui de ne pas assurer la fourniture desdites ressources et informations et la prise desdites décisions pourra constituer un motif de résiliation au sens de la Clause 41.2 du CCAG.
- 9.4 Le Fournisseur devra obtenir tous les permis, autorisations et/ou licences auprès de toutes les autorités locales, régionales ou nationales du pays de l'Acheteur qu'il lui incombe d'obtenir en son nom propre auprès des administrations ou services publics pour pouvoir assurer l'exécution du Marché, et notamment, mais non exclusivement, les visas requis pour son personnel et celui des Sous-traitants, et les autorisations d'importation pour tout son Équipement. Il devra acquérir les autres permis, autorisations et licences dont la responsabilité n'incombe pas à l'Acheteur, conformément aux dispositions de la Clause 10.4 du CCAG, et qui sont nécessaires à l'exécution du Marché.
- 9.5 Le Fournisseur devra respecter le droit en vigueur dans le pays de l'Acheteur. Ce droit comprend l'ensemble des lois nationales, régionales, locales et autres qui ont une incidence sur l'exécution du Marché et qui ont force obligatoire à l'égard du Fournisseur. Le Fournisseur devra indemniser et garantir l'Acheteur contre toute responsabilité, dommage, réclamation, amende, pénalité et frais de toute nature entraînés par ou résultant de la violation de ces lois par le Fournisseur ou son personnel, y compris les Sous-traitants et leur personnel, mais sans préjudice de la Clause 10.1 du CCAG. Le Fournisseur ne sera toutefois pas tenu d'indemniser l'Acheteur au titre desdites responsabilité, dommage, réclamation, amende, pénalité et frais si une faute

de l'Acheteur en est la cause ou y a contribué.

- 9.6 Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses Sous-traitants employés ou participant à l'exécution du Marché, le Fournisseur devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes nationales, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.
- 9.7 Toute Technologie de l'information et tout autre Produit et Service qui seront incorporés dans le Système ou nécessaires au Système et toutes autres fournitures auront pour Origine, ainsi que ce terme est défini à la Clause 3.12 du CCAG, un pays répondant aux critères de provenance, ainsi que ce terme est défini à la Clause 1.1 e) iv) du CCAG.
- 9.8 En conformité avec le paragraphe 2.2 e de l'Annexe 1 des Conditions générales, le Fournisseur permettra et s'assurera que ses sous-traitants et prestataires permettent à la Banque et/ou à des personnes qu'elle désignera d'inspecter les documents et pièces comptables relatifs à la passation du marché, la sélection et/ou à l'exécution du Marché et à les faire vérifier par des auditeurs nommés par la Banque, si la Banque en fait la demande. L'attention du Fournisseur est attirée sur la Clause 3.1 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Marché (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).
- 9.9 Le Fournisseur se conformera aux dispositions concernant les acquisitions durables, si cela est **indiqué dans le CCAP**.
- 9.10 Toutes autres responsabilités du Fournisseur, s'il y en a, **sont spécifiées dans le CCAP**.

#### **10. Responsabilités de l'Acheteur**

- 10.1 L'Acheteur devra s'assurer de l'exactitude de toutes les informations et/ou données qu'il doit fournir au Fournisseur, sous réserve de dispositions contraires figurant dans le Marché.
- 10.2 L'Acheteur est chargé d'assurer en temps voulu la fourniture de toutes les ressources et informations et la prise de toutes les décisions de son ressort qui sont nécessaires pour parvenir à un Plan de projet convenu et finalisé d'un commun accord (conformément aux dispositions de la Clause 19.2 du CCAG) dans le délai spécifié dans le Calendrier d'exécution. Le fait pour lui de ne pas assurer la

fourniture desdites ressources et informations et la prise desdites décisions pourra constituer un motif de Résiliation au sens de la Clause 41.3.1 b) du CCAG.

- 10.3 L'Acheteur sera responsable de l'acquisition, de la mise à disposition de la possession légale et physique ainsi que de l'accès au site. Il est également responsable de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché.
- 10.4 En cas de demande du Fournisseur, l'Acheteur fera tout son possible pour l'aider à obtenir en temps voulu et avec toute la diligence requise, auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux ou nationaux, les permis, autorisations et/ou licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le Fournisseur, ses Sous-traitants ou le personnel du Fournisseur ou de ses Sous-traitants, selon les cas.
- 10.5 Dans les cas où il incombe au Fournisseur de spécifier et d'acquérir ou de mettre à niveau les services de télécommunications et/ou d'approvisionnement électrique, ainsi qu'il est stipulé dans les Spécifications techniques, le CCAP, le Plan de projet convenu ou d'autres parties du Marché, l'Acheteur fera tout son possible pour aider le Fournisseur à obtenir lesdits services en temps voulu et avec toute la diligence requise.
- 10.6 L'Acheteur est chargé d'assurer en temps voulu la fourniture de toutes les ressources, de tous les accès et de toutes les informations nécessaires pour l'Installation et la Réception opérationnelle du Système (et notamment, mais non exclusivement, de l'un quelconque des services de télécommunications ou d'approvisionnement électrique requis), tels qu'ils sont identifiés dans le Plan de projet convenu et finalisé, excepté lorsque la fourniture desdits éléments est explicitement identifiée dans le Marché comme étant de la responsabilité du Fournisseur. En cas de retard de la part de l'Acheteur, la Date de réception opérationnelle pourra être reportée d'une manière appropriée, à la discrétion du Fournisseur.
- 10.7 A moins que le Marché n'en dispose autrement ou que l'Acheteur et le Fournisseur n'en conviennent autrement, l'Acheteur devra fournir le personnel opérationnel et technique en nombre suffisant et doté des qualifications appropriées dont aura besoin le Fournisseur pour assurer

convenablement la Livraison, la Mise en service provisoire, l'Installation, la Mise en service opérationnelle et la Réception opérationnelle avant ou à la date spécifiée par le Calendrier d'exécution figurant dans les Spécifications techniques et par le Plan de projet convenu et finalisé.

- 10.8 L'Acheteur désignera le personnel qualifié nécessaire aux cours de formation devant être assurés par le Fournisseur, et prendra toutes les dispositions appropriées sur le plan logistique pour lesdits cours, conformément aux dispositions des Spécifications techniques, du CCAP et du Plan de projet convenu et finalisé ou à d'autres parties du Marché.
- 10.9 L'Acheteur assume la responsabilité principale du ou des Essai(s) de réception opérationnelle pour le Système, conformément aux dispositions de la Clause 27.2 du CCAG, et sera chargé de l'exploitation continue du Système après la Réception opérationnelle. Il est toutefois entendu que cela ne limitera en aucun cas les responsabilités du Fournisseur postérieures à la Réception opérationnelle qui sont spécifiées par ailleurs dans le Marché.
- 10.10 L'Acheteur est chargé d'effectuer en temps utile et à intervalles réguliers, en les stockant dans de bonnes conditions de sécurité, des sauvegardes de ses données et Logiciels conformément aux principes acceptés en matière de gestion des données, excepté lorsque d'autres dispositions du Marché assignent clairement cette responsabilité au Fournisseur.
- 10.11 La responsabilité des frais et dépenses engagés dans l'exécution des obligations à remplir au titre de la présente Clause appartiendra à l'Acheteur, à l'exception des frais engagés par le Fournisseur dans le cadre de l'exécution du ou des Essai(s) de réception opérationnelle, conformément aux dispositions de la Clause 27.2 du CCAG.
- 10.12 Les autres responsabilités de l'Acheteur, éventuellement, **seront telles que spécifiées dans le CCAP.**

## C. PAIEMENT

---

### 11. Prix du Marché

- 11.1 Le prix du Marché sera le prix spécifié à l'Article 2 (Prix du Marché et Conditions de paiement) de l'Acte d'Engagement.
- 11.2 Le Prix du Marché sera une somme forfaitaire fixe ne pouvant faire l'objet d'aucune modification, excepté :

## 12. Conditions de paiement

- a) en cas de Modification du Système conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG ou d'autres clauses du Marché ;
  - b) conformément à la formule de révision des prix **spécifiée dans le CCAP**, le cas échéant.
- 11.3 Le Fournisseur sera réputé s'être assuré par lui-même de l'exactitude et du caractère suffisant du Prix du Marché, lequel devra, à moins que le Marché n'en dispose autrement, couvrir toutes les obligations qui lui incombent en vertu du Marché.
- 12.1 La demande de règlement du Fournisseur sera présentée par écrit à l'Acheteur, accompagnée d'une facture décrivant, en tant que de besoin, le Système ou le(s) Sous-système(s) ayant fait l'objet d'une Livraison, d'une Mise en service provisoire, d'une Installation et d'une Réception opérationnelle, et des documents soumis conformément aux dispositions de la Clause 22.5 du CCAG, et une fois exécutées les autres obligations stipulées dans le Marché.  
Le Prix du Marché sera payé ainsi qu'il est **spécifié dans le CCAP**.
- 12.2 Aucun paiement effectué par l'Acheteur en vertu des présentes ne sera réputé valoir acceptation par l'Acheteur du Système ou de l'un quelconque des Sous-systèmes.
- 12.3 Les règlements dus au Fournisseur seront effectués sans délai par l'Acheteur, et au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours suivant la présentation d'une facture valide par le Fournisseur. Dans l'éventualité où l'Acheteur n'effectuerait pas un paiement dû à sa date d'exigibilité ou dans le délai stipulé dans le Marché, l'Acheteur sera tenu de payer au Fournisseur des intérêts sur le montant de cet arriéré au(x) taux **spécifié(s) dans le CCAP** pour toute la période de retard jusqu'au paiement intégral du prix, que ce soit avant ou après un jugement ou une sentence arbitrale.
- 12.4 Tous les paiements seront effectués dans la ou les monnaie(s) spécifiée(s) dans l'Acte d'Engagement, en vertu de la Clause 11 du CCAG. Pour les Biens et Services provenant du pays de l'Acheteur, les paiements seront effectués dans la monnaie du pays de l'Acheteur, à moins que le **CCAP** n'en dispose autrement.
- 12.5 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, la fraction en monnaies étrangères du Prix du Marché au titre des Biens et Services provenant d'un pays autre que le pays de l'Acheteur sera réglée au Fournisseur au moyen d'un crédit documentaire irrévocable émise par une banque agréée dans

le pays du Fournisseur, et sera payable sur présentation à ladite banque des documents appropriés. Il est entendu que la lettre de crédit sera soumise aux dispositions de l'Article 10 de l'édition la plus récente des *Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires* publiée par la Chambre de commerce internationale, à Paris.

### 13. Garanties

#### 13.1 Emission des garanties

Le Fournisseur devra fournir en faveur de l'Acheteur les garanties suivantes, dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après.

#### 13.2 Garantie de restitution d'avance

13.2.1 Ainsi qu'il est spécifié dans le CCAP en référence à la Clause 12.1 du CCAG, le Fournisseur pourra recevoir une avance à la condition de fournir préalablement une garantie d'un montant égal à l'avance, libellée dans la ou les mêmes monnaies que l'avance, et valable jusqu'à la Réception opérationnelle du Système.

13.2.2 La garantie devra être de la forme prévue dans le Dossier d'appel d'offres ou de toute autre forme acceptable par l'Acheteur. Le montant de la garantie sera réduit proportionnellement à la valeur de la partie du Système qui aura été achevée par le Fournisseur et qui lui aura été réglée périodiquement, et la garantie sera nulle de plein droit lorsque le montant intégral de l'avance aura été recouvré par l'Acheteur. Sauf disposition contraire dans le CCAP, la réduction de la valeur et l'expiration de la Garantie de restitution d'avance seront calculées de la manière suivante :

«  $P \cdot a / (100 - a)$ , où « P » est la somme de tous les paiements effectués à ce jour au Fournisseur (à l'exclusion de l'Avance) et « a » est l'Avance exprimée en pourcentage du Prix du Marché conformément aux dispositions du CCAP (Clause 12.1 du CCAG) ».

La garantie sera retournée au Fournisseur dès son expiration.

#### 13.3 Garantie de bonne exécution

13.3.1 Dans les vingt-huit (28) jours à compter de la notification du Marché, le Fournisseur devra fournir une garantie pour la bonne exécution du

Marché pour le montant et dans la monnaie **spécifiée dans le CCAP.**

13.3.2 La garantie sera une garantie bancaire, sous la forme prévue dans la section du Dossier d'appel d'offres relative aux Modèles de formulaires, ou dans une autre forme jugée acceptable par l'Acheteur.

13.3.3 La garantie deviendra automatiquement nulle de plein droit lorsque toutes les obligations du Fournisseur au titre du Marché auront été remplies, et notamment, mais non exclusivement, toutes obligations lui incombant durant la Période de garantie et toute prolongation de ladite période. La garantie sera retournée au Fournisseur au plus tard vingt-huit (28) jours après son expiration.

13.3.4 La garantie sera réduite au montant **indiqué dans le CCAP**, à la date de Réception opérationnelle, pour que la garantie réduite ne couvre que le reste des obligations du Fournisseur qui subsistent au titre de la garantie.

#### **14. Impôts, droits et taxes**

14.1 Le Fournisseur devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts, charges et autres contributions perçus en dehors du territoire du pays de l'Acheteur, en liaison avec les Biens et Services fournis en dehors du pays de l'Acheteur. Tous les droits, tel que les droits d'importation ou de douane et les taxes et autres contributions payables dans le pays de l'Acheteur pour la fourniture de Biens et de Services ne provenant pas du pays de l'Acheteur sont la responsabilité de l'Acheteur à moins que ces droits ou taxes soient inclus dans le Prix du Marché dans l'Article 2 de l'Acte d'Engagement et des Bordereaux de prix auxquels il renvoie, auquel cas les droits et taxes seront à la charge du Fournisseur.

14.2 Pour les Biens et Services fournis localement, le Fournisseur devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges, etc. jusqu'à la livraison des Biens ou des Services qui font l'objet du Marché à l'Acheteur. Les droits ou taxes, tels que la taxe sur la valeur ajoutée ou la taxe de vente ou droits de timbre tels qu'ils s'appliquent, ou sont clairement identifiables sur les factures à condition qu'ils s'appliquent dans le pays de l'Acheteur et uniquement si ces droits, impôts et/ou charges sont aussi exclus du prix du Marché dans l'Article 2 de l'Acte d'Engagement et des Bordereaux

de prix auxquels il renvoie, constituent la seule exception.

- 14.3 Si le Fournisseur peut prétendre à des exemptions, réductions, abattements ou privilèges en matière fiscale dans le pays de l'Acheteur, l'Acheteur fera tous ses efforts pour lui permettre d'en bénéficier au maximum.
- 14.4 Aux fins du Marché, il est entendu que le Prix du Marché spécifié à l'Article 2 (Prix du Marché et Conditions de paiement) de l'Acte d'Engagement est établi sur la base des taxes, droits, impôts et charges (également dénommés « Taxe(s) » dans la présente Clause 14.4 du CCAG) en vigueur dans le pays de l'Acheteur vingt-huit (28) jours avant la date limite de dépôt des offres. Si le taux d'une Taxe est augmenté ou réduit, une nouvelle Taxe introduite, une Taxe existante supprimée, ou en cas de tout changement dans l'interprétation ou l'application de toute Taxe survenant pendant l'exécution du Marché, qui s'est appliqué ou s'appliquera au Fournisseur, à ses Sous-Traitants ou à leurs employés dans le cadre de l'exécution du Marché, un ajustement équitable du Prix du Marché sera effectué, prenant pleinement en compte toute modification de ce type, par majoration ou réduction du Prix du Marché, selon le cas.

## D. PROPRIETE INTELLECTUELLE

---

### 15. Copyright

- 15.1 Les Droits de propriété intellectuelle attachés à l'ensemble des Logiciels standard et des Documents standard demeureront la propriété du dépositaire desdits droits.
- 15.2 L'Acheteur accepte de limiter l'utilisation ou la reproduction des Logiciels standard et des Documents standard, conformément aux dispositions de la Clause 16 du CCAG, étant entendu toutefois que des reproductions supplémentaires desdits Documents peuvent être faites par l'Acheteur aux fins d'utilisation dans le cadre du projet dont le Système fait partie, au cas où le Fournisseur ne livre pas de reproductions dans les trente (30) jours suivant la réception d'une demande portant sur lesdits Documents.
- 15.3 Les droits contractuels qu'a l'Acheteur d'utiliser les Logiciels standard ou des éléments des Logiciels standard ne peuvent être cédés, octroyés sous licence ou transférés volontairement de toute autre manière si ce n'est conformément à l'accord de licence pertinent ou selon les modalités pouvant être **autrement spécifiées dans le CCAP**.
- 15.4 Sous réserve du **CCAP**, les Droits de propriété intellectuelle

attachés à l'ensemble des Logiciels personnalisés et aux Documents personnalisés spécifiés dans les Annexes 4 et 5 à l'Acte d'Engagement (le cas échéant) seront dévolus à l'Acheteur à la date du présent Marché ou à la création desdits droits (si ladite création intervient postérieurement à la date du présent Marché). Le Fournisseur établira et signera, ou prendra les mesures nécessaires pour que soient établis et signés, tous actes, documents et autres éléments que l'Acheteur pourra juger nécessaires ou souhaitables afin de parfaire le droit, le titre et l'intérêt de l'Acheteur à l'égard de ces droits. En ce qui concerne lesdits Logiciels personnalisés et Documents personnalisés, le Fournisseur veillera à ce que le tiers détenteur d'un droit moral à l'égard desdits éléments n'exerce pas son droit, et, si l'Acheteur lui en fait la demande et que cela est autorisé en vertu du droit applicable, le Fournisseur veillera à ce que le détenteur d'un tel droit moral y renonce.

15.5 **Sauf dans la mesure où spécifié différemment dans le CCAP**, les parties concluront des accords d'entiercement en ce qui concerne le Code source d'une partie ou de l'ensemble des Logiciels, et procéderont pour cela conformément aux dispositions du CCAP.

## 16. Accords de licence

16.1 Sauf dans la mesure où les Droits de propriété intellectuelle attachés aux Logiciels sont dévolus à l'Acheteur, le Fournisseur accorde par les présentes à l'Acheteur une licence d'accès et d'utilisation des Logiciels, y compris toutes inventions, tous plans et toutes marques incorporées dans lesdits Logiciels.

Ladite licence d'accès et d'utilisation des Logiciels :

(a) est :

- (i) non exclusive ;
- (ii) intégralement payée et irrévocable (étant entendu qu'elle prendra fin si le Marché est résilié conformément aux dispositions des Clauses 41.1 ou 41.3 du CCAG) ;
- (iii) valide sur l'ensemble du territoire du pays de l'Acheteur **sauf disposition contraire dans le CCAP** ; et
- (iv) soumise aux autres restrictions (le cas échéant) **spécifiées dans le CCAP**.

(b) permet aux Logiciels :

- (i) d'être utilisés ou copiés aux fins d'utilisation sur ou

avec l'ordinateur ou les ordinateurs pour lequel (lesquels) ils ont été acquis (si cela est stipulé dans les Spécifications techniques et/ou l'offre du Fournisseur), ainsi qu'un ou des ordinateurs de rechange d'une capacité égale ou similaire si l'ordinateur principal ou les ordinateurs principaux ne fonctionnent pas, et pendant une période de transition raisonnable correspondant au passage de l'ordinateur principal ou des ordinateurs principaux à l'ordinateur de rechange ou aux ordinateurs de rechange ;

- (ii) d'être utilisés ou copiés aux fins d'utilisation, ou transférés, sur un ou des ordinateurs de rechange (une utilisation simultanée sur l'ordinateur ou les ordinateurs d'origine et l'ordinateur ou les ordinateurs de rechange étant possible pendant une période de transition raisonnable), étant entendu que, si les Spécifications techniques et/ou l'offre du Fournisseur stipulent que la licence est limitée à une certaine catégorie d'ordinateur, et à moins que le Fournisseur n'en convienne autrement par écrit, l'ordinateur ou les ordinateurs de rechange est (sont) dans cette catégorie ;
- (iii) si le Système est de nature à permettre un tel accès, d'être invoqués à partir d'autres ordinateurs reliés à l'ordinateur principal ou aux ordinateurs principaux et/ou de rechange par le biais d'un réseau local ou général ou d'un dispositif analogue, et d'être utilisés ou copiés aux fins d'utilisation sur ces autres ordinateurs dans la mesure nécessaire à cet accès ;
- (iv) d'être reproduits aux fins de préservation ou de sauvegarde ;
- (v) d'être personnalisés, adaptés ou combinés avec d'autres logiciels informatiques aux fins d'utilisation par l'Acheteur, à condition que les logiciels dérivés incorporant une partie substantielle, quelle qu'elle soit, des Logiciels livrés et soumis à restrictions soient soumis aux mêmes restrictions que celles stipulées dans le présent Marché ;
- (vi) **à moins qu'il n'est spécifié autrement dans le CCAP**, d'être divulgués aux fournisseurs de

services de support et à leurs sous-traitants et reproduits en vue d'être utilisés par eux (l'Acheteur pouvant octroyer aux dits fournisseurs et sous-traitants une licence subsidiaire d'utilisation et de reproduction aux fins d'utilisation des Logiciels), dans la mesure nécessaire à l'exécution de leurs contrats de services de support, et sous réserve des mêmes restrictions que celles stipulées dans le présent Marché ; et

- (vii) **à moins que le CCAP** n'en dispose autrement, de n'être divulgués, et reproduits en vue d'être utilisés par aucune autre partie.

16.2 Les Logiciels standard pourront être soumis à un audit par le Fournisseur, conformément aux modalités spécifiées dans le CCAP, en vue de vérifier le respect des accords de licence susmentionnés. **Sauf disposition contraire dans le CCAP**, l'Acheteur mettra à la disposition du Fournisseur dans le délai de sept (7) jours suivant sa demande écrite, un état exact et à jour du nombre et de la localisation des copies, le nombre des utilisateurs autorisés, ou tout autre renseignement requis afin de prouver l'utilisation du Logiciel standard en conformité avec l'accord de licence. Si et seulement si cela est expressément convenu par écrit entre l'Acheteur et le Fournisseur, l'Acheteur permettra, dans le cadre d'une procédure convenue au préalable, l'exécution de fonctions d'un logiciel placé sous le contrôle du Fournisseur, et la transmission sans restriction des renseignements en résultant sur l'utilisation de logiciels.

## 17. Informations confidentielles

17.1 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, l'Acheteur et le Fournisseur (« la Partie destinataire ») tiendront chacun pour confidentiels et ne divulgueront pas à quelque tierce partie que ce soit, sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autre partie au présent Marché (« la Partie divulgatrice »), les documents, données ou autres informations de nature confidentielle (les « Informations confidentielles ») liés au présent Marché et fournis, directement ou indirectement, par la Partie divulgatrice avant, durant l'exécution ou suite à la résiliation du présent Marché.

17.2 Aux fins de la Clause 17.1 ci-avant, le Fournisseur est aussi la Partie destinataire d'Informations confidentielles générées par le Fournisseur lui-même dans le cadre de l'exécution de ses obligations contractuelles et relatifs aux affaires, finances, fournisseurs, employés et autres contacts de l'Acheteur, ou à l'utilisation du Système par l'Acheteur,

- 17.3 Nonobstant les dispositions des Clauses 17.1 et 17.2 ci-dessus :
- (a) le Fournisseur peut communiquer à son Sous-traitant des Informations confidentielles de l'Acheteur dans la mesure où cela est raisonnablement nécessaire pour permettre au Sous-traitant d'exécuter les travaux à sa charge dans le cadre du Marché ; et
  - (b) l'Acheteur peut communiquer des Informations confidentielles du Fournisseur : i) à ses fournisseurs de services de support et à leurs sous-traitants dans la mesure où cela est raisonnablement nécessaire pour leur permettre d'exécuter les travaux à leur charge dans le cadre de leurs contrats de services de support ; et ii) à ses filiales, auquel cas la Partie destinataire veillera à ce que la personne à laquelle elle communique des Informations confidentielles de la Partie divulgatrice connaisse et respecte les obligations de la Partie destinataire aux termes de la présente Clause 17 du CCAG, de la même manière que si ladite personne était partie au Marché à la place de la Partie destinataire.
- 17.4 L'Acheteur n'emploiera pas, sans le consentement écrit préalable du Fournisseur, l'une quelconque des Informations confidentielles qu'il tient du Fournisseur à d'autres fins que l'exploitation, la maintenance et la mise au point supplémentaire du Système. De même, le Fournisseur n'emploiera pas, sans le consentement écrit préalable de l'Acheteur, l'une quelconque des Informations confidentielles qu'il tient de l'Acheteur à d'autres fins que celles nécessaires à l'exécution du Marché.
- 17.5 L'obligation incombant aux parties en vertu des Clauses 17.1, à 17.4 ci-dessus ne s'applique cependant pas aux informations :
- (a) qui tombent dans le domaine public, dès à présent ou par la suite, sans faute de la Partie destinataire ;
  - (b) dont on peut prouver qu'elles ont été en possession de la Partie destinataire au moment de leur divulgation et qui n'ont pas été précédemment obtenues, ni directement ni indirectement, de la Partie divulgatrice ; ou
  - (c) qui sont, de façon licite, mises à la disposition de la Partie destinataire par une tierce partie non soumise à l'obligation de confidentialité.
- 17.6 Les dispositions de la présente Clause 17 n'affectent en aucune façon un quelconque engagement de confidentialité souscrit par

l'une ou l'autre des parties au présent Marché avant la date du Marché en ce qui concerne le Système ou une quelconque partie du Système.

- 17.7 Les dispositions de la présente Clause 17 resteront en vigueur pendant une période de trois (3) ans après l'exécution ou la résiliation du Marché, quel qu'en soit le motif, ou pendant toute autre période plus longue **pouvant être spécifiée dans le CCAP.**

## **E. FOURNITURE, INSTALLATION, MISE A L'ESSAI, MISE EN SERVICE ET RECEPTION DU SYSTEME**

---

### **18. Représentants**

#### 18.1 Directeur de projet

Si le Directeur de projet n'est pas désigné dans le Marché, l'Acheteur nommera un Directeur de projet dans les quatorze (14) jours suivant la Date d'entrée en vigueur du Marché, et notifiera par écrit au Fournisseur le nom du Directeur de projet. Pendant la durée du Marché, l'Acheteur pourra à sa discrétion nommer une autre personne en qualité de Directeur de projet en lieu et place de la personne précédemment nommée à cette fonction, et il notifiera sans délai au Fournisseur le nom de cette autre personne. Il ne pourra être procédé à une telle nomination que dans la mesure où la période et les modalités de cette nomination ne perturbent pas la progression des travaux relatifs au Système. Cette nomination ne sera effective qu'à compter de la réception de ladite notification par le Fournisseur. Sous réserve des extensions et/ou limitations (éventuellement) **spécifiées dans le CCAP**, le Directeur de projet sera habilité à représenter l'Acheteur pour toutes les affaires courantes relatives au Système ou résultant du Marché et sera la personne émettant ou recevant notifiant les notifications au nom de l'Acheteur en conformité avec la Clause 4 du CCAG.

#### 18.2 Représentant du Fournisseur

18.2.1 Si le Représentant du Fournisseur n'est pas désigné dans le Marché, le Fournisseur nommera alors ledit Représentant dans les quatorze (14) jours suivant la Date d'entrée en vigueur du Marché, et demandera à l'Acheteur d'approuver par écrit le choix de cette personne. Cette demande devra être accompagnée du curriculum vitae détaillé de la personne désignée, ainsi que d'une description des éventuelles autres

responsabilités, afférentes ou non au Système, que ladite personne continuera d'exercer tout en servant en qualité de Représentant du Fournisseur. Si l'Acheteur n'oppose aucune objection à cette nomination dans un délai de quatorze (14) jours, le choix du Représentant du Fournisseur sera réputé avoir été approuvé. Si l'Acheteur s'oppose au choix du Représentant du Fournisseur dans ce délai de quatorze (14) jours en précisant les motifs de sa décision, le Fournisseur nommera un remplaçant dans les quatorze (14) jours suivant cette opposition, et cette nomination sera soumise aux dispositions de la présente Clause 18.2.1 du CCAG.

- 18.2.2 Sous réserve des extensions et/ou limitations (le cas échéant) **spécifiées dans le CCAP**, le Représentant du Fournisseur sera habilité à représenter le Fournisseur pour toutes les affaires courantes relatives au Système ou résultant du Marché. et sera la personne émettant ou recevant les notifications au nom du Fournisseur en conformité avec la Clause 4 du CCAG.
- 18.2.3 Le Fournisseur ne révoquera pas le Représentant du Fournisseur sans le consentement écrit préalable de l'Acheteur, qui ne refusera pas son consentement sans motif valable. Si l'Acheteur y consent, le Fournisseur nommera une autre personne dotée de qualifications égales ou supérieures Représentant du Fournisseur, conformément à la procédure définie à la Clause 18.2.1 du CCAG.
- 18.2.4 Le Représentant du Fournisseur et son personnel sont tenus de travailler en étroite collaboration avec le Directeur de Projet et le personnel de l'Acheteur, d'agir dans les limites de leurs propres pouvoirs, et de respecter les instructions émises par l'Acheteur qui sont conformes aux conditions du Marché. Le Représentant du Fournisseur est chargé de diriger les activités de son personnel et de tout personnel sous-traitant.
- 18.2.5 Le Représentant du Fournisseur peut, sous réserve du consentement de l'Acheteur (qui ne refusera pas son consentement sans motif valable), déléguer à tout moment à toute personne tout pouvoir, fonction ou autorité dont il est investi. Cette délégation peut être révoquée à tout moment. Cette délégation ou révocation fera l'objet d'un avis préalable écrit signé

par le Représentant du Fournisseur, qui spécifiera les pouvoirs, fonctions et autorités ainsi délégués ou révoqués. Cette délégation ou révocation sera sans effet tant qu'une copie de l'avis notifiant ladite délégation ou révocation n'aura pas été remise à l'Acheteur et au Directeur de projet.

18.2.6 Les actions entreprises ou les pouvoirs, fonctions et autorités, quels qu'ils soient, exercés par une quelconque personne au titre d'une délégation donnée conformément aux dispositions de la Clause 18.2.5 du CCAG seront réputés être des actions entreprises ou des pouvoirs, fonctions et autorités exercés par le Représentant du Fournisseur.

### 18.3 Objections et Renvois

18.3.1 L'Acheteur peut, par notification au Fournisseur, émettre une objection à l'encontre d'un quelconque représentant ou employé du Fournisseur affecté à l'exécution du Marché, dont l'Acheteur a raisonnablement lieu de penser qu'il s'est mal conduit ou qu'il est incompetent ou négligent. L'Acheteur en fournira la preuve, en conséquence de quoi le Fournisseur renverra cette personne qui ne sera plus alors admise à travailler sur le Système.

18.3.2 Si un représentant ou employé du Fournisseur est renvoyé conformément aux dispositions de la Clause 18.3.1 du CCAG, le Fournisseur, si besoin est, nommera rapidement un remplaçant.

## 19. Plan de projet

19.1 En étroite collaboration avec l'Acheteur, et sur la base du Plan de projet préliminaire figurant dans son offre, le Fournisseur établira un Plan de projet englobant les activités spécifiées dans le Marché. Le contenu du Plan de projet sera tel que **spécifié dans le CCAP** et/ou les Spécifications techniques.

19.2 **Sauf disposition contraire dans le CCAP**, dans un délai de trente (30) jours à compter de la Date d'entrée en vigueur du Marché, le Fournisseur soumettra un Plan de projet à l'Acheteur. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du Plan de projet, l'Acheteur notifiera au Fournisseur les éléments vis-à-vis desquels il estime que le Plan de projet ne garantit pas que le programme d'activités, les méthodes et/ou les Technologies de l'information proposés seront conformes aux Spécifications techniques et/ou aux dispositions du CCAP (lesdits éléments étant dénommés les « points de non-

conformité » aux fins de la présente Clause 19.2). Dans les cinq (5) jours suivant la réception de ladite notification, le Fournisseur rectifiera le Plan de projet, qu'il soumettra à nouveau à l'Acheteur. Dans les cinq (5) jours suivant la nouvelle soumission du Plan de projet, l'Acheteur notifiera au Fournisseur les éventuels points de non-conformité restants. Cette procédure sera répétée tant que de besoin jusqu'à ce que le Plan de projet ne présente plus de points de non-conformité. Lorsque cela sera le cas, l'Acheteur en donnera confirmation par écrit au Fournisseur. Le Plan de projet ainsi approuvé (« le Plan de projet convenu ») liera contractuellement l'Acheteur et le Fournisseur.

- 19.3 Si besoin est, les conséquences sur le Calendrier d'exécution des modifications convenues lors de la mise au point finale du Plan de projet convenu et finalisé seront incorporées au Marché par le biais d'avenants, conformément aux Clauses 39 et 40 du CCAG.
- 19.4 Le Fournisseur s'engage à fournir, installer, essayer et mettre en service le Système conformément au Plan de projet convenu et finalisé et aux dispositions du Marché.
- 19.5 **Sauf disposition contraire dans le CCAP**, le Fournisseur soumettra à l'Acheteur les Rapports mensuels d'avancement, récapitulant :
- (i) les résultats obtenus durant la période écoulée ;
  - (ii) les écarts cumulatifs enregistrés, à la date dudit rapport, vis-à-vis des étapes du calendrier spécifiées dans le Plan de projet convenu et finalisé ;
  - (iii) les mesures correctives à prendre pour respecter le calendrier prévu ; les modifications proposées au niveau du calendrier prévu ;
  - (iv) les autres questions et problèmes en suspens ; les mesures qu'il est proposé de prendre ;
  - (v) les ressources que l'Acheteur est censé fournir, selon le Fournisseur, et/ou les mesures que l'Acheteur doit prendre durant la période du rapport suivant ;
  - (vi) les autres questions ou problèmes éventuels que prévoit le Fournisseur et qui risquent d'influencer l'avancement et/ou le rendement du projet.
- 19.6 Les rapports d'avancement et autres rapports **spécifiés dans le CCAP** seront établis par le Fournisseur et soumis à l'Acheteur selon le format et la fréquence stipulés dans les

Spécifications techniques.

## 20. Sous-traitance

- 20.1 L'Annexe 3 à l'Acte d'Engagement (Liste des Sous-traitants approuvés) spécifie les éléments de services ou fournitures essentiels et fait figurer en regard de chaque élément une liste des Sous-traitants qui sont jugés acceptables par l'Acheteur. Si aucun Sous-traitant n'est inscrit en regard de l'un des éléments, le Fournisseur établira une liste de Sous-traitants qu'il juge qualifiés et souhaite voir inclus dans la liste pour lesdits éléments. Le Fournisseur pourra de temps à autre proposer des ajouts ou des retraites au niveau de l'une quelconque desdites listes. Le Fournisseur soumettra à l'Acheteur l'une quelconque desdites listes ou des modifications s'y rapportant afin qu'il l'approuve dans des délais permettant de ne pas perturber l'avancement des travaux afférents au Système. L'Acheteur ne refusera pas de donner son approbation sans motif valable. Une telle approbation donnée par l'Acheteur pour l'un des Sous-traitants n'aura pas pour effet de dégager le Fournisseur de l'un quelconque des devoirs, obligations ou responsabilités qui lui incombent en vertu du Marché.
- 20.2 Le Fournisseur peut, à sa discrétion, sélectionner et employer des Sous-traitants pour les éléments essentiels en les choisissant dans les listes établies conformément aux dispositions de la Clause 20.1 du CCAG. Si le Fournisseur souhaite employer un Sous-traitant ne figurant pas dans l'une desdites listes, ou sous-traiter un élément non inclus dans l'une desdites listes, il devra demander l'approbation préalable de l'Acheteur conformément aux dispositions de la Clause 20.3 du CCAG.
- 20.3 Pour les éléments pour lesquels des listes de Sous-traitants pré-approuvés n'ont pas été spécifiées dans l'Annexe 3 à l'Acte d'Engagement, le Fournisseur peut employer les Sous-traitants de son choix à condition : i) que le Fournisseur notifie l'Acheteur par écrit au moins vingt-huit (28) jours avant la date de démarrage proposée pour ledit Sous-traitant ; et ii) que l'Acheteur ait donné son approbation par écrit ou omis de répondre au terme de cette période. Le Fournisseur n'engagera aucun Sous-traitant à l'égard duquel l'Acheteur a émis une objection par écrit avant le terme de la période de notification. L'absence d'objection écrite de l'Acheteur durant la période susmentionnée vaudra acceptation officielle du Sous-traitant proposé. Si ce n'est dans la mesure où elle permet l'approbation tacite par l'Acheteur de Sous-traitants ne figurant pas dans la liste jointe à l'Acte d'Engagement, rien dans la présente Clause ne vient limiter les droits et

obligations de l’Acheteur ou du Fournisseur tels qu’ils sont spécifiés dans les Clauses 20.1 et 20.2 du CCAG, dans le CCAP ou dans l’Annexe 3 à l’Acte d’Engagement.

## 21. Conception et ingénierie

### 21.1 Spécifications techniques et Plans

21.1.1 Le Fournisseur se chargera des études détaillées de conception et des activités d’exécution nécessaires à une installation réussie du Système conformément aux dispositions du Marché ou, lorsque cela n’est pas précisé, conformément aux bons usages en vigueur dans le secteur.

Le Fournisseur sera responsable de tout écart, erreur ou omission affectant les spécifications, plans et autres documents techniques élaborés par ses soins, indépendamment du fait que lesdits plans, spécifications et autres documents techniques aient été approuvés ou non par le Directeur de projet, sous réserve que lesdits écarts, erreurs ou omissions ne soient dus à des informations inexactes fournies par écrit au Fournisseur par l’Acheteur ou au nom de celui-ci.

21.1.2 Le Fournisseur a le droit de décliner toute responsabilité pour toute étude de conception, données, dessin, spécification ou autre document, ou toute modification de ces éléments, qui lui serait fourni ou assigné par l’Acheteur ou au nom de ce dernier, en faisant tenir au Directeur de projet un avis par lequel il décline sa responsabilité.

### 21.2 Codes et normes

Chaque fois que le Marché fait référence à des codes et des normes conformément auxquels le Marché doit être exécuté, l’édition ou la version révisée desdits codes et normes qui est en vigueur vingt-huit jours (28) avant la date limite de remise des offres prévaudra, à moins que le CCAP n’en dispose autrement. Pendant l’exécution du Marché, toute modification desdits codes et normes sera appliquée après que l’Acheteur aura donné son accord, et elle sera traitée conformément aux dispositions de la Clause 39.3 du CCAG.

### 21.3 Approbation/Examen des documents techniques par le Directeur de projet

21.3.1 **Sauf s’il est stipulé autrement dans le CCAP**, il n’est pas prévu de documents de contrôle technique.

Cependant **si le CCAP mentionne** des documents de contrôle technique, le Fournisseur élaborera et fournira les documents spécifiés afin que le Directeur de projet les approuve ou examine.

Toute partie du Système décrite ou incluse dans les documents soumis pour approbation ne sera réalisée qu'après que le Directeur de projet aura approuvé lesdits documents.

Les dispositions des Clauses 21.3.2 à 21.3.7 ci-après s'appliqueront à tous les documents soumis à l'approbation du Directeur de projet, mais non à ceux qui sont fournis au Directeur de projet aux seules fins d'examen.

- 21.3.2 Dans les quatorze (14) jours suivant la réception par le Directeur de projet de tout document soumis à son approbation conformément aux dispositions de la Clause 21.3.1 ci-dessus, le Directeur de projet en retournera une copie revêtue de son approbation signifiée par endos au Fournisseur, ou il avisera le Fournisseur par écrit de sa décision de rejeter ledit document, des raisons qui ont motivé ce rejet et des modifications qu'il propose. Si le Directeur de projet ne prend pas une telle mesure dans le délai de quatorze (14) jours précité, ledit document sera réputé avoir été approuvé par le Directeur de projet.
- 21.3.3 Le Directeur de projet ne rejettera un document qu'aux seuls motifs que le document en question n'est pas conforme à une disposition spécifique du Marché ou qu'il est contraire aux bons usages en vigueur dans le secteur.
- 21.3.4 Si le Directeur de projet rejette un document, le Fournisseur modifiera ce document et le représentera au Directeur de projet pour approbation conformément aux dispositions de la Clause 21.3.2 ci-dessus. Si le Directeur de projet approuve un document sous réserve de modification(s), le Fournisseur effectuera la ou les modification(s) requise(s), après quoi le document sera réputé avoir été approuvé, sous réserve des dispositions de la Clause 21.3.5. La procédure définie dans les Clauses 21.3.2 à 21.3.4 sera répétée tant que de besoin jusqu'à ce que le Directeur de projet approuve les documents en cause
- 21.3.5 Si un litige ou différend survient entre l'Acheteur et le

Fournisseur à l'occasion ou du fait du rejet par le Directeur de projet d'un quelconque document et/ou d'une (de) modification(s) d'un quelconque document et ne peut être réglé entre les parties dans un délai raisonnable, ledit litige ou différend pourra être soumis à la décision d'un Conciliateur conformément aux dispositions de la Clause 43.1 du CCAG (Conciliateur), si le nom dudit Conciliateur est spécifié dans l'Acte d'Engagement. Si ledit litige ou différend est soumis à un Conciliateur, le Directeur de projet donnera instructions sur le point de savoir s'il convient de poursuivre ou non l'exécution du Marché et, dans l'affirmative, sur la manière de procéder. Le Fournisseur poursuivra l'exécution du Marché conformément aux instructions du Directeur de projet, sous réserve que si le Conciliateur soutient le point de vue du Fournisseur sur le différend et qu'aucune notification n'est délivrée par l'Acheteur au titre de la Clause 43.2.1 du CCAG, le Fournisseur sera remboursé par l'Acheteur de tous frais supplémentaires subis en raison de ces instructions et sera libéré de toute responsabilité ou obligation en liaison avec ce différend ou avec l'exécution des instructions, au choix du Conciliateur, et le Délai de réception opérationnelle sera prolongé en conséquence.

- 21.3.6 L'approbation du Directeur de projet avec ou sans modification(s) du document fourni par le Fournisseur ne libérera le Fournisseur d'aucune des responsabilités ou obligations qui lui incombent en vertu des dispositions du Marché, sauf dans la mesure où tout manquement ultérieur serait dû aux modifications exigées par le Directeur de projet ou à des informations inexactes fournies par écrit au Fournisseur par l'Acheteur ou au nom de celui-ci.
- 21.3.7 Le Fournisseur ne pourra modifier un document déjà approuvé sans avoir au préalable soumis au Directeur de projet la modification dudit document et obtenu l'approbation du Directeur de projet à cet égard en vertu des dispositions de la présente Clause 21.3. Si le Directeur de projet demande une modification quelconque sur un document déjà approuvé ou sur tout document fondé sur ledit document, les dispositions de la Clause 39 du CCAG (Modification du Système) s'appliqueront à cette demande.

**22. Acquisition, livraison et transport**

- 22.1 Sous réserve des dispositions de la Clause 14.1 du CCAG, le Fournisseur fabriquera ou se procurera et assurera le transport sur le Site du Projet de l'ensemble des Technologies de l'information, Documents et autres Biens de manière diligente et en bon ordre.
- 22.2 La livraison des Technologies de l'information, Documents et autres Biens sera effectuée par le Fournisseur conformément aux Spécifications techniques.
- 22.3 Les livraisons anticipées ou partielles nécessitent le consentement explicite et écrit de l'Acheteur, lequel ne refusera pas sans motif valable de donner ledit consentement.
- 22.4 Transport
- 22.4.1 Le Fournisseur fournira l'emballage requis pour les Biens afin d'éviter qu'ils ne soient endommagés ou détériorés pendant le transport. L'emballage, le marquage et la documentation à l'intérieur et à l'extérieur de l'emballage respectera scrupuleusement les instructions de l'Acheteur au Fournisseur.
- 22.4.2 Le Fournisseur assumera la responsabilité et le coût du transport jusqu'aux Sites du Projet, conformément aux termes et conditions de la spécification des prix dans les Bordereaux de prix, y compris les termes et conditions associés aux Incoterms.
- 22.4.3 **A moins que le CCAP n'en dispose autrement**, le Fournisseur sera libre de recourir à des transporteurs enregistrés dans tout pays répondant aux critères de provenance et d'obtenir des services d'assurance dans tout pays répondant aux critères de provenance.
- 22.5 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, le Fournisseur fournira à l'Acheteur les bordereaux d'expédition et autres documents spécifiés ci-après :
- 22.5.1 Pour les Biens provenant d'un pays autre que le pays de l'Acheteur :
- Au moment de l'expédition, le Fournisseur notifiera à l'Acheteur et à la compagnie d'assurance à laquelle il a fait appel pour assurer la cargaison, par télécopie, courrier électronique ou échange de données informatique (EDI), tous les détails concernant ladite expédition. Il enverra dans les meilleurs délais à

l'Acheteur, par courrier ou messagerie express, selon les besoins, les documents suivants, en adressant copie à la compagnie d'assurance :

- (a) deux exemplaires de la facture du Fournisseur indiquant la description des Biens, les quantités, les prix unitaires et le montant total ;
- (b) les documents de transport habituels ;
- (c) le certificat d'assurance ;
- (d) le ou les certificat(s) d'origine ; et
- (e) les dates et lieux d'arrivée estimatifs dans le pays de l'Acheteur et sur le site.

#### 22.5.2 Pour les Biens fournis localement (provenant du pays de l'Acheteur) :

Au moment de l'expédition, le Fournisseur notifiera à l'Acheteur, par télécopie, courrier électronique ou EDI, tous les détails concernant ladite expédition. Il enverra dans les meilleurs délais à l'Acheteur, par courrier ou messagerie express, selon les besoins, les documents suivants :

- (a) deux exemplaires de la facture du Fournisseur indiquant la description des Biens, les quantités, les prix unitaires et le montant total ;
- (b) les documents de transport habituels ;
- (c) le certificat d'assurance ;
- (d) le ou les certificat(s) d'origine ; et
- (e) les dates d'arrivée estimatives sur le site.

#### 22.6 Dédouanement

- (a) L'Acheteur assumera la responsabilité et le coût du dédouanement dans le pays de l'Acheteur aux termes de la disposition des Incoterms relative à l'établissement des prix des produits d'origine étrangère, conformément aux dispositions de l'Article 2 de l'Acte d'Engagement.
- (b) À la demande de l'Acheteur, le Fournisseur mettra à disposition un représentant ou un agent dans le cadre des procédures de dédouanement dans le pays de l'Acheteur pour les produits provenant d'un pays autre que le pays de l'Acheteur. Dans l'éventualité de délais de douane qui ne sont pas imputables au Fournisseur :

- (i) le Fournisseur pourra obtenir une prolongation du délai de réception opérationnelle, conformément aux dispositions de la Clause 40 du CCAG ;
- (ii) le Prix du Marché sera révisé afin de dédommager le Fournisseur de tous frais d'entreposage additionnels qu'il pourra subir du fait desdits délais.

### 23 Extension des Biens

- 23.1 Si, à tout moment durant l'exécution du Marché, des progrès techniques sont apportés par le Fournisseur aux Technologies de l'information initialement proposées par le Fournisseur dans son offre et restant à livrer, le Fournisseur sera tenu de proposer à l'Acheteur les dernières versions des Technologies de l'information disponibles qui présentent des performances ou une fonctionnalité égales ou supérieures à des prix unitaires équivalents ou inférieurs, conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG (Modification du Système).
- 23.2 À tout moment durant l'exécution du Marché, pour des Technologies de l'information restant à livrer, le Fournisseur fera également bénéficier l'Acheteur de toutes réductions de coûts, de tous services de support additionnels et/ou améliorés et de tous dispositifs qu'il propose à d'autres clients du Fournisseur dans le pays de l'Acheteur, conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG (Modification du Système).
- 23.3 Durant l'exécution du Marché, le Fournisseur proposera à l'Acheteur toutes nouvelles versions, révisions et mises à jour des Logiciels standard, ainsi que la documentation et les services de support technique correspondants, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il les met à la disposition d'autres clients du Fournisseur dans le pays de l'Acheteur, et au plus tard douze (12) mois après qu'elles ont été mises sur le marché dans le pays d'origine. Les prix de ces Logiciels n'excéderont en aucun cas ceux indiqués par le Fournisseur dans le Tableau des coûts récurrents figurant dans son offre.
- 23.4 Durant la Période de garantie, **à moins que le CCAP n'en dispose autrement**, le Fournisseur fournira gratuitement à l'Acheteur toutes nouvelles versions, révisions et mises à jour de l'ensemble des Logiciels standard utilisés dans le Système, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il les met à la disposition d'autres clients du Fournisseur dans le pays de l'Acheteur, et au plus tard douze (12) mois après qu'elles ont été mises sur le marché dans le pays

d'origine des Logiciels.

23.5 L'Acheteur introduira toutes nouvelles versions, révisions et mises à jour des Logiciels dans les dix-huit (18) mois suivant la date à laquelle il en a reçu un exemplaire prêt à fonctionner, à condition que la nouvelle version, révision ou mise à jour n'ait pas une incidence négative sur le fonctionnement et les performances du Système, ou qu'elle ne nécessite pas une refonte profonde du Système. Dans les cas où la nouvelle version, révision ou mise à jour a une incidence négative sur le fonctionnement et les performances du Système, ou nécessite une refonte profonde du Système, le Fournisseur continuera d'assurer le support et la maintenance de la version ou révision précédemment en exploitation aussi longtemps que nécessaire pour permettre l'introduction de la nouvelle version, révision ou mise à jour. Le Fournisseur ne cessera en aucun cas d'assurer le support ou la maintenance d'une version ou révision de Logiciels moins de vingt-quatre (24) mois à partir de la date à laquelle l'Acheteur reçoit un exemplaire prêt à fonctionner d'une version, révision ou mise à jour ultérieure. L'Acheteur fera tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour mettre en exploitation toute nouvelle version, révision ou mise à jour dès que possible, sous réserve de la date butoir correspondant à la période de vingt-quatre mois.

**24. Services  
d'exécution,  
d'installation  
et autres**

24.1 Le Fournisseur fournira l'ensemble des Services spécifiés dans le Marché et le Plan de projet convenu et finalisé en observant les plus hautes qualités de compétence et d'intégrité professionnelles.

24.2 Les prix facturés par le Fournisseur au titre des Services, s'ils ne sont pas inclus dans le Marché, devront être convenus à l'avance entre les parties (et notamment, mais non exclusivement, tout prix soumis par le Fournisseur dans le Tableau des coûts récurrents figurant dans son offre), et ils ne devront pas être supérieurs à ceux que le Fournisseur facture à d'autres clients du pays de l'Acheteur pour des services similaires.

**25. Inspections  
et essais**

25.1 L'Acheteur ou son représentant aura le droit d'inspecter et/ou d'essayer tous composants du Système, ainsi qu'il est stipulé dans les Spécifications techniques, pour s'assurer qu'ils sont en bon état de fonctionnement et/ou conformes aux spécifications du Marché au point de livraison et/ou au Site du Projet.

25.2 L'Acheteur ou son représentant sera en droit d'assister à l'un quelconque desdits essais et/ou inspections des composants,

étant entendu que l'Acheteur supportera tous les frais et dépenses encourus pour y assister, et notamment, mais non exclusivement, tous les honoraires d'agents d'inspection et tous les frais de voyage et autres frais connexes.

- 25.3 Si les composants soumis aux dits essais ou inspections se révèlent non conformes aux spécifications du Marché, l'Acheteur pourra refuser le ou les composants en question ; le Fournisseur devra alors remplacer les composants refusés ou y apporter les modifications nécessaires pour les rendre conformes aux spécifications du Marché, sans que cela entraîne de coût pour l'Acheteur.
- 25.4 Le Directeur de projet pourra exiger du Fournisseur qu'il réalise des essais et/ou inspections non spécifiés dans le Marché, étant entendu que les coûts et dépenses raisonnables encourus par le Fournisseur pour la réalisation desdits essais et/ou inspections seront ajoutés au Prix du Marché. En outre, si lesdits essais et/ou inspections perturbent l'avancement des travaux relatifs au Système et/ou l'exécution par le Fournisseur des autres obligations qui lui incombent au titre du Marché, il en sera tenu compte dans le Délai de réception opérationnelle et le délai d'exécution des autres obligations ainsi affectées.
- 25.5 S'il survient entre les parties, à propos ou à l'occasion d'une inspection et/ou de tout composant devant être incorporé au Système, un différend ou une divergence d'opinion que les parties ne parviennent pas à résoudre à l'amiable dans un délai raisonnable, l'une ou l'autre des parties pourra invoquer la Clause 43 du CCAG (Règlement des différends), et commencer par soumettre pour décision à un Conciliateur, si ledit Conciliateur est inclus et nommé dans l'Acte d'Engagement.

## **26. Installation du Système**

- 26.1 Dès que le Fournisseur estimera que le Système, ou l'un quelconque des Sous-systèmes, a été livré, a subi la Mise en service provisoire et a été apprêté en vue de sa Mise en service opérationnelle et de ses Essais de réception opérationnelle conformément aux Spécifications techniques, au CCAP et au Plan de Projet convenu et finalisé, le Fournisseur devra en aviser l'Acheteur en lui adressant une notification écrite à cet effet.
- 26.2 Dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification donnée par le Fournisseur en vertu de la Clause 26.1 du CCAG ci-dessus, le Directeur de projet devra soit délivrer un Certificat d'installation dans la forme spécifiée à la section du Dossier d'appel d'offres relative aux Modèles

de formulaires, indiquant que l'Installation du Système, d'un composant majeur d'un Sous-système (si le Marché prévoit la réception de composants majeurs ou de Sous-systèmes) a été achevée à la date de la notification donnée par le Fournisseur en vertu de la Clause 26.1 du CCAG ci-dessus, soit notifier par écrit au Fournisseur tous les défauts et/ou vices qu'il aura constatés, et notamment, mais non exclusivement, les défauts ou vices affectant l'interopérabilité ou l'intégration des divers composants et/ou Sous-systèmes composant le Système. Le Fournisseur fera tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour rectifier dans les meilleurs délais tout défaut et/ou vice que le Directeur de projet lui a notifié. Le Fournisseur procédera ensuite à de nouveaux essais du Système ou Sous-système et, lorsque le Fournisseur estimera que le Système ou Sous-système est prêt pour la Mise en service opérationnelle et les Essais de réception opérationnelle, il en avisera l'Acheteur en lui adressant une notification écrite à cet effet, conformément aux dispositions de la Clause 26.1 du CCAG. La procédure définie dans la présente Clause 26.2 du CCAG sera répétée tant que de besoin jusqu'à ce qu'un Certificat d'installation soit délivré.

26.3 Si le Directeur de projet ne délivre pas le Certificat d'installation et n'informe pas le Fournisseur des défauts et/ou vices qu'il a constatés dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification donnée par le Fournisseur en vertu de la Clause 26.1 du CCAG ci-dessus, ou encore si l'Acheteur met le Système ou un Sous-système en exploitation, le Système (ou Sous-système) sera réputé avoir passé de manière concluante le stade de l'Installation à la date de la notification ou de la notification réitérée du Fournisseur, ou de la mise en exploitation opérationnelle du Système par l'Acheteur, selon le cas.

## **27. Mise en service et Réception opérationnelle**

### **27.1 Mise en service**

27.1.1 Le Fournisseur entreprendra la mise en service du Système (ou de l'un quelconque des Sous-systèmes, si le Marché en dispose ainsi) :

- (a) dès que le Directeur de projet aura délivré le Certificat d'installation, conformément aux dispositions de la Clause 26.2 du CCAG ; ou
- (b) conformément aux dispositions des Spécifications techniques ou du Plan de projet convenu et finalisé ;  
ou

(c) dès que l'Installation aura été réputée achevée conformément aux dispositions de la Clause 26.3 du CCAG.

27.1.2 L'Acheteur fournira le personnel opérationnel et technique, ainsi que l'ensemble des matériels et informations dont aura raisonnablement besoin le Fournisseur pour s'acquitter de ses obligations en ce qui concerne la Mise en service.

L'utilisation opérationnelle du Système ou de l'un quelconque des Sous-systèmes ne commencera pas avant le début des Essais de réception opérationnelle.

## 27.2 Essais de réception opérationnelle

27.2.1 Les Essais de réception opérationnelle (et les répétitions desdits essais) seront placés sous la responsabilité principale de l'Acheteur (conformément aux dispositions de la Clause 10.9 du CCAG), mais ils seront réalisés avec l'entière coopération du Fournisseur durant la Mise en service du Système (ou de l'un quelconque des Sous-systèmes, si le Marché en dispose ainsi) dans le but de déterminer si le Système (ou un composant majeur de l'un quelconque des Sous-systèmes) est conforme aux Spécifications techniques et atteint les critères de performance indiqués dans l'offre du Fournisseur, et notamment, mais non exclusivement, les critères de performance technique et fonctionnelle. **A moins que le CCAP n'en dispose autrement**, les Essais de réception opérationnelle réalisés durant la Mise en service seront menés conformément aux Spécifications techniques et/ou au Plan de projet convenu.

Au gré de l'Acheteur, des Essais de réception opérationnelle pourront également être effectués sur les Biens de rechange, les extensions et les nouvelles versions, ainsi que sur les Biens ajoutés ou modifiés sur le Site après la Réception opérationnelle du Système.

27.2.2 Dans le cas où, pour des raisons imputables à l'Acheteur, l'Essai de réception opérationnelle du Système (ou de l'un quelconque des Sous-systèmes ou d'un composant majeur, si le CCAP et/ou les Spécifications techniques le permettent) ne peut être achevé de manière concluante dans le délai spécifié dans le CCAP à compter de la date d'Installation, ou

tout autre délai convenu par écrit entre l'Acheteur et le Fournisseur, le Fournisseur sera réputé avoir rempli ses obligations relativement aux aspects techniques et fonctionnels des Spécifications techniques, du CCAP et/ou du Plan de projet convenu et finalisé, et les dispositions des Clauses 28.2 et 28.3 ne s'appliqueront pas.

### 27.3 Réception opérationnelle

27.3.1 Sous réserve des dispositions de la Clause 27.4 ci-après (Réception partielle), la Réception opérationnelle du Système interviendra lorsque :

- (a) les Essais de réception opérationnelle, tels que définis dans les Spécifications techniques, le CCAP et/ou le Plan de projet convenu et finalisé, auront été achevés de manière concluante ; ou
- (b) les Essais de réception opérationnelle n'auront pas été achevés de manière concluante ou n'auront pas été réalisés, pour des raisons imputables à l'Acheteur, dans le délai fixé à partir de la date d'Installation ou tout autre délai convenu, ainsi qu'il est spécifié à la Clause 27.2.2 ci-dessus ; ou
- (c) l'Acheteur aura mis le Système en exploitation ou en utilisation opérationnelle pendant une période de soixante (60) jours consécutifs. Si le Système est mis en exploitation ou en utilisation opérationnelle de cette manière, le Fournisseur en notifiera l'Acheteur et fournira les pièces établissant ladite mise en exploitation ou en utilisation opérationnelle.

27.3.2 À tout moment après que l'un quelconque des faits stipulés à la Clause 27.3.1 ci-dessus se sera produit, le Fournisseur pourra, par notification au Directeur de projet, demander la délivrance d'un Certificat de réception opérationnelle.

27.3.3 Après avoir consulté l'Acheteur, et dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification du Fournisseur, le Directeur de projet :

- (a) délivrera un Certificat de réception opérationnelle ;  
ou
- (b) notifiera par écrit au Fournisseur les défauts ou vices constatés, ou toute autre raison de l'échec

des Essais de réception opérationnelle ; ou

- (c) délivrera le Certificat de réception opérationnelle, si le fait visé à la Clause 27.3.1 b) ci-dessus survient.

27.3.4 Le Fournisseur fera tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour rectifier dans les meilleurs délais tout défaut et/ou vice, et/ou toute autre raison de l'échec des Essais de réception opérationnelle, que le Directeur de projet lui aura notifié. Lorsqu'il aura procédé aux dites rectifications, le Fournisseur notifiera l'Acheteur, lequel, avec l'entière coopération du Fournisseur, fera tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour procéder dans les meilleurs délais à de nouveaux essais du Système ou Sous-système. Une fois que les Essais de réception opérationnelle auront été achevés de manière concluante, le Fournisseur demandera, par notification à l'Acheteur, la délivrance d'un Certificat de réception opérationnelle, conformément aux dispositions de la Clause 27.3.3. L'Acheteur délivrera alors au Fournisseur le Certificat de réception opérationnelle, conformément aux dispositions de la Clause 27.3.3 a), ou notifiera au Fournisseur les autres défauts, vices ou autres raisons de l'échec des Essais de réception opérationnelle. La procédure décrite dans la présente Clause 27.3.4 sera répétée, autant que de besoin, jusqu'à ce qu'un Certificat de réception opérationnelle soit délivré.

27.3.5 Si le Système ou Sous-système ne réussit pas le ou les Essais de réception opérationnelle conformément aux dispositions de la Clause 27.2 :

- (a) l'Acheteur pourra envisager de résilier le Marché, conformément aux dispositions de la Clause 41.2.2 ;

ou

- (b) si l'échec des Essais de réception opérationnelle dans le délai imparti résulte d'un manquement de l'Acheteur à ses obligations au titre du Marché, le Fournisseur sera alors réputé avoir rempli ses obligations relativement aux aspects techniques et fonctionnels du Marché, et les dispositions des Clauses 30.3 et 30.4 du CCAG ne s'appliqueront pas.

27.3.6 Si, dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification du Fournisseur, le Directeur de projet ne délivre pas le Certificat de réception opérationnelle ou n'informe pas le Fournisseur par écrit des raisons justifiables qui l'ont amené à ne pas délivrer le Certificat de réception opérationnelle, le Système ou Sous-système sera réputé avoir été réceptionné à la date de ladite notification du Fournisseur.

#### 27.4 Réception partielle

27.4.1 Si cela est spécifié dans le CCAP – CCAG Clause 27.2.1, l'Installation et la Mise en service seront effectuées séparément pour chaque composant principal ou Sous-système identifié du Système. En pareil cas, les dispositions du Marché relatives à l'Installation et à la Mise en service, y compris celles qui s'appliquent à l'Essai de réception opérationnelle, s'appliqueront individuellement à chacun desdits composants principaux ou Sous-systèmes, et le ou les Certificat(s) de réception opérationnelle sera (seront) par conséquent délivré(s) pour chacun desdits composants principaux ou Sous-systèmes, sous réserve des restrictions énoncées à la Clause 27.4.2 ci-après.

27.4.2 La délivrance de Certificats de réception opérationnelle pour différents composants principaux ou Sous-systèmes en vertu de la Clause 27.4.1 ne dégagera pas le Fournisseur de l'obligation qu'il a d'obtenir un Certificat de réception opérationnelle pour l'ensemble du Système (si le Marché en dispose ainsi), une fois que l'ensemble des composants principaux et des Sous-systèmes auront été fournis, installés, mis à l'essai et mis en service.

27.4.3 Dans le cas des composants secondaires du Système qui, par nature, ne nécessitent pas de Mise en service ou d'Essai de réception opérationnelle (petits accessoires, fournitures, travaux sur le Site, etc.), le Directeur de projet délivrera un Certificat de réception opérationnelle dans les quatorze (14) jours suivant la livraison et/ou l'installation des accessoires et/ou fournitures, ou l'achèvement des travaux sur le Site. Le Fournisseur fera cependant tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour rectifier dans les meilleurs délais tout défaut ou vice que l'Acheteur ou

le Fournisseur aura constaté au niveau de ces composants secondaires.

## F. GARANTIES ET RESPONSABILITES

---

### 28. Garantie du Délai de réception opérationnelle

28.1 Le Fournisseur garantit qu'il achèvera la fourniture, l'Installation et la Mise en service et mènera à bien les Essais de réception opérationnelle du Système (ou des Sous-systèmes, comme indiqué au CCAP en référence au CCAG Clause 27.2.1) dans les délais spécifiés dans le Calendrier d'exécution figurant dans les Spécifications techniques et/ou dans le Plan de projet convenu et finalisé, conformément aux dispositions de la Clause 8.2 du CCAG, ou dans le délai prolongé auquel le Fournisseur pourra prétendre en vertu de la Clause 40 du CCAG (Prolongation du délai de réception opérationnelle).

28.2 **Sauf disposition contraire dans le CCAP**, si le Fournisseur n'achève pas la fourniture, l'Installation et la Mise en service et ne mène pas à bien les Essais de réception opérationnelle du Système (ou des Sous-systèmes, comme indiqué au CCAP en référence au CCAG Clause 27.2.1) dans les limites du Délai de réception opérationnelle spécifié dans le Calendrier d'exécution figurant dans les Spécifications techniques ou dans le Plan de projet convenu et finalisé, ou le délai prolongé en application de la Clause 40 du CCAG (Prolongation du délai de Réception opérationnelle), le Fournisseur devra payer à l'Acheteur une pénalité de retard au taux spécifié dans le **CCAP** en pourcentage du Prix du Marché, ou de la partie correspondante du Prix du Marché dans le cas d'un Sous-système. Le montant total de cette pénalité de retard ne saurait en aucun cas excéder le montant spécifié dans le **CCAP** (« le Maximum »). Lorsque le Maximum est atteint, l'Acheteur peut envisager de résilier le Marché, conformément aux dispositions de la Clause 41.2.2 du CCAG.

28.3 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, la pénalité de retard payable en vertu de la Clause 28.2 du CCAG ci-dessus ne s'appliquera qu'au fait pour le Fournisseur de ne pas avoir mené à bien les Essais de réception opérationnelle du Système (et des Sous-systèmes) conformément aux stipulations du Calendrier d'exécution figurant dans les Spécifications techniques et/ou du Plan de projet convenu et finalisé. Les dispositions de la présente Clause 28.3 ne limiteront toutefois pas les autres droits ou

recours dont pourra disposer l’Acheteur au titre du Marché en cas d’autres retards.

28.4 Si une pénalité de retard est demandée par l’Acheteur pour le Système (ou le Sous-système), le Fournisseur n’aura pas d’autre responsabilité, de quelque nature que ce soit, envers l’Acheteur au titre de la garantie du délai de Réception opérationnelle du Système (ou du Sous-système). Toutefois, le paiement de pénalités de retard ne dégagera en aucun cas le Fournisseur de l’une quelconque des obligations qu’il a d’achever le Système ou de toutes autres obligations et responsabilités lui incombant au titre du Marché.

## 29. Garantie

29.1 Le Fournisseur garantit que le Système, y compris l’ensemble des Technologies de l’information, des Documents, et des autres Biens et Services fournis, sera exempt de tous défauts de conception, d’ingénierie, de matériaux et de construction de nature à empêcher le Système et/ou l’un quelconque de ses composants de respecter les Spécifications techniques, ou à limiter d’une manière substantielle la performance, la fiabilité ou la capacité d’extension du Système et/ou des Sous-systèmes. **À moins que le CCAP n’en dispose autrement**, il n’y a pas d’exceptions et/ou de limitations pouvant s’appliquer à cette garantie pour ce qui concerne les Logiciels (ou catégories de Logiciels) seront telles que spécifiées dans le CCAP. Les clauses de garanties commerciales des produits fournis dans le cadre du Marché s’appliqueront dans la mesure où elles ne sont pas en contradiction avec les dispositions du présent Marché.

29.2 Le Fournisseur garantit également que les Technologies de l’information, Documents et autres Biens fournis dans le cadre du Marché sont neufs, qu’ils n’ont jamais été utilisés, et qu’ils englobent toutes les améliorations récentes en matière de conception qui ont une incidence substantielle sur la capacité du Système ou du Sous-système à respecter les Spécifications techniques.

29.3 **À moins que le CCAP n’en dispose autrement**, le Fournisseur garantit : i) que toutes les composantes Biens devant être intégrées au Système font partie de la gamme actuelle de produits du Fournisseur et/ou des Sous-traitants ; et ii) qu’elles ont déjà été mises sur le marché.

29.4 **À moins que le CCAP n’en dispose autrement**, la Période de garantie courra à compter de la date de Réception opérationnelle du Système (ou de l’un quelconque des composants principaux ou Sous-systèmes pour lesquels le Marché prévoit une Réception opérationnelle distincte) et

pour une durée de trente-six (36) mois.

- 29.5 Au cas où un quelconque vice de conception, d'ingénierie, de matériaux ou de construction, tel que décrit à la Clause 29.1 du CCAG, devait être constaté pendant la Période de garantie dans les Technologies de l'information et autres Biens ou Services fournis par le Fournisseur, le Fournisseur devra procéder dans les meilleurs délais, en consultation et en accord avec l'Acheteur sur les moyens appropriés, et aux frais du Fournisseur, aux réparations, remplacements et autres mesures (dont le Fournisseur décidera à sa discrétion) pour remédier audit vice ainsi qu'à tout dommage que ce défaut pourra avoir causé au Système. Les Technologies de l'information et autres Biens défectueux qui auront été remplacés par le Fournisseur resteront la propriété du Fournisseur.
- 29.6 Le Fournisseur ne sera pas chargé de réparer, de remplacer ou de remédier à d'éventuels défauts ou dommages causés au Système qui découleraient ou résulteraient de l'une quelconque des causes suivantes :
- (a) l'exploitation ou l'entretien inapproprié du Système par l'Acheteur ;
  - (b) l'usure normale ;
  - (c) l'utilisation du Système avec des éléments non fournis par le Fournisseur, à moins qu'ils aient été par ailleurs identifiés dans les Spécifications techniques, ou approuvés par le Fournisseur ; ou
  - (d) les modifications apportées au Système par l'Acheteur, ou une tierce partie, sans l'approbation du Fournisseur.
- 29.7 Les obligations à la charge du Fournisseur en vertu de la présente Clause 29 ne s'appliquent pas :
- (a) aux matériaux qui sont normalement consommés dans le cadre de l'exploitation ou qui ont une durée de vie normale inférieure à celle de la Période de garantie ; ou
  - (b) aux études de conception, spécifications ou autres données élaborées, fournies ou stipulées par ou au nom de l'Acheteur, ou tout autre aspect à l'égard duquel le Fournisseur a décliné sa responsabilité, conformément aux dispositions de la Clause 21.1.2 du CCAG.
- 29.8 L'Acheteur devra adresser au Fournisseur, dans les meilleurs délais après la constatation d'un défaut, une notification précisant la nature dudit défaut, accompagnée de toutes les preuves disponibles établissant son existence. Il donnera au

Fournisseur toute latitude raisonnable pour inspecter ledit défaut. Il donnera en outre au Fournisseur l'accès nécessaire au Système et au Site pour lui permettre d'exécuter les obligations lui incombant en vertu de la présente Clause 29.

- 29.9 Le Fournisseur pourra, avec le consentement de l'Acheteur, enlever du Site les Technologies de l'information et autres Biens qui sont défectueux, si le défaut et/ou le dommage causé par ce défaut au Système est de nature à empêcher que les réparations puissent être réalisées rapidement sur place. Si la réparation, le remplacement ou la rectification est d'une nature telle que le rendement du Système risque d'en être affecté, l'Acheteur pourra demander, par voie de notification au Fournisseur, que celui-ci effectue des essais sur la partie défectueuse immédiatement après avoir achevé ce travail de correction, moyennant quoi le Fournisseur devra effectuer lesdits essais.

Si ces essais ne sont pas concluants, le Fournisseur devra réaliser les travaux supplémentaires de réparation, de remplacement ou de rectification (selon le cas) qui pourront être nécessaires, jusqu'à ce que cette partie du Système satisfasse aux essais. Les essais seront définis d'un commun accord entre l'Acheteur et le Fournisseur.

- 29.10 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, les délais de réponse et de réparation ou remplacement au titre de la Garantie sont spécifiés dans les Spécifications techniques. Si le Fournisseur ne procède pas aux travaux nécessaires pour remédier au défaut ou à tout dommage causé au Système par ledit défaut dans le délai de deux (2) semaines, l'Acheteur pourra, après avoir notifié le Fournisseur, procéder lui-même aux dits travaux ou engager une tierce partie (ou des tierces parties) pour effectuer lesdits travaux, et les coûts raisonnables supportés par l'Acheteur à l'occasion desdits travaux lui seront payés par le Fournisseur ou pourront être déduits par l'Acheteur de toutes sommes dues au Fournisseur ou réclamées en vertu de la Garantie de bonne exécution.
- 29.11 Si le Système ou Sous-système ne peut pas être utilisé en raison du défaut et/ou des travaux destinés à remédier audit défaut, la Période de garantie du Système sera prolongée d'une durée égale à celle pendant laquelle le Système ou Sous-système ne pourra pas être utilisé par l'Acheteur en raison du défaut et/ou des travaux destinés à remédier audit défaut.
- 29.12 Les éléments utilisés pour remplacer les parties défectueuses du Système durant la Période de garantie seront couverts par

la Garantie pendant le reste de la Période de garantie applicable à la partie remplacée, ou pendant trois (3) mois, la période la plus longue étant retenue. Pour des motifs de sécurité des informations, l'Acheteur peut décider de conserver matériellement tout matériel défectueux de stockage d'information.

29.13 À la demande de l'Acheteur, et sans préjudice des autres droits et recours dont peut disposer l'Acheteur envers le Fournisseur au titre du Marché, le Fournisseur fournira toute l'aide possible à l'Acheteur pour lui permettre d'obtenir des services sous garantie ou des mesures rectificatives auprès de toute tierce partie assurant une sous-traitance en tant que producteur ou donneur de licence pour les Biens inclus dans le Système, et notamment, mais non exclusivement, la cession ou le transfert, au bénéfice de l'Acheteur, de toutes garanties accordées au Fournisseur par lesdits producteurs ou donneurs de licence.

### **30. Garanties opérationnelles**

30.1 Le Fournisseur garantit que, une fois le(s) Certificat(s) de réception opérationnelle délivré(s), le Système répondra d'une manière complète et intégrée aux besoins de l'Acheteur définis dans les Spécifications techniques, et qu'il sera conforme à tous les autres aspects du Marché. Le Fournisseur reconnaît que les dispositions de la Clause 27 du CCAG concernant la Mise en service et la Réception opérationnelle régissent le mode de détermination de la conformité technique du Système vis-à-vis des spécifications du Marché.

30.2 Si, pour des raisons imputables au Fournisseur, le Système n'est pas conforme aux Spécifications techniques ou à tout autre aspect du Marché, le Fournisseur devra, à ses frais, apporter au Système les changements, modifications et/ou adjonctions qui pourront être nécessaires pour le rendre conforme aux Spécifications techniques et respecter tous les critères de performance technique et fonctionnelle. Le Fournisseur devra adresser une notification à l'Acheteur lorsqu'il aura fini d'apporter les changements, modifications et/ou adjonctions nécessaires, et il demandera à l'Acheteur de procéder à de nouveaux Essais de réception jusqu'à ce que le Système atteigne le stade de Réception opérationnelle.

30.3 Si le Système (ou l'un quelconque des Sous-systèmes) ne réussit pas les Essais de réception opérationnelle, l'Acheteur pourra envisager de résilier le Marché, conformément aux dispositions de la Clause 41.2.2 du CCAG, et de saisir la garantie de bonne exécution du Fournisseur, conformément aux dispositions de la Clause 13.3 du CCAG, à titre de

dédommagement pour les coûts supplémentaires et les retards qui risquent de résulter de cet échec.

**31. Garanties au titre  
des Droits de  
propriété  
intellectuelle**

31.1 Le Fournisseur déclare et garantit par les présentes que :

- (a) le Système, tel qu'il est fourni, installé, mis à l'essai et réceptionné,
- (b) l'utilisation du Système conformément aux dispositions du Marché, et
- (c) la reproduction des Logiciels et Documents fournis à l'Acheteur conformément aux dispositions du Marché

ne portent ni ne porteront atteinte à l'un quelconque des Droits de propriété intellectuelle détenus par une quelconque tierce partie, et qu'il dispose de tous les droits nécessaires ou qu'il aura obtenu à ses propres frais par écrit tous les transferts de droits et autres consentements nécessaires pour assigner, céder sous licence ou transférer par d'autres moyens les Droits de propriété intellectuelle et fournir les garanties stipulées dans le Marché, et pour permettre à l'Acheteur d'avoir le contrôle ou l'exercice exclusif de l'ensemble des Droits de propriété intellectuelle comme prévu dans le Marché. Sans limitation, le Fournisseur obtiendra par écrit tous les accords, consentements et transferts de droits nécessaires de ses employés et des autres personnes ou entités dont les services sont utilisés pour la mise au point du Système.

**32. Indemnisation  
au titre des  
Droits de  
propriété  
intellectuelle**

32.1 Le Fournisseur devra indemniser et garantir l'Acheteur et ses employés et dirigeants contre tous frais, responsabilités et pertes (y compris ceux subis à l'occasion de la défense d'une procédure ou réclamation faisant état d'une telle responsabilité) qui pourraient être subis par l'Acheteur, ses employés ou ses dirigeants en conséquence de toute contrefaçon réelle ou alléguée de tout Droit de propriété intellectuelle ayant pour cause :

- (a) l'installation du Système par le Fournisseur ou l'utilisation du Système, y compris les Documents, dans le pays où le Site est implanté ;
- (b) la reproduction des Logiciels et Documents fournis par le Fournisseur conformément aux dispositions du Marché ; et
- (c) la vente des produits fabriqués par le Système dans un pays quelconque, sauf dans la mesure où lesdits frais, responsabilités et pertes résultent d'un manquement par l'Acheteur aux dispositions de la Clause 32.2 ci-après.

32.2 Il est entendu que cette obligation d'indemnisation ne

couvrira aucune utilisation du Système, y compris les Documents, à des fins autres que celles indiquées dans le Marché ou pouvant en être raisonnablement déduites, et qu'elle ne couvrira aucune contrefaçon qui serait due à l'utilisation du Système, ou des produits fabriqués par le Système, en association ou en combinaison avec tous autres produits ou services non fournis par le Fournisseur, si la contrefaçon résulte de ladite association ou combinaison et non de l'utilisation du Système proprement dit.

32.3 Il est également entendu que cette obligation d'indemnisation ne vaudra pas si la réclamation pour contrefaçon :

- (a) émane d'une société mère ou d'une filiale de l'Acheteur ;
- (b) résulte directement d'un plan exigé par les Spécifications techniques de l'Acheteur, la possibilité de ladite contrefaçon ayant été dûment signalée dans l'offre du Soumissionnaire ; ou
- (c) résulte d'une altération du Système, y compris les Documents, par l'Acheteur ou toutes autres personnes que le Fournisseur ou une personne autorisée par le Fournisseur.

32.4 Si une quelconque procédure est intentée ou une quelconque réclamation dirigée contre l'Acheteur dans le contexte de la Clause 32.1 du CCAG ci-dessus, l'Acheteur devra en notifier le Fournisseur sans délai, et le Fournisseur pourra, à ses propres frais et au nom de l'Acheteur, assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations destinées à régler à l'amiable cette procédure ou cette réclamation.

Si le Fournisseur omet de notifier à l'Acheteur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de cette notification, qu'il entend assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, l'Acheteur sera libre de conduire cette procédure pour son propre compte. À moins que le Fournisseur n'ait ainsi omis de notifier son intention à l'Acheteur dans ce délai de vingt-huit (28) jours, l'Acheteur ne devra faire aucune déclaration qui puisse être préjudiciable à la défense de cette procédure ou de cette réclamation. L'Acheteur devra, si le Fournisseur le lui demande, donner à ce dernier toute l'assistance possible pour assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, auquel cas le Fournisseur devra

rembourser à l'Acheteur tous les frais raisonnables supportés pour lui apporter cette assistance.

- 32.5 L'Acheteur devra indemniser et garantir le Fournisseur et ses employés, dirigeants et Sous-traitants contre tous frais, responsabilités et pertes (y compris ceux subis à l'occasion de la défense d'une procédure ou réclamation faisant état d'une telle responsabilité) qui pourraient être subis par le Fournisseur, ses employés, ses dirigeants ou ses Sous-traitants en conséquence de toute contrefaçon réelle ou alléguée de tout droit de propriété intellectuelle provenant de ou en conséquence de tous plans, données, dessins, spécifications et autres documents ou matériels fournis dans le cadre du présent Marché au Fournisseur par l'Acheteur ou toute personne (autre que le Fournisseur) engagée sous contrat par l'Acheteur, sauf dans la mesure où lesdits frais, obligations et pertes résultent d'un manquement par le Fournisseur aux dispositions de la Clause 32.8 ci-après.
- 32.6 Il est entendu que cette obligation d'indemnisation ne couvrira pas :
- (a) une utilisation des plans, données, dessins, spécifications et autres documents ou matériels à des fins autres que celles indiquées dans le Marché ou pouvant en être raisonnablement déduites, et
  - (b) une contrefaçon qui serait due à l'utilisation des plans, données, dessins, spécifications et autres documents ou matériels, ou des produits fabriqués par ce biais, en association ou en combinaison avec tous autres Biens ou Services non fournis par l'Acheteur ou toute autre personne engagée sous contrat par l'Acheteur, si la contrefaçon résulte de ladite association ou combinaison et non de l'utilisation des plans, données, dessins, spécifications et autres documents ou matériels proprement dits.
- 32.7 Il est également entendu que cette obligation d'indemnisation ne vaudra pas :
- (a) si la réclamation pour contrefaçon émane d'une société mère ou d'une filiale de l'organisation du Fournisseur ;
  - (b) dans la mesure où la réclamation pour contrefaçon résulte d'une altération, par le Fournisseur ou toutes personnes engagées sous contrat par le Fournisseur, des plans, données, dessins, spécifications et autres documents ou matériels fournis au Fournisseur par l'Acheteur ou toute personne engagée sous contrat par

l’Acheteur.

32.8 Si une quelconque procédure est intentée ou une quelconque réclamation dirigée contre le Fournisseur dans le contexte de la Clause 32.5 ci-dessus, le Fournisseur devra en notifier l’Acheteur sans délai, et l’Acheteur pourra, à ses propres frais et au nom du Fournisseur, assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations destinées à régler à l’amiable cette procédure ou cette réclamation. Si l’Acheteur omet de notifier au Fournisseur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de cette notification, qu’il entend assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, le Fournisseur sera libre de conduire cette procédure pour son propre compte. À moins que l’Acheteur n’ait ainsi omis de notifier son intention au Fournisseur dans ce délai de vingt-huit (28) jours, le Fournisseur ne devra faire aucune déclaration qui puisse être préjudiciable à la défense de cette procédure ou de cette réclamation. Le Fournisseur devra, si l’Acheteur le lui demande, donner à ce dernier toute l’assistance possible pour assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, auquel cas l’Acheteur devra rembourser au Fournisseur tous les frais raisonnables supportés pour lui apporter cette assistance.

### **33. Limite de responsabilité**

33.1 À condition que ce qui suit ne dégage ou ne limite pas l’une quelconque des obligations de l’une ou l’autre partie d’une façon contraire au droit applicable :

- (a) le Fournisseur n’encourra aucune responsabilité envers l’Acheteur, que ce soit sur le fondement de la responsabilité contractuelle, quasi délictuelle ou autrement, à raison des pertes ou dommages indirects, tels que perte d’usage, perte de production, perte de profits, ou de frais financiers, étant entendu que cette exclusion de responsabilité ne s’appliquera pas à l’obligation du Fournisseur de payer une pénalité de retard à l’Acheteur ; et
- (b) la responsabilité totale que le Fournisseur peut assumer envers l’Acheteur que ce soit sur le fondement de la responsabilité contractuelle, quasi délictuelle ou autrement ne saurait excéder le Montant du Marché, étant entendu que cette limitation de responsabilité ne s’appliquera pas à l’obligation du Fournisseur d’indemniser l’Acheteur en cas de contrefaçon de brevet.

## G. PARTAGE DES RISQUES

- 34. Transfert de propriété**
- 34.1 À l'exception des Logiciels et Documents, la propriété des Technologies de l'information et autres Biens sera transférée à l'Acheteur au moment de la Livraison ou, à défaut, en vertu de dispositions qui pourront être convenues et spécifiées dans l'Acte d'Engagement.
- 34.2 La propriété et les conditions d'utilisation des Logiciels et Documents fournis dans le cadre du Marché seront régies par les dispositions de la Clause 15 du CCAG (Copyright) et toute précision donnée dans les Spécifications techniques.
- 34.3 Le Fournisseur et ses Sous-traitants conserveront la propriété des Équipements leur appartenant et qu'ils utiliseront pour les besoins de l'exécution du Marché.
- 35. Entretien et garde du Système**
- 35.1 L'Acheteur assumera la responsabilité de la garde et de l'entretien du Système ou des Sous-systèmes une fois leur Livraison effectuée. Il devra remédier à ses propres frais à toute perte ou à tout dommage pouvant être subis par le Système ou les Sous-systèmes, pour quelque raison que ce soit, entre la date de Livraison et la date de Réception opérationnelle du Système ou des Sous-systèmes, conformément aux dispositions de la Clause 27 du CCAG (Mise en service et Réception opérationnelle), exception faite des pertes ou dommages résultant d'actions ou d'omissions du Fournisseur, de ses employés ou de ses sous-traitants.
- 35.2 En cas de perte ou de dommage causé au Système ou à toute partie du Système en raison de ce qui suit :
- (a) (dans la mesure où ces événements ont touché le pays d'implantation du Site du Projet) réaction nucléaire, radiation nucléaire, contamination radioactive, onde de pression provoquée par un aéronef ou tout objet aérien, ou tous autres événements qu'un entrepreneur expérimenté ne pourrait pas raisonnablement prévoir ou contre lesquels, s'ils étaient prévisibles, il n'aurait pas pu raisonnablement se prémunir ou s'assurer, dans la mesure où ces risques ne sont généralement pas assurables sur le marché des assurances et sont mentionnés dans les exclusions générales de la police d'assurance contractée en vertu de la Clause 37 du CCAG,
  - (b) toute utilisation non conforme au Marché par l'Acheteur ou une tierce partie,

- (c) le fait d'avoir utilisé, ou de s'être fondé sur des études de conception, données ou spécifications fournies ou désignées par ou au nom de l'Acheteur, ou tout autre fait ou circonstance pour lequel le Fournisseur a décliné sa responsabilité en vertu de la Clause 21.1.2 du CCAG,

l'Acheteur devra régler au Fournisseur toutes les sommes payables au titre du Système ou des Sous-systèmes ayant satisfait aux Essais de réception opérationnelle, nonobstant le fait que ceux-ci auraient été perdus, détruits ou endommagés. Si l'Acheteur demande par écrit au Fournisseur de remédier aux pertes ou aux dommages ainsi causés au Système, le Fournisseur devra y remédier aux frais de l'Acheteur, conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG. Si l'Acheteur ne demande pas par écrit au Fournisseur de remédier aux pertes ou dommages ainsi causés au Système, l'Acheteur devra soit demander une modification conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG excluant la partie du Système ainsi perdue, détruite ou endommagée, soit, si la perte ou le dommage affecte une partie substantielle du Système, résilier le Marché en application de la Clause 41.1 du CCAG.

- 35.3 L'Acheteur répondra de toute perte ou de tout dommage causé à tout Équipement du Fournisseur dont il a autorisé le placement dans ses propres locaux en vue de permettre au Fournisseur de remplir les obligations lui incombant au titre du Marché, exception faite des pertes ou dommages résultant d'actions ou d'omissions du Fournisseur, de ses employés ou de ses sous-traitants.

**36. Pertes ou  
dommages  
matériels ;  
accidents du  
travail ;  
indemnisation**

- 36.1 Le Fournisseur et chacun des Sous-traitants devra respecter les règles et lois en vigueur dans le pays de l'Acheteur en matière de sécurité du travail, d'assurance, de douane et d'immigration.
- 36.2 Sous réserve des dispositions de la Clause 36.3 ci-dessous, le Fournisseur devra indemniser et garantir l'Acheteur et ses employés et dirigeants contre tous frais, responsabilités et pertes (y compris ceux subis à l'occasion de la défense d'une procédure ou réclamation faisant état d'une telle responsabilité) qui pourraient être subis par l'Acheteur, ses employés ou ses dirigeants à la suite d'un décès ou de dommages corporels, ou de la perte de biens ou de dommages matériels (autres que la perte ou l'endommagement du Système, qu'il ait ou non été réceptionné), à l'occasion de la fourniture, de l'installation, de la mise à l'essai et de la Mise en service du Système, dès

lors qu'ils auraient pour cause une négligence du Fournisseur, de ses Sous-traitants ou de leurs employés, dirigeants ou agents respectifs, exception faite du décès ou des dommages corporels ou matériels qui auraient pour cause une négligence de l'Acheteur, de ses entrepreneurs, de ses employés, de ses dirigeants ou de ses agents.

- 36.3 Dans le cas où une procédure intentée ou une réclamation dirigée contre l'Acheteur serait susceptible de faire jouer la responsabilité du Fournisseur en vertu de la Clause 36.2 ci-dessus, l'Acheteur devra en notifier le Fournisseur sans délai, et le Fournisseur pourra, à ses propres frais et au nom de l'Acheteur, assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations destinées à régler à l'amiable cette procédure ou cette réclamation. Si le Fournisseur omet de notifier à l'Acheteur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de cette notification, qu'il entend assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, l'Acheteur sera libre de conduire cette procédure pour son propre compte. À moins que le Fournisseur n'ait ainsi omis de notifier son intention à l'Acheteur dans ce délai de vingt-huit (28) jours, l'Acheteur ne devra faire aucune déclaration qui puisse être préjudiciable à la défense de cette procédure ou de cette réclamation. L'Acheteur devra, si le Fournisseur le lui demande, donner à ce dernier toute l'assistance possible pour assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, auquel cas le Fournisseur devra rembourser à l'Acheteur tous les frais raisonnables supportés pour lui apporter cette assistance.
- 36.4 L'Acheteur devra indemniser et garantir le Fournisseur et ses employés, dirigeants et Sous-traitants contre tous frais, responsabilités et pertes (y compris ceux subis à l'occasion de la défense d'une procédure ou réclamation faisant état d'une telle responsabilité) qui pourraient être subis par le Fournisseur, ses employés, ses dirigeants ou ses Sous-traitants à la suite d'un décès ou de dommages corporels, ou de la perte ou de dommages matériels causés à des biens de l'Acheteur, en dehors du fait pour le Système de n'avoir pas encore satisfait aux Essais de réception opérationnelle, en raison d'un incendie, d'une explosion ou de tout autre sinistre, dans la mesure où le préjudice excéderait le montant récupérable en vertu des assurances souscrites en application de la Clause 37 du CCAG (Assurances), sous réserve que cet incendie, cette explosion ou cet autre sinistre n'ait pas été causé par une quelconque action ou omission du

Fournisseur.

- 36.5 Dans le cas où une procédure intentée ou une réclamation dirigée contre le Fournisseur serait susceptible de faire jouer la responsabilité de l'Acheteur en vertu de la Clause 36.4 ci-dessus, le Fournisseur devra en notifier l'Acheteur sans délai, et l'Acheteur pourra, à ses propres frais et au nom du Fournisseur, assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations destinées à régler à l'amiable cette procédure ou cette réclamation. Si l'Acheteur omet de notifier au Fournisseur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de cette notification, qu'il entend assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, le Fournisseur sera libre de conduire cette procédure pour son propre compte. À moins que l'Acheteur n'ait ainsi omis de notifier son intention au Fournisseur dans ce délai de vingt-huit (28) jours, le Fournisseur ne devra faire aucune déclaration qui puisse être préjudiciable à la défense de cette procédure ou de cette réclamation. Le Fournisseur devra, si l'Acheteur le lui demande, donner à ce dernier toute l'assistance possible pour assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, auquel cas l'Acheteur devra rembourser au Fournisseur tous les frais raisonnables supportés pour lui apporter cette assistance.
- 36.6 La partie pouvant prétendre au bénéfice d'une indemnité en vertu de la présente Clause 36 devra prendre toutes les mesures raisonnables pour atténuer l'ampleur de la perte ou du dommage ayant pu survenir. Si cette partie omet de prendre lesdites mesures, les responsabilités de l'autre partie seront réduites en conséquence.

### **37. Assurances**

- 37.1 Le Fournisseur devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur, ou faire contracter et maintenir en vigueur, pendant l'exécution du Marché, les assurances énumérées ci-dessous. L'identité des assureurs et le formulaire des polices seront soumis à l'approbation de l'Acheteur, étant entendu que cette approbation ne devra pas être refusée sans motif légitime.

(a) Assurance du fret en cours de transport

Selon le cas, 110 % du prix des Technologies de l'information et autres Biens, dans une monnaie librement convertible, couvrant les Biens contre la perte ou les dommages matériels durant l'expédition et jusqu'à la réception sur le Site du Projet.

(b) Assurance « tous risques » des travaux d'Installation

Selon le cas, 110 % du prix des Technologies de l'information et autres Biens, couvrant les Biens sur le site contre tous risques de perte ou de dommages matériels (à l'exclusion des seuls sinistres communément exclus des polices d'assurance « tous risques » de ce type par les compagnies d'assurance connues) survenant avant la Réception opérationnelle du Système.

(c) Assurance responsabilité civile aux tiers

aux conditions **spécifiées dans le CCAP**, couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel de l'Acheteur) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens (y compris les biens de l'Acheteur et l'un quelconque des Sous-systèmes ayant été réceptionnés par l'Acheteur) survenant en relation avec la fourniture et l'installation du Système d'information.

(d) Assurance responsabilité automobile

Conformément aux règles statutaires en vigueur dans le pays de l'Acheteur, couvrant l'utilisation de tous les véhicules utilisés par le Fournisseur ou ses Sous-traitants (qu'ils en soient ou non propriétaires) en relation avec l'exécution du Marché.

(e) Autres assurances (le cas échéant), conformément aux **spécifications du CCAP**.

37.2 L'Acheteur devra être nommé désigné comme co-assuré au titre des polices d'assurance contractées par le Fournisseur en vertu de la Clause 37.1 ci-dessus, exception faite de l'Assurance responsabilité civile aux tiers. En outre, les Sous-traitants du Fournisseur devront être nommément désignés comme co-assurés au titre des polices d'assurance contractées par le Fournisseur en vertu de la Clause 37.1 ci-dessus, exception faite de l'Assurance du fret en cours de transport. Par ailleurs, les assureurs devront renoncer, aux termes de ces polices, à tous leurs droits de subrogation à l'encontre de ces co-assurés, du fait de sinistres ou de demandes d'indemnités résultant de l'exécution du Marché.

37.3 Le Fournisseur devra fournir à l'Acheteur des certificats d'assurance (ou des copies des polices d'assurance) prouvant que les polices exigées sont pleinement en vigueur et effectives.

37.4 Le Fournisseur devra veiller à ce que son ou ses Sous-traitants

souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les travaux exécutés par eux en vertu du Marché, à moins que lesdits Sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le Fournisseur.

37.5 Si le Fournisseur omet de contracter et/ou de maintenir en vigueur les assurances visées à la Clause 37.1 ci-dessus, l'Acheteur pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autre de toute somme due au Fournisseur en vertu du Marché toute prime que l'Acheteur aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de ladite prime en tant que créance due par le Fournisseur.

37.6 À moins que le Marché n'en dispose autrement, le Fournisseur devra assurer la préparation et le suivi de tous les dossiers de demandes d'indemnisation présentés en vertu des polices qu'il aura contractées en application de la présente Clause 37, et toutes les sommes payables par des assureurs devront être payées au Fournisseur. L'Acheteur devra fournir au Fournisseur toute assistance qui pourra être raisonnablement nécessaire au Fournisseur à l'occasion de toute demande d'indemnisation présentée en vertu des polices d'assurance correspondantes. Dans tous les cas où des réclamations d'assurance mettraient en jeu les intérêts de l'Acheteur, le Fournisseur ne devra donner aucune décharge, ni conclure aucun règlement transactionnel avec l'assureur, sans avoir obtenu le consentement préalable et écrit de l'Acheteur. Dans tous les cas où des réclamations d'assurance mettraient en jeu les intérêts du Fournisseur, l'Acheteur ne devra donner aucune décharge, ni conclure aucun règlement transactionnel avec l'assureur, sans avoir obtenu le consentement préalable et écrit du Fournisseur.

### **38. Force Majeure**

38.1 L'expression « Force Majeure » désigne tout événement qui est hors du contrôle que peut raisonnablement exercer l'Acheteur ou le Fournisseur, selon le cas, et qui, nonobstant les précautions d'usage prises par la partie concernée, est inévitable. Les cas de Force Majeure comprennent notamment, mais non exclusivement, les faits suivants :

- (a) guerres, hostilités et opérations s'apparentant à des guerres (qu'il y ait ou non déclaration de guerre), invasion, acte de guerre civile ou due à un ennemi extérieur ;
- (b) rébellion, révolution, insurrection, mutinerie, usurpation par des gouvernements civils ou militaires, complot,

- émeutes, troubles civils et actes terroristes ;
- (c) confiscation, nationalisation, mobilisation, réquisition par ou suivant les ordres d'un gouvernement ou d'une autorité de droit ou de fait, ou suite à tout autre acte ou absence d'action d'une autorité locale ou nationale ;
  - (d) grève, sabotage, lock-out, embargo, restriction des importations, congestion portuaire, manque des moyens habituels de transports publics et de communication, dispute de nature industrielle, naufrage, coupure ou restriction de l'alimentation électrique, épidémies, quarantaine et peste ;
  - (e) séisme, glissement de terrain, activité volcanique, feu, inondation, raz de marée, typhon ou cyclone, ouragan, tempête, foudre, ou autre circonstance climatique adverse, onde de pression ou nucléaire ou autre désastre naturel ou physique ;
  - (f) incapacité du Fournisseur à obtenir la ou les licence(s) d'exportation nécessaire(s) auprès des autorités du ou des Pays d'origine des Technologies de l'information et autres Biens, ou de l'Équipement du Fournisseur, à condition que le Fournisseur ait fait tout ce qui était raisonnablement possible pour obtenir la ou les licence(s) d'exportation nécessaire(s), notamment en faisant preuve de la diligence raisonnable pour déterminer si le Système et l'ensemble de ses composants étaient admis à recevoir les licences d'exportation nécessaires.
- 38.2 Si l'une ou l'autre des parties est empêchée, entravée ou retardée dans l'exécution de l'une de ses obligations au titre du Marché par un cas de Force Majeure, elle devra notifier par écrit à l'autre partie ledit cas de Force Majeure et ses circonstances dans les quatorze (14) jours suivant sa survenance.
- 38.3 La partie ayant notifié à l'autre partie un cas de Force Majeure sera dispensée de l'exécution ou de l'exécution ponctuelle de ses obligations au titre du Marché pendant que le cas de Force Majeure persiste et dans la mesure où l'exécution de ses obligations est empêchée, entravée ou retardée. Le Délai de réception opérationnelle sera prolongé conformément aux dispositions de la Clause 40 du CCAG (Prolongation du délai de réception opérationnelle).
- 38.4 La ou les parties affectées par le cas de Force Majeure devront faire ce qui est raisonnablement en leur pouvoir pour en atténuer les effets sur leur exécution du Marché et sur

- leurs obligations au titre du Marché, sans préjudice, pour l'une ou l'autre partie, du droit de résilier le Marché conformément aux dispositions de la Clause 38.6 ci-après.
- 38.5 Un retard ou défaut d'exécution de l'une ou l'autre partie au présent Marché résultant d'un quelconque cas de force majeure ne pourra :
- (a) constituer une défaillance ou une rupture du Marché, ou
  - (b) (sous réserve des Clauses 35.2, 38.3 et 38.4 ci-avant) donner lieu à une action en dommages-intérêts ou à une demande de remboursement des coûts supplémentaires occasionnés par le retard ou défaut d'exécution ;
- si et dans la mesure où ledit retard ou défaut d'exécution résulte d'un cas de Force Majeure.
- 38.6 Si l'exécution du Marché est substantiellement empêchée, entravée ou retardée pendant une période de plus de soixante (60) jours consécutifs ou une période globale de plus de cent vingt (120) jours en raison d'un ou de plusieurs cas de Force Majeure pendant la durée du Marché, les parties tenteront de mettre en place une solution mutuellement satisfaisante, faute de quoi l'une ou l'autre des parties pourra résilier le Marché en notifiant l'autre partie.
- 38.7 En cas de résiliation en vertu de la Clause 38.6 ci-dessus, les droits et obligations de l'Acheteur et du Fournisseur seront ceux spécifiés aux Clauses 41.1.2 et 41.1.3 du CCAG.
- 38.8 Nonobstant les dispositions de la Clause 38.5 ci-dessus, la Force Majeure ne pourra s'appliquer à aucune des obligations de l'Acheteur de payer le Fournisseur au titre du présent Marché.

## H. MODIFICATION DES ELEMENTS DU MARCHÉ

---

### 39. Modifications du Système

#### 39.1 Introduction des modifications

- 39.1.1 Sous réserve des dispositions des Clauses 39.2.5 et 39.2.7 ci-après, l'Acheteur aura le droit de proposer et, ultérieurement, de demander au Directeur de projet de donner instruction au Fournisseur, durant l'exécution du Marché, de procéder à toute modification du Système, ajout au Système ou suppression du Système (collectivement dénommés « modification »), à condition que ladite modification soit conforme à la définition générale du Système, qu'elle ne constitue pas un travail sans rapport et

qu'elle soit techniquement possible, compte tenu à la fois de l'état d'avancement du Système et de la compatibilité technique de la modification envisagée avec la nature du Système spécifiée aux termes du Marché.

Une modification pourra consister notamment, mais non exclusivement, à substituer des Technologies de l'information mises à jour et des Services correspondants, conformément aux dispositions de la Clause 23 du CCAG (Extension des Biens).

- 39.1.2 Le Fournisseur pourra de temps à autre, durant l'exécution du Marché, proposer à l'Acheteur (avec une copie au Directeur de projet) toute modification que le Fournisseur estimera nécessaire ou souhaitable pour améliorer la qualité ou le rendement du Système. L'Acheteur pourra, à sa discrétion, approuver ou rejeter toute modification proposée par le Fournisseur.
- 39.1.3 Nonobstant les dispositions des Clauses 39.1.1 et 39.1.2 ci-dessus, aucun changement imposé par une défaillance du Fournisseur dans l'exécution de ses obligations au titre du Marché ne pourra être considéré comme une modification, et ledit changement ne devra en aucun cas entraîner un ajustement du Prix du Marché ou du Délai de réception opérationnelle.
- 39.1.4 La procédure à suivre pour mettre en œuvre les modifications est spécifiée dans les Clauses 39.2 et 39.3 ci-après, et de plus amples détails et modèles de documents sont fournis dans la section du Dossier d'appel d'offres relative aux modèles de formulaires.
- 39.1.5 De plus, l'Acheteur et le Fournisseur se mettront d'accord, lors de l'élaboration du Plan de projet, sur une date antérieure à la date de Réception opérationnelle prévue, au-delà de laquelle les Spécifications techniques applicables au Système seront « gelées ». Toute modification introduite après cette date sera traitée après la Réception opérationnelle.
- 39.2 Modification à l'initiative de l'Acheteur
- 39.2.1 Si l'Acheteur propose une modification conformément aux dispositions de la Clause 39.1.1 ci-dessus, il adressera au Fournisseur une « Demande pour proposition de modification », demandant au Fournisseur de préparer et de fournir au Directeur de projet, dès que possible, une

« Proposition de modification » incluant les éléments suivants :

- (a) brève description de la modification ;
- (b) impact sur le Délai de réception opérationnelle ;
- (c) coût estimatif de la modification ;
- (d) incidence sur les Garanties opérationnelles (le cas échéant) ;
- (e) effet sur toute autre disposition du Marché.

39.2.2 Avant de préparer et de soumettre la « Proposition de modification », le Fournisseur soumettra au Directeur de projet un « Devis d'établissement de proposition de modification », qui sera une estimation du coût afférent à la préparation de la proposition de modification, outre une première ébauche de la démarche suggérée et le coût de mise en œuvre des changements. A la réception du Devis d'établissement de modification de la proposition du Fournisseur, l'Acheteur pourra :

- (a) accepter l'estimation du Fournisseur, et lui donner des instructions pour qu'il entreprenne la préparation de la proposition de modification ;
- (b) indiquer au Fournisseur les parties de l'estimation qu'il juge inacceptables, et lui demander de revoir son devis ; ou
- (c) indiquer au Fournisseur que l'Acheteur n'a pas l'intention de procéder à la modification.

39.2.3 À la réception des instructions de l'Acheteur visées à la Clause 39.2.2 a) ci-dessus, le Fournisseur entreprendra avec la diligence voulue la préparation de la proposition de modification, conformément aux dispositions de la Clause 39.2.1 ci-dessus. Le Fournisseur peut, à sa discrétion, spécifier un délai de validité pour la proposition de modification ; si, au terme de ce délai, l'Acheteur et le Fournisseur ne sont pas parvenus à un accord conformément aux dispositions de la Clause 39.2.6 ci-après, les dispositions de la Clause 39.2.7 s'appliqueront.

39.2.4 Le coût afférent à une modification devra être calculé, dans la mesure du possible, conformément aux taux et prix figurant dans le Marché. Si la modification est d'une nature telle que les taux et prix du Marché ne sont pas équitables, les parties au Marché devront se mettre

d'accord sur d'autres taux spécifiques à utiliser pour évaluer le coût de la modification.

- 39.2.5 Le Fournisseur pourra objecter à toute modification requise par l'Acheteur s'il apparaît, avant ou pendant la préparation de la proposition de modification, que l'effet de ladite modification et de tous les autres ordres de modification déjà devenus obligatoires pour le Fournisseur aux termes de la présente Clause 39 aura globalement pour effet d'augmenter ou de réduire de plus de quinze pour cent (15 %) le Prix du Marché initialement stipulé à l'Article 2 (Prix du Marché) de l'Acte d'Engagement. Le Fournisseur pourra notifier son objection par écrit avant de fournir la proposition de modification. Si l'Acheteur accepte l'objection du Fournisseur, l'Acheteur retirera la modification proposée et en notifiera le Fournisseur par écrit.

Le défaut d'objection par le Fournisseur n'affectera ni son droit d'objecter à toute modification ou tout ordre de modification requis ultérieurement, ni son droit de tenir compte, lors d'une éventuelle objection ultérieure, du pourcentage d'augmentation ou de réduction du Prix du Marché occasionné par toute modification à laquelle le Fournisseur ne s'est pas opposé.

- 39.2.6 Dès réception de la proposition de modification, l'Acheteur et le Fournisseur devront trouver accord sur toutes les données qu'elle contiendra. Dans les quatorze (14) jours qui suivront un tel accord, l'Acheteur, s'il a l'intention d'entreprendre la modification, émettra à l'intention du Fournisseur un ordre de modification. Si l'Acheteur est dans l'impossibilité de prendre une décision dans les quatorze (14) jours, il en avisera le Fournisseur, en précisant la date à laquelle le Fournisseur pourra s'attendre à une décision. Si l'Acheteur décide de ne pas donner suite à la modification, pour quelque raison que ce soit, il en avisera le Fournisseur dans le même délai de quatorze (14) jours. Dans ce cas, le Fournisseur aura droit au remboursement de tous les frais qu'il aura raisonnablement supportés pour la préparation de l'ordre de modification, à condition que ces frais ne dépassent pas la somme que le Fournisseur aura indiquée dans son devis d'établissement de proposition de modification soumis conformément aux dispositions de la Clause 39.2.2 ci-dessus.

39.2.7 Si l'Acheteur et le Fournisseur ne peuvent se mettre d'accord sur l'évaluation du coût de la modification, sur un ajustement équitable du Délai de réception opérationnelle ou sur toute autre question identifiée au niveau de la proposition de modification, la modification ne sera pas mise en œuvre. La présente disposition ne limite toutefois pas les droits dont dispose l'une ou l'autre des parties aux termes de la Clause 43 du CCAG (Règlement des Différends).

### 39.3 Modifications à l'initiative du Fournisseur

39.3.1 Si le Fournisseur propose une modification conformément aux dispositions de la Clause 39.1.2 ci-dessus, il adressera par écrit au Directeur de projet une « Offre de proposition de modification » indiquant les raisons de ladite proposition et incluant les informations spécifiées à la Clause 39.2.1 ci-dessus. Dès réception de l'offre de proposition de modification, les parties suivront les procédures définies dans les Clauses 39.2.6 et 39.2.7 ci-dessus. Toutefois, si l'Acheteur décide de ne pas donner suite, ou si l'Acheteur et le Fournisseur ne peuvent se mettre d'accord sur la modification durant la période de validité que le Fournisseur aura spécifiée dans sa proposition de modification, le Fournisseur n'aura pas droit au remboursement des frais de préparation de la proposition de modification, à moins que l'Acheteur et le Fournisseur n'aient convenu du contraire.

39.4 Analyse de la valeur : Le Fournisseur pourra préparer, à ses frais, une proposition fondée sur l'analyse de la valeur à tout moment durant l'exécution du Marché. La proposition fondée sur l'analyse de la valeur comprendra au minimum les renseignements ci-après :

- (a) la (ou les) modification(s) proposée(s), et la description des différences avec les exigences du Marché ;
- (b) une analyse exhaustive des coûts et avantages de la (ou des) modification(s) proposée(s), y compris la description et l'estimation des coûts (y compris coûts d'exploitation et de maintenance) susceptible d'être encourus par l'Acheteur s'il accepte la proposition ; et
- (c) la description de tout(s) impact(s) de la modification sur la performance ou les fonctionnalités.

L'Acheteur pourrait accepter la proposition fondée sur l'analyse de la valeur dans le cas où la proposition présente l'un ou plusieurs des avantages ci-après :

- (a) accélérer le délai de réalisation, ou
- (b) réduire le coût pour l'Acheteur durant la vie utile,
- (c) améliorer la qualité, l'efficacité, la sécurité ou la durabilité des installations, ou
- (d) produire un autre avantage pour l'Acheteur, sans pour autant compromettre les fonctionnalités nécessaires des installations.

Dans le cas où la proposition fondée sur l'analyse de la valeur est approuvée par l'Acheteur et a pour conséquence de :

- (a) réduire le Montant du Marché, le montant à payer au Fournisseur sera le pourcentage indiqué au CCAP de la réduction du Montant du Marché ; ou
- (b) augmenter le Montant du Marché, mais réduire les coûts futurs pour l'Acheteur en conséquence de tout avantage décrit en (a) à (d) ci-avant, le montant à payer au Fournisseur sera la totalité de l'augmentation du Montant du Marché.

**40. Prolongation du délai de réception opérationnelle**

40.1 Le ou les délais de réception opérationnelle spécifiés dans le Calendrier d'exécution seront prolongés si le Fournisseur est retardé ou empêché dans l'exécution de l'une de ses obligations au titre du Marché pour l'un des motifs suivants :

- (a) une modification du Système, conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG (Modifications du

Systeme) ;

- (b) un cas de Force Majeure, conformément aux dispositions de la Clause 38 du CCAG ;
- (c) une défaillance de l’Acheteur ; ou
- (d) toute autre raison spécifiquement mentionnée dans le Marché ;

ladite prolongation sera d’une durée équitable et raisonnable en toutes circonstances, et elle reflétera correctement le retard ou l’empêchement subi par le Fournisseur.

- 40.2 Sauf si le Marché en dispose autrement, le Fournisseur devra soumettre au Directeur de projet une demande de prolongation du délai de réception opérationnelle, accompagnée des renseignements nécessaires sur l’événement ou la circonstance justifiant cette prolongation, dès que cela sera raisonnablement possible après le début de l’événement ou de la circonstance en question. Dès que cela sera raisonnablement possible après réception de ladite demande et des états justificatifs de la demande, l’Acheteur et le Fournisseur se mettront d’accord sur la durée de la prolongation. Si le Fournisseur n’accepte pas la durée équitable et raisonnable de la prolongation définie par l’Acheteur, il pourra soumettre le différent pour traitement, conformément aux dispositions de résolution de litiges conformément aux dispositions de la Clause 43 du CCAG.
- 40.3 Le Fournisseur devra à tout moment faire ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour minimiser tout retard dans l’exécution de ses obligations au titre du Marché.

## **41. Résiliation**

### **41.1 Résiliation au gré de l’Acheteur**

41.1.1 L’Acheteur pourra à tout moment résilier le Marché, pour quelque raison que ce soit, en adressant au Fournisseur une notification à cet effet faisant référence à la présente Clause 41.1.

41.1.2 À la réception de la notification adressée en application de la Clause 41.1.1 ci-dessus, le Fournisseur devra, dès que cela sera raisonnablement possible ou à la date spécifiée dans la notification de résiliation :

- (a) interrompre tout travail à venir, à l’exception des travaux que l’Acheteur peut avoir spécifiés dans sa notification dans le seul but de protéger la partie du Système déjà exécutée, ou de tout travail nécessaire pour laisser le Site dans un état propre

et sûr ;

- (b) résilier tous les contrats de sous-traitance, à l'exception de ceux devant être cédés à l'Acheteur aux termes de la Clause 41.1.2 d) ii) ci-après ;
- (c) retirer du site tout l'Équipement du Fournisseur, rapatrier le personnel du Fournisseur et de ses Sous-traitants présent sur le site, retirer du site les décombres, déchets et débris de toute sorte ;
- (d) de plus, sous réserve du paiement spécifié à la Clause 41.1.3 ci-après, le Fournisseur devra :
  - (i) livrer à l'Acheteur les parties du Système exécutées par le Fournisseur à la date de résiliation ;
  - (ii) dans la mesure où cela est juridiquement possible, transférer à l'Acheteur tout droit, titre et avantage du Fournisseur détenu sur le Système, ou le Sous-système, à la date de la résiliation et, si l'Acheteur l'exige, dans tout contrat de sous-traitance conclu entre le Fournisseur et ses Sous-traitants ; et
  - (iii) remettre à l'Acheteur tous les dessins, spécifications et autres documents ne faisant pas l'objet d'un droit de propriété et préparés par le Fournisseur ou ses Sous-traitants à la date de résiliation en rapport avec le Système.

41.1.3 En cas de résiliation du Marché conformément aux dispositions de la Clause 41.1.1 ci-dessus, l'Acheteur devra payer au Fournisseur les montants suivants :

- (a) le Prix du Marché correctement attribuable aux parties du Système exécutées par le Fournisseur à la date de résiliation ;
- (b) les coûts raisonnablement engagés par le Fournisseur pour enlever son Équipement du site et rapatrier son personnel et le personnel de ses Sous-traitants ;
- (c) tout montant devant être payé par le Fournisseur à ses Sous-traitants à la suite de la résiliation de tous contrats de sous-traitance, y compris les frais d'annulation ;
- (d) les coûts supportés par le Fournisseur pour

assurer la protection du Système et laisser le site dans un état propre et sûr, conformément aux dispositions de la Clause 41.1.2 a) ci-dessus ; et

- (e) le montant nécessaire pour remplir toutes autres obligations et tous autres engagements que le Fournisseur pourra avoir contractés de bonne foi auprès de tiers en rapport avec le Marché, et qui ne sont pas couverts par les dispositions des Clauses 41.1.3 a) à d) ci-dessus.

#### 41.2 Résiliation aux torts du Fournisseur

41.2.1 L'Acheteur, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il peut disposer, peut résilier le Marché avec effet immédiat dans les circonstances ci-après en adressant au Fournisseur une notification à cet effet mentionnant les motifs de résiliation et faisant référence à la présente Clause 41.2 :

- (a) si le Fournisseur fait faillite ou devient insolvable, ou si ses biens ont été mis sous séquestre, ou si, étant une société, il est mis en liquidation par résolution ou par ordonnance (autre que liquidation volontaire pour cause de fusion ou de restructuration), ou si un administrateur judiciaire est nommé pour administrer une partie quelconque de son entreprise ou de ses actifs, ou si le Fournisseur fait l'objet de toute autre action en justice similaire pour cause de dette ;
- (b) si le Fournisseur cède ou transfère le Marché ou tout droit ou intérêt y afférents en violation des dispositions de la Clause 42 du CCAG (Cession) ; ou
- (c) si le Fournisseur, au jugement de l'Acheteur, s'est livré à la fraude ou la corruption, comme défini au paragraphe 2.2 a de l'Annexe au CCAG, au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, et notamment, mais non exclusivement, s'il a intentionnellement déformé ou dénaturé les faits relatifs aux Droits de propriété intellectuelle afférents aux matériels ou logiciels fournis dans le cadre du présent Marché, ou aux autorisations et/ou licences appropriées à obtenir du propriétaire pour lesdits matériels ou logiciels.

## 41.2.2 Si le Fournisseur :

- (a) a délaissé ou refusé de poursuivre l'exécution du Marché ;
- (b) a omis, sans motif valable, de commencer promptement les travaux relatifs au Système ;
- (c) manque continuellement à l'exécution de ses obligations contractuelles conformément au Marché, ou néglige, de façon persistante et sans motif valable, de respecter ses obligations au titre du Marché ;
- (d) refuse ou est dans l'incapacité de fournir les Documents, les Services ou la main-d'œuvre nécessaires à l'exécution et à l'achèvement du Système ainsi qu'il est spécifié dans le Plan de projet convenu et finalisé fourni aux termes de la Clause 19 du CCAG, et à un rythme d'avancement offrant à l'Acheteur l'assurance raisonnable que le Fournisseur atteindra le stade de la Réception opérationnelle du Système avant la fin du Délai de réception opérationnelle, tel qu'il a été prolongé, le cas échéant ;

l'Acheteur peut, sans préjudice de tous autres droits dont il peut disposer au titre du Marché, adresser au Fournisseur une notification indiquant la nature de sa défaillance et exigeant du Fournisseur qu'il y remédie. Si le Fournisseur ne remédie pas à ladite défaillance ou ne prend pas les mesures nécessaires pour y remédier dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification, l'Acheteur peut résilier le Marché sur-le-champ en adressant au Fournisseur une notification à cet effet faisant référence à la présente Clause 41.2.

## 41.2.3 À la réception de la notification adressée en application des Clauses 41.2.1 ou 41.2.2 ci-dessus, le Fournisseur devra, dès que possible ou à la date spécifiée dans la notification de résiliation :

- (a) interrompre tout travail à venir, à l'exception des travaux que l'Acheteur peut avoir spécifiés dans sa notification dans le seul but de protéger la partie du Système déjà exécutée, ou de tout travail nécessaire pour laisser le site dans un état propre et sûr ;

- (b) résilier tous les contrats de sous-traitance, à l'exception de ceux devant être cédés à l'Acheteur aux termes de la Clause 41.2.3 d) ci-après ;
  - (c) livrer à l'Acheteur les parties du Système exécutées par le Fournisseur à la date de la résiliation ;
  - (d) dans la mesure où cela est juridiquement possible, transférer à l'Acheteur tout droit, titre et avantage du Fournisseur détenu sur le Système, ou les Sous-systèmes, à la date de la résiliation et, si l'Acheteur l'exige, dans tout contrat de sous-traitance conclu entre le Fournisseur et ses Sous-traitants ; et
  - (e) remettre à l'Acheteur tous les dessins, spécifications et autres documents préparés par le Fournisseur ou ses Sous-traitants à la date de résiliation en rapport avec le Système.
- 41.2.4 L'Acheteur peut pénétrer sur le site, en expulser le Fournisseur et achever le Système lui-même ou en employant un tiers. À l'achèvement du Système ou à toute autre date antérieure laissée à la discrétion de l'Acheteur, celui-ci notifiera au Fournisseur sa décision de lui rendre l'Équipement du Fournisseur sur le site ou à proximité du site, et il le lui rendra conformément à ladite notification. Le Fournisseur devra alors, sans délai et à ses frais, enlever ou faire enlever ledit Équipement du site.
- 41.2.5 Sous réserve des dispositions de la Clause 41.2.6 ci-après, le Fournisseur sera habilité à se faire payer le Prix du Marché imputable à la partie du Système exécutée à la date de la résiliation et, le cas échéant, les coûts supportés pour protéger le Système et remettre le site dans un état propre et sûr, conformément aux dispositions de la Clause 41.2.3 a) ci-dessus. Toute somme due par le Fournisseur à l'Acheteur à la date de résiliation sera déduite du montant à payer au Fournisseur au titre du présent Marché.
- 41.2.6 Si l'Acheteur achève le Système, le coût de l'achèvement du Système par l'Acheteur devra être déterminé. Si la somme que le Fournisseur est habilité à se faire payer, conformément aux

dispositions de la Clause 41.2.5 ci-dessus, plus les coûts raisonnables supportés par l’Acheteur pour achever le Système, est supérieure au Prix du Marché, le Fournisseur sera redevable de ce dépassement. Si ledit dépassement est supérieur aux sommes dues au Fournisseur aux termes de la Clause 41.2.5 ci-dessus, le Fournisseur versera la différence à l’Acheteur, et si ledit dépassement est inférieur aux sommes dues au Fournisseur aux termes de ladite Clause 41.2.5 ci-dessus, l’Acheteur versera la différence au Fournisseur. L’Acheteur et le Fournisseur conviendront par écrit du calcul mentionné ci-dessus et de la façon dont les sommes seront payées.

### 41.3 Résiliation par le Fournisseur

#### 41.3.1 Dans l’éventualité :

- (a) où l’Acheteur a omis d’effectuer les paiements dus au Fournisseur au titre du Marché dans les délais qui lui étaient impartis, a omis d’approuver une facture ou des pièces justificatives sans motif valable **conformément au CCAP**, ou contrevient à une obligation contractuelle essentielle, le Fournisseur peut adresser à l’Acheteur une notification l’enjoignant de payer ladite somme et les intérêts qui s’y appliquent, ainsi qu’il est stipulé à la Clause 12.3 du CCAG, l’enjoignant d’approuver la facture ou les pièces justificatives, ou stipulant qu’il y a manquement à une obligation contractuelle et enjoignant l’Acheteur d’y remédier, selon le cas ; où l’Acheteur ne paie pas la somme et les intérêts, n’approuve pas la facture ou les pièces justificatives, ne communique pas les raisons justifiant son refus d’approbation, ne remédie pas au manquement, ou ne prend aucune mesure pour y remédier dans les quatorze (14) jours suivant réception de la notification par le Fournisseur ; ou
- (b) le Fournisseur est dans l’incapacité de remplir l’une de ses obligations au titre du Marché pour une raison quelconque imputable à l’Acheteur, et notamment, mais non exclusivement, le fait que l’Acheteur ne lui donne pas possession du site ou d’autres lieux, ou accès au site ou à d’autres lieux,

ou qu'il ne peut pas obtenir une autorisation gouvernementale nécessaire à l'exécution et/ou l'achèvement du Système ;

le Fournisseur peut en notifier l'Acheteur et, si l'Acheteur a omis de payer la somme à régler, d'approuver la facture ou les pièces justificatives, de donner les motifs de son refus d'approbation, ou de remédier au manquement de ses obligations contractuelles dans les vingt-huit (28) jours suivant ladite notification, ou si le Fournisseur est toujours dans l'incapacité de remplir l'une de ses obligations aux termes du Marché, pour toute raison imputable à l'Acheteur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la notification, le Fournisseur peut résilier le Marché avec effet immédiat en adressant à l'Acheteur une autre notification à cet effet faisant référence à la présente Clause 41.3.1.

- 41.3.2 Le Fournisseur peut résilier immédiatement le Marché, en adressant à l'Acheteur une notification à cet effet faisant référence à la présente Clause 41.3.2, si l'Acheteur fait faillite ou devient insolvable, si ses biens ont été mis sous séquestre, si, étant une société, il est mis en liquidation par résolution ou par ordonnance (autre que liquidation volontaire pour cause de fusion ou de restructuration), si un administrateur judiciaire est nommé pour administrer une partie quelconque de son entreprise ou de ses actifs, ou si l'Acheteur fait l'objet de toute autre action en justice similaire pour cause de dette.
- 41.3.3 Si le Marché est résilié aux termes des Clauses 41.3.1 ou 41.3.2 ci-dessus, le Fournisseur devra immédiatement :
- (a) interrompre tout travail à venir, à l'exception des travaux pouvant être nécessaires dans le but de protéger la partie du Système déjà exécutée, ou de tout travail nécessaire pour laisser le site dans un état propre et sûr ;
  - (b) résilier tous les contrats de sous-traitance, à l'exception de ceux devant être cédés à l'Acheteur aux termes de la Clause 41.3.3 d) ii) ci-après ;
  - (c) retirer du site tout l'Équipement du Fournisseur et rapatrier le personnel du Fournisseur et de ses

Sous-traitants présents sur le site ;

(d) de plus, sous réserve du paiement spécifié à la Clause 41.3.4 ci-après, le Fournisseur devra :

(i) livrer à l'Acheteur les parties du Système exécutées par le Fournisseur à la date de résiliation ;

(ii) dans la mesure où cela est juridiquement possible, transférer à l'Acheteur tout droit, titre et avantage détenu par le Fournisseur sur le Système, ou les Sous-systèmes, à la date de la résiliation et, si l'Acheteur l'exige, dans tout contrat de sous-traitance conclu entre le Fournisseur et ses Sous-traitants ; et

(iii) dans la mesure où cela est juridiquement possible, remettre à l'Acheteur tous les dessins, spécifications et autres documents préparés par le Fournisseur ou ses Sous-traitants à la date de résiliation en rapport avec le Système.

41.3.4 Si le Marché est résilié aux termes des Clauses 41.3.1 ou 41.3.2 ci-dessus, l'Acheteur devra verser au Fournisseur les montants spécifiés à la Clause 41.1.3, et une compensation raisonnable pour toute perte, à l'exclusion d'une perte de profit, ou tout dommage subis par le Fournisseur par suite de, en relation avec, ou en conséquence de ladite résiliation.

41.3.5 La résiliation par le Fournisseur conformément à la présente Clause 41.3 est sans préjudice d'autres droits et recours que le Fournisseur peut exercer à la place ou en plus des droits conférés par la présente Clause 41.3.

41.4 Aux fins de la présente Clause 41, l'expression « partie du Système exécutée » désigne tous les travaux exécutés, les Services fournis et l'ensemble des Technologies de l'information et autres Biens acquis (ou sujets à une obligation légale d'achat) par le Fournisseur et utilisés ou devant être utilisés pour les besoins du Système, jusqu'à la date de résiliation incluse.

41.5 Aux fins de la présente Clause 41, dans le calcul des sommes dues par l'Acheteur au Fournisseur, toute somme précédemment payée par l'Acheteur au Fournisseur au titre du Marché devra être dûment comptabilisée, y compris toute

avance versée **conformément au CCAP**.

#### 42. Cession

- 42.1 Ni l’Acheteur ni le Fournisseur ne pourront, sans que l’autre partie ait expressément donné son consentement écrit préalable, céder à un tiers le Marché, une partie quelconque du Marché, ou tout droit, avantage, obligation ou intérêt inclus dans le Marché ou détenu aux termes du Marché, excepté que le Fournisseur sera autorisé à céder, soit absolument soit par imputation, toutes sommes qui lui sont dues ou susceptibles de lui être dues au titre du Marché.

## I. REGLEMENT DES DIFFERENDS

---

#### 43. Règlement des différends

##### 43.1 Conciliateur

- 43.1.1 Si un différend, de quelque nature que ce soit, survient entre l’Acheteur et le Fournisseur au titre ou à l’occasion du Marché, y compris, sans préjuger de la généralité de ce qui précède, les questions relatives à l’existence du Marché, sa validité ou sa résiliation, ou au fonctionnement du Système (que ce soit pendant la phase d’exécution ou après la Réception opérationnelle du Système, et que ce soit avant ou après la résiliation du Marché ou le manquement à une obligation contractuelle), les parties chercheront à régler ce différend en se consultant mutuellement. Si les parties ne parviennent pas à régler ce différend à l’amiable, dans un délai de quatorze (14) jours après qu’une partie aura notifié par écrit à l’autre partie l’objet du différend, l’une ou l’autre des parties soumettra alors ce différend par écrit au Conciliateur, avec copie adressée à l’autre partie, si l’Annexe 2 au Marché désigne un conciliateur. Au cas où le Marché ne précise pas le nom d’un conciliateur, la période de consultation mutuelle susmentionnée durera vingt-huit (28) jours (au lieu de 14) et à l’expiration de ladite période, l’une ou l’autre des parties pourra procéder à la notification de l’arbitrage conformément à la Clause 43.2.1 du CCAG.

- 43.1.2 Le Conciliateur devra donner sa décision par écrit aux deux parties dans les vingt-huit (28) jours à compter du jour où le différend lui aura été soumis. Si le Conciliateur a ainsi fait, et si l’Acheteur ou le Fournisseur n’a pas notifié d’intention d’entamer une procédure d’arbitrage dans les cinquante-six (56) jours

qui suivent la soumission du différend, la décision du Conciliateur sera définitive et obligatoire pour l'Acheteur et le Fournisseur. Toute décision définitive et contraignante pour les parties devra être mise en œuvre par elles sans délai.

43.1.3 Les honoraires du Conciliateur seront établis au taux horaire spécifié dans l'Acte d'Engagement, majoré des dépenses raisonnables qu'il peut avoir à engager pour l'exécution de sa mission de Conciliateur, lesdits frais étant divisés à parts égales entre l'Acheteur et le Fournisseur.

43.1.4 En cas de démission ou de décès du Conciliateur, ou si l'Acheteur et le Fournisseur conviennent que le Conciliateur ne remplit pas sa mission conformément aux stipulations du Marché, un nouveau Conciliateur sera conjointement désigné par l'Acheteur et le Fournisseur. Faute d'accord entre l'un et l'autre dans un délai de vingt-huit (28) jours, le nouveau Conciliateur sera désigné, à la demande de l'une ou l'autre des parties, par l'Autorité de nomination **spécifiée dans le CCAP**, ou si le **CCAP ne spécifie pas** d'Autorité de nomination, le Marché sera exécuté à l'expiration dudit délai et jusqu'à ce que les parties conviennent d'un Conciliateur ou d'une Autorité de nomination comme si aucun Conciliateur n'avait été désigné.

## 43.2 Arbitrage

### 43.2.1 Si

- (a) l'Acheteur ou le Fournisseur ne se satisfait pas de la décision du Conciliateur, et le fait savoir avant que ladite décision ne devienne définitive et obligatoire en vertu de la Clause 43.1.2 ci-dessus, ou
- (b) le Conciliateur ne rend pas de décision dans le délai imparti en vertu de la Clause 43.1.2 ci-dessus et l'Acheteur ou le Fournisseur agit en conséquence durant le délai de quatorze (14) jours suivant, ou
- (c) en l'absence d'un Conciliateur selon l'Acte d'Engagement, le délai de consultation mutuelle en conformité avec la Clause 43.1.2 ci-dessus a expiré sans que le différend ait pu être réglé, et l'Acheteur ou le Fournisseur agit en conséquence durant le

délai de quatorze (14) jours,

alors, l'Acheteur ou le Fournisseur peut notifier à l'autre partie, avec copie adressée pour information au Conciliateur (le cas échéant), son intention d'entamer une procédure d'arbitrage au sujet du différend, conformément aux dispositions ci-dessous ; aucune procédure d'arbitrage ne peut être entamée en l'absence d'une telle notification.

- 43.2.2 Tout différend ayant fait l'objet d'une notification au sens de la Clause 43.2.1 ci-dessus sera résolu en dernier ressort par arbitrage. La procédure d'arbitrage peut commencer avant ou après l'Installation du Système d'information.
- 43.2.3 La procédure arbitrale sera conduite conformément aux règles de procédures **spécifiées dans le CCAP**.
- 43.3 Nonobstant les références faites au Conciliateur ou à la procédure d'arbitrage dans la présente clause :
- (a) les parties continueront à exécuter les obligations qui leur incombent respectivement en vertu du Marché, tant qu'elles n'en auront pas convenu autrement ; et
  - (b) l'Acheteur devra payer au Fournisseur toute somme qui lui est due.

## Annexe B

### Cahier des Clauses Administratives Générales Fraude et Corruption

*(Le texte de cette section ne doit pas être modifié)*

#### 1. Objet

- 1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

#### 2. Exigences

- 2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (candidats/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

- 2.2 En vertu de ce principe, la Banque

(a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

- (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ;
- (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
- (iii) se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
- (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
- (v) et se livre à des « manœuvres obstructives »
  - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de

- faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou
- (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ; et
  - (b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
  - (c) outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
  - (d) sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière<sup>1</sup> (ii) de la participation<sup>2</sup> comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;
  - (e) exigera que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services,

---

<sup>1</sup> Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

<sup>2</sup> Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter<sup>3</sup> les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

---

<sup>3</sup> Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

## SECTION IX. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### Table des Clauses

---

<b>A. MARCHÉ ET INTERPRÉTATION .....</b>	<b>325</b>
1. Définitions (Clause 1 du CCAG).....	325
2. Notifications (Clause 4 du CCAG).....	325
<b>B. OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>326</b>
4. Etendue du Système (Clause 7 du CCAG).....	326
5. Dates de Commencement et de Réception opérationnelle (Clause 8 du CCAG).....	327
6. Responsabilités du Fournisseur (Clause 9 du CCAG).....	327
<b>C. PAIEMENT .....</b>	<b>327</b>
8. Prix du Marché (Clause 11 du CCAG).....	327
9. Conditions de paiement (Clause 12 du CCAG).....	328
10. Garanties (Clause 13 du CCAG).....	329
<b>D. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....</b>	<b>330</b>
11. Copyright (Clause 15 du CCAG).....	330
12. Accords de licence (Clause 16 du CCAG).....	330
13. Informations confidentielles (Clause 17 du CCAG).....	330
<b>E. FOURNITURE, INSTALLATION, MISE A L'ESSAI, MISE EN SERVICE ET RÉCEPTION DU SYSTÈME.....</b>	<b>331</b>
14. Représentants (Clause 18 du CCAG).....	331
15. Plan de Projet (Clause 19 du CCAG).....	331
16. Conception et ingénierie (Clause 21 du CCAG).....	332
17. Acquisition, livraison et transport (Clause 22 du CCAG).....	332
18. Extension des Biens (Clause 23 du CCAG).....	332
19. Inspections et essais (Clause 25 du CCAG).....	332
20. Mise en service et Réception opérationnelle (Clause 27 du CCAG).....	332
<b>F. GARANTIES ET RESPONSABILITÉS.....</b>	<b>333</b>
21. Garantie du Délai de réception opérationnelle (Clause 28 du CCAG).....	333
22. Garantie (Clause 29 du CCAG).....	333
23. Garanties opérationnelles (Clause 30 du CCAG).....	333
24. Droits de Propriété intellectuelle (Clause 32 du CCAG).....	333
<b>G. PARTAGE DES RISQUES .....</b>	<b>333</b>
25. Assurances (Clause 37 du CCAG).....	333

---

<b>H. MODIFICATION DES ELEMENTS DU MARCHÉ.....</b>	<b>334</b>
26. Modifications du Système (Clause 39 du CCAG).....	334
<b>I. REGLEMENTS DES DIFFERENDS.....</b>	<b>334</b>
27. Règlement des Différends (Clause 43 du CCAG).....	334

## Cahier des Clauses Administratives Particulières

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui suit vient compléter ou modifier le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG). En cas de contradiction, les présentes dispositions prévaudront sur celles du CCAG. Pour plus de clarté, les numéros des clauses correspondantes du CCAG sont indiqués dans la colonne de gauche du CCAP.

### A. MARCHE ET INTERPRETATION

#### 1. Définitions (Clause 1 du CCAG)

CCAG 1.1 a) ix)	L'édition applicable des <i>Règles de Passation des marchés</i> est celle en date du : <b>2011 révisée en 2014</b>
CCAG 1.1 b) i)	L'Acheteur est : <b>Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie</b>
CCAG 1.1 b) ii)	Le Directeur de Projet est : <b>Le Coordonnateur du Projet WARCIP – Mauritanie</b>
CCAG 1.1 e) i)	Le pays de l'Acheteur est : <b>Mauritanie</b>
CCAG 1.1 e) iii)	Le(s) Site(s) du Projet est/sont : <b>Nouakchott – Mauritanie</b> ( <i>tel(s) que spécifié(s) dans le Calendrier d'exécution figurant dans les Spécifications techniques</i> )
CCAG 1.1 e) x)	<b>Il n'y a pas de clause particulière en relation avec le CCAG 1.1 e) x).</b>
CCAG 1.1 e) xii)	La Période de services post-garantie est de <b>4 ans</b> à compter de l'expiration de la Période de garantie.

#### 2. Notifications (Clause 4 du CCAG)

CCAG 4.3	Adresse du Directeur de Projet :  Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication (MESRSTIC)  Projet WARCIP Mauritanie  Monsieur Mohamed Lemine Salih  Le Coordonnateur du projet WARCIP Mauritanie  Ilôt 99 TVZ D N° 055
----------	---

	<p>Nouakchott – Mauritanie</p> <p>Tél: +(222) 45 24 11 02 : Fax : + (222) : +(222) 45 24 11 16</p> <p>Adresse électronique : <a href="mailto:warcip@emploi.gov.mr">warcip@emploi.gov.mr</a></p> <p>Adresse de remplacement de l’Acheteur : <i>[insérer : adresse postale, ou adresses pour remise en mains propres, télex, télécopie, courrier électronique et ou adresse EDI]</i></p> <p><i>[Note : Si l’Acheteur désire utiliser l’Echange de données informatisé (EDI) pour communiquer avec le Fournisseur, il devra spécifier les normes et protocoles applicables (par exemple, ANSI X12 ou ISO EDIFACT). Les dispositions détaillées pourront ensuite être revues lors de la finalisation du Marché. En pareil cas, il convient d’ajouter le texte suivant :]</i></p> <p>En cas d’Echange de données informatisé (EDI), l’Acheteur et le Fournisseur utiliseront les normes, protocoles, adresses et procédures ci-après : <i>[insérer : normes, protocoles et adresses, et décrire, le cas échéant, les procédures à suivre].</i></p>
--	---

## B. OBJET DU MARCHÉ

### 4. Etendue du Système (Clause 7 du CCAG)

CCAG 7.3	<p>Les obligations du Fournisseur au titre du Marché engloberont les éléments de coûts récurrents suivants, tels qu’ils sont indiqués dans le Tableau des coûts récurrents figurant dans l’Offre :</p> <p><b>Eléments de coûts récurrents/services inclus dans le Marché ; renvoyer également aux Spécifications techniques où chaque élément/service est précisé en détail.]</b></p> <p><i>[Note : Les exigences concernant les éléments des coûts récurrents devront être définies ici, reflétées dans le Tableau des coûts récurrents correspondant à la Période de garantie et stipulées dans les Spécifications techniques. Voir également les notes relatives à la Clause 29.4 du CCAP, concernant les services qui ne sont généralement pas couverts dans les garanties commerciales.</i></p> <p><i>Si l’Acheteur s’attend à ce que l’usure normale des composants du Système nécessite leur remplacement périodique, et si ce travail de réparation et de remplacement est censé être effectué</i></p>
----------	--

	<p><i>par son propre personnel technique, il pourra envisager d'insérer la clause suivante faisant obligation au Fournisseur de stocker et/ou fournir certaines pièces de rechange.]</i></p> <p>Le Fournisseur s'engage à fournir les pièces de rechange nécessaires à l'exploitation et à la maintenance du Système, comme indiqué ci-après, pendant <i>[insérer : nombre d'années]</i> à compter de la date de Réception opérationnelle. Le prix desdites pièces sera celui spécifié dans le barème des prix de pièces de rechange inclus par le Fournisseur dans sa Offre. Ledit prix comprendra le prix d'achat desdites pièces et les autres coûts et frais (y compris la marge du Fournisseur) afférents à la fourniture desdites pièces.</p> <p><i>[énumérer : les pièces de rechange nécessaires, ou faire référence aux rubriques du Barème des prix des pièces de rechange inclus dans l'Offre du Fournisseur, si c'est celui-ci qui a initialement énuméré les pièces, en fonction de l'expérience qu'il a de ses propres technologies.]</i></p> <p><i>[Note : L'approvisionnement en pièces de rechange au-delà de ce que doit assurer le Fournisseur en cas de vice du Système ou dans le cadre de ses obligations de maintenance au titre du Marché n'est généralement pas un problème majeur pour les technologies de l'information disponibles actuellement sur le marché. Il faut s'attendre à ce qu'un Système soit commercialement obsolète bien avant de commencer à présenter des défaillances.]</i></p>
--	---

### 5. Dates de Commencement et de Réception opérationnelle (Clause 8 du CCAG)

CCAG 8.1	Le Fournisseur commencera à travailler sur le Système dans les 21 jours à compter de la Date d'entrée en vigueur du Marché.
----------	---

### 6. Responsabilités du Fournisseur (Clause 9 du CCAG)

CCAG 9.10	Le Fournisseur aura les responsabilités supplémentaires suivantes : <i>sans objet</i> .
-----------	---

## C. PAIEMENT

---

### 8. Prix du Marché (Clause 11 du CCAG)

CCAG 11.2 b)	Le Prix du Marché sera révisé comme suit : <i>néant</i> »,
--------------	--

--	--

### 9. Conditions de paiement (Clause 12 du CCAG)

CCAG 12.1	<p>Sous réserve des dispositions de la Clause 12 du CCAG (Conditions de paiement), l'Acheteur paiera le Prix du Marché au Fournisseur de la façon spécifiée ci-après. Sauf indication contraire, tous les paiements seront effectués au titre de la partie du Prix du Marché correspondant aux produits ou services ayant effectivement fait l'objet d'une Livraison, d'une Installation ou d'une Réception opérationnelle, selon le Calendrier d'exécution du Marché, aux prix unitaires et dans les monnaies spécifiées dans les Bordereaux des prix du Marché.</p> <p>(a) <b>Avances :</b></p> <p>Un montant égal à vingt pour cent (20 %) du Prix du Marché, à l'exclusion de tous les Coûts récurrents, sera réglé à la réception d'une demande de paiement accompagnée de la Garantie de restitution d'avance spécifiée à la Clause 13.2 du CCAG.</p> <p>(b) <b>Paiement pour les prestations réalisés :</b></p> <p><b>1<sup>er</sup> paiement:</b> 10% du montant du contrat payé dans la suite de la validation de la Charte projet et la réalisation du programme de formation de mise à niveau.</p> <p><b>2<sup>ème</sup> paiement:</b> 10% du montant du contrat payé dans la suite de la validation du PV d'installation de l'infrastructure,</p> <p><b>3<sup>ème</sup> paiement:</b> 10% du montant du contrat payé dans la suite de la validation du PV d'installation du premier socle de la solution de digitalisation (BPM/BRMS, Générateur de portail, API Gateway, IAM)</p> <p><b>4<sup>ème</sup> paiement:</b> 5% du montant du contrat payé dans la suite de la validation du PV de mise en phase pilote du premier groupe des services digitaux</p> <p><b>5<sup>ème</sup> paiement:</b> 5% du montant du contrat payé dans la suite de la validation du PV de réception provisoire des modules restants de la solution de digitalisation (BI, GED, Coffre-fort, Supervision)</p> <p><b>6<sup>ème</sup> paiement:</b> 5% du montant du contrat payé dans la suite de la validation du PV de réception provisoire du premier groupe des services digitaux</p> <p><b>7<sup>ème</sup> paiement:</b> 10% du montant du contrat payé dans la suite de la validation du PV de réception provisoire du deuxième groupe des services digitaux</p>
-----------	--

	<p><b>8<sup>ème</sup> paiement:</b> 10% du montant du contrat payé dans la suite de la validation du PV de réception provisoire du troisième groupe des services digitaux</p> <p><b>9<sup>ème</sup> paiement:</b> 10% du montant du contrat payé dans la suite de la validation du PV de réception provisoire du quatrième groupe des services digitaux</p> <p><b>10<sup>ème</sup> paiement:</b> 10% du montant du contrat payé dans la suite de la validation du PV de réception provisoire du cinquième groupe des services digitaux</p> <p><b>11<sup>ème</sup> paiement:</b> 15% du montant du contrat payé dans la suite de la validation du PV de réception provisoire du sixième groupe des services digitaux</p> <p><i>L'avance sera remboursée par retenus sur les huit premiers paiements</i></p> <p><i>Des réceptions provisoires partielles, par composante, seront organisées</i></p>
CCAG 12.3	<p>Les règlements dus au Fournisseur seront effectués sans délai par l'Acheteur, et au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la présentation d'une facture valide par le Fournisseur.</p> <p>L'Acheteur paiera au Fournisseur des intérêts sur les paiements effectués en retard au taux de : Taux d'escompte de la Banque Centrale de Mauritanie majoré de 1%.</p>
CCAG 12.4	<p>Le Fournisseur facturera l'Acheteur dans la monnaie du Marché et des Bordereaux de prix</p>

### 10. Garanties (Clause 13 du CCAG)

CCAG 13.3.1	<p>La Garantie de bonne exécution sera libellée en <b>monnaie du Marché</b> et d'un montant égal à <b>dix pour cent (10%)</b> du Prix du Marché, à l'exclusion des éventuels Coûts récurrents.</p>
CCAG 13.3.4	<p>Durant la Période de garantie (autrement dit, après la Réception opérationnelle du Système), la Garantie de bonne exécution sera ramenée à <b>cinq pour cent (5%)</b> du Prix du Marché, à l'exclusion des Coûts récurrents.</p>

## D. PROPRIETE INTELLECTUELLE

---

### 11. Copyright (Clause 15 du CCAG)

CCAG 15.3	L'Acheteur peut céder, octroyer sous licence, ou transférer volontairement de toute autre manière, ses droits contractuels d'utilisation des Logiciels standard ou d'éléments des Logiciels standard, sans l'autorisation écrite préalable du Fournisseur, dans les circonstances suivantes : <b>Clause du CCAG non modifiée</b>
CCAG 15.4	Les droits et obligations de l'Acheteur et du Fournisseur en relation avec les Logiciels personnalisés ou des éléments des Logiciels personnalisés sont les suivants : <b>Clause du CCAG non modifiée</b>
CCAG 15.5	<b>Aucun accord d'entiercement de logiciel n'est requis pour l'exécution du Marché</b>

### 12. Accords de licence (Clause 16 du CCAG)

CCAG 16.1 a) iv)	L'utilisation des Logiciels sera en outre soumise aux restrictions suivantes : <i>Néant</i>
CCAG 16.1 b) vi)	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
CCAG 16.1 b) vii)	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
CCAG 16.2	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.

### 13. Informations confidentielles (Clause 17 du CCAG)

CCAG 17.1	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
-----------	---

## E. FOURNITURE, INSTALLATION, MISE A L'ESSAI, MISE EN SERVICE ET RECEPTION DU SYSTEME

### 14. Représentants (Clause 18 du CCAG)

CCAG 18.1	Le Directeur de Projet de l'Acheteur <b>sera habilité</b> à représenter l'Acheteur au titre du Marché, en vertu des extensions et/ou sous réserve des limitations de pouvoirs suivantes : <b>La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP</b>
CCAG 18.2.2	Le Représentant du Fournisseur <b>sera habilité</b> à représenter le Fournisseur au titre du Marché, en vertu des extensions et/ou sous réserve des limitations de pouvoirs suivantes : <b>La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP</b>

### 15. Plan de Projet (Clause 19 du CCAG)

CCAG 19.1	<p>Les sujets suivants devront être traités dans les chapitres du Plan de projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a) Organisation et gestion du projet y compris assurance qualité, résolution des problèmes, etc.,</i></li> <li><i>b) Méthodologie de développement du système,</i></li> <li><i>c) Livraison et installation</i></li> <li><i>d) migration des données et intégration</i></li> <li><i>e) Formation</i></li> <li><i>f) Documentation</i></li> <li><i>g) Vérification, validation et essais de réception opérationnelle</i></li> <li><i>h) Support technique, y compris services de garantie</i></li> <li><i>i) Tableaux des tâches, temps et ressources</i></li> </ul> <p><i>Le Soumissionnaire pourra utiliser le format GANTT</i></p> <p><i>De plus amples détails sur les sujets devant être traités dans les différents chapitres susmentionnés sont fournis dans les Spécifications techniques, à la Section [insérer : référence].</i></p>
CCAG 19.6	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>(i) Rapports d'inspection et d'Assurance Qualité ;</i></li> <li><i>(ii) Résultats des tests des participants au programme de formation ;</i></li> <li><i>(iii) Relevés mensuels des demandes de service et des solutions apportées aux problèmes rencontrés.]</i></li> </ul>

**16. Conception et ingénierie (Clause 21 du CCAG)**

CCAG 21.3.1	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
-------------	---

**17. Acquisition, livraison et transport (Clause 22 du CCAG)**

CCAG 22.5	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
-----------	---

**18. Extension des Biens (Clause 23 du CCAG)**

CCAG 23.4	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
-----------	---

**19. Inspections et essais (Clause 25 du CCAG)**

CCAG 25	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
---------	---

**20. Mise en service et Réception opérationnelle (Clause 27 du CCAG)**

CCAG 27.1.1	<p>Les Certificats de réception seront élaborés après la réception provisoire des prestations par une commission de réception désignée conformément à la réglementation nationale des marchés publics, dont la constitution est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un membre de la Commission nationale de contrôle des marchés publics</li> <li>- Un membre de la commission de passation des marchés publics chargée des marchés du MESRSTIC</li> <li>- Deux membres qui représentent le maître d'ouvrage</li> <li>- Un membre qui représente le Fournisseur</li> </ul>
CCAG 27.2.1	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
CCAG 27.4.1	l'Installation et la Mise en service seront effectuées séparément pour chaque composant principal ou Sous-système identifié du Système

## F. GARANTIES ET RESPONSABILITES

---

### 21. Garantie du Délai de réception opérationnelle (Clause 28 du CCAG)

CCAG 28.2	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
CCAG 28.3	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.

### 22. Garantie (Clause 29 du CCAG)

CCAG 29.1	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
CCAG 29.4	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
CCAG 29.10	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.

### 23. Garanties opérationnelles (Clause 30 du CCAG)

CCAG 30	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
---------	---

### 24. Droits de Propriété intellectuelle (Clause 32 du CCAG)

CCAG 32	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.
---------	---

## G. PARTAGE DES RISQUES

---

### 25. Assurances (Clause 37 du CCAG)

CCAG 37.1 (c)	Le Fournisseur contractera une Assurance responsabilité civile aux tiers d'un montant de <i>[insérer : valeur monétaire]</i> assortie d'une franchise ne dépassant pas <i>[insérer : valeur monétaire]</i> . Les Parties assurées seront <i>[énumérer : parties assurées]</i> . L'Assurance couvrira la période allant du <i>[insérer : date d'effet, par rapport à la Date d'entrée en</i>
---------------	---

	<i>vigueur du Marché]</i> au [insérer : <i>date d'expiration, par rapport à la Date d'entrée en vigueur ou d'achèvement du Marché</i> ].
CCAG 37.1 (e)	La Clause du CCAG n'est pas modifiée par le CCAP.

## H. MODIFICATION DES ELEMENTS DU MARCHÉ

### 26. Modifications du Système (Clause 39 du CCAG)

CCAG 39.4	<p><b>Analyse de la Valeur</b></p> <p>Dans le cas où la proposition fondée sur l'analyse de la valeur serait approuvée par l'Acheteur, la rémunération versée au Fournisseur sera de 50% de la diminution du Montant du Marché.</p>
-----------	---

## I. REGLEMENTS DES DIFFERENDS

### 27. Règlement des Différends (Clause 43 du CCAG)

CCAG 43.1.4	L'Autorité de nomination du Conciliateur est : [insérer : <i>nom d'un organisme technique international impartial du secteur des technologies de l'information</i> ou, si le Marché n'a pas recours à un Conciliateur, ou si aucune organisation n'a accepté d'être désignée comme Autorité de nomination de l'Arbitre, indiquer « <i>sans objet</i> »].
CCAG 43.2.3	<p>Les règles de procédure pour l'arbitrage sont :</p> <p>(a) <u>si le Fournisseur est étranger (y compris s'il s'agit d'un groupement qui inclut au moins un partenaire étranger) :</u></p> <p><i>[Note : Pour les Marchés passés avec des Fournisseurs étrangers, l'arbitrage commercial international peut présenter des avantages d'ordre pratique par rapport aux autres modes de règlement des différends. La Banque mondiale ne doit pas être nommée comme arbitre, ni invitée à nommer un arbitre. Parmi les Règles qui régissent les procédures d'arbitrage, l'Acheteur peut envisager les Règles d'arbitrage de 1976 de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI), les Règles de conciliation et d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale (CCI), les Règles d'arbitrage de la Chambre de commerce de Stockholm ou les Règles du Tribunal d'arbitrage international de Londres.]</i></p> <p><b><i>Si l'Acheteur choisit les Règles d'arbitrage de la CNUDCI, il convient</i></b></p>

***d'insérer la clause type suivante :***

Tout litige, différend ou réclamation imputable ou relatif au présent Marché, ou toute rupture, résiliation ou invalidité dudit Marché sera réglé par arbitrage conformément aux Règles d'arbitrage de la CNUDCI en vigueur à cette période.

***Si l'Acheteur choisit les Règles de la CCI, il convient d'insérer la clause type suivante :***

Tous les litiges relatifs au présent Marché seront réglés en dernier ressort conformément aux Règles de conciliation et d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale par un ou plusieurs Arbitres nommés conformément auxdites Règles.

***Si l'Acheteur choisit les Règles de l'Institut d'arbitrage de la Chambre de commerce de Stockholm, il convient d'insérer la clause type suivante :***

Tout litige, différend ou réclamation imputable ou relatif au présent Marché, ou toute rupture, résiliation ou invalidité dudit Marché sera réglé par arbitrage conformément aux Règles de l'Institut d'arbitrage de la Chambre de commerce de Stockholm.

***Si l'Acheteur choisit les règles du Tribunal d'arbitrage international de Londres, il convient d'insérer la clause type suivante :***

Tout litige imputable ou relatif au présent Marché, y compris toute question concernant son existence, sa validité ou sa résiliation sera soumis et réglé en dernier ressort par arbitrage conformément aux Règles du Tribunal d'arbitrage international de Londres, dont les règles sont réputées être incorporées par référence à la présente clause.

(b) si le Fournisseur est un ressortissant du pays de l'Acheteur :

*[Note : Pour les Marchés passés avec un ressortissant du pays de l'Acheteur, le Marché peut prévoir un arbitrage conformément au droit du pays de l'Acheteur.]*

***Pour ce type de Marché, on peut insérer la clause type suivante :***

Tout litige entre l'Acheteur et un Fournisseur ressortissant du pays de l'Acheteur relatif au présent Marché sera soumis à un arbitrage conformément au droit du pays de l'Acheteur.

*[Note : Le Document d'appel d'Offres doit inclure une Clause a) dans le cas d'un Marché avec un Fournisseur étranger et une Clause b) dans le cas d'un Marché avec un Fournisseur ressortissant du pays de l'Acheteur.]*

## SECTION X. FORMULAIRES DU MARCHÉ

### Notes pour l'établissement des modèles de Formulaires de Marché par l'Acheteur

---

Modèle de garantie de bonne exécution : Conformément à la Clause 13.3 du CCAG, le Soumissionnaire retenu doit fournir la Garantie de bonne exécution dans les vingt-huit (28) jours suivant la notification de l'attribution du marché.

Garantie bancaire de restitution d'avance : Conformément à la Clause 13.2 du CCAG, le Soumissionnaire retenu doit fournir une garantie bancaire d'un montant égal à l'avance consentie si les dispositions du CCAP relatives à la Clause 12.1 du CCAG en prévoient une.

Certificats d'installation et de réception opérationnelle : Les modèles recommandés de ces certificats figurent dans le DTPM. À moins que l'Acheteur ait des raisons valables d'imposer des procédures différentes de celles recommandées ou des libellés différents pour ces certificats, les procédures et modèles en question devront figurer sans modification dans le Dossier d'appel d'offres. Si l'Acheteur désire y apporter des modifications, il pourra soumettre les solutions envisagées à l'approbation de la Banque mondiale avant de communiquer le Dossier d'appel d'offres aux candidats.

Procédures et modèles d'ordres de modification : De même que les Certificats d'installation et de réception opérationnelle, les modèles de demande de proposition de modification, de devis d'établissement de proposition de modification, d'acceptation de devis, de proposition de modification et d'ordre de modification, et autres formulaires du même ordre, doivent figurer tels quels dans le Dossier d'appel d'offres. Si l'Acheteur désire amender les procédures et/ou les modèles de certificats, il pourra soumettre les solutions envisagées à l'approbation de la Banque mondiale avant de finaliser le Dossier d'appel d'offres.

### Notes pour l'établissement des modèles de Formulaires de Marché par les Soumissionnaires

---

Les formulaires suivants doivent être remplis et soumis par le Soumissionnaire retenu après notification de l'attribution du Marché : i) le Formulaire d'Acte d'Engagement, et toutes ses Annexes ; ii) la Garantie de bonne exécution ; et iii) la Garantie bancaire de restitution d'avance.

- Formulaire d'Acte d'Engagement : Outre le fait d'identifier les parties et de stipuler le Prix du Marché, l'Acte d'Engagement spécifie : i) l'identité du Représentant du Fournisseur ; ii) le cas échéant, celle du Conciliateur convenu, ainsi que le montant de ses honoraires ; et iii) la Liste des Sous-traitants approuvés. En outre, les modifications apportées aux Bordereaux de prix figurant dans l'offre du Soumissionnaire retenu figurent en annexe de l'Acte d'Engagement. Il s'agit des corrections et ajustements apportés au Bordereau de prix du Soumissionnaire notamment pour corriger des erreurs et réviser le Prix du

Marché en cas d'extension – si elle est prévue -- du délai de validité des offres au-delà du dernier jour de la validité de l'offre plus 56 jours, etc.

- Garantie de bonne exécution : Conformément aux dispositions de la Clause 13.3 du CCAG, le Soumissionnaire retenu doit fournir la Garantie de bonne exécution sous la forme du modèle figurant dans la présente section du Dossier d'appel d'offres, et pour le montant spécifié conformément aux dispositions du CCAP.
- Garantie bancaire de restitution d'avance : Conformément aux dispositions de la Clause 13.2 du CCAG, le Soumissionnaire retenu doit fournir une Garantie bancaire de restitution d'avance sous la forme du modèle figurant dans la présente section du Dossier d'appel d'offres ou sous toute autre forme jugée acceptable par l'Acheteur. S'il désire proposer une formule de garantie différente, il devra en soumettre dans les meilleurs délais un exemplaire à l'Acheteur pour examen et approbation avant la date limite de remise des offres.

L'Acheteur et le Fournisseur utiliseront les formulaires supplémentaires suivants durant l'exécution du Marché pour officialiser ou certifier certains faits majeurs dans le cadre du Marché : i) les Certificats d'installation et de réception opérationnelle ; et ii) les différents formulaires relatifs à des modifications. Ces formulaires et leurs modalités d'utilisation durant l'exécution du Marché sont inclus dans le Dossier d'appel d'offres pour l'information des Soumissionnaires.

## Liste des formulaires

<b>Modèle de Notification d'intention d'attribution.....</b>	<b>339</b>
<b>Lettre de Notification de l'Attribution - Lettre de Marché .....</b>	<b>344</b>
<b>1. Acte d'Engagement.....</b>	<b>345</b>
Annexe 1. Représentant du Fournisseur .....	348
Annexe 2. Conciliateur .....	349
Annexe 3. Liste des Sous-traitants approuvés .....	350
Annexe 4. Catégories de Logiciels .....	351
Annexe 5. Documents personnalisés .....	352
Annexe 6. Bordereaux de prix révisés .....	353
Annexe 7. Procès-verbal des réunions de finalisation du Marché et amendements convenus au Marché.....	354
<b>2. Modèles de Garantie de bonne exécution et de Garantie de restitution d'avance... 355</b>	
2.1 Modèle de Garantie bancaire de bonne exécution.....	356
2.2 Garantie bancaire de restitution d'avance .....	358
<b>3. Certificats d'installation et de réception opérationnelle .....</b>	<b>360</b>
3.1 Modèle de Certificat d'installation.....	361
3.2 Modèle de Certificat de réception opérationnelle .....	362
<b>4. Procédures et Modèles d'ordres de modification.....</b>	<b>363</b>
4.1 Modèle de demande pour proposition de modification.....	365
4.2 Modèle de devis d'établissement de proposition de modification .....	367
4.3 Modèle d'acceptation de devis .....	369
4.4 Modèle de proposition de modification.....	371
4.5 Modèle d'ordre de modification.....	373
4.6 Modèle d'offre de proposition de modification .....	375

## MODELE DE NOTIFICATION D'INTENTION D'ATTRIBUTION

---

***[La Notification d'intention d'attribution doit être adressée à chacun des Soumissionnaires ayant remis une Offre. Le destinataire doit être le représentant autorisé du Soumissionnaire].***

À l'attention du représentant autorisé du Soumissionnaire

Nom : *[insérer le nom du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Adresse : *[insérer l'adresse du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Téléphone/télécopie : *[insérer téléphone/télécopie du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Adresse courriel : *[insérer adresse courriel du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

***[IMPORTANT : insérer la date de transmission de la présente Notification à tous les Soumissionnaires. La Notification doit être envoyée à tous les Soumissionnaires simultanément, c'est-à-dire à la même date et dans le même temps, dans toute la mesure du possible].***

**DATE D'ENVOI :** La présente Notification est envoyée par : *[courriel/télécopie]* le *[date]* (heure locale).

### **Notification d'intention d'attribution**

**Acheteur :** *[insérer le nom de l'Acheteur]*

**Intitulé du Marché :** *[insérer l'intitulé du Marché]*

**Pays :** *[insérer le nom du pays de l'Acheteur]*

**Prêt No./Crédit No./Don No. :** *[insérer la référence du prêt/crédit/don]*

**AO No. :** *[insérer le numéro de l'appel d'Offres en référence au Plan de Passation des Marchés]*

Par la présente Notification de l'intention d'attribution (la Notification) nous vous informons de notre décision d'attribuer le Marché ci-dessus. L'envoi de la Notification marque le commencement de la Période d'attente. Durant ladite période, il vous est possible de :

- a) demander un débriefing concernant l'évaluation de votre Offre, et/ou
- b) soumettre une réclamation concernant la passation du marché, portant sur la décision d'attribuer le marché.

**1. Soumissionnaire retenu**

<b>Nom :</b>	[insérer le nom du Soumissionnaire retenu]
<b>Adresse :</b>	[insérer l'adresse du Soumissionnaire retenu]
<b>Prix du Marché :</b>	[insérer le prix du Marché du Soumissionnaire retenu]
<b>Score Total combiné:</b>	[insérer le score total combine du soumissionnaire retenu]

**2. Autres Soumissionnaires** *[INSTRUCTIONS : insérer les noms de tous les Soumissionnaires ayant remis une Offre. Lorsque le prix de l'Offre a été évalué, indiquez le prix évalué de chaque Offre, ainsi que le prix de chaque Offre tel que lu en séance d'ouverture.]*

<b>Nom du Soumissionnaire</b>	<b>Score Technique (si applicable)</b>	<b>Prix de l'Offre</b>	<b>Prix évalué de l'Offre (si applicable)</b>	<b>Score Combiné (si applicable)</b>
[insérer le nom]	[insérer le score technique]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]	[insérer le score combiné]
[insérer le nom]	[insérer le score technique]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]	[insérer le score combiné]
[insérer le nom]	[insérer le score technique]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]	[insérer le score combiné]
[insérer le nom]	[insérer le score technique]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]	[insérer le score combiné]
[insérer le nom]	[insérer le score technique]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]	[insérer le score combiné]

**3. Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Offre n'a pas été retenue**

*[INSTRUCTIONS : indiquer le(s) motif(s) pour le(s)quell(s) l'Offre du Soumissionnaire à qui cette notification est adressée n'a pas été retenue. Ne pas fournir : (a) une comparaison point par point avec une Offre concurrente, ou (b) des renseignements identifiés comme confidentiels par le Soumissionnaire dans son Offre.]*

#### 4. Comment demander un débriefing

**DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite pour demander un débriefing est minuit le [insérer la date] (heure locale).**

Vous pouvez demander un débriefing concernant les résultats de l'évaluation de votre Offre. Si vous désirez demander un débriefing, votre demande écrite doit être présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la présente Notification d'intention d'attribution.

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

**À l'attention de :**

**Nom :** [insérer le nom complet de la personne]

**Titre/position :** [insérer le titre/la position]

**Agence :** [insérer le nom de l'Acheteur]

**Adresse courriel :** [insérer adresse courriel]

**Télécopie :** [insérer No télécopie *omettre si non utilisé*]

Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables, nous accorderons le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. Dans le cas où il ne nous serait pas possible d'accorder un débriefing dans ce délai, la période d'attente sera prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Dans un tel cas, nous vous informerons par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d'attente et confirmerons la date à laquelle la période d'attente prorogée expirera.

Le débriefing peut être par écrit, par téléphone, vidéo-conférence ou en personne. Nous vous informerons par écrit et dans les meilleurs délais de la manière dont le débriefing aura lieu, en confirmant la date et l'heure.

Lorsque la date limite de demande d'un débriefing est expirée, vous pouvez cependant demander un débriefing. Dans un tel cas, nous accorderons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d'attribution du Contrat.

#### 5. Comment formuler une réclamation

**DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite pour présenter une réclamation est minuit le [insérer la date] (heure locale).**

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

**à l'attention de :**

**Nom :** [insérer le nom complet de la personne]

**Titre/position :** *[insérer le titre/la position]*

**Agence :** *[insérer le nom de l'Acheteur]*

**Adresse courriel :** *[insérer adresse courriel]*

**Télécopie :** *[insérer No télécopie omettre si non utilisé]*

[à ce stade du processus de passation du marché] [dès réception de la présente notification] vous pouvez soumettre une réclamation relative à la passation des marchés au sujet de la décision d'attribution du marché. Il n'est pas nécessaire que vous ayez demandé ou reçu un débriefing avant de présenter une réclamation. Votre réclamation doit être présentée durant la Période d'attente et reçue par nous avant l'expiration de ladite Période d'attente.

Informations complémentaires :

Pour obtenir plus d'informations, prière vous référer au Règlement de Passation de Marchés applicables aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d'investissement, en date de juillet 2016 (Règlement de Passation de Marchés) (Annexe III). Il vous est demandé de lire ces documents avant de préparer et présenter votre réclamation. En outre la Recommandation de la Banque Mondiale intitulée « Comment formuler une réclamation relative à la passation des marchés » fournit des explications utiles sur le processus, ainsi qu'un modèle de lettre de réclamation.

En résumé, les quatre exigences ci-après sont essentielles :

1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans le cas présent, cela signifie un Soumissionnaire ayant remis une Offre dans le cadre de ce processus de sélection, et destinataire d'une Notification d'intention d'attribution.
2. La réclamation peut contester la décision d'attribution du marché exclusivement.
3. La réclamation doit être reçue avant la date et l'heure limites indiquées ci-avant.
4. Vous devez fournir dans la réclamation, tous les renseignements demandés par les Règles de Passation de Marchés (comme décrits à l'Annexe III).

## 6. Période d'attente

**DATE ET HEURE LIMITES :** l'heure et la date limite d'expiration de la Période d'attente est minuit le *[insérer la date]* (heure locale).

La période d'attente est de dix (10) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la présente Notification de l'intention d'attribution.

La période d'attente pourra être prorogée. Cela pourrait survenir lorsque nous ne sommes pas en mesure d'accorder un débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Dans un tel cas, nous vous notifierons la prorogation

Pour toute question relative à la présente Notification, prière nous contacter.

Au nom de [insérer le nom de l'Acheteur] :

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Titre/position :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

**LETTRE DE NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION - LETTRE DE MARCHE**

---

Date : *[date]*

A : *[nom et adresse du Soumissionnaire retenu]*

Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du *[date]* pour l'exécution des Travaux de *[nom du projet et Système d'Information tels qu'ils sont présentés dans les Instructions aux soumissionnaires]* pour le montant du Marché de \_\_\_\_\_, rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires, est acceptée par nos services.

Il vous est demandé de fournir la garantie de bonne exécution dans les 28 jours, conformément au CCAG, en utilisant le formulaire de Garantie de bonne exécution de la Section X, Formulaire du marché.

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

*[Signature, nom et titre du signataire habilité à signer au nom de l'Acheteur]*

Ci-joint : Acte d'Engagement

## 1. ACTE D'ENGAGEMENT

MARCHE conclu

le \_\_\_\_\_ jour du mois de \_ 19 \_\_\_\_.

ENTRE

- (1) *[nom de l'Acheteur]*, société de droit, *[nom du pays de l'Acheteur]*, ayant son siège social à *[adresse de l'Acheteur]* (ci-après dénommée « l'Acheteur »), et
- (2) *[nom du Fournisseur]*, société de droit, *[nom du pays du Fournisseur]*, ayant son siège social à *[adresse du Fournisseur]* (ci-après dénommée « le Fournisseur »)

ATTENDU que l'Acheteur souhaite confier au Fournisseur la conception, la fabrication, les tests, la livraison, le montage, et la mise en service d'un Système d'Information, à savoir *[brève description du système d'information]* (ci-après dénommée « le Système »), et que le Fournisseur a indiqué l'accepter dans les termes et conditions ci-après précisés,

IL A ETE CONCLU CE QUI SUIVIT :

- |                        |     |  |
|------------------------|-----|--|
| Article 1.             | 1.1 | Documents contractuels (Référence Clause 1.1 (a) (ii) du CCAG)   |
| Documents contractuels |     | Les documents suivants constitueront le Marché passé entre l'Acheteur et le Fournisseur, et chacun de ces documents devra être considéré comme faisant partie intégrante du Marché :   |
|                        |     | (a) Le présent Acte d'engagement et ses annexes  |
|                        |     | (b) Le Cahier des clauses administratives particulières La Lettre de marché  |
|                        |     | (c) Le Cahier des clauses administratives générales  |
|                        |     | (d) Les Exigences techniques (y compris le Calendrier de réalisation)  |
|                        |     | (e) L'Offre et les Bordereaux de prix remis par le Fournisseur   |
|                        |     | (f) <b><i>[insérer ici tout autre document éventuel]</i></b>   |
|                        | 1.2 | Ordre de Priorité (Référence Clause 2 du CCAG)   |
|                        |     | En cas d'ambiguïté ou de conflit entre les documents contractuels repris susmentionnés, l'ordre de priorité sera celui dans lequel ils sont énumérés à l'Article 1.1 (Documents contractuels) ci-dessus, étant entendu que l'Annexe 7 (Procès-verbal des réunions de finalisation du |

Marché et amendements convenus au Marché prévaudra sur toutes les dispositions du Marché, les autres Annexes au Marché et tous les autres documents contractuels énumérés à l'Article 1.1 ci-dessus.

1.3 Définitions (Référence Clause 1 du CCAG)

Tels qu'ils apparaissent dans le présent Marché, les mots et phrases commençant par une lettre majuscule auront la signification qui leur est donnée dans le Cahier des Clauses Administratives Générales CCAG.

Article 2.

Montant du Marché et conditions de paiement tels que spécifiés dans le bordereau de prix

2.1 Montant du Marché (Référence Clause 1.1 a) viii) du CCAG et Clause 11 du CCAG)

L'Acheteur s'engage par les présentes à payer au Fournisseur le Prix du Marché en échange de l'exécution par le Fournisseur de ses obligations au titre du Marché. Le Prix total du Marché est composé de la somme de [insérer : **montant en monnaie étrangère A en toutes lettres**], [insérer : **montant en chiffres**], plus [insérer : **montant en monnaie étrangère B en toutes lettres**], [insérer : **montant en chiffres**], plus [insérer : **montant en monnaie étrangère C en toutes lettres**], [insérer : **montant en chiffres**], [insérer : **montant en monnaie nationale en toutes lettres**], [insérer : **montant en chiffres**], tel que déterminé dans le Récapitulatif général des Bordereaux de prix.

Le Prix du Marché reflètera les termes et conditions utilisés dans la spécification des prix dans les Bordereaux de prix détaillés, y compris les termes et conditions des Incoterms associés de même que les taxes, droits et redevances assimilés tels qu'identifiés, le cas échéant.

Article 3.

Date d'entrée en vigueur pour la détermination de la Date d'achèvement

3.1 Date d'entrée en vigueur (Référence Clause 1.1 (e) (ix) du CCAG)

Le délai imparti pour la fourniture, l'installation et la réception opérationnelle du Système sera déterminé en fonction de la date à laquelle toutes les conditions suivantes auront été remplies :

- (a) le présent Acte d'engagement a été dûment signé pour le compte de et au nom de l'Acheteur et du Fournisseur ;
- (b) le Fournisseur a soumis à l'approbation de l'Acheteur les garanties de bonne exécution conformément aux dispositions de la Clause 13.2 du CCAG ;
- (c) L'Acheteur a versé au Fournisseur l'avance de démarrage selon la Clause 12 du CCAG ;

Chacune des Parties fera tout son possible afin de remplir dans les meilleurs délais les conditions ci-avant qui sont de sa responsabilité.

3.2 Si les conditions énumérées au paragraphe 3.1 ci-dessus ne sont pas remplies dans un délai de deux (2) mois suivant la date de signature du présent Acte d'engagement pour des raisons indépendantes du

Fournisseur, les parties étudieront et se mettront d'accord sur un ajustement équitable du prix du Marché, du Délai de réception opérationnelle et de toute autre condition pertinente du Marché.

- Article 4. 4.1 Les Annexes énumérées dans la liste des annexes ci-après seront réputées faire partie intégrante du présent Marché.
- Annexes 4.2 Toute référence dans le Marché à une annexe concernera l'une des annexes jointes, et le Marché devra être compris conformément à cette disposition.

#### ANNEXES

- Annexe 1 Représentant du Fournisseur
- Annexe 2 Conciliateur [*s'il n'y a pas de Conciliateur, indiquer (« sans objet »)*]
- Annexe 3 Liste des Sous-traitants approuvés
- Annexe 4 Catégories de Logiciels
- Annexe 5 Documents personnalisés
- Annexe 6 Bordereaux de prix révisés (le cas échéant)
- Annexe 7 Procès-verbal des réunions de finalisation du Marché et amendements convenus au Marché

EN FOI DE QUOI l'Acheteur et le Fournisseur, agissant par l'intermédiaire de leurs représentants dûment habilités à cet effet, ont fait signer le présent Acte d'engagement les jour et an qui apparaissent pour la première fois ci-dessus.

Pour et au nom de l'Acheteur

Signature : \_\_\_\_\_

en tant que [*insérer : titre ou autre désignation appropriée*]

en présence de \_\_\_\_\_

Pour et au nom du Fournisseur

Signature : \_\_\_\_\_

en tant que [*insérer : titre ou autre désignation appropriée*]

en présence de \_\_\_\_\_

## Annexe 1. Représentant du Fournisseur

Conformément à la Clause 1.1 b) iv) du CCAG, le représentant désigné du Fournisseur est :

Nom : *[ insérer : nom ; ou indiquer : « à désigner dans les quatorze (14) jours suivant la Date d'entrée en vigueur » ]*

Titre : *[ insérer : titre ]*

Conformément à la Clause 4.3 du CCAG, l'adresse du Fournisseur aux fins de notification est :

Adresse du Représentant du Fournisseur : *[ insérer : le moyen de notification : remise en main propre, portage, télécopie, courriel et/ou adresse EDI ]*

Autre adresse du Fournisseur (au cas où la précédente ferait défaut : *[ insérer : le moyen de notification : remise en main propre, portage, télécopie, courriel et/ou adresse EDI ]*

## Annexe 2. Conciliateur

Conformément aux dispositions de la Clause 1.1 (b) (vi) du CCAG, le Conciliateur convenu est :

Nom : *[insérer : nom ]* \_\_\_\_\_

Titre : *[insérer : titre ]* \_\_\_\_\_

Adresse : *[insérer : adresse postale ]* \_\_\_\_\_

Téléphone : *[insérer : téléphone ]* \_\_\_\_\_

Conformément aux dispositions de la Clause 43.1.3 du CCAG, les honoraires et dépenses remboursables convenus s'établissent ainsi :

Honoraires horaires : *[insérer : honoraires horaires ]* \_\_\_\_\_

Dépenses remboursables : *[énumérer : dépenses ]* \_\_\_\_\_

Aux termes de la Clause 43.1.4 du CCAG, si l'Acheteur et le Fournisseur ne sont pas parvenus à un accord à la date de signature du Marché, un Conciliateur sera désigné par l'Autorité de désignation spécifiée dans le CCAP.

### Annexe 3. Liste des Sous-traitants approuvés

L'Acheteur a approuvé l'emploi des Sous-traitants ci-dessous, désignés par le Fournisseur, pour la mise en œuvre de l'élément ou composant du Système indiqué. Lorsque plusieurs Sous-traitants sont mentionnés, le Fournisseur est libre de retenir le Sous-traitant de son choix, mais il doit informer l'Acheteur de ce choix en temps opportun avant la date à laquelle doivent débiter les travaux sous-traités, afin de lui donner un délai d'examen raisonnable. Conformément aux dispositions de la Clause 20.1 du CCAG, le Fournisseur est libre de proposer de temps à autre des Sous-traitants pour des éléments supplémentaires. Aucun contrat d'exécution d'un élément supplémentaire ne pourra être conclu avec un Sous-traitant tant que ledit Sous-traitant n'aura pas été approuvé par écrit par l'Acheteur et que son nom n'aura pas été ajouté à la présente liste des Sous-traitants approuvés, sous réserve des dispositions de la Clause 20.3 du CCAG.

*[ spécifier : les éléments, les Sous-traitants approuvés et leur siège social ; cette liste comprend les Sous-traitants que le Fournisseur a proposés dans le document correspondant joint à son offre et dont l'Acheteur approuve l'emploi durant l'exécution du Marché ; utiliser des pages supplémentaires si besoin est. ]*

Elément	Sous-traitants approuvés	Adresse du Siège social





## **Annexe 6. Bordereaux de prix révisés**

Les Bordereaux de prix révisés ci-joints (le cas échéant) feront partie intégrante de la présente Lettre de Marché et, en cas de différences, prévaudront sur les Bordereaux de prix figurant dans l'offre du Fournisseur. Ils reflètent toutes corrections ou modifications apportées au Prix de l'offre du Fournisseur, conformément aux dispositions des Clauses 30.3 et 38.2 des IS.

## **Annexe 7. Procès-verbal des réunions de finalisation du Marché et amendements convenus au Marché**

Les amendements au Marché ci-joints (le cas échéant) feront partie intégrante du présent Marché et, en cas de différences, prévaudront sur les Clauses correspondantes du CCAG, du CCAP, des Spécifications techniques et autres parties du Marché, telles que définies à la Clause 1.1 a) ii) du CCAG.

---

## **2. MODELES DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION ET DE GARANTIE DE RESTITUTION D'AVANCE**

---

## 2.1 Modèle de Garantie bancaire de bonne exécution

*[La banque, devra remplir le formulaire sur papier à entête ou Code SWIFT en tenant compte des instructions portées en italiques]*

Date : *[insérer : date]*

Prêt/Crédit N° : *[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AAO]*

AAO : *[insérer : nom ou numéro de l'AAO]*

Marché : *[insérer : nom ou numéro du Marché]*

Nom de la banque et adresse de la succursale établissant la garantie : A : *[insérer : nom et adresse de l'Acheteur]*

Mesdames, Messieurs,

Nous avons été informés que *[insérer : nom du Fournisseur]* (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. *[insérer : numéro du Marché]* en date du *[insérer : date]* pour l'exécution de *[insérer : description de fournitures]* (ci-après dénommée « le Marché »). De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Fournisseur, nous, *[insérer : nom de la Banque]*, nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, tout somme que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer : montant en chiffres et lettres]*. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

Sur réception d'un certificat de réception opérationnelle, le montant de cette garantie sera réduit, au montant de *[insérer : montant en chiffres et lettres]*. Cette garantie résiduelle expirera au plus tard *[insérer : nombre et retenir mois/années de la garantie à couvrir par la garantie résiduelle]* à compter de la date du certificat de réception opérationnelle du le Système<sup>2</sup>. Toute demande de paiement doit être reçue dans nos bureaux à cette date au plus tard.

<sup>1</sup> La banque devra insérer le montant spécifié dans la Clause 13.3.1 et 13.3.4 du CCAP respectivement, soit dans la/es monnaie/s du contrat ou dans une monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur.

<sup>2</sup> Dans ce formulaire, la formulation de ce paragraphe reflète les dispositions habituelles de la Clause 13.3 du CCAG. Cependant, si les Clauses du CCAP 13.3.3 et 13.3.4 diffèrent des dispositions habituelles, le paragraphe, et éventuellement le paragraphe précédent, doivent être ajustés pour refléter les dispositions spécifiées dans le CCAP.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI 2010 no : 758, excepté le sous-paragraphe 15 (a) qui est exclu par la présente.

Pour et au nom de la Banque

Signature :

## 2.2 Garantie bancaire de restitution d'avance

Date : [ insérer : **date** ]

Prêt/Crédit N° : [ insérer : **numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AAO** ]

AAO : [ insérer : **nom et numéro de l'AAO** ]

Marché : [ insérer : **nom et numéro du Marché** ]

A : [ insérer : **nom et adresse de l'Acheteur** ]

Mesdames, Messieurs,

Nous avons été informés que [ insérer : **nom du Fournisseur** ] (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché [ insérer : **numéro du Marché** ] en date du [ insérer : **date** ] pour la conception, fourniture, l'installation et la Réception opérationnelle de [ insérer : **brève description du Système d'information** ] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de [ insérer : **montant en chiffres et en toutes lettres, pour chacune des monnaies de l'avance** ] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Fournisseur, nous [ insérer : **nom de la Banque** ], nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toute somme que vous pourriez réclamer dans la limite de [ insérer : **montant en chiffres et en toutes lettres** ]<sup>1</sup>. Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Fournisseur :

- (a) a utilisé l'avance à d'autres fins que les prestations faisant l'objet du Marché ; ou bien
- (b) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Marché, spécifiant le montant non remboursé par le Fournisseur.

Toute demande en paiement au titre de la présente garantie doit être accompagnée par une attestation provenant de la banque du Bénéficiaire indiquant que l'avance mentionnée ci-dessus a été créditée au compte bancaire du Fournisseur portant le numéro \_\_\_\_\_ à [ **nom et adresse de la banque** ].

Le montant de la présente garantie sera réduit au fur et à mesure à concurrence des remboursements de l'avance effectués par le Fournisseur tels qu'ils figurent aux décomptes dont

---

<sup>1</sup> Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Marché pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur.

la copie nous sera présentée. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : à la réception d'une copie du décompte indiquant que 90 (quatre-vingt-dix) pourcent du Montant du Marché ont été approuvés pour paiement, ou à la date suivante : \_\_\_<sup>2</sup> si ce décompte n'est pas établi à cette date. En conséquence, toute demande de paiement au titre de cette Garantie doit nous parvenir à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI 2010 no : 758, excepté le sous-paragraphe 15 (a) qui est exclu par la présente.

Pour et au nom de la Banque

Signature :

Date :

En tant que : *[ insérer : titre ou autre désignation appropriée ]*

Cachet de la Banque

***Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.***

---

<sup>2</sup> Insérer la date prévue pour la réception opérationnelle. Le Bénéficiaire (Acheteur) doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie.

---

**3. CERTIFICATS D'INSTALLATION ET DE RECEPTION  
OPERATIONNELLE**

---

### 3.1 Modèle de Certificat d'installation

Date : *[insérer : date]*

Prêt/Crédit N° : *[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AAO ]*

AAO : *[insérer : nom et numéro de l'AAO ]*

Marché : *[insérer : nom et numéro du Marché ]*

À : *[ insérer : nom et adresse du Fournisseur ]*

Mesdames, Messieurs,

Conformément à la Clause 26 du CCAG (Installation du Système) du Marché conclu entre vous-mêmes et *[ insérer : nom de l'Acheteur ]* (ci-après dénommé « l'Acheteur ») à la date du *[ insérer : date du Marché ]*, et relatif à *[ insérer : brève description du Système d'information ]*, nous vous notifions par les présentes que le Système (ou un Sous-système ou composant majeur dudit Système) est considéré comme ayant été correctement installé à la date ci-dessous indiquée.

1. Description du Système (ou du Sous-système ou composant majeur considéré) : *[insérer : description]*

2. Date d'installation : *[insérer : date]*

Nonobstant ce qui précède, vous devez achever dès que possible les éléments en cours d'exécution énumérés dans le document joint au présent certificat. La présente lettre ne vous dégage pas de votre obligation d'achever la Réception opérationnelle du Système selon les termes du Marché, ni de vos obligations au titre de la Période de garantie.

Pour et au nom de l'Acheteur

Signature

Date :

En tant que *[indiquer : « Directeur de projet » ; ou donner le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation de l'Acheteur]*

### 3.2 Modèle de Certificat de réception opérationnelle

Date : *[insérer : date]*

Prêt/Crédit N° : *[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AAO]*

AAO : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AAO]*

Marché : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché]*

A : *[insérer : nom et adresse du Fournisseur]*

Mesdames, Messieurs,

Conformément à la Clause 27 du CCAG (Mise en service et Réception opérationnelle) du Marché conclu entre vous-mêmes et *[insérer : nom de l'Acheteur]* (ci-après dénommé « l'Acheteur ») à la date du *[insérer : date du Marché]*, et relatif à *[insérer : brève description du Système d'information]*, nous vous notifions par les présentes que le Système (ou le Sous-système ou composant majeur identifié ci-dessous) a subi avec succès les Essais de réception opérationnelle spécifiés dans le Marché. Conformément aux dispositions du Marché, l'Acheteur confirme par les présentes qu'il prend possession du Système (ou du Sous-système ou composant majeur identifié ci-dessous), et assume la responsabilité d'en assurer la garde et l'entretien et le risque de perte à la date ci-dessous indiquée.

1. Description du Système (ou du Sous-système ou composant majeur) : *[insérer : description]*
2. Date de Réception opérationnelle : *[insérer : date]*

La présente lettre ne vous dégage pas de votre obligation d'achever l'exécution du Système selon les termes du Marché, ni de vos obligations au titre de la période de garantie.

Pour et nom de l'Acheteur

Signature :

Date :

En tant que *[indiquer : « Directeur de projet » ; ou donner le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation de l'Acheteur]*

## 4. PROCEDURES ET MODELES D'ORDRES DE MODIFICATION

---

Date : [ insérer : *date* ]

Prêt/Crédit N° : [ insérer : *numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AAO* ]

AAO : [ insérer : *nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AAO* ]

Marché : [ insérer : *nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché* ]

### Généralités

Cette section indique les procédures à suivre et fournit les modèles à utiliser pour la mise en œuvre de modifications au Système pendant l'exécution du Marché, conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG (Modifications du Système).

### Tableau de suivi des ordres de modification

Le Fournisseur tiendra à jour un Tableau de suivi des ordres de modification permettant de suivre le statut des demandes de modification et des modifications approuvées ou en attente d'accord. La saisie des modifications dans ce Tableau devra être effectuée de façon à assurer un suivi régulier. Le Fournisseur joindra une copie du Tableau de suivi des ordres de modification au rapport d'avancement mensuel soumis à l'Acheteur.

### Référencement des modifications

- (1) Les demandes de modification seront numérotées séquentiellement DP-X-nnn.
- (2) Les devis d'établissement de proposition de modification seront numérotés séquentiellement DE-X-nnn.
- (3) Les acceptations de devis seront numérotées séquentiellement AE-X-nnn.
- (4) Les propositions de modification seront numérotées séquentiellement PM-X-nnn.
- (5) Les ordres de modification seront numérotés séquentiellement OM-X-nnn.

**ANNEXES**

- 4.1 Modèle de demande de proposition de modification
- 4.2 Modèle de devis d'établissement de proposition de modification
- 4.3 Modèle d'acceptation de devis
- 4.4 Modèle de proposition de modification
- 4.5 Modèle d'ordre de modification
- 4.6 Modèle d'offre de proposition de modification

## 4.1 Modèle de demande pour proposition de modification

(Papier à en-tête de l’Acheteur)

Date : [ insérer : *date* ]

Prêt/Crédit N° : [ insérer : *numéro du Prêt / Crédit tiré de l’AAO* ]

AAO : [ insérer : *nom du Système ou Sous-système ou numéro de l’AAO* ]

Marché : [ insérer : *nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché* ]

À : [ insérer : *nom et adresse du Fournisseur* ]

À l’attention de : [ insérer : *nom et titre* ]

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre du Marché susmentionné, nous vous demandons d’élaborer et de soumettre, dans les [ insérer : *nombre* ] jours suivant la date de la présente lettre, une proposition de modification pour la modification précisée ci-après en appliquant les instructions suivantes :

1. Titre de la modification : [ insérer : *titre* ]
2. Demande de modification N°/Rév. : [ insérer : *numéro* ]
3. Demandeur de la modification : Acheteur : [ insérer : *nom du demandeur* ]
4. Brève description de la modification : [ insérer : *description* ]
5. Système (ou Sous-système ou composant majeur concerné par la modification demandée) : [ insérer : *description* ]
6. Documents techniques et/ou dessins de référence pour la demande de modification :

- | Document ou dessin No. | Description  |
|------------------------|--|
| 7.                     | Conditions détaillées ou exigences spéciales relatives à la modification demandée :<br>[ insérer : <b>description</b> ]  |
| 8.                     | Procédures à suivre : <ol style="list-style-type: none"><li>Veillez nous soumettre votre devis en indiquant les conséquences de la modification demandée sur le Prix du Marché.</li><li>Votre Proposition de modification devra indiquer le temps qu'il faudra pour procéder à la modification demandée et l'impact éventuel que celle-ci aura sur la date convenue dans le Marché pour la Réception opérationnelle de l'ensemble du Système.</li><li>Si vous pensez que la Modification demandée aura un impact négatif sur la qualité, la fonctionnalité ou l'intégrité du système, veuillez donner une explication détaillée et suggérer d'autres approches susceptibles de parvenir aux mêmes résultats que la modification demandée.</li><li>Vous devrez également indiquer l'impact que la Modification aura sur les effectifs et la composition du personnel nécessaire au Fournisseur pour exécuter le Marché.</li><li>L'exécution des travaux relatifs à la Modification demandée ne pourra commencer qu'une fois que nous aurons accepté et confirmé par écrit l'impact qu'elle aura sur le Prix du Marché et le Calendrier d'exécution.</li></ol> |
| 9.                     | Au titre de l'étape suivante, veuillez répondre à l'aide du Modèle de devis d'établissement de proposition de modification en indiquant quel sera le coût de la préparation d'une Proposition de modification concrète, qui décrira la démarche suggérée pour la mise en œuvre de la modification et de tous ses éléments. Ladite proposition devra également aborder les points du paragraphe 8 susmentionné conformément aux dispositions de la Clause 39.2.1. du CCAG. Votre devis d'établissement de proposition de modification doit inclure une première ébauche de la démarche suggérée de même que les conséquences de la Modification sur le calendrier et le coût.   |

Pour et au nom de l'Acheteur

Signature :

Date :

En tant que [ indiquer : « **Directeur de projet** » ; ou donner le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation de l'Acheteur ]

## 4.2 Modèle de devis d'établissement de proposition de modification

(Papier à en-tête du Fournisseur)

Date : [ insérer : **date** ]

Prêt/Crédit N° : [ insérer : **numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AAO** ]

AAO : [ insérer : **nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AAO** ]

Marché : [ insérer : **nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché** ]

A : [ insérer : **nom et adresse de l'Acheteur** ]

A l'attention de : [ insérer : **nom et titre** ]

Mesdames, Messieurs,

En référence à votre Demande de proposition de modification, nous avons le plaisir de vous notifier le coût approximatif de l'élaboration de la proposition de modification ci-dessous référencée conformément aux dispositions de la Clause 39.2.1 du CCAG du Marché. Nous reconnaissons que votre accord sur le coût d'élaboration de la Proposition de modification conformément aux dispositions de la Clause 39.2.2 du CCAG est requis avant que nous puissions procéder à la préparation de la Modification elle-même qui inclut un devis détaillé du coût de la mise en œuvre de la Modification elle-même.

1. Titre de la modification : [ insérer : **titre** ]
2. Demande de modification N°/Réf. : [ insérer : **numéro** ]
3. Brève description de la modification (y compris la démarche de mise en œuvre proposée : [ insérer : **description** ]
4. Conséquences prévues de la modification (devis initial) : [ insérer : **description** ]
5. Devis initial pour l'exécution de la modification : [ insérer : **devis initial** ].

6. Coût d'élaboration de la proposition de modification : [ insérer : **coût dans les monnaies du Marché** ], tel que détaillé dans la ventilation qui suit des prix, des tarifs et des quantités.

Pour et au nom du Fournisseur

Signature :

Date :

En tant que [ indiquer : « **Représentant du Fournisseur** » ou **donner le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation du Fournisseur** ]

### 4.3 Modèle d'acceptation de devis

(Papier à en-tête de l'Acheteur)

Date : [ insérer : **date** ]

Prêt/Crédit N° : [ insérer : **numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AAO** ]

AAO : [ insérer : **nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AAO** ]

Marché : [ insérer : **nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché** ]

A : [ insérer : **nom et adresse du Fournisseur** ]

A l'attention de : [ insérer : **nom et titre** ]

Mesdames, Messieurs,

Par les présentes, nous acceptons votre devis d'établissement de proposition de modification et vous donnons notre accord pour l'élaboration de la proposition de modification.

1. Titre de la modification : [ insérer : **titre** ]
2. Demande de modification N°/Rév. : [ insérer : **numéro de demande / révision** ]
3. Devis d'établissement de proposition de modification N°/Rév. : [ insérer : **numéro de proposition / révision** ]
4. Acceptation de devis N°/Réf. : [ insérer : **numéro de devis / révision** ]
5. Brève description de la modification : [ insérer : **description** ]
6. Autres termes et conditions :

Si nous décidons de ne pas ordonner la modification susmentionnée, vous aurez droit, conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG du Marché, au remboursement du coût d'élaboration de la proposition de modification à concurrence du montant estimé à cette fin dans le devis d'établissement de proposition de modification.

Pour et au nom de l'Acheteur

Signature :

Date :

En tant que [ indiquer : « **Directeur de projet** » ; ou donner le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation de l'Acheteur ]

## 4.4 Modèle de proposition de modification

(Papier à en-tête du Fournisseur)

Date : [ insérer : **date** ]

Prêt/Crédit N° : [ insérer : **numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AAO** ]

AAO : [ insérer : **nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AAO** ]

Marché : [ insérer : **nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché** ]

A : [ insérer : **nom et adresse de l'Acheteur** ]

A l'attention de : [ insérer : **nom et titre** ]

Mesdames, Messieurs,

En réponse à votre Demande de proposition de modification N° [ insérer : **numéro** ], nous vous soumettons la proposition suivante :

1. Titre de la modification : [ insérer : **titre** ]
2. Proposition de modification N°/Rév. : [ insérer : **numéro de proposition / révision** ]
3. Demandeur de la modification : Acheteur : [ insérer : **nom** ]
4. Brève description de la modification : [ insérer : **description** ]
5. Raison de la modification : [ insérer : **raison** ]
6. Système, Sous-système, composant majeur ou équipement concerné par la modification demandée : [ insérer : **description** ]
7. Documents techniques et/ou dessins de référence relatifs à la modification demandée :

- | Document ou dessin N° | Description  |
|-----------------------|--|
| 8.                    | <p>Estimation de l'augmentation ou de la diminution du Prix du Marché résultant de la proposition de modification : [ insérer : <b>montant dans les monnaies du Marché</b> ], comme indiqué en détail ci-dessous dans la ventilation des prix, taux et quantités.</p> <p>Somme forfaitaire totale pour la modification : _____</p> <p>Coût d'élaboration du devis d'établissement de la proposition de modification (montant payable en cas de rejet de la proposition de modification, limité tel que prévu conformément aux dispositions de la Clause 39.2.6. du CCAG)</p> |
| 9.                    | <p>Prorogation de la Date de réception opérationnelle nécessaire pour effectuer la modification : [ insérer : <b>nombre de jours / semaines</b> ]</p>  |
| 10.                   | <p>Conséquences sur les garanties opérationnelles : [ insérer : <b>description</b> ]</p>   |
| 11.                   | <p>Conséquences sur les autres termes et conditions du Marché : [ insérer : <b>description</b> ]</p>   |
| 12.                   | <p>Durée de validité de cette proposition : [ insérer : <b>nombre</b> ] jours après réception de la proposition par l'Acheteur</p>   |
| 13.                   | <p>Procédures à suivre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) Nous vous demandons de nous notifier par écrit votre acceptation, votre analyse ou votre rejet de cette proposition détaillée de modification dans les [ insérer : <b>nombre</b> ] jours suivant la réception de la proposition.</li><li>(b) Le montant de toute augmentation et/ou diminution sera pris en compte dans l'ajustement du Prix du Marché.</li></ul>   |

Pour et au nom du Fournisseur

Signature :

Date :

En tant que [ indiquer : « **Représentant du Fournisseur** » ou **donner le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation du Fournisseur** ]



*[insérer : montant en monnaie étrangère A] plus [insérer : montant en monnaie étrangère B] plus [insérer : montant en monnaie étrangère C] plus [insérer : montant en monnaie nationale]*

6. Ajustement du Délai de réception opérationnelle : *[insérer : durée et description de l'ajustement]*
  
7. Autres conséquences, le cas échéant : *[indiquer : « néant » ; ou insérer : description]*

Pour et au nom de l'Acheteur

Signature :

Date :

En tant que *[indiquer : « Directeur de projet » ; ou donner le titre d'un haut responsable de l'organisme de l'Acheteur]*

Pour et au nom du Fournisseur

Signature :

Date :

En tant que *[indiquer : « Représentant du Fournisseur » ou donner le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation du Fournisseur]*

## 4.6 Modèle d'offre de proposition de modification

(Papier à en-tête du Fournisseur)

Date : [ insérer : **date** ]

Prêt/Crédit N° : [ insérer : **numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AAO** ]

AAO : [ insérer : **nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AAO** ]

Marché : [ insérer : **nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché** ]

A : [ insérer : **nom et adresse de l'Acheteur** ]

A l'attention de : [ insérer : **nom et titre** ]

Mesdames, Messieurs,

Par les présentes, nous vous proposons d'exécuter le travail ci-dessous mentionné en tant que modification du Système.

1. Titre de la modification : [ insérer : **titre** ]
2. Demande de proposition de modification N°/Rév. : [ insérer : **numéro / révision** ], en date du : [ insérer : **date** ]
3. Brève description de la modification : [ insérer : **description** ]
4. Raisons de la modification : [ insérer : **description** ]
5. Estimation approximative du coût : [ insérer : **montant, dans les monnaies du Marché** ]
6. Conséquences prévues de la modification : [ insérer : **description** ]
7. Conséquences éventuelles sur les garanties opérationnelles : [ insérer : **description** ]

8. Annexe : [ insérer : **titres** (le cas échéant) ; sinon, indiquer : « **néant** » ]

Pour et au nom du Fournisseur

Signature :

Date :

En tant que [indiquer : « **Représentant du Fournisseur** » ou donner le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation du Fournisseur]