



CRRAE-UMOA

Caisse de Retraite par Répartition Avec Epargne
de l'Union Monétaire Ouest Africaine

**CAHIER DES CHARGES POUR
LA MIGRATION DES OUTILS
COLLABORATIFS VERS MICROSOFT OFFICE
365
A LA CRRAE-UMOA**



Date limite de réception des offres : **Vendredi 20 février 2026 à 12h 00mn**

Sommaire

I) OBJET	3
II) PRESENTATION DE LA CRRAE-UMOA.....	3
III) DESCRIPTION DE L'EXISTANT	3
IV) DESCRIPTION DU PROJET	3
V) PRESTATIONS ATTENDUES	4
5.1 Fourniture de licences	4
5.2 Prestations de déploiement et de configuration.....	4
5.3 Livraison.....	5
5.4 Transfert de compétences	5
5.5 Documentation	5
5.6 Assistance après mise en service.....	6
5.7 Equipe de réalisation.....	6
5.8 Implémentation et test	6
VI) CONSIDERATIONS GENERALES.....	6
6.1 Allotissement.....	6
6.2 Régime des prix	7
6.3 Conditions et modalités de paiement.....	7
6.4 Réception des prestations	7
6.5 Critères d'évaluation des offres.....	8
6.6 Présentation des offres.....	8
6.7 Connaissance des conditions de travail	9
6.8 Dépôt des offres.....	10
6.9 Compléments d'information.....	10



I) OBJET

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions de soumission à l'appel d'offres relatif à la migration des outils collaboratifs vers Microsoft office 365 à la Caisse de Retraite par Répartition Avec Epargne de l'Union Monétaire Ouest Africaine (CRRAE-UMOA).

L'objectif de la consultation basée sur ce cahier des charges est de sélectionner une entreprise qualifiée, qui détient l'agrément de l'éditeur.

II) PRESENTATION DE LA CRRAE-UMOA

La CRRAE-UMOA est un Organisme Public International de prévoyance retraite doté de la personnalité juridique. La Caisse gère deux (02) régimes de retraite par répartition, à savoir le Régime de Retraite par Répartition du Personnel Cadre (RRPC), le Régime de Retraite Complémentaire du Personnel Non Cadre (RCPNC), ainsi qu'un Régime de Retraite Volontaire par Capitalisation (RVC). Elle gère également au profit des retraités, deux (2) Fonds Autonomes d'Assurance Maladie (FAAM RRPC et FAAM RCPNC).

Outre ses deux (02) Adhérents Fondateurs que sont la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) et la Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD), la Caisse est ouverte aux banques, établissements financiers et sociétés d'assurance de l'UEMOA, ainsi qu'aux institutions financières multinationales africaines dont le siège est situé dans l'un des Etats membres de l'Union.

III) DESCRIPTION DE L'EXISTANT

Le système d'information de la Caisse est actuellement doté des outils collaboratifs suivants : la messagerie basée sur Microsoft Exchange 2019, un intranet (espace documentaire) reposant sur SharePoint 2016, des outils bureautiques comprenant Microsoft Office 2019, Office 2021 et Office 2024. Par ailleurs, la Caisse dispose de services Microsoft Server tels AD, DNS, DHCP, Hyper-V ainsi que des serveurs de stockage s'appuyant sur Windows Server 2019.

IV) DESCRIPTION DU PROJET

La migration vers Microsoft 365 vise à centraliser certains services dans le cloud, tout en s'intégrant avec l'infrastructure existante, pour offrir une solution moderne, sécurisée, et évolutive. Les objectifs spécifiques incluent :

- migrer les boîtes mail de Exchange on-premise vers Exchange Online
- déployer des outils de collaboration (Teams) et de productivité (Office Apps, OneDrive, SharePoint)
- migrer la plateforme SharePoint existante on-premise vers SharePoint Online
- synchroniser l'Active Directory on-premise avec Entra ID pour une gestion centralisée des identités
- déployer Microsoft Intune pour la gestion des 100 PC et Microsoft Defender for Endpoint pour la sécurité
- assurer la sécurité des accès et des données via Entra ID (SSO, MFA), Intune, et Defender for Endpoint
- garantir une installation, configuration, et déploiements complets pour une adoption fluide par les utilisateurs.



V) PRESTATIONS ATTENDUES

5.1 Fourniture de licences

Les exigences en matière de logiciels et de licences doivent répondre aux besoins opérationnels des 100 utilisateurs concernés par le projet, répartis entre le site de Bonoumin et le site de secours. La solution retenue, **Microsoft 365 Business Premium avec Teams**, offre une suite complète de services cloud couvrant la messagerie, la collaboration, la bureautique, la gestion centralisée des identités, ainsi que la protection des équipements et des données. Elle constitue une réponse cohérente, sécurisée et parfaitement adaptée aux standards d'un environnement de travail moderne et évolutif.

La licence Microsoft 365 Business Premium inclut :

- Exchange Online : Boîte mail de 50 Go par utilisateur avec protection anti-spam et anti-malware intégrée via Defender for Office 365
- Microsoft Teams : Plateforme de communication collaborative (réunions, appels, messagerie instantanée)
- Office Apps : Word, Excel, PowerPoint, Outlook (installés localement sur 100 postes)
- OneDrive for Business : 1 To de stockage personnel par utilisateur (soit 100 To au total)
- SharePoint Online : Espace collaboratif pour les équipes et les départements
- Entra ID (Azure AD) : Gestion centralisée des identités avec authentification unique (SSO) et authentification multifacteur (MFA), synchronisation avec l'AD local
- Microsoft Intune : Gestion des 100 postes (politiques, mises à jour, applications)
- Type de licence : Abonnement annuel, renouvelable.

5.2 Prestations de déploiement et de configuration

Le prestataire sera chargé de réaliser les installations et configurations suivantes pour le projet de la CRRAE-UMOA, en veillant à respecter les spécifications indiquées pour chaque composant.

5.2.1 Serveur temporaire pour Azure AD Connect

Le prestataire devra mettre en place une machine virtuelle (VM) unique, soit 1 VM, qui servira de serveur temporaire pour Azure AD Connect. Cette VM devra être configurée avec le système d'exploitation Windows Server 2025, afin de garantir une synchronisation optimale entre l'Active Directory local et Entra ID.

NB : Les soumissionnaires peuvent proposer toute autre alternative jugée plus pertinente et la motiver.

5.2.2 Microsoft 365 - Services de base

Pour 100 utilisateurs, le prestataire sera responsable de la migration et de la configuration des services de base de Microsoft 365. Cela inclut la migration des boîtes Exchange, la migration de la plateforme SharePoint ainsi que la mise en place de Teams, des applications Office (Office Apps), et de OneDrive. Une fois la migration effectuée, le prestataire devra réaliser des tests d'accès pour s'assurer que tous les utilisateurs peuvent se connecter et utiliser ces services sans problème.



5.2.3 Microsoft Intune - Gestion des appareils

Le prestataire devra configurer Microsoft Intune pour la gestion de 100 postes. Les actions à réaliser incluent l'enregistrement des appareils via Entra ID, l'activation de l'auto-enrollment pour une inscription automatique, la mise en place de BitLocker pour le chiffrement des disques, la gestion des mises à jour Windows (MAJ Windows), ainsi que le déploiement des applications nécessaires sur ces appareils.

5.2.4 Entra ID - Gestion des identités

Enfin, le prestataire sera chargé de configurer Entra ID pour la gestion des identités de 100 utilisateurs. Cela inclut l'installation et la configuration d'Azure AD Connect pour synchroniser l'Active Directory local avec Entra ID, la mise en place de l'authentification unique (SSO), l'activation de l'authentification multifacteur (MFA), et la synchronisation bidirectionnelle entre l'AD local et Entra ID pour garantir une gestion cohérente des identités.

Ces tâches devront être réalisées avec soin pour assurer la sécurité, la continuité des opérations, et la conformité aux exigences réglementaires de la CRRAE-UMOA.

Le soumissionnaire devra décrire dans son offre technique, de manière précise la méthodologie retenue pour le déploiement de la solution. Cette présentation inclura un planning structuré, réaliste, détaillant l'ordre chronologique des actions à mener et permettant d'assurer une exploitation réussie de la solution.

5.3 Livraison

La livraison des logiciels et prestations se fera aux frais et aux risques du soumissionnaire retenu dans les locaux de la CRRAE-UMOA à l'adresse ci-dessous :

- **Complexe Immobilier CRRAE-UMOA, Rue OBIN Atsin, Riviera-Bonoumin – Cocody Abidjan (Site principal)**

5.4 Transfert de compétences

Les soumissionnaires devront proposer une stratégie de transfert de compétence aux équipes internes de la Caisse, qui sera mise en œuvre à l'issue des travaux du déploiement de la solution. Cette stratégie devra inclure des modules de formation à l'exploitation et à l'administration de la plate-forme. Ces modules de formation, qui seront dispensés d'une part aux administrateurs de la solution et d'autre part à des utilisateurs, de préférence dans les locaux de la Caisse.

5.5 Documentation

Le Soumissionnaire devra transmettre les documentations ci-dessous :

- Plan de migration détaillé
- Rapports de migration et de tests
- Documentation technique et utilisateur



5.6 Assistance après mise en service

Le soumissionnaire devra prévoir l'intervention d'un technicien qualifié, apte à assurer, après la mise en service, un accompagnement des exploitants pour la prise en main, l'administration courante de l'installation ainsi que les ajustements nécessaires des configurations.

Durant la période de garantie, le prestataire apportera son assistance à la CRRAE-UMOA en prenant en charge, à distance ou sur site, toute difficulté d'usage non expressément couverte par la documentation fournie.

5.7 Equipe de réalisation

Le soumissionnaire décrira la composition de ses équipes (CV), y compris d'éventuels partenaires si nécessaire (à déclarer en cotraitance ou sous-traitance). L'équipe technique en charge de l'installation et la configuration de la solution doit fournir les certifications de compétences de la solution et doit justifier d'une expérience significative pour ce type de prestations (CVs, références et coordonnées clients demandés).

5.8 Implémentation et test

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

- les essais de fonctionnement
- les essais d'efficacité des installations par mise en œuvre

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

NB :

Les entreprises devront examiner en détail les éléments du projet et apporter toutes les modifications qu'elles jugeront nécessaires à la bonne exécution des travaux. Ces modifications devront être accompagnées d'une note explicative mettant en évidence les avantages qu'elles présentent pour la CRRAE-UMOA.

VI) CONSIDERATIONS GENERALES

Toute offre ne répondant pas explicitement aux exigences du présent cahier des charges sera rejetée pour non-conformité.

Aucune réclamation ne pourra être faite à la CRRAE-UMOA quant à la justification de ses choix lors de l'adjudication.

6.1 Allotissement

La présente consultation est constituée d'un (01) lot unique détaillé comme suit :

- Licences Microsoft 365 Business Premium (Teams inclus) – Abonnement annuel, pour 100 utilisateurs
- Prestations de services : Installation, configuration, mise en service, transfert de compétence, formation.



La CRRAE-UMOA se réserve le droit de modifier la composition et les quantités de ce lot, sans que les variations n'excèdent 15 % de la composition et des quantités d'origine.

6.2 Régime des prix

Les prix des prestations devront être établis sous la forme d'une pro-forma, en francs CFA.

En vertu des dispositions de l'article 10 de l'Accord de Siège conclu le 8 mai 2008 entre le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire et la CRRAE-UMOA, le présent marché bénéficie du régime de l'exonération de tous les impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent, en vigueur en Côte d'Ivoire.

En conséquence, les prix et modalités financières prévus dans le présent appel d'offres s'entendent hors taxes et hors frais de douane.

Les prestations proposées doivent prendre en compte toutes les dépenses résultant de l'exécution de la prestation, incluant tous les frais, charges, fournitures, livraisons, accessoires, démarches administratives, etc.

6.3 Conditions et modalités de paiement

La Caisse se libérera des sommes dues au titre du présent marché par virement ou par chèque, sur la base d'une facture correspondant au montant exigible, accompagnée de tout document attestant de l'exécution et de la validation des prestations effectuées.

Une avance forfaitaire de démarrage d'au plus 30 % du marché global pourrait être consentie par la Caisse, sur présentation d'une garantie délivrée par un établissement bancaire ou une société d'assurance de premier rang. Elle serait déduite du paiement à effectuer à la livraison conforme des prestations.

Les fournisseurs préciseront les délais de livraison. Ils seront passibles d'une pénalité de 0,5 pour mille calculée sur le montant de l'offre, par jour calendaire de retard. Le montant total des pénalités encourues est plafonné à 2,5 % du montant global du marché. Passé un délai de trente (30) jours de retard de livraison, la Caisse se réserve le droit d'annuler le marché.

6.4 Réception des prestations

La réception est effectuée en deux temps selon la procédure suivante :

- réception provisoire après la livraison, l'installation et la configuration de la solution et le constat du bon fonctionnement ;
- réception définitive à la fin de la période de garantie d'un (01) an, après la levée de toutes les réserves émises et la constatation du bon fonctionnement de l'ensemble des équipements/logiciels livrés, installés et configurés.

Les réceptions provisoire et définitive feront l'objet de procès-verbaux signés par les deux parties.



6.5 Critères d'évaluation des offres

Les offres seront évaluées selon les critères suivants :

- la conformité de l'offre technique aux caractéristiques minimales et la pertinence des propositions ;
- la pertinence de l'offre financière ;
- la présentation des offres
- les délais de livraison ;
- la méthodologie de projet ;
- les références du soumissionnaire et expérience sur des projets similaires

6.6 Présentation des offres

Les offres seront présentées en deux (02) exemplaires sous format papier et un (01) autre exemplaire sur support numérique (CD, DVD ou clé USB) ; le tout rangé dans une enveloppe fermée et scellée, sur laquelle il devra être écrit, sous peine d'être considérées comme nulles :

Au coin supérieur gauche :

**" APPEL D'OFFRES POUR LA MIGRATION DES OUTILS COLLABORATIFS VERS MICROSOFT OFFICE 365 A LA CRRAE-UMOA
A n'ouvrir qu'en commission de dépouillement "**

Au centre :

**Monsieur le Directeur Général de la CRRAE-UMOA
Complexe Immobilier CRRAE-UMOA,
Rue OBIN Atsin, Riviera-Bonoumin,
Cocody • 01 BP 2056 Abidjan 01
CÔTE D'IVOIRE**

En outre, chaque exemplaire de l'offre devra comporter quatre (04) parties distinctes à savoir :

- Lettre de soumission,
- Présentation du soumissionnaire,
- Offre technique,
- Offre financière.

Chaque partie devra être sous enveloppe fermée portant le titre de la partie.

- Lettre de soumission

Les soumissionnaires devront produire une lettre de soumission précisant tous les éléments de leurs offres qui les engagent contractuellement. Cette lettre devra donc être signée par un responsable de l'entreprise soumissionnaire.

- Présentation du soumissionnaire

Une présentation du soumissionnaire précisant son caractère juridique et éventuellement, le lieu de tenue de la comptabilité. Elle doit comprendre également les éléments ci-dessous :



- l'attestation datant de moins de trois (3) mois indiquant que le prestataire est en règle vis-à-vis de l'Administration Fiscale de l'État où il est établi ;
 - l'attestation datant de moins de trois (3) mois indiquant que le prestataire est en règle vis-à-vis de la caisse de sécurité sociale de l'État où il est établi ;
 - l'attestation d'assurance valide pour la responsabilité civile ;
 - l'attestation d'immatriculation au Registre du Commerce du lieu de résidence ;
 - les preuves de l'agrément l'éditeur de la solution.
- Offre technique

Les offres techniques devront être présentées conformément aux dispositions ci-après :

- les spécifications techniques et fonctionnelle de la solution conformément aux exigences définies dans le présent dossier d'appel d'offres ;
- les fiches numéros de référence de l'éditeur/constructeur de la solution;
- la liste des références de projets similaires appuyées par les attestations de bonne exécution.
- la méthodologie de conduite de projet ;
- la stratégie de déploiement proposée ;
- le chronogramme détaillé réalisation ;
- le plan assurance qualité.

- Offre financière

Les soumissionnaires devront proposer une offre financière forfaitaire et globale en Hors taxe et Hors douane, pour l'ensemble de leurs prestations (prestations de base et prestation supplémentaires). Ils devront proposer un tableau financier, comprenant les rubriques ci-après :

- désignation détaillée (équipement/logiciels, prestations d'installation et configuration, formation, support/garantie),
- quantité,
- prix unitaire,
- prix total,
- taux de remise
- prix total net.



Les conditions devront être détaillées en faisant ressortir les honoraires, ainsi que les frais divers. Toute prestation ou service proposé par le soumissionnaire et non chiffré, sera considéré comme inclus dans l'offre et ne donnera lieu à aucun frais supplémentaire.

NB : Le soumissionnaire devra indiquer le délai de livraison des logiciels ainsi que la durée des prestations.

6.7 Connaissance des conditions de travail

En faisant acte de candidature, le soumissionnaire reconnaît :

- avoir pris connaissance de la nature du marché, des prestations qui en découlent, ainsi que des contraintes y afférentes, sur la base desquelles, il a fixé le prix global et forfaitaire ;
- engager sa responsabilité en cas de carence, erreur, ou omission portant sur les renseignements donnés à la Caisse dans le cadre de sa soumission au marché.

6.8 Dépôt des offres

Les offres doivent être déposées au **Secrétariat de la Direction du Capital Humain, de l'Administration et du Patrimoine (DCHAP) situé au 4^{ème} Etage A du Complexe Immobilier CRRAE-UMOA, Riviera-Bonoumin, Cocody.**

6.9 Compléments d'information

Pour obtenir des renseignements destinés à une meilleure appréciation du dossier d'appel d'offres, les soumissionnaires peuvent adresser leur requête :

- **soit par télécopie au numéro 00 225 25 22 01 83 83 ;**
- **soit par messagerie électronique à l'adresse «darh@crrae.org».**

Les demandes de compléments d'informations devront être formulées par écrit, cinq (05) jours calendaires au plus tard, après la date de lancement de l'appel d'offres.

Les réponses y apportées, le cas échéant, seront communiquées au soumissionnaire requérant et publiées sur le site internet de la CRRAE-UMOA, à la rubrique « Avis et communiqués ».

Par ailleurs, la CRRAE-UMOA se réserve le droit de communiquer des informations complémentaires au dossier d'appel d'offres, au plus tard, huit (08) jours calendaires avant la date de clôture du dépôt des offres.

