



ROYAUME DU MAROC

AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE
L'EMPLOI ET DES COMPETENCES

DOSSIER

D'APPEL D'OFFRES OUVERT

N°26/2015

Relatif à

La mise en place d'une solution d'E-Faxing dans le cadre de l'intermédiation

Appel d'offres sur offres de prix passé en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Date d'ouverture des plis : 08/12/2015 à 10h

SOMMAIRE

REGLEMENT DE CONSULTATION

- **Article 1** : Objet du règlement de la consultation
- **Article 2** : Répartition en lots
- **Article 3** : Maitre d'Ouvrage
- **Article 4** : Conditions requise des concurrents
- **Article 5** : Contenu du dossier d'appel d'offres
- **Article 6** : Monnaie des Offres
- **Article 7** : Langue d'établissement des pièces des offres
- **Article 8** : Retrait des dossiers d'appels d'offres
- **Article 9** : Liste des pièces justifiant les capacités techniques et qualité des concurrents
- **Article 10** : Présentation des dossiers des offres des concurrents
- **Article 11** : Dépôt des plis des concurrents
- **Article 12** : Caution Provisoire
- **Article 13** : Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des concurrents
- **Article 14** : Critères d'évaluation des offres
- **Article 15** : Modification du contenu du dossier d'appel d'offres
- **Article 16** : Demande de communication d'information aux concurrents
- **Article 17** : Groupement
- **Article 18** : Résultat de l'appel d'offre
- **Article 19** : Délai de validité des offres

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concernant l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet **la mise en place d'une solution d'E-Faxing dans le cadre de l'intermédiation** est passé conformément à l'article 18 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 2. REPARTITION EN LOTS

- Le présent appel d'offre concerne un marché en lot unique.

ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché objet du présent appel d'offres est **l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) représentée par son Directeur Général.**

ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n° 2.12.349 :

- 1- Seules peuvent participer au présent appel d'offre les personnes physiques ou morales, qui :
 - Justifient des capacités juridiques, techniques et financières nécessaire à la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres ;
 - Sont en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
 - Sont affiliées à la CNSS ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes ;
- 2- Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :
 - * les personnes qui sont 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 159 du décret n° 2.12.349 précité ;
 - * les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2.12.349 précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Copie de l'avis d'appel d'offres
- b) Un exemplaire de cahier de prescriptions spéciales
- c) Un exemplaire du cahier de prescriptions techniques
- d) Le modèle de l'acte d'engagement
- e) Le bordereau des prix et le détail estimatif
- f) Le modèle de la déclaration sur l'honneur
- g) Le présent règlement de consultation prévu à l'article 18 du décret n° 2.12.349

ARTICLE 6 : MONNAIE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 18 paragraphe 3 du Décret n° 2.12.349 précité, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires. Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al Maghreb.

ARTICLE 7 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

L'Offre préparée par le concurrent ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant l'offre, échangé entre le concurrent et le maître d'ouvrage, dans le cadre de la présente consultation seront rédigés en langue arabe ou française.

Les documents techniques (prospectus, catalogues, ou notices...) fournis par les soumissionnaires peuvent être rédigés dans une autre langue dès lors qu'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française des passages intéressant l'offre; dans ce cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction française fera foi.

ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du Service des Achats de l'ANAPEC, sis à 4 Lotissement la Colline Entrée B Sidi Mâarouf - Casablanca, dès la parution de l'avis de l'Appel d'Offre au portail des marchés de l'Etat.

Le dossier d'appel d'offre est mis gratuitement à la disposition des concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés de l'Etat (www.marchéspublics.gov.ma).

Le dossier d'Appels d'Offres est publié seulement à titre d'information sur le site suivant : (www.anapec.org).

Il peut également être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leurs frais et à leurs risques et périls.

ARTICLE 9 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS DES CONCURRENTS

Conformément à l'article 25 du décret n° 2.12.349 précité les pièces à fournir par les concurrents sont :

A. Dossier administratif comprenant :

1 : pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres

- a. La déclaration sur l'honneur présentée en un exemplaire unique comprenant les indications et les engagements prévus à l'article 26 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013).
- b. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement le cautionnement provisoire sera constitué selon des modalités décrites au 5^{ème} alinéa du paragraphe C de l'article 157 du décret N° 2.12.349 précité.
- c. Pour les groupements une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 157 du décret n° 2.12.349 précité

2 - Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du décret n°2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) :

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 :

* Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;

* Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;

* L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet

1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus 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 paragraphes 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.

Pour les entreprises non installées au Maroc et à 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.

B- Le dossier technique :

- a. - Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, dans le domaine de mise en place de solutions d'E-Faxing.

Le cahier de prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

N.B. : Les pièces formant le dossier administratif et technique doivent être des originales ou des copies certifiées conformes.

C- Offre financière :

L'offre financière comprend :

- a) l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose signé et cacheté.

Le montant de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 157 du décret n°2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) ci-dessous, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

- b) Le Bordereau des prix et le détail estimatif selon modèle ci-joint; signé et cacheté.

Les prix du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Conformement aux dispositions de l'article 29 du décret n° 2.12.349 précité par chaque concurrent

Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- ✓ Le nom et l'adresse du concurrent
- ✓ L'objet du marché et le numéro de l'avis d'appel d'offres
- ✓ La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.
- ✓ L'avertissement que le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen d'ouverture des plis.

Ce pli contient deux enveloppes :

a- La première enveloppe contient :

Les pièces des dossiers administratifs, technique et le cahier de prescriptions spéciales paraphé et signés par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et portée de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique »

b- La deuxième enveloppe contient :

L'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être fermée et portée de façon apparente la mention « offre financière » pour le lot unique.

Les deux enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et d'adresse du concurrent.
- L'objet du marché.
- La date et l'heure de la séance de l'ouverture des plis.

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

* Les plis sont, au choix des concurrents :

- 1- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du service des achats indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- 2- soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception déposée contre récépissé au bureau précité ;
- 3- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

ARTICLE 12 : CAUTION PROVISOIRE

En application de l'article 9 ci-dessus, le candidat fournira un cautionnement provisoire qui fera Partie intégrante de son offre. Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **dix mille dirhams** (10 000 DH).

ARTICLE 13 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

La commission apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de l'appel d'offres et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs et techniques de chaque concurrent.

ARTICLE 14: CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

Les offres retenus à l'issu de la première phase seront jugées sur la base des offres financières : sous réserve des vérifications et d'application le cas échéant des dispositions prévues aux articles 39-40-41 et 42 du décret n° 2.12.349 précité.

Le marché sera attribué à la société ayant l'offre la moins disante.

ARTICLE 15. MODIFICATION DU CONTENU D'APPEL D'OFFRES

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du décret n°2-12-349 du 08 jourmada I 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et publiées sur le portail des marchés de l'Etat.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture des plis prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, cette nouvelle séance doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues à l'article 20 du décret n°2-12-349 du 08 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics et dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de ladite séance ne soit antérieur à celle initialement prévue.

ARTICLE 16 : DEMANDE DE COMMUNICATION D'INFORMATION AUX CONCURRENTS

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au bureau du maître d'ouvrage sis à 4 lotissement la Colline Entrée B Sidi Maarouf-Casablanca.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrent le même jour et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le Portail des Marchés de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 2.12.349 précité.

AO N°26/2015

ARTICLE 17 : GROUPEMENT

En cas de groupement, le concurrent doit se conformer aux dispositions de l'article 157 du décret 2-12-349 (20 mars 2013).

ARTICLE 18 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

Les résultats d'examen des offres sont affichés dans le siège de l'ANAPEC sis à 4 Lotissement la Colline Entrée B Sidi Maarouf -Casablanca.

Le maître d'ouvrage communique le résultat au concurrent d'appel d'offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

ARTICLE 19 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.

Les concurrents restent 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, la commission de l'appel d'offres estime n'être en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage saisie les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage avant la date limite par ce dernier restent engagés pendant ce nouveau délai.

Pour le Directeur Général et Par Ordre
Fouzia EL GASS
Chef de la Division des Moyens Généraux
de L'ANAPEC



CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 : MODE ET PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

ARTICLE 3 : TEXTES APPLICABLES

ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUUES DU MARCHE

ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE- NOTIFICATION DE L'APPROBATION

ARTICLE 6 : DELAI CONTRACTUEL

ARTICLE 7 : PENALITE DE RETARD

ARTICLE 8 : ASSURANCE

ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE

ARTICLE 10: NANTISSEMENT

ARTICLE 11 : SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 12: CONTESTATION

ARTICLE 13 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 14 : REVISION DES PRIX

ARTICLE 15 : MODALITES DE LIVRAISON

ARTICLE 16 : RECEPTION

ARTICLE 17 : DELAI DE GARANTIE

ARTICLE 18: RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 19 : CARACTERE GENERAL DES PRIX

ARTICLE 20 : PAIEMENT DU MARCHE

ARTICLE 21 : CONFIDENTIALITE SECRET PROFESSIONNEL ET DROITS RELATIFS A LA PRESTATION

ARTICLE 22 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

ARTICLE 23 : MONTANT DU MARCHE

MARCHE

Marché N°...../2015 passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix N°26/2015 en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Entre les soussignés :

D'une part :

L'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (ANAPEC), représentée par son Directeur Général.

Et, D'autre part :

La société :

- Titulaire du compte bancaire :

*

- Ayant son siège au :

*

- Affiliée à la CNSS : sous le n°

- Inscrite au Registre du Commerce de sous le n°

Représentée par :

Monsieur

Agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la **mise en place d'une solution d'E-Faxing dans le cadre de l'intermédiation.**

ARTICLE 2 : MODE ET PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le marché est passé par appel d'offres ouvert en application des prescriptions de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 2 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 3 : TEXTES APPLICABLES

Les textes généraux auxquels sera soumis le fournisseur sont :

- La loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (adopté par le parlement le 3 juillet 2003) ;
- la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguées par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) ;
- Le décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics ;
- Le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'oeuvre passés pour le compte de l'Etat CCAG-EMO ;
- L'arrêté portant organisation financière et comptable de l'ANAPEC ;
- Le présent marché.

ARTICLE 4 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

- Acte d'engagement
- Le présent CPS
- Le CPT
- Bordereau des prix et détail estimatif
- CCAG-EMO

ARTICLE 5: VALIDITE DU MARCHÉ- NOTIFICATION DE L'APPROBATION

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur Général de l'ANAPEC et son visa par le Contrôleur d'Etat, le cas échéant.

ARTICLE 6 : DELAI CONTRACTUEL

Le marché est conclu pour une durée d'une année.

Le délai susvisé commencera à courir au lendemain de la date de la notification de l'ordre de service.

ARTICLE 7 : PENALITE DE RETARD

En application de l'article 42 du CCAG EMO, lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé, le titulaire du marché encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée de deux pour mille (2/1000) par jour calendaire de retard de la valeur des items livrés avec retard.

Le montant global des pénalités au titre des retards dans la livraison est plafonné à 10% du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Quand le montant des pénalités, atteint ce plafond, l'ANAPEC se réserve le droit de résilier le marché à tort du cocontractant.

ARTICLE 8 : ASSURANCE

Avant tout commencement de livraison le fournisseur doit adresser au maître d'ouvrage les attestations d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché.

Les dispositions de l'article n° 24 du CCAG-EMO sont applicables au présent marché. Tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 205*1433 du 28/12/2005.

ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE

La caution définitive est fixée à 3% du montant initial du marché.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché jusqu'à la prononciation de la réception définitive des prestations objet du présent marché.

Par dérogation aux dispositions de l'article 13 du C.C.A.G-EMO il n'est pas prévu de retenue de garantie pour ce marché.

ARTICLE 10. NANTISSEMENT

1-En cas de nantissement, les dispositions applicables sont celles prévues par la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguées par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015).

2- La liquidation des sommes dues par l'Agence nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences, en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'A.N.A.P.E.C ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet.

3- Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'Agence, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

4- la personne chargée de fournir au titulaire du marché, ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissemments ou subrogations les renseignements prévus par le dahir n°1. 15.05 en date du 19 Février 2015 portant promulgation de la loi n°112.13 relative au nantissement des marchés publics, est le Directeur Général de l'A.N.A.P.E.C.

5- En application de l'article 11 du CCAG - EMO, l'Agence délivrera à la demande du titulaire un exemplaire unique du marché. Les frais de timbre de l'exemplaire remis au titulaire ainsi que les frais de timbre de l'original conservé par le maitre d'ouvrage sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 11 : SOUS-TRAITANCE

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents à l'article 24 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Le maître d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 24 du décret n°2-12-349 précité. Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché.

ARTICLE 12 : CONTESTATION

Tout litige entre le maître d'ouvrage et le titulaire est soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE 13 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Le frais de timbre et d'enregistrement de l'original du marché sont à la charge du titulaire du marché.

ARTICLE 14 : REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 15 : MODALITES DE LIVRAISON

La prestation consiste en l'envoi **au maximum de 50 000 Fax** selon les deux modalités suivantes :

1. Envoi de Fax aux employeurs, directement à partir du système d'information métier de l'ANAPEC;
2. Envoi de Fax aux employeurs directement à partir de la plateforme du prestataire.

Trimestriellement, le prestataire adressera un rapport complet sur les envois de Fax effectués. Ce rapport doit être accompagné d'un journal d'historique des envois sur CD.

Ces livrables suivants doivent être remis au bureau d'ordre au niveau du Siège de l'ANAPEC.

ARTICLE 16 : RECEPTION

La réception sera faite par une commission de réception désignée, par une décision, à cet effet par l'ANAPEC et qui établira un procès-verbal de réception.

A la fin de chaque trimestre, l'ANAPEC procédera à la réception provisoire partielle des prestations réalisées, si le titulaire a bien rempli ses engagements contractuels en matière des prestations objet du marché.

La dernière réception provisoire partielle tiendra lieu de la réception définitive du marché.

ARTICLE 17 : DELAI DE GARANTIE

Aucun délai de garantie n'est exigé

ARTICLE 18 : RESILIATION DU MARCHE

Les dispositions prévues par le CCAG-EMO et le décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics sont applicables au présent marché.

ARTICLE 19 : CARACTERE GENERAL DES PRIX

Les prix du marché comprenant le bénéfice ainsi que droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont les conséquences nécessaires et directes de la prestation.

ARTICLE 20 : PAIEMENT DU MARCHE

L'ANAPEC s'engage à régler la totalité des frais relatifs à l'objet de cet appel d'offres d'une façon trimestrielle et ce, sur présentation de factures et des livrables servant de base à la réception de la prestation.

Le titulaire adressera pour règlement à l'ANAPEC une facture établie en cinq (5) exemplaires. Les factures doivent être numérotées, cachetées, signées, datées et arrêtées en toutes lettres, de même, elles doivent porter le n° du marché. Elles doivent être déposées au Bureau d'Ordre Central de l'ANAPEC, sis à 4, Lotissement la Colline, entrée B, Sidi Maârouf, BP 188 Casablanca.

La facture doit comporter les informations suivantes : Numéro de patente ;

Numéro de la C.N.S.S. ;

Numéro d'identification fiscale ;

Numéro du marché ;

Toute facture portant des ratures, mal libellée ou dont les calculs ne sont pas exacts, sera retournée au fournisseur pour rectification.

Le paiement des sommes dues sera effectué par virement à un compte courant : (postal, bancaire, ou du trésor) du fournisseur par le Trésorier Payeur auprès de l'ANAPEC.

ARTICLE 21 : CONFIDENTIALITE, SECRET PROFESSIONNEL ET DROITS RELATIFS A LA PRESTATION

La confidentialité et le secret professionnel seront traités en application des articles 22, 23 et 24 du CCAG EMO approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiâa Tier 1423 (4 Juin 2002).

Le prestataire s'engage à garder la confidentialité pour tout élément qui lui a été soumis par l'ANAPEC dans le cadre de cette prestation et notamment les informations issues de la base de donnée de l'ANAPEC.

ARTICLE 22 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le prestataire ne doit recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés.

Le prestataire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans la réalisation du présent marché.

ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHÉ

Arrêté le montant du présent marché à la somme de
DH / TTC.

=====

Marché n° _____/2015

Passé par appel d'offres sur offres de prix passé en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Objet :

Mise en place d'une solution d'E-Faxing dans le cadre de l'intermédiation

<p><u>PRESENTE PAR</u> LE DIRECTEUR DES PRESTATIONS</p> <p>Casablanca, le</p>	<p><u>LU ET ACCEPTE (*1)</u> PAR LA SOCIETE</p> <p>....., le</p>
<p><u>VALIDE PAR (*2)</u> LE CHEF DE LA DIVISION DES MOYENS GENERAUX</p> <p>Casablanca, le</p>	<p><u>APPROUVE ET SIGNE PAR</u> LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</p> <p>Casablanca, le</p>
<p><u>WISE PAR</u> LE CONTROLEUR D'ETAT DE L'ANAPEC</p> <p>Casablanca, le</p>	

(*1) : Préciser le nom, le prénom et la qualité du signataire.

(*2) : Validation sur le plan procédural.

CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 1 . PRÉSENTATION DE L'ANAPEC

Le développement de l'emploi et particulièrement de l'emploi qualifié est une priorité pour le Royaume du Maroc. C'est une priorité sociale et aussi une priorité économique exigée par la mondialisation et la compétitivité, tributaire en grande partie de la qualité des ressources humaines. Dans ce cadre, le Maroc déploie des efforts importants pour la mobilisation de ses ressources humaines, qui constituent son principal capital, et leur intégration économique et sociale.

Si le développement de l'emploi repose d'abord sur la croissance économique, il nécessite aussi une intermédiation afin de réussir la rencontre entre les compétences recherchées et les compétences disponibles. Cette rencontre suppose d'organiser la collecte, la diffusion des offres d'emploi et leur rapprochement avec les demandes d'emploi. Elle nécessite aussi d'accompagner les deux acteurs qui sont les employeurs et les chercheurs d'emploi pour qu'ils fassent évoluer leurs pratiques de recrutement et de recherche d'emploi.

Ce rôle d'intermédiation active sur le marché de l'emploi est assuré par l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC). L'ANAPEC est un établissement public de services, qui apporte son appui aux employeurs pour réussir leurs recrutements et aux chercheurs d'emploi pour réussir leur insertion professionnelle.

1. MISSIONS DE L'ANAPEC .

Elles s'articulent essentiellement autour des axes suivants :

- L'intermédiation : présenter des candidats aux employeurs qui recrutent,
- proposer des offres aux chercheurs d'emploi ;
- Le conseil aux employeurs pour analyser leurs besoins en compétences ;
- Le conseil aux chercheurs d'emploi pour trouver par eux-mêmes un emploi ;
- La mise en œuvre de formations complémentaires pour les chercheurs d'emploi afin d'améliorer leur employabilité ;
- L'appui aux porteurs de projets d'emploi indépendant pour créer leurs entreprises ;
- La diffusion d'informations sur le marché du travail.

2. ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ANAPEC

L'organisation territoriale de l'ANAPEC repose sur un réseau d'agences en contact direct avec le public, délivrant des services et prestations. Il s'agit d'agences régionales et d'agences provinciales ou préfectorales. Le réseau des agences couvre l'ensemble des provinces et préfectures.

3. OFFRE DE SERVICES DE L'ANAPEC

La stratégie de l'ANAPEC est basée principalement sur la relation d'aide et d'assistance – conseil en direction des entreprises, des chercheurs d'emploi et des porteurs de projets de création d'entreprise ainsi que sur une intermédiation active sur le marché de l'emploi.

3.1 L'INTERMÉDIATION : La mise en relation des chercheurs d'emploi avec les employeurs se fait sur des offres d'emploi collectées par les conseillers ou déposées par les employeurs eux – même aux agences. L'ANAPEC met également en œuvre les mesures de soutien à l'emploi décidées par les pouvoirs publics avec le souci de faciliter l'acquisition d'une première expérience professionnelle, intégrer des personnes ayant des difficultés d'insertion,

faciliter la création d'emploi dans des petites entreprises, permettre d'améliorer l'employabilité par des formations complémentaires en vue de répondre à des besoins en profils non disponibles.

3.2 LE CONSEIL AUX EMPLOYEURS : Au-delà de l'appui apporté aux entreprises pour réussir leurs recrutements, l'ANAPEC propose à celles-ci un travail continu pour analyser et satisfaire leurs besoins en compétences. Les services proposés dans ce cadre sont principalement :

Un premier diagnostic fait avec l'employeur sur les ressources humaines présentes et nécessaires et sur la politique de recrutement. Ce diagnostic est fait lors d'une visite dans l'entreprise.

Des accords de partenariat sous forme de conventions visant à accompagner l'entreprise dans ses plans de recrutement.

Des séminaires réunissant des responsables d'entreprises pour diffuser des informations sur la gestion des ressources humaines ou proposer des formations sur les pratiques de recrutement.

3.3 LE CONSEIL AUX CHERCHEURS D'EMPLOI : Ce conseil passe d'abord par des entretiens professionnels avec des conseillers en emploi qui permettent d'analyser l'employabilité de la personne. Ces entretiens se concluent par la définition de plans individuels de recherche d'emploi.

L'ANAPEC propose aussi à ces chercheurs des ateliers de recherche d'emploi qui sont des séances collectives d'une demi-journée permettant de maîtriser un élément de la recherche d'emploi : mettre en valeur ses atouts et ses compétences, cibler les entreprises, rédiger un CV, préparer un entretien d'embauche,...

En plus, L'ANAPEC offre des services à distance qui sont accessibles à partir du site web de l'ANAPEC, dans des espaces emploi animés avec des partenaires locaux, depuis des bornes d'auto - service en emploi ou à partir de n'importe quel accès Internet.

3.4 LA MISE EN OEUVRE DE FORMATIONS POUR LES CHERCHEURS D'EMPLOI : Dans ce domaine l'ANAPEC agit comme suit : Suite à des entretiens professionnels, elle identifie avec le chercheur d'emploi le besoin d'une formation utile pour accéder à l'emploi et en partenariat avec des organismes spécialisés de formation l'aide à choisir un cursus de formation. Elle permet l'accès de chercheurs d'emploi à des formations gratuites ou à coût réduit grâce à des partenariats avec des opérateurs de formation. Dans le cadre des mesures pour l'emploi, elle met en œuvre la formation contractualisée pour l'emploi qui permet à une entreprise de satisfaire des besoins en profils non disponibles sur le marché de l'emploi à travers des formations complémentaires.

Dans le même cadre, elle met en œuvre des formations qualifiantes ciblées pour des besoins potentiels en recrutement.

3.5 LA DIFFUSION D'INFORMATIONS SUR LE MARCHE DU TRAVAIL : A l'occasion de ses contacts avec les entreprises, les chercheurs d'emploi et les différents institutionnels, l'ANAPEC recueille des informations sur l'emploi. Les données recueillies sont traitées afin d'être mises à disposition des chercheurs d'emplois, des employeurs et des pouvoirs publics.

3.6 L'APPUI AUX PORTEURS DE PROJETS D'EMPLOI INDEPENDANT : Toute personne souhaitant bénéficier d'une assistance pour réaliser un projet d'emploi indépendant, sera orienté par l'ANAPEC vers un guichet d'appui à la création d'entreprises.

4. SYSTEME D'INFORMATION METIER DE L'ANAPEC

Pour mieux répondre aux besoins et aux attentes de ses clients, l'ANAPEC a mis en service depuis le 16 avril 2013 son nouveau portail dédié à l'intermédiation www.anapec.org facilitant l'utilisation et offrant une interface plus agréable et de nouvelles fonctionnalités à valeur ajoutée aussi bien pour le Front Office que pour le Back Office. Ce portail fait l'objet d'une démarche d'amélioration continue et propose plusieurs services que ce soit pour les utilisateurs externes (chercheurs d'emploi et employeurs) ou internes (Conseillers en emploi, Directeurs d'agence...).

4.1 SERVICES ET FONCTIONNALITES OFFERTS

- Pour les chercheurs d'emploi :

- L'accès rapide à la banque des offres d'emploi recueillies par l'ANAPEC directement sur l'interface d'accueil du portail et via plusieurs critères de recherche :
 - *Par mot clé;*
 - *Par secteur d'activité;*
 - *Par entreprise;*
 - *Par ville;*
 - *En cliquant sur une région au niveau de la carte;*
 - *En cliquant sur les logos des entreprises qui recrutent;*
 - *En cliquant sur les dernières offres d'emploi.*
- La postulation rapide sur les offres d'emploi en saisissant directement leurs références ;
- L'accès à un espace personnel sécurisé via login et mot de passe, permettant :
 - *L'affichage à chaque connexion des dernières offres correspondant au profil du chercheur d'emploi (matching automatique);*
 - *la visualisation du CV ANAPEC généré automatiquement à partir des informations renseignées lors de l'inscription;*
 - *L'actualisation permanente des données du CV ;*
 - *L'actualisation de la situation du chercheur d'emploi par rapport à la recherche d'emploi;*
 - *la création et la gestion des alertes par rapport aux offres d'emploi correspondant aux critères choisis ;*
 - *Le suivi des candidatures sur les offres, du plan d'action contractualisé avec le conseiller lors de l'entretien de positionnement...*
- L'accès à des conseils et informations en matière de recherche d'emploi ;
- Le partage des offres sur les réseaux sociaux.

- **Pour les employeurs :**

- L'accès à un espace personnel sécurisé (via login et mot de passe), permettant de bénéficier gratuitement des services ci-après :
 - *Dépôt d'offres d'emploi de manière simple et rapide;*
 - *Gestion pour chaque offre d'emploi des candidatures reçues :*
 - *présélection des candidatures reçues;*
 - *convocation des candidats présélectionnés à des entretiens de sélection par le moyen le plus approprié ;*
 - *sélection des candidats lors des entretiens organisés ;*
 - *recrutement des candidats ;*
 - *Gestion des contrats d'insertion en ligne via le service E-IDMAJ permettant de :*
 - *tester l'éligibilité au dispositif des contrats d'insertion des candidats sélectionnés dans le cadre d'un processus de recrutement ;*
 - *éditer des projets de contrats d'insertion pour les candidats éligibles ;*
 - *suivre leur état de validation par une agence ANAPEC ;*
 - *télécharger les documents requis ;*
 - *Gestion des protocoles de bénéfice dans le cadre du nouveau programme TAHFIZ dédié aux entreprises ou associations nouvellement créées ;*
 - *Gestion des dossiers dans le cadre des formations pour les secteurs émergents*
- L'accès à des conseils et informations en matière de recrutement ;
- Partage des offres sur les réseaux sociaux.

- **Pour les utilisateurs internes :**

Au niveau du back office, les conseillers en emploi ont accès à des fonctionnalités avancées pour gérer efficacement tout le volet intermédiation, notamment :

- Gestion des dossiers des chercheurs d'emploi et des entreprises ;
- Gestion des contacts avec les chercheurs d'emploi et les employeurs ;
- Gestion des prestations destinées aux chercheurs d'emploi telles que les entretiens de positionnement et les ateliers de recherche d'emploi ;
- Gestion de toutes les étapes de traitement des offres d'emploi ;
- Gestion des mesures pour l'emploi : Contrat d'Insertion...
- Tableau de bord pour consulter ses résultats sur une période donnée ;

- Etats de suivi permettant d'accéder aux détails de ses activités sur une période donnée : liste des insertions réalisées, listes des contacts avec les employeurs...

4.2 ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

Adresse du : www.anapec.org

Langage de programmation : **PHP5**

Framework MVC utilisé : **CakePHP**

SGBD : **Oracle 11g**

Serveur web : **Nginx**

Système d'exploitation : **Linux Ubuntu** et **Windows**

ARTICLE 2 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet : La mise en place d'une solution d'E-Faxing dans le cadre de l'intermédiation.

ARTICLE 3 : CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de la gestion des activités d'intermédiation (traitement des offres d'emploi recueillies, visites de prospection auprès des entreprises, information des employeurs...), les agents de l'ANAPEC sont amenés à transmettre plusieurs documents aux employeurs par fax : courriers de confirmation, listes de transmission des candidatures, mailing, etc. Cela nécessite la mise en place à l'ANAPEC d'une solution performante et simplifiée telle que l'E-Faxing permettant d'industrialiser les process liés à l'intermédiation, de gagner du temps et d'améliorer la productivité.

ARTICLE 4 : PRESTATIONS DEMANDEES AU PRESTATAIRE

La prestation demandée au prestataire consiste en la mise en place d'une solution complète d'E-Faxing permettant à l'ANAPEC l'envoi dans le cadre des activités d'intermédiation de **50 000 fax** à destination des employeurs pendant la durée d'exécution du marché objet de l'appel d'offres et qui s'étend à 12 mois.

Pour mettre en œuvre cette prestation, il est exigé du prestataire de mettre en place une solution intégrable avec le système d'information métier de l'ANAPEC permettant à l'ANAPEC d'adhérer au canal d'envoi de fax du prestataire en temps réel pour l'envoi de fax aux employeurs selon les modalités suivantes :

1. Envoi de Fax aux employeurs, **directement à partir du système d'information métier de l'ANAPEC**, par les différents utilisateurs de ce système ;
2. Envoi de Fax aux employeurs **directement à partir de la plateforme du prestataire**.

La solution informatique fournie par le prestataire doit être installée sur les propres serveurs du prestataire en utilisant ses propres lignes de fax et licences logiciels nécessaires au bon fonctionnement avec les services et engagements qui se doivent.

Le prestataire doit prendre en charge l'interfaçage et la communication de la solution en question avec le système d'information métier de l'ANAPEC ainsi que les frais de l'opérateur de télécommunications.

Le prestataire doit fournir à l'ANAPEC le meilleur service possible dans le cadre de l'exécution de la présente prestation en mettant en place un système de sécurisation de lien pour garantir le bon acheminement des fax ainsi qu'une solution permettant, notamment, le suivi des statistiques et la gestion des envois de fax par compte.

ARTICLE 5 : LIVRABLES DE LA MISSION

Trimestriellement, le prestataire adressera à l'ANAPEC un rapport complet sur les envois de Fax effectués. Ce rapport doit être accompagné d'un journal d'historique des envois sur CD.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le prestataire a pour obligation d'assurer les prestations demandées dans l'article 4 ci-dessus et d'assurer les aspects ci-après :

6.1 L'organisation du projet

Il s'agit de définir le rôle du chef de projet côté prestataire qui doit représenter l'interlocuteur unique vis-à-vis de l'ANAPEC sur le plan technique et sera également chargé du suivi de la mise en œuvre de la prestation.

Le prestataire a pour obligation d'assurer les aspects ci-après :

- Capacité du prestataire à fournir une prestation de service de qualité.
- Capacité de travail en partenariat avec le personnel de l'ANAPEC dans un esprit de réactivité et d'équipe permettant échange, partage et collaboration sur les solutions à mettre en œuvre.
- Respect des délais annoncés au démarrage.
- Capacité à accompagner l'équipe projet ANAPEC à la maîtrise de la solution d'E-Faxing.

6.2 Engagements sur la qualité de service

Le prestataire s'engage à garantir les niveaux de services minimaux décrits ci-après :

❖ dates de réalisation :

- Lancement : démarrage de la réalisation de la prestation de mise en place à l'ANAPEC de la solution d'E-Faxing à la date de notification de l'ordre de service pour aboutir à une solution intégrée avec le système d'information métier de l'ANAPEC dans les délais annoncés.

- Envoi des FAX par l'ANAPEC : une fois la solution est testée et validée par une commission de l'ANAPEC désignée à cet effet, la prestation d'envoi des Fax directement à partir du système d'information métier de l'ANAPEC doit être déclenchée.
L'envoi des Fax par l'ANAPEC directement à partir de la plateforme du prestataire n'est pas tributaire de l'étape d'intégration de la solution fournie avec le système d'information métier de l'ANAPEC et doit être déclenché dès la fourniture de cette solution.

❖ Taux d'encadrement

Au moins un chef de projet côté prestataire doit être désigné dans l'équipe dédiée à ce projet et qui sera l'interlocuteur du chef du projet côté ANAPEC.

6.3 La confidentialité

Le prestataire s'engage à garder la confidentialité pour tout élément qui lui a été soumis par l'ANAPEC dans le cadre de cette prestation et notamment les informations issues de la base de donnée de l'ANAPEC.

BORDEREAU DES PRIX & DETAIL ESTIMATIF

relatif à La mise en place d'une solution d'E-Faxing dans le cadre de l'intermédiation

Art N°	Désignation	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire en DH HT En chiffres	Prix total en DH HT En chiffres
01	Envoi de Fax aux employeurs dans le cadre de l'intermédiation : - directement à partir du système d'information métier de l'ANAPEC - directement à partir de la plateforme fournie	FAX	50 000		
Total HT					
TVA (...%)					
TOTAL TTC					

Fait à.....le

Signature et cachet du (concurrent)

ANNEXES :

- **Annexe n° 1 : modèle de l'acte d'engagement**
- **Annexe n° 2 : modèle de la déclaration sur l'honneur**
- **Annexe n° 3 : note sur les moyens humains et techniques**

ACTE D'ENGAGEMENT

A – Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert, sur offres des prix n° 26/2015 du 08/12/2015 à 10H.

Objet du marché : **La mise en place d'une solution d'E-Faxing dans le cadre de l'intermédiation**, passé en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

B – Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (1) soussigné:(prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte(1), adresse du domicile élu:affilié à la CNSS sous le n° :(2)
Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n°(2)..... n° de patente(2)
.....

b) Pour les personnes morales

Je soussigné(1) (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°(2)et (3)

Inscrite au registre du commerce.....(localité) sous le n°(2) et (3)

N° de patente (2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres ouvert sur offres de prix 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 et un détail estimatif établi (s) conformément aux modèle figurant au dossier d'appel d'offres;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier de prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir:

Montant hors TVA..... (En lettres et en chiffres)

Taux de la TVA (En pourcentage)

Montant de la T.V.A. (en lettres et en chiffres)

Montant T.V.A. comprise : (en lettres et en chiffres)

L'ANAPEC se libérera 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, sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

.....

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

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

Mettre : « nous, soussignés : nous obligeons conjointement/ou solidairement (choix la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondante) »

Ajouter l'alinéa suivante : « désignons, (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

Préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.

2. Pour les concurrent non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
3. Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

DECLARATION SUR L'HONNEUR(*)

– Mode de passation : appel d'offres sur offres des prix n° 26/2015 passé en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Objet du marché : **La mise en place d'une solution d'E-Faxing dans le cadre de l'intermédiation.**

A – Pour les personnes physiques

Je, soussigné: (nom, prénom et qualité)

Numéro de tél..... numéro de fax.....

Adresse électroniqueagissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

adresse du domicile élu:

affilié à la CNSS sous le n° : (1)

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

n° de patente (1)

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(RIB)

B – Pour les personnes morales

Je, soussigné (nom, prénom et qualité au sein de l'entreprise)

Numéro de tél..... numéro de fax.....

Adresse électronique

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°(1)

inscrite au registre du commerce (localité) sous le n°(1)

n° de patente.....(1)

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(RIB), En vertu des pouvoirs qui me sont conférés.

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 - que je remplis les conditions prévues à l'article 24 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics;

3- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2)

4 - 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 24 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) précité ;

que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celle que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;

5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraudes 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.

6- m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influencer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

7- Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 168 du 24 du décret n° 2.12.349 précité

8- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

9- Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par les articles 138 et 159 du décret n° 2.12.349 précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant

(*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

NOTE SUR LES MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES
(Le Modèle est donné à titre indicatif)

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

1. Présentation du concurrent

1.1. Nom ou raison sociale

1.2. Adresse du siège social

Adresse du domicile élu

Adresse des usines, ateliers et magasins

1.3. N° de téléphone

N° de Fax

E-mail

1.4. Forme juridique

1.5. Date de création

1.6. Mode d'exploitation (propriétaire, exploitant, gérant.....)

1.7. N° de Registre de commerce

Localité d'inscription

1.8. N° d'affiliation à la CNSS

1.9. Personnes ayant qualité pour engager le concurrent en matière de marchés (Nom, Prénom, Fonction, Référence au statut)

1.10. N° du compte courant bancaire (postal ou à la trésorerie générale)

2. Organisation-domaine d'activité

2.1. Groupement d'appartenance

Membres du groupement

Entreprise pilote

Forme de participation

2.2. Référence de la société mère ⁽¹⁾

2.3. Représentation au Maroc ⁽²⁾ (forme, dénomination)

2.4. Activité de l'entreprise (profession, industrie, branche...)

2.5. Limites éventuelles de la zone d'action

2.6. Firmes, marques commerciales et produits représentés (indiquer si exclusivité de la représentation) :

2.7. Structure de l'entreprise (description sommaire et organigramme)

2.8. Implantation (avec adresses des agences et représentations locales)

3. Références financières

3.1. Montant du capital social

3.2. Montant du chiffre d'affaires annuel réalisé au cours des 3 dernières années

3.3. Références bancaires (joindre attestation de solvabilité et de capacité financière)

3.4. Polices d'assurances

(¹) S'il s'agit d'une filiale

(²) S'il s'agit d'un concurrent non installé au Maroc

B. MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES :

1. Moyens humains

1.1. Effectif total du personnel employé

1.2. Répartition par catégorie (personnel de direction, cadres supérieurs, cadres techniques, cadres de maîtrise et encadrement, ouvriers, employés...)

1.3. Qualification et expérience professionnelle dans le domaine objet de l'AO

1.4. Fonctions exercées et postes occupés au sein de l'entreprise

2. Moyens matériels et techniques

2.1. Locaux occupés (nombre, superficie, implantation, affectation)

2.2. Equipements et installation (consistance, importance, affectation, implantation...)

3. Liste des prestations exécutées

3.1. Prestations exécutées pour le secteur public

3.2. Autres prestations exécutées dans le secteur privé

(Indiquer l'objet, la date et le lieu d'exécution, le montant de ces prestations ainsi que la dénomination du bénéficiaire).

C. AUTRES RENSEIGNEMENTS (A FAIRE VALOIR) :

Le concurrent indiquera tout autre renseignement qu'il jugera utile de mentionner pour éclairer le maître d'ouvrage sur ses capacités, son expérience professionnelle et les moyens dont il dispose.

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)