

**ROYAUME DU MAROC
FONDS D'EQUIPEMENT COMMUNAL**



REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N°AO/1822

**MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE DIGITALISATION DU PARCOURS
D'OCTROI DE CREDIT ET DE DEBLOCAGE DES FONDS**

OCTOBRE - 2022

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES _____	3
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE _____	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS _____	3
ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES _____	3
ARTICLE 5 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS _____	3
ARTICLE 6 : PRESENTATION DES OFFRES TECHNIQUES _____	13
ARTICLE 7 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES _____	13
ARTICLE 8 : RETRAIT DU DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES _____	14
ARTICLE 9 : ECLAIRCISSEMENT - RENSEIGNEMENT SUR LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES _____	14
ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES SOUSSIONNAIRES _____	14
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES SOUSSIONNAIRES _____	15
ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS _____	15
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES _____	15
ARTICLE 14 : OUVERTURE DES PLIS _____	15
ARTICLE 15 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES _____	15

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres porte sur la mise en place d'une solution de digitalisation du parcours d'octroi de crédit et de déblocage des fonds du Fonds d'Equipement Communal.

La consistance des prestations est présentée au niveau de l'article 5 du CPS.

Cet appel d'offres est établi en application des dispositions du règlement des achats du Fonds d'Equipement Communal.

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage du présent appel d'offres est le FEC représenté par Monsieur le Gouverneur, Directeur Général agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 21 du règlement des achats du Fonds d'Equipement Communal, peuvent valablement participer et être attributaires des marchés du FEC, dans le cadre des procédures prévues par le règlement des achats, les personnes physiques ou morales, qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 69 du règlement des achats du Fonds d'Equipement Communal ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions du règlement des achats du Fonds d'Equipement Communal, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Un exemplaire du présent règlement de la consultation ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- d) Un modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- e) Un modèle de l'acte d'engagement ;
- f) Un modèle du bordereau des prix formant détail estimatif.

ARTICLE 5 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

5.1 - Dossier administratif :

Le dossier administratif contiendra :

1. Le présent Règlement de la Consultation, paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page, précédé de la mention manuscrite «lu et accepté » ;
2. Le Cahier des Prescriptions Spéciales paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page, précédé de la mention manuscrite «lu et accepté » ;
3. Une déclaration sur l'honneur établie selon le modèle joint en annexe I ;
4. Une caution bancaire provisoire d'un montant de 37 440,00 DH, qui sera restituée à tous les concurrents dès adjudication du marché ;

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

a - La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - o La procuration lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - o Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - o L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

b- L'attestation délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;

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

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus par le concurrent, sert de base pour l'appréciation de leur validité ;

d- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

e- L'équivalent des attestations visées aux (b), (c) et (d) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

5.2 – Dossier technique :

Le dossier technique contiendra les quatre sections suivantes :

- Section A : Caractéristiques de la solution proposée ;
- Section B : Approche méthodologique ;
- Section C : Intervenants et équipe projet ;
- Section D : Présentation et références du soumissionnaire.

Il est à noter que le FEC n'acceptera que les bibliothèques couvertes par un support éditeur, avec attestation à l'appui (à fournir au niveau du dossier technique).

→ Le dossier technique devra être fourni en version papier et en version électronique (pdf exploitable).

5.2.1 - Section A : Caractéristiques de la solution proposée

Le soumissionnaire précisera au niveau des grilles de réponse, pour chaque fonctionnalité attendue :

- La prise en charge ou non de chaque caractéristique technique ;
- Une description précise de la manière dont la solution répond au besoin avec référencement de la section y afférente au niveau du dossier technique ; Préciser la nécessité de disposer de modules / solutions complémentaires / développements spécifiques pour répondre au besoin.

	Pris en charge (Oui/Non)	Description
A. Portail Web de la solution d'octroi de prêts et de déblocage des fonds		
a. Exigences fonctionnelles		
Mise en place d'un espace informatif : Informations sur le FEC, historique, procédure de demande de prêt, FAQ, Contacts clés.		
Mise en place d'un espace de service en ligne (Création de l'espace clients ; Dépôt des demandes de crédit ; Service de reprise de la saisie ; Service de suivi de traitement des demandes de prêts, déblocages et toute autre opération ; Service de consultation/ téléchargement et de mise à jour des données / documents ; Service de dépôt des compléments d'information ; Service de dépôt et de suivi des réclamations ;		
Mise en place d'un module pour la gestion du contenu permettant aux utilisateurs autorisés de gérer / mettre à jour le contenu du portail, les mots de passe... ;		
Mise en place d'un espace utilitaire pour le téléchargement des formulaires requis pour formuler la demande de prêt ;		
Disponibilité d'un moteur de notifications par mail / SMS.		
b. Exigences technologiques		
Prise en considération les directives et recommandations des référentiels de sécurité reconnus en la matière, notamment l'OWASP (Open Web Application Security Project) ;		
Respect de la charte graphique du FEC afin d'assurer une continuité entre le site web du FEC et la solution cible ;		
Respect de la charte commune des portails internet institutionnels du egov ;		
Support de la langue française et la langue Arabe (en affichage / et en saisie (éventuellement via un clavier visuel intégré) ;		
Prise en compte du chantier de refonte du site web corporate du FEC afin d'assurer une expérience utilisateur similaire ;		
Solution reposant sur des frameworks basés sur le concept de développement Low Code		
Support des éventuels changements et adaptations des procédures FEC ;		
Convivialité de l'interface devra permettant notamment de : - Proposer une aide à la saisie intuitive : ex : Propose la valeur à partir des premières lettres saisies dans les champs ; - La navigation inter-module à partir des objets communs ; - L'accès aux transactions : par menu, accès direct... ; - La mise à disposition de touches de fonction ; - Les possibilités de recherche de valeur de zone ; - La gestion des messages d'erreurs ; - La validation des écrans...		
Interfaçage avec le Back Office / GED (Documentum) / ...		
Intégration à un annuaire LDAP pour la gestion des comptes utilisateurs ;		
Fonctionnement sur les principaux navigateurs web (Chrome, Firefox, IE, Edge, Safari ...)		
Disponibilité d'une version Offline, les soumissionnaires devront détailler tous les prérequis nécessaires pour le fonctionnement optimal (configurations du matériel et des solutions logicielles).		
Sécurisation des flux utilisateurs via le protocole HTTPS et des certificats SSL émanant d'une autorité reconnue		

B. Backoffice / Core applicatif de la solution d'octroi de prêts et de déblocage des fonds		
a. Exigences fonctionnelles		
Mise en place d'un espace de gestion des profils : ajout, modification, suppression des profils, gestion des habilitations, ... ;		
Mise en place d'un espace de paramétrage : paramétrage et alimentation des tables de référence, paramétrage formulaire, paramétrage de tous types de lettres de rejet...		
Mise en place d'un espace de contrôle et de validation des demandes : contrôle des demandes et validation des demandes ;		
Mise en place d'un espace de consultation et suivi des demandes : consultation des détails des demandes et leurs étapes de traitement via un moteur de recherche multicritères ;		
Mise en place d'un espace de gestion des mises à jour automatiques et périodiques ;		
Mise en place d'un espace de génération de fichiers sous plusieurs formats ;		
Mise en place d'un espace de gestion des profils : ajout, modification, suppression des profils, gestion des habilitations, ... ;		
Mise en place d'un espace de paramétrage : paramétrage et alimentation des tables de référence, paramétrage formulaire, paramétrage de tous types de lettres de rejet...		
Mise en place d'un espace de contrôle et de validation des demandes : contrôle des demandes et validation des demandes ;		
Mise en place d'un espace de consultation et suivi des demandes : consultation des détails des demandes et leurs étapes de traitement via un moteur de recherche multicritères ;		
Mise en place d'un espace de gestion des mises à jour automatiques et périodiques ;		
Mise en place d'un espace de génération de fichiers sous plusieurs formats ;		
le prestataire est tenu de présenter dans son offre technique la démarche et les technologies à adopter pour garantir que tout changement peut être répercuté au niveau du formulaire de saisie sans aucun développement nécessaire.		
b. Exigences technologiques		
Possibilité de définir des workflows à N niveaux paramétrables selon les différentes informations de la transaction qui appelle le Workflow		
Possibilité de configurer les différents intervenants du workflow : Soit de manière nominative, soit par rôle		
Possibilité de sauvegarder l'historique des différents Workflows (date de déclenchement, dates d'acceptation, dates de rejets, etc.)		
Possibilité d'envoyer des notifications par mail ou sms pour inviter les intervenants à donner réponse au Workflow les impliquant		
Prise en charge des caractères Arabes et Latins des données saisies ou consultables.		
Support de la prise en charge des caractères Arabes et Latins des données saisies ou consultables.		
C. Module de Reporting, analytiques, & éditiques		
a. Exigences fonctionnelles		
Possibilité de générer des rapports sous différents formats (PDF, XLS, CSV, ...).		

Capacité de formater les rapports d'analyse (taille de page, rangée, colonnes, polices, couleurs, tableaux, ...) garantissant une compatibilité avec la charte graphique du FEC ;		
Possibilité de générer l'ensemble des documents supportant les process du FEC		
Gestion du versionning ;		
b. Exigences technologiques		
Conception paramétrable et dynamique permettant au FEC d'intégrer notamment des mises à jour des formules de calcul utilisées via une interface dédiée et simple d'utilisation ne nécessitant pas de devoir recompiler le code source ;		
Disponibilité d'une interface web permettant la consultation des rapports et autres documents générés par le module ;		
Interfaçage avec l'ensemble des composants le FO & le BO.		
D. Interopérabilité et échanges électroniques de la solution cible		
Prise en compte des échanges de flux de données internes avec les autres systèmes du FEC (GED = Documentum, CBS = SAB Crédit, DOCFLOW = Gestion du courrier...) Via des interfaces API REST, FTP, XML, EDI ou un ESB dédié. Le prestataire fournira ses suggestions élargies concernant les connecteurs.		
Interfaçage avec la GED (Existant) ;		
Interfaçage avec le Core Banking System (Existant) ;		
Interfaçage avec Business Objects version XI (Existant) ;		
Interfaçage avec Docflow (Existant) ;		
Interfaçage avec la solution AGIRH.		
E. Espace documentaire / BD DOCS		
Possibilité de centraliser l'ensemble de la documentation sur une même plateforme ;		
Interfaçage de la solution avec la GED du FEC pour centraliser et sauvegarder l'ensemble de la documentation à valeur probante ;		
Différenciation des droits d'accès aux informations (aux dossiers voir aux documents), selon des profils d'utilisateurs prédéterminés, permettant d'effectuer des actions différentes (consultation, dépôt, modification, suppression) ;		
Stockage d'un volume important de fichiers ;		
Structuration des informations et les différents types de documents ;		
Description fine des documents ;		
Référencement de manière unique des documents ;		
Recherche facile des informations et des documents ;		
Conservation et traçabilité sur les différentes versions de documents ;		
Référencement facilité et contrôle documentaire ;		
Facilitation de l'utilisation en général et du paramétrage (ergonomie).		
Arborescence documentaire : gestion de dossiers ;		
Gestion de tout type de documents ;		
Notification/diffusion de la documentation ;		
Versionning des documents ;		
Recherche full text ;		
F. Modélisation de workflows		

Possibilité d'implémenter le circuit de validation, les tâches à accomplir entre les différents acteurs d'un processus, les délais, les modes de validation et fournir à chacun des acteurs les informations nécessaires pour la réalisation de sa tâche		
Prise en charge de l'Interface glisser-déposer pour créer visuellement des formulaires sans développement		
Possibilité de réaliser, en interne, tout type de Workflow basé sur un formulaire et des niveaux d'approbation.		
Gestion des rôles ;		
Génération des workflows ;		
Fonctionnalités de suivi des workflows et de ses étapes ;		
Affectation d'un délai global de traitement de chaque étape du workflow ;		
Annulation du Workflow:		
Relance des intervenants de workflow futures		
G. Messagerie		
Envoi automatique d'un mail aux intervenants avec des informations génériques (référence, titre, créateur, lien URL, ou autre) a chaque changement d'étape		
Possibilité d'éditer et envoyer un mail de relance en cas de retard ;		
Possibilité d'éditer et envoyer un mail d'information sur action automatique en cas de retard ;		
Possibilité d'éditer et envoyer un mail d'information particulier (un utilisateur souhaite manuellement informer une autre personne) ;		
Possibilité d'éditer et envoyer un mail d'informations complémentaires ;		
Possibilité de personnaliser le contenu de chaque mail, afin d'ajouter des informations en provenance du document		
H. Signature électronique		
Possibilité d'intégrer la signature électronique sécurisée. Cette signature peut être utilisée pour certifier tous les documents officiels dans le cadre de ce système.		
Préparation et mise en place des prérequis nécessaires pour assurer la prise en charge de la signature électronique dans le système.		
Identification de tout besoin ou prérequis en matière de services de confiance au niveau des différentes étapes (cachet électronique, dateur électronique, envoi recommandé).		
Assistance pour remplir les formalités avec un prestataire de services de certification électronique agréé au Maroc pour remettre un Dispositif Certifié. Le dispositif doit respecter les dispositions de la loi en vigueur relative à l'échange électronique. NB : Le module de signature électronique peut être soit un standard de la solution ou via l'installation d'une solution de signature électronique.		
I. Architecture technique globale		
La solution s'appuie sur une plateforme ouverte, inter-opérable, évolutive impliquant une architecture type API/Micro-services ;		
La solution supporte un déploiement sur des plateformes On Premise		
La solution supporte les technologies de virtualisation et de clustering ;		
La solution supporte la gestion de plusieurs environnements applicatifs et comporte des mécanismes de duplication et de copie des environnements et des paramétrages effectués ;		

La solution et l'architecture proposée garantissent une continuité d'activité en offrant un fonctionnement en haute disponibilité, des instances de Back Up, des mécanismes de réplication de synchronisation... ;		
La solution comporte des fonctionnalités liées à la gestion de l'archivage, notamment des liens avec la solution d'archivage des documents liés aux activités de prêts et d'emprunt toutes structures confondues ;		
La solution comporte des fonctionnalités poussées de sauvegarde et de restauration des données telles les sauvegardes à chaud / à froid, les sauvegardes à distance et des mécanismes de réplication au niveau du site nominal et du Back Up ;		
La solution dispose d'une grande ergonomie / « User Friendliness » en permettant des personnalisations des menus par les utilisateurs, une saisie intuitive, une génération de messages d'erreurs clairs et compréhensibles, une navigation inter modules simplifiée depuis les objets communs et en assurant un accès simplifié aux transactions / fonctionnalités ;		
La solution prend en charge le paramétrage flexible de workflows. Le système devra également être interfaçable avec le serveur de messagerie du FEC pour l'envoi des alertes et des notifications par e-mail ;		
La solution comporte des composantes de gestion documentaire permettant le chargement/stockage des documents électroniques ;		
La solution permet une administration technique et une exploitation performante et efficace (Scheduler de programme, Mode d'utilisation des capacités système, Configuration des bases de données, Gestion du système de fichiers, paramétrage des lancements planifiés de programmes en arrière-plan, historisation des rejets...)		
La solution offre aux utilisateurs des fonctionnalités avancées de requêtage des données, d'édition et de paramétrage / création de reportings (Visualisation et configuration de la disposition des différentes éditions, interface avec un programme d'édition et de publipostage externe, produit BI développé (Production des cubes OLAP...), interface avec l'outil BI en temps réel (Business Objects) , édition des états et reporting selon les formats : CSV, XLS, PDF, XML...)		
Prise en charge des fonctionnalités pistes d'audit en assurant une traçabilité complète sur tous les processus (Création, modification, accès ou suppression des opérations, Traçabilité, Programmation de notifications...)		
La solution offre des ouvertures de développement spécifique Low Code au niveau du code source pour les adaptations du système sans altérer le fonctionnement standard de la solution.		
J. Sécurité		
Sécurité d'accès (Intégration de mécanismes permettant de sécuriser l'accès à la solution avec la possibilité de combinaison de ces mécanismes, la possibilité de créer / modifier / bloquer ou débloquer des utilisateurs, Time out paramétrable des sessions utilisateurs...)		
Sauvegardes / Restauration / Archivage (Intégration de mécanismes permettant la sauvegarde / restauration, lancement des sauvegardes et restauration à distance, Sauvegardes optimisées, archivage des sauvegardes et des logs, Fourniture des procédures de sauvegarde adaptées à l'environnement de production du FEC.)		
Sécurité des données (Architecture technique sécurisée pour l'accès et la gestion de données statiques/dynamiques, Workflow de validation à plusieurs niveaux) ;		
Gestion des environnements (Intégration de mécanismes de copie des paramètres et des programmes entre environnements, Gestion de		

plusieurs environnements applicatifs : bac à sable, de développement, de recette, de formation...);		
Droits et habilitations (Distinction des différents niveaux d'accès : création / modification / visualisation / suppression, Possibilité d'importer et d'exporter le paramétrage des droits et d'habilitations afin de faciliter la maintenance de ces paramétrages, Workflow de validation paramétrable lors d'une modification des droits et habilitations...)		
Traçabilité et log (Possibilité de paramétrer l'activation des logs de traçabilité selon la criticité et la sensibilité des données, Mécanismes offerts en termes de piste d'audit, Gestion de l'intégrité des données : traçabilité des événements/ piste d'audit, ...)		
Autres points sécurité (Supervision de la sécurité et mise à jour antivirus, Alignement en permanence à la réglementation en vigueur, Prise en charge de toutes les recommandations et vulnérabilités détectées à la suite des audits sécurité / Tests anti-intrusion...).		
Prise en considération le principe du moindre privilège lors de la définition des droits attribués à chaque accès à l'information ;		
Prise en considération les exigences d'accès héritées à partir de la politique de sécurité du FEC (gestion des droits d'accès, gestion des droits sur les documents ;		
Chiffrement des flux d'administration du système par des procédés fiables (SSH, SSL, IPSEC, etc.) garantissant la confidentialité et l'intégrité des données ;		
Engagement à fournir et suivre l'ensemble des lignes directrices de codage sécurisé et se conformer au guide de conception et d'implémentation d'applications Web sécurisées de l'OWASP et également aux bonnes pratiques de développement notamment celles référencés par la DNSSI (Directive Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information) au niveau des règles du chapitre « Acquisition, Développement et Maintenance » et par la DGSSI (Direction Générale de la Sécurité des Systèmes d'Information) dans son guide de développement des applications web et plus précisément la section 3 : « Recommandations au cours de développement » qui fait état des règles à prendre en compte concernant : Authentification et gestion de session, Protection des données, Gestion des entrées et sorties, Gestion des erreurs. Cet engagement couvre également l'ensemble des bibliothèques tierces utilisées		
K. Mobilité		
Mise en place d'une application mobile de la solution (Vision E-services client 360°). La solution offre un <u>accès paramétrable sur les terminaux mobiles</u> (smartphone et tablettes) auprès des utilisateurs via un mécanisme sécurisé d'authentification et de validation.		
L'application mobile respecte les caractéristiques de chaque plateforme cible (iOS, Android) et en version web mobile HTML5 de telle sorte à ce que l'utilisateur puisse exploiter l'application en maintenant les mêmes réflexes, gestes et mécanismes qu'il a l'habitude d'utiliser sur son terminal.		
L'adaptation de l'application en termes de : - Facteur de forme (Taille et densité de l'écran du terminal) - Nature du terminal : Smartphone, Mini-tablette et tablette		
Développement et la livraison de l'application mobile sous les versions suivantes : iPhone IOS 3G et supérieur sous format IPA ; Android 2 et supérieur sous format APK ; Version Web HTML5, dans le respect des principes du Responsive Web Design et selon les différents formats d'écrans (Smartphone, Tablet)		

Respect des concepts généraux et le GUI (Guide of User Interface) défini par les Appstores afférents. (Apple store, Google Play Store) pour le développement de l'application mobile		
Support des navigateurs HTML5, dans le respect des principes du Responsive Web Design.		
Développement de services web assurant l'ensemble des communications entre l'application mobile et le serveur d'hébergement		
Mise en place d'un service de notification permettant à l'utilisateur de recevoir une notification dès qu'un contenu est ajouté à l'un des services.		

Tableau 1 : Grille de réponse [Section A : caractéristiques techniques de la solution]

En complément aux réponses à cette grille, le soumissionnaire devra fournir :

- Un document détaillant l'architecture et les caractéristiques des plateformes techniques proposées ;
- Toute documentation nécessaire (manuels, copies d'écrans, schémas...) à l'illustration de ses réponses ;
- Les attestations de l'éditeur attestant son support pour les bibliothèques logicielles composant la solution (Cf. description générale des composants applicatifs cibles, au niveau du CPS).

5.2.2 - Section B : Approche méthodologique

a. Méthodologie de travail

Le soumissionnaire devra fournir :

- Une note méthodologique qui détaille la démarche et les travaux à réaliser pour chacune des phases du projet ;
- Le planning de réalisation des prestations avec affectation des ressources ;
- Toute autre documentation dans l'optique d'exposer davantage sa méthodologie ;
- Un contrat type de maintenance en vue de couvrir la continuité du bon fonctionnement de la solution après la réception définitive et couvrant les modules de base composant la solution, ainsi que les développements spécifiques et interfaçages résultant de l'intégration. Le soumissionnaire devra détailler pour la prestation de maintenance le niveau de service fourni, le délai d'intervention, le délai de correction palliative et définitive.

La consistance de l'offre maintenance sera prise en compte lors de l'évaluation technique des offres.

5.2.3 - Section C : Intervenants et équipe projet

Le soumissionnaire abordera, de manière détaillée, la composition et l'organisation de l'équipe projet proposée pour mener à bien l'ensemble des travaux et prestations demandés.

Le soumissionnaire devra notamment justifier pour chaque intervenant sa capacité et son expérience sur les domaines qui lui seront affectés dans le projet.

Il est à préciser que le Directeur de projet doit avoir une expérience probante dans la réalisation de projets similaires (Digitalisation des processus, mise en place de portails, etc.)

Le soumissionnaire devra présenter notamment :

- La grille de réponse renseignée, présentée au niveau du tableau 2 ;
- Les ressources humaines qui seront affectées au projet, en indiquant leurs missions et leurs interventions tout au long du projet ;
- Un plan détaillé de formation précisant les différents modules et le nombre de jour/homme par module. La formation devra être dispensée par des membres justifiant une maîtrise technique et fonctionnelle de la solution.

Rôle	Nom / Prénom	Formation	Expérience Projet (contexte et rôle similaire)		
			Nombre total d'années d'expérience, Interne / externe	Nom du client	Description du projet
Directeur de mission				Client 1	
				Client 2	
				Client 3	
Business Analyst					
Architecte SI & Infrastructure					
Expert en sécurité des Systèmes et infrastructures SI					
Expert Base de données					
Equipe Développement (minimum 3 profils)					

Tableau 2 : Grille de réponse Section C : Intervenants et équipe projet ;

5.2.4 - Section D : Présentations et références du soumissionnaire

Le soumissionnaire devra présenter la liste des références se rapportant à la réalisation de projets similaires selon la grille figurant sur le tableau suivant, accompagnée des attestations associées aux références citées, justifiant de la bonne exécution des projets et indiquant les montants des prestations ainsi que leurs périmètres exacts :

Nom du client	Description du projet	Contact du client	Pays / Localisation	Date de mise en œuvre	Délai de mise en œuvre	Montant (MAD ou autre)

Tableau 3 : Grille de réponse Section D : Références du soumissionnaire.

Le FEC se réserve le droit de choisir parmi les références citées celles qu'il souhaite contacter / ou visiter pour apprécier la qualité des prestations rendues du soumissionnaire auprès de ces clients.

Principes de réponse aux grilles de réponse :

La qualité et l'exhaustivité des réponses fournies seront des critères fondamentaux dans le choix de la solution dans le cadre de cet appel d'offres.

Le soumissionnaire sera tenu de tenir compte dans ses réponses des aspects qui suivent :

- Ne pas se limiter aux réponses par Oui/Non et compléter par des explications claires, exhaustives, parfaitement argumentées, et adaptées aux questions posées ; Répondre à l'intégralité des questions soumises en respectant l'ordre de présentation, la codification et les canevas proposés pour les questions ;
- Ne pas mettre de références à de la documentation ou à des parties annexes. Les réponses doivent figurer immédiatement après les questions dans la partie qui leur est réservée à cet effet, sauf document explicitement demandé par nos soins et strictement réservé à la question ;
- Formuler l'ensemble des réponses en langue française.

5.3 – Offre financière :

L'offre financière contiendra :

- L'acte d'engagement établi conformément au modèle joint en annexe II ;
- Le bordereau des prix selon le modèle présenté à l'article 34 du CPS.

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES OFFRES TECHNIQUES

Sur demande du FEC, les concurrents seront amenés à présenter leurs offres techniques, qui porteront sur les caractéristiques techniques de la solution proposée et sur l'approche méthodologique et ce, conformément aux termes de l'article 25 du règlement des achats du FEC.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES

Le FEC peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, et pour quelque motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier par amendement certaines clauses des documents constitutifs du dossier d'appel d'offres.

Conformément aux dispositions de l'article 17 du règlement des achats du Fonds d'Équipement Communal, les modifications qui seront introduites dans le dossier d'appel d'offres, sans changer l'objet du marché, seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents. Cette modification s'imposera à tous les candidats. Elle sera également mise à la disposition de tout autre concurrent.

Pour donner aux concurrents les délais nécessaires à la prise en considération des modifications éventuelles dans la préparation de leurs nouvelles offres, le FEC a toute latitude de reporter la date limite de remise des offres et d'en aviser par écrit les concurrents.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera communiqué à tous les concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres.

ARTICLE 8 : RETRAIT DU DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES

Le dossier de l'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans les bureaux du FEC sis Espace Oudayas, angle avenue Annakhil et avenue Ben Barka – B.P. 2175 Hay Ryad – Rabat, sur le site du FEC (www.fec.ma) et sur le portail des marchés publics.

ARTICLE 9 : ECLAIRCISSEMENT - RENSEIGNEMENT SUR LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Tout concurrent désirant obtenir des éclaircissements ou des renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents pourra s'adresser au FEC au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des achats du Fonds d'Équipement Communal, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le FEC à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour, et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour l'ouverture des plis, aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres. Il sera également mis à la disposition de tout autre concurrent.

ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES SOUMISSIONNAIRES

1- Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement des achats du Fonds d'Équipement Communal, les dossiers présentés par les soumissionnaires doivent comporter (Cf. article 5 ci-dessus) :

- Le dossier administratif précité ;
- Le dossier technique précité ;
- L'offre financière précitée.

2- Présentation des dossiers des soumissionnaires

Conformément aux dispositions de l'article 26 du règlement des achats du Fonds d'Équipement Communal, le dossier présenté par chaque soumissionnaire est mis dans un pli fermé portant :

- Le nom et l'adresse du soumissionnaire ;
- L'objet de l'appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- La mention « le pli ne doit être ouvert que par le Président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli contient deux (2) enveloppes :

- a- La première enveloppe comprend le dossier administratif et le dossier technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente,

outre les indications portées sur le pli, la mention « Dossiers administratif et technique ».

- b- La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être fermée et cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES SOUMISSIONNAIRES

Les plis des soumissionnaires doivent être :

- Soit déposés, contre récépissé, au siège du FEC à l'adresse suivante :

FONDS D'EQUIPEMENT COMMUNAL

**Espace Oudayas, angle av. Annakhil et av. Ben Barka – B.P. 2175 Hay Ryad –
Rabat.**

Tél : 05 37 56 60 90/91/92/93 - Fax : 05 37 56 60 94

Email: fec@fec.ma

- Soit transmis par courrier recommandé avec accusé de réception, à l'adresse précitée.
- Soit envoyés électroniquement via le portail marocain des marchés publics www.marchespublics.gov.ma.
- Soit remis, séance tenante, au Président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et l'heure fixées dans l'avis d'appel d'offres.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le FEC dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial. La date et heure d'arrivée seront portées sur le pli. Les plis seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement des achats du FEC, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le FEC dans le registre spécial visé à l'article 11 ci-dessus.

Les soumissionnaires ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt fixées à l'article 11 ci-dessus.

ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le FEC pourra demander aux soumissionnaires, par télécopie ou par courrier électronique, de prolonger ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 14 : OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en séance publique et ce, conformément aux dispositions de l'article 33 du règlement des achats du Fonds d'Equipeement Communal.

ARTICLE 15 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

La procédure de jugement des offres comportera 4 étapes :

15-1) ANALYSE PRELIMINAIRE DES OFFRES

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des propositions par rapport aux stipulations du Règlement de la Consultation, notamment les pièces des dossiers administratif et technique.

15-2) ANALYSE TECHNIQUE

L'évaluation technique des offres présentées par les soumissionnaires sera effectuée par la commission d'appel d'offres.

Lors des jugements des offres, les membres de la commission d'appel d'offres attribueront une note technique (NT) variant de 0 à 200.

La notation se déroulera de la façon suivante :

Après avoir vérifié les propositions quant au respect des conditions du présent appel d'offres, la commission désignée poursuivra ses travaux à huis clos et procédera au classement des offres selon les critères suivants :

- A : Caractéristiques techniques de la solution proposée, **notée sur 50 points**
- B : Approche méthodologique, **notée sur 30 points**
- C : Intervenants et équipe projet, **notée sur 60 points**
- D : Présentation et références du soumissionnaire, **notée sur 60 points**

Pour un total noté sur **200 points : Note (A)+ Note (B) + Note (C)+ Note (D).**

A : Caractéristiques techniques de la solution proposée (50 points) :

Fonctionnalités		Notation
A. Portail Web de la solution d'octroi de prêts et de déblocage des fonds		5,75
a. Exigences fonctionnelles		2,5
	Mise en place d'un espace informatif : Informations sur le FEC, historique, procédure de demande de prêt, FAQ, Contacts clés,....	0,5
	Mise en place d'un espace de service en ligne (Création de l'espace clients ; Dépôt des demandes de crédit ; Service de reprise de la saisie ;Service de suivi de traitement des demandes de prêts, déblocages et toute autre opération ;Service de consultation/ téléchargement et de mise à jour des données / documents ; Service de dépôt des compléments d'information ;Service de dépôt et de suivi des réclamations ;	0,5
	Mise en place d'un module pour la gestion du contenu permettant aux utilisateurs autorisés de gérer / mettre à jour le contenu du portail, les mots de passe... ;	0,5
	Mise en place d'un espace utilitaire pour le téléchargement des formulaires requis pour formuler la demande de prêt ;	0,5
	Disponibilité d'un moteur de notifications par mail / SMS.	0,5
b. Exigences technologiques		3,25
	Prise en considération les directives et recommandations des référentiels de sécurité reconnus en la matière, notamment l'OWASP (Open Web Application Security Project) ;	0,25
	Respect de la charte graphique du FEC afin d'assurer une continuité entre le site web du FEC et la solution cible ;	0,25
	Respect de la charte commune des portails internet institutionnels du egov ;	0,25

	Support de la langue française et la langue Arabe (en affichage / et en saisie (éventuellement via un clavier visuel intégré) ; NB : Une note de 0 sur ce critère est éliminatoire.	0,25
	Prise en compte du chantier de refonte du site web corporate du FEC afin d'assurer une expérience utilisateur similaire ;	0,25
	Solution reposant sur des frameworks basés sur le concept de développement Low Code	0,25
	Support des éventuels changements et adaptations des procédures FEC ;	0,25
	Convivialité de l'interface devra permettant notamment de : <ul style="list-style-type: none"> - Proposer une aide à la saisie intuitive : ex : Propose la valeur à partir des premières lettres saisies dans les champs ; - La navigation inter-module à partir des objets communs ; - L'accès aux transactions : par menu, accès direct... ; - La mise à disposition de touches de fonction ; - Les possibilités de recherche de valeur de zone ; - La gestion des messages d'erreurs ; - La validation des écrans... 	0,25
	Interfaçage avec le Back Office / GED (Documentum) / ...	0,25
	Intégration à un annuaire LDAP pour la gestion des comptes utilisateurs ;	0,25
	Fonctionnement sur les principaux navigateurs web (Chrome, Firefox, IE, Edge, Safari ...)	0,25
	Disponibilité d'une version Offline, les soumissionnaires devront détailler tous les prérequis nécessaires pour le fonctionnement optimal (configurations du matériel et des solutions logicielles).	0,25
	Sécurisation des flux utilisateurs via le protocole HTTPS et des certificats SSL émanant d'une autorité reconnue	0,25
B. Backoffice / Core applicatif de la solution d'octroi de prêts et de déblocage des fonds		8
a. Exigences fonctionnelles		5,25
	Mise en place d'un espace de gestion des profils : ajout, modification, suppression des profils, gestion des habilitations, ... ;	0,5
	Mise en place d'un espace de paramétrage : paramétrage et alimentation des tables de référence, paramétrage formulaire, paramétrage de tous types de lettres de rejet...	0,5
	Mise en place d'un espace de contrôle et de validation des demandes : contrôle des demandes et validation des demandes ;	0,5
	Mise en place d'un espace de consultation et suivi des demandes : consultation des détails des demandes et leurs étapes de traitement via un moteur de recherche multicritères ;	0,5
	Mise en place d'un espace de gestion des mises à jour automatiques et périodiques ;	0,25
	Mise en place d'un espace de génération de fichiers sous plusieurs formats ;	0,25
	Mise en place d'un espace de gestion des profils : ajout, modification, suppression des profils, gestion des habilitations, ... ;	0,25
	Mise en place d'un espace de paramétrage : paramétrage et alimentation des tables de référence, paramétrage formulaire, paramétrage de tous types de lettres de rejet...	0,5

	Mise en place d'un espace de contrôle et de validation des demandes : contrôle des demandes et validation des demandes ;	0,5
	Mise en place d'un espace de consultation et suivi des demandes : consultation des détails des demandes et leurs étapes de traitement via un moteur de recherche multicritères ;	0,5
	Mise en place d'un espace de gestion des mises à jour automatiques et périodiques ;	0,25
	Mise en place d'un espace de génération de fichiers sous plusieurs formats ;	0,25
	Garantie que tout changement peut être répercuté au niveau du formulaire de saisie sans aucun développement nécessaire.	0,5
b. Exigences technologiques		2,75
	Possibilité de définir des workflows à N niveaux paramétrables selon les différentes informations de la transaction qui appelle le Workflow	0,25
	Possibilité de configurer les différents intervenants du workflow : Soit de manière nominative, soit par rôle	0,5
	Possibilité de sauvegarder l'historique des différents Workflows (date de déclenchement, dates d'acceptation, dates de rejets, etc.)	0,5
	Possibilité d'envoyer des notifications par mail ou sms pour inviter les intervenants à donner réponse au Workflow les impliquant	0,5
	Prise en charge des caractères Arabes et Latins des données saisies ou consultables.	0,5
	Support de la prise en charge des caractères Arabes et Latins des données saisies ou consultables.	0,5
C. Module de Reporting, analytiques, & éditiques		3,5
a. Exigences fonctionnelles		2
	Le module Fonctionnalités analytiques est un système indépendant aux autres composants applicatifs et sert à établir le rapport d'évaluation, les fiches de déblocage ainsi que tout autres documents, et ce en intégrant une gestion du versionning	0,5
	Possibilité de générer des rapports sous différents formats (PDF, XLS, CSV, ...).	0,5
	Capacité de formater les rapports d'analyse (taille de page, rangée, colonnes, polices, couleurs, tableaux, ...) garantissant une compatibilité avec la charte graphique du FEC ;	0,5
	Possibilité de générer l'ensemble des documents supportant les process du FEC	0,5
b. Exigences technologiques		1,5
	Conception paramétrable et dynamique permettant au FEC d'intégrer notamment des mises à jour des formules de calcul utilisées via une interface dédiée et simple d'utilisation ne nécessitant pas de devoir recompiler le code source ;	0,5
	Disponibilité d'une interface web permettant la consultation des rapports et autres documents générés par le module ;	0,5
	Interfaçage avec l'ensemble des composants le FO & le BO.	0,5
D. Interopérabilité et échanges électroniques de la solution cible		3

	Prise en compte des échanges de flux de données internes avec les autres systèmes du FEC (GED = Documentum, CBS = SAB Crédit, DOCFLOW = Gestion du courrier...) Via des interfaces API REST, FTP, XML, EDI ou un ESB dédié. Le prestataire fournira ses suggestions élargies concernant les connecteurs.	0,5
	Interfaçage avec la GED (Existant) ;	0,5
	Interfaçage avec le Core Banking System (Existant) ;	0,5
	Interfaçage avec Business Objects version XI (Existant) ;	0,5
	Interfaçage avec Docflow (Existant) ;	0,5
	Interfaçage avec la solution AGIRH.	0,5
E. Espace documentaire / BD DOCS		4
	Possibilité de centraliser l'ensemble de la documentation sur une même plateforme accessible à distance via le web ;	0,25
	Interfaçage de la solution avec la GED du FEC pour centraliser et sauvegarder l'ensemble de la documentation à valeur probante ;	0,25
	Différenciation des droits d'accès aux informations (aux dossiers voir aux documents), selon des profils d'utilisateurs prédéterminés, permettant d'effectuer des actions différentes (consultation, dépôt, modification, suppression) ;	0,25
	Stockage d'un volume important de fichiers ;	0,25
	Structuration des informations et les différents types de documents ;	0,25
	Description fine des documents ;	0,25
	Référencement de manière unique des documents ;	0,25
	Recherche facile des informations et des documents ;	0,25
	Conservation et traçabilité sur les différentes versions de documents ;	0,25
	Référencement facilité et contrôle documentaire ;	0,25
	Facilitation de l'utilisation en général et du paramétrage (ergonomie).	0,25
	Arborescence documentaire : gestion de dossiers ;	0,25
	Gestion de tout type de documents ;	0,25
	Notification/diffusion de la documentation ;	0,25
	Versionning des documents ;	0,25
	Recherche full text et par mots-clés;	0,25
F. Modélisation de workflows		4,25
	Possibilité d'implémenter le circuit de validation, les tâches à accomplir entre les différents acteurs d'un processus, les délais, les modes de validation et fournir à chacun des acteurs les informations nécessaires pour la réalisation de sa tâche	0,25
	Prise en charge de l'Interface glisser-déposer pour créer visuellement des formulaires sans développement	0,5
	Possibilité de réaliser, en interne, tout type de Workflow basé sur un formulaire et des niveaux d'approbation.	0,5
	Gestion des rôles ;	0,5
	Génération des workflows ;	0,5
	Fonctionnalités de suivi des workflows et de ses étapes ;	0,5
	Affectation d'un délai global de traitement de chaque étape du workflow ;	0,5

	Annulation et délégation du Workflow:	0,5
	Relance des intervenants de workflow futures	0,5
F. Messagerie		3
	Envoi automatique d'un mail aux intervenants avec des informations génériques (référence, titre, créateur, lien URL, ou autre) a chaque changement d'étape	0,5
	Possibilité d'éditer et envoyer un mail de relance en cas de retard ;	0,5
	Possibilité d'éditer et envoyer un mail d'information sur action automatique en cas de retard ;	0,5
	Possibilité d'éditer et envoyer un mail d'information particulier (un utilisateur souhaite manuellement informer une autre personne) ;	0,5
	Possibilité d'éditer et envoyer un mail d'informations complémentaires ;	0,5
	Possibilité de personnaliser le contenu de chaque mail, afin d'ajouter des informations en provenance du document	0,5
H. Signature électronique		2
	Possibilité d'intégrer la signature électronique sécurisée. Cette signature peut être utilisée pour certifier tous les documents officiels dans le cadre de ce système.	0,5
	Préparation et mise en place des prérequis nécessaires pour assurer la prise en charge de la signature électronique dans le système.	0,5
	Identification de tout besoin ou prérequis en matière de services de confiance au niveau des différentes étapes (cachet électronique, dateur électronique, envoi recommandé).	0,5
	Assistance pour remplir les formalités avec un prestataire de services de certification électronique agréé au Maroc pour remettre un Dispositif Certifié. Le dispositif doit respecter les dispositions de la loi en vigueur relative à l'échange électronique. NB : Le module de signature électronique peut être soit un standard de la solution ou via l'installation d'une solution de signature électronique.	0,5
I. Architecture technique globale		7
	La solution s'appuie sur une plateforme ouverte, inter-opérable, évolutive impliquant une architecture type API/Micro-services ;	0,5
	La solution supporte un déploiement sur des plateformes On Premise	0,5
	La solution supporte les technologies de virtualisation et de clustering ;	0,5
	La solution supporte la gestion de plusieurs environnements applicatifs et comporte des mécanismes de duplication et de copie des environnements et des paramétrages effectués ;	0,5
	La solution et l'architecture proposée garantissent une continuité d'activité en offrant un fonctionnement en haute disponibilité, des instances de Back Up, des mécanismes de réplication de synchronisation... ;	0,5
	La solution comporte des fonctionnalités liées à la gestion de l'archivage, notamment des liens avec la solution d'archivage des documents liés aux activités de prêts et d'emprunt toutes structures confondues ;	0,5

		La solution comporte des fonctionnalités poussées de sauvegarde et de restauration des données telles les sauvegardes à chaud / à froid, les sauvegardes à distance et des mécanismes de réplication au niveau du site nominal et du Back Up ;	0,5
		La solution dispose d'une grande ergonomie / « User Friendliness » en permettant des personnalisations des menus par les utilisateurs, une saisie intuitive, une génération de messages d'erreurs clairs et compréhensibles, une navigation inter modules simplifiée depuis les objets communs et en assurant un accès simplifié aux transactions / fonctionnalités ;	0,5
		La solution prend en charge le paramétrage flexible de workflows. Le système devra également être interfaçable avec le serveur de messagerie du FEC pour l'envoi des alertes et des notifications par e-mail ;	0,5
		La solution comporte des composantes de gestion documentaire permettant le chargement/stockage des documents électroniques ;	0,5
		La solution permet une administration technique et une exploitation performante et efficace (Scheduler de programme, Mode d'utilisation des capacités système, Configuration des bases de données, Gestion du système de fichiers, paramétrage des lancements planifiés de programmes en arrière-plan, historisation des rejets...)	0,5
		La solution offre aux utilisateurs des fonctionnalités avancées de requêtage des données, d'édition et de paramétrage / création de reportings (Visualisation et configuration de la disposition des différentes éditions, interface avec un programme d'édition et de publipostage externe, produit BI développé (Production des cubes OLAP...), interface avec l'outil BI en temps réel (Business Objects) , édition des états et reporting selon les formats : CSV, XLS, PDF, XML...)	0,5
		Prise en charge des fonctionnalités pistes d'audit en assurant une traçabilité complète sur tous les processus (Création, modification, accès ou suppression des opérations, Traçabilité, Programmation de notifications...)	0,5
		La solution offre des ouvertures de développement spécifique Low Code au niveau du code source pour les adaptations du système sans altérer le fonctionnement standard de la solution.	0,5
J. Sécurité			5,5
		Sécurité d'accès (Intégration de mécanismes permettant de sécuriser l'accès à la solution avec la possibilité de combinaison de ces mécanismes, la possibilité de créer / modifier / bloquer ou débloquer des utilisateurs, Time out paramétrable des sessions utilisateurs...);	0,5
		Sauvegardes / Restauration / Archivage (Intégration de mécanismes permettant la sauvegarde / restauration, lancement des sauvegardes et restauration à distance, Sauvegardes optimisées, archivage des sauvegardes et des logs, Fourniture des procédures de sauvegarde adaptées à l'environnement de production du FEC.)	0,5
		Sécurité des données (Architecture technique sécurisée pour l'accès et la gestion de données statiques/dynamiques, Workflow de validation à plusieurs niveaux);	0,5

		Gestion des environnements (Intégration de mécanismes de copie des paramétrages et des programmes entre environnements, Gestion de plusieurs environnements applicatifs : bac à sable, de développement, de recette, de formation...);	0,5
		Droits et habilitations (Distinction des différents niveaux d'accès : création / modification / visualisation / suppression, Possibilité d'importer et d'exporter le paramétrage des droits et d'habilitations afin de faciliter la maintenance de ces paramétrages, Workflow de validation paramétrable lors d'une modification des droits et habilitations...)	0,5
		Traçabilité et log (Possibilité de paramétrer l'activation des logs de traçabilité selon la criticité et la sensibilité des données, Mécanismes offerts en termes de piste d'audit, Gestion de l'intégrité des données : traçabilité des événements/ piste d'audit, ...)	0,5
		Autres points sécurité (Supervision de la sécurité et mise à jour antivirus, Alignement en permanence à la réglementation en vigueur, Prise en charge de toutes les recommandations et vulnérabilités détectées à la suite des audits sécurité / Tests anti-intrusion...).	0,5
		Prise en considération le principe du moindre privilège lors de la définition des droits attribués à chaque accès à l'information ;	0,5
		Prise en considération les exigences d'accès héritées à partir de la politique de sécurité du FEC (gestion des droits d'accès, gestion des droits sur les documents ;	0,5
		Chiffrage des flux d'administration du système par des procédés fiables (SSH, SSL, IPSEC, etc.) garantissant la confidentialité et l'intégrité des données ;	0,5
		Engagement à fournir et suivre l'ensemble des lignes directrices de codage sécurisé et se conformer au guide de conception et d'implémentation d'applications Web sécurisées de l'OWASP et également aux bonnes pratiques de développement notamment celles référencés par la DNSSI (Directive Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information) au niveau des règles du chapitre « Acquisition, Développement et Maintenance » et par la DGSSI (Direction Générale de la Sécurité des Systèmes d'Information) dans son guide de développement des applications web et plus précisément la section 3 : « Recommandations au cours de développement » qui fait état des règles à prendre en compte concernant : Authentification et gestion de session, Protection des données, Gestion des entrées et sorties, Gestion des erreurs. Cet engagement couvre également l'ensemble des bibliothèques tierces utilisées	0,5
K. Mobilité			4
		Mise en place d'une application mobile de la solution (Vision E-services client 360°). La solution offre un <u>accès paramétrable sur les terminaux mobiles</u> (smartphone et tablettes) auprès des utilisateurs via un mécanisme sécurisé d'authentification et de validation.	0,5
		L'application mobile respecte les caractéristiques de chaque plateforme cible (iOS, Android) et en version web mobile HTML5 de telle sorte à ce que l'utilisateur puisse exploiter l'application en maintenant les mêmes réflexes, gestes et mécanismes qu'il a l'habitude d'utiliser sur son terminal.	0,5

	L'adaptation de l'application en termes de : - Facteur de forme (Taille et densité de l'écran du terminal) - Nature du terminal : Smartphone, Mini-tablette et tablette	0,5
	Développement et la livraison de l'application mobile sous les versions suivantes : iPhone IOS 3G et supérieur sous format IPA ; Android 2 et supérieur sous format APK ; Version Web HTML5, dans le respect des principes du Responsive Web Design et selon les différents formats d'écrans (Smartphone, Tablet)	0,5
	Respect des concepts généraux et le GUI (Guide of User Interface) défini par les Appstores afférents. (Apple store, Google Play Store) pour le développement de l'application mobile	0,5
	Support des navigateurs HTML5, dans le respect des principes du Responsive Web Design.	0,5
	Développement de services web assurant l'ensemble des communications entre l'application mobile et le serveur d'hébergement	0,5
	Mise en place d'un service de notification permettant à l'utilisateur de recevoir une notification dès qu'un contenu est ajouté à l'un des services.	0,5

B : Approche méthodologique (30 points) :

La notation de cette section se présente comme suit :

B.1 Méthodologie de travail et planning (sur 15 points)		
Très Satisfaisante	Conforme au CPS, détaillant la démarche, le planning et l'affectation des ressources avec une bonne compréhension de l'ensemble des missions.	15
Satisfaisante	Reprise des termes de référence sans détailler la démarche et/ou le planning et l'affectation des ressources	7
Insuffisante	Incohérente ou non conforme aux termes de référence du CPS ou omission d'éléments essentiels qui touchent à la substance des termes de référence (mauvaise compréhension)	0 (éliminatoire)

B.2 Offre de maintenance (sur 15 points)		
Satisfaisante	Un contrat de maintenance qui couvre l'ensemble des prestations de maintenance préventive, évolutive et curative décrites dans le CPS avec les SLA associés	15
Insuffisante	Engagements insuffisants ou manque de clarté sur les SLA	0 (éliminatoire)

C : Equipe projet et intervenants (60 points) :

C1. Appréciation de la qualification du Directeur de mission	Note Max (12)
C1.1 Niveau d'études : Diplôme études supérieures Bac + 5 et plus : 04 points Bac +4 : 02 points < Bac + 4 : 0 point	.../04 points
C1.2 Expérience minimum de 8 ans < 8 ans d'expérience : 0 point	.../2,5 points
C1.3 Expérience dans la gestion des projets similaires 0,5 point par référence dans la limite de 2,5 points. < 2 références : 0 point	.../2,5 points
C1.4 Certification en Gestion de projets (PMP, ITIL, Prince 2, Agile ou équivalent) 1 point par certificat dans la limite de 3 points Aucun Certificat : 0 point	.../03 points

C2. Appréciation de la qualification du Business Analyst	Note Max (6)
C2.1 Niveau d'études : Diplôme études supérieures Bac + 5 et plus : 03 points Bac + 4 : 1,5 points < Bac + 4 : 0 point	.../3 points
C.2.2 Expérience minimum de 5 ans < 5 ans d'expérience : 0 point	.../1,5 points
C.2.3 Expérience en tant qu'expert consultant fonctionnel 0,5 point par référence dans la limite de 1,5 points. < 2 références : 0 point	.../1,5 points

C3. Appréciation de la qualification de l'Architecte SI & infrastructure	Note Max (9)
C3.1 Niveau d'études : Diplôme études supérieures Bac + 5 et plus : 03 points Bac +4 : 1,5 points < Bac + 4 : 0 point	.../3 points
C3.2 Expérience minimum de 8 ans < 8 ans d'expérience : 0 point	.../2 points
C3.3 Expérience en tant qu'Architecte logiciel/applicatif et SI 1 point par référence la limite de 2 points. < 2 références : 0 point	.../2 points
C3.4 Certification Si oui : 1 point par certificat (adapté à l'environnement du projet) dans la limite de 2 points Aucun certificat : 0 point	.../2 points

C4. Expert en Sécurité des Systèmes et infrastructures SI	Note Max (9)
C4.1 Niveau d'études : Diplôme études supérieures Bac + 5 et plus : 03 points Bac +4 : 1,5 points < Bac + 4 : 0 point	.../ 3 points

C4.2 Expérience minimum de 8 ans < 8 ans d'expérience : 0 point	.../2 points
C4.3 Expérience dans la sécurité des systèmes 0,5 point par référence dans la limite de 2 points. < 2 références : 0 point	.../2 points
C4.4 Certification en sécurité de développement SI Si oui : 1 point par certificat dans la limite de 2 points Aucun certificat : 0 point	.../2 points

C5. Expert en Base de données	Note Max (9)
C5.1 Niveau d'études : Diplôme études supérieures Bac + 5 et plus : 3 points < Bac + 5 : 0 point	.../3 points
C5.2 Expérience minimum de 8 ans < 8 ans d'expérience : 0 point	.../2 points
C5.3 Expérience dans l'administration des bases de données 0,5 point par référence dans la limite de 2 points < 2 références : 0 point	.../2 points
C5.4 Certification en Administration de bases de données (Oracle, Microsoft, IBM ou équivalent) Si oui : 1 point par certificat dans la limite de 2 points Aucun certificat : 0 point	.../2 points

C6. Equipe Développement (x3)	Note Max (5)
C6.1 Niveau d'études : Diplôme études supérieures Bac + 4 et plus : 02 points < Bac + 4 : 0 point	.../2 points
C6.2 Expérience minimum de 5 ans < 5 ans d'expérience : 0 point	.../1 point
C6.3 Expérience en développement informatique 0,5 point par référence dans la limite de 2 points. < 2 références : 0 point	.../1 point
C6.4 Certification en développement informatique Ayant au moins un (1) certificat : 1 points Aucun certificat : 0 point	.../1 point

Le soumissionnaire a la possibilité de proposer une équipe développement composée de plus de 3 profils. Toutefois, pour les besoins de notation de ce critère, seuls les 3 profils ayant obtenu les meilleures notes seront prises en compte.

D : Présentation et références du soumissionnaire, notée sur 60 points

D.1 Représentation du soumissionnaire	Note Max (20)
D.1.1 Attestation de partenariat Le soumissionnaire présente des attestations de partenariat avec l'éditeur des environnements proposés. Le soumissionnaire devra proposer des solutions établies et maintenues. Les solutions open sources sont exclues sauf celles adossées à des services managés par les éditeurs - Si oui, 10 points - Sinon, 0 points (éliminatoire)	.../10 points
D.1.2 Présence d'un support local au Maroc ou d'un support premier niveau francophone dans la région (Afrique du Nord/ Méditerranée). - Si présence au Maroc 10 points - Si présence uniquement au niveau de la région francophone Afrique du Nord / Méditerranée, 5 points - Sinon, 0 points (éliminatoire)	.../10 points
D.2 Références du soumissionnaire	Note Max (40)
Nombre de missions similaires réalisées par le soumissionnaire : 8 points par référence dans la limite de 40 points. < 2 références : 0 points (éliminatoire)	.../40 points

A l'issue de l'évaluation technique, les dossiers n'atteignant pas **140 points seront définitivement exclus.**

15-3) ANALYSE DES OFFRES FINANCIERES

Il s'agit à ce niveau de comparer les offres financières des soumissionnaires retenus à l'issue de la phase 2, les unes par rapport aux autres.

L'évaluation financière des offres sera basée sur la note financière (NF) obtenue par le soumissionnaire suivant la formule ci-après :

$$\text{Offre financière du soumissionnaire} = \text{Offre (prix n}^{\circ}1+2) + (\text{Offre maintenance [prix n}^{\circ}1+2] \times 3)$$

$$\text{NF (i)} = \frac{\text{Offre financière du moins disant des soumissionnaires retenus}}{\text{Offre financière du soumissionnaire (i)}} \times 100$$

L'offre financière la moins disante sera ainsi affectée d'une note de 100 points. Les autres offres seront affectées chacune d'une note correspondante à l'application de la formule ci-dessus.

NB : L'analyse des offres financières se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le Royaume du Maroc.



14-4) EVALUATION GLOBALE

Les propositions feront l'objet d'une pondération de 60 % pour la note technique rapportée à une base de 100 points (NT) et de 40 % pour la note financière (NF), ce qui permettra de déterminer la note globale et d'établir un classement pour le choix du soumissionnaire présentant les meilleures conditions pour l'exécution de la prestation.

$$\text{Note globale (NG)} = 0,6 * \text{NT} + 0,4 * \text{NF}$$

L'offre qui sera retenue est celle qui obtiendra la note globale maximale (NG).

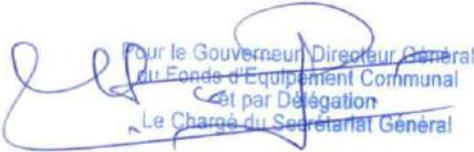
La commission d'appel d'offres dressera un procès-verbal de chacune de ses réunions qui sera signé par le président et par les membres de la commission d'appel d'offres.

Le FEC informera le soumissionnaire retenu de l'acceptation de son offre par télécopie ou par courrier électronique.

Les soumissionnaires éliminés seront également avisés du rejet de leurs offres par télécopie ou par courrier électronique.

La commission d'appel d'offres n'est pas tenue de justifier sa décision quant au choix de l'attributaire.

Pour le FEC


Pour le Gouverneur Directeur Général
du Fonds d'Équipement Communal
et par Délégation
Le Chargé du Secrétariat Général
Hassan RAHMANI

Pour le soumissionnaire

Date et signature

Précédées de la mention manuscrite

"Lu et Approuvé"

ANNEXE I
DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné : (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société)
société)
au capital de
adresse du siège social de la société
adresse du domicile élu
affiliée à la CNSS sous le n°
inscrite au registre du commerce (localité) sous le n°
n° de patente

Déclare sur l'honneur :

- 1- M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2- M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance : - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 21 du règlement des achats du Fonds d'Équipement Communal ; - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché ;
- 3- Certifie que je remplis les conditions prévues à l'article 21 règlement des achats du Fonds d'Équipement Communal - Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité ;
- 4- M'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
- 5- M'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du marché ;
- 6- Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt ;
- 7- Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;
- 8- Reconnais avoir pris connaissance des mesures coercitives prévues par l'article 69 du règlement des achats du Fonds d'Équipement Communal, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....
(Signature et cachet du soumissionnaire)

**ANNEXE II
ACTE D'ENGAGEMENT**

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° AO/1822 du 17/10/2022.

A- Partie réservée au FEC

Objet du marché : Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° AO/1822, pour la passation d'un marché portant sur la **mise en place d'une solution de digitalisation du parcours d'octroi de crédit et de déblocage des fonds**, passé en application des dispositions du règlement des achats du Fonds d'Équipement Communal.

B- Partie réservée au soumissionnaire

Je soussigné : (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société)
au capital de
adresse du siège social de la société.....
adresse du domicile élu
affiliée à la CNSS sous le n°
inscrite au registre du commerce (localité) sous le n°
n° de patente
n° d'Identifiant Fiscal
n° Identifiant Commun de l'Entreprise.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :
après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus.
après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations.

- 1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;
- 2) M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les sommes que j'ai établies moi-même, lesquels font ressortir :

Bordereau des prix-détail estimatif :

-Montant hors TVA	: Dirhams
-Montant de la TVA (20%)	: Dirhams
-Montant TVA comprise	: Dirhams

Maintenance :

-Montant annuel hors TVA	: Dirhams
-Montant de la TVA (20%)	: Dirhams
-Montant annuel TVA comprise	: Dirhams

Le Fonds d'Équipement Communal se libèrera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à (localité), sous le numéro....., ou par chèque.

Fait àle
(Signature et cachet du soumissionnaire)

