



ROYAUME DU MAROC

**AGENCE NATIONALE DE PROMOTION
DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES**

DOSSIER

**D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N°39/2010**

**Relatif à l'acquisition et la mise en place d'un système d'aide à la décision à
l'ANAPEC.**

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Budget Général de l'Etat

Date d'ouverture des plis : Le 17/12/2010 à 14h

Table des matières

REGLEMENT DE LA CONSULTATION	4
Article 1. OBJET DE L’APPEL D’OFFRES	5
Article 2. DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L’APPEL D’OFFRES	5
Article 3. DOCUMENTS DE L’APPEL D’OFFRES	5
Article 4. ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D’APPEL D’OFFRES	5
Article 5. MONNAIE DE L’OFFRE	5
Article 6. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	5
Article 7. PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D’APPEL D’OFFRES :	6
Article 8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	8
Article 9. OFFRE HORS DELAI	8
Article 10. MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	8
Article 11. OUVERTURE DES PLIS	8
Article 12. EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES	8
Article 13. CRITERES ET PROCEDURE D’EVALUATION DES OFFRES	9
Article 14. SIGNATURE DU MARCHE	13
Article 15. CAUTIONNEMENT PROVISoire	13
Article 16. ANNEXES	14
CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES	19
Article 1. OBJET	21
Article 2. PIECES INCORPOREES AU MARCHE	21
Article 3. VALIDITE DU MARCHE	21
Article 4. DELAI D’EXECUTION	21
Article 5. AUGMENTATION OU DIMINUTION DES QUANTITES	21
Article 6. IMPOTS, DROITS ET TAXES	21
Article 7. FRAIS DE TIMBRE ET D’ENREGISTREMENT	21
Article 8. SOUS–TRAITANCE	22
Article 9. LIEU DE LIVRAISON	22
Article 10. CHANGEMENT DES CONSULTANTS	22
Article 11. RECEPTION DES PRESTATIONS	22
Article 12. DEFECTUOSITE / REJET	22
Article 13. PENALITES DE RETARD	22
Article 14. LE DELAI DE GARANTIE ET RECEPTION DEFINITIVE	23
Article 15. MODE DE PAIEMENT	23
Article 16. CONTENU ET REVISION DES PRIX	23
Article 17. RESPONSABILITE DU CONTRACTANT	24

Article 18.	CAUTIONNEMENT DEFINITIF	24
Article 19.	RETENUE DE GARANTIE	24
Article 20.	NANTISSEMENT	24
Article 21.	PROPRIETE DES DOCUMENTS ET SECRET PROFESSIONNEL	25
Article 22.	ASSURANCES	25
Article 23.	REGLEMENT DE LITIGES	25
Article 24.	RESILIATION DU MARCHE	25
Article 25.	REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	26
Article 26.	MONTANT DU MARCHE	27
	CAHIER DEFINISSANT LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES	28
Article 27.	OBJET.	29
Article 28.	CONTEXTE DE L’APPEL D’OFFRE.	29
Article 29.	SYSTEME DE GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES.	29
Article 30.	SYSTEMES DE GESTION DES RESSOURCES.	30
Article 31.	BESOIN DE L’ANAPEC.	30
Article 32.	SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES DU SYSTEME.	31
Article 33.	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU SYSTEME.	31
Article 34.	CONSISTANCE DES PRESTATIONS.	32
Article 35.	LIVRABLES	35
Article 36.	BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF	37

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n°39/2010 (en séance publique), lancé Conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 Paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que Certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle. Préd disposition

Il a pour objet l'acquisition et la mise en place d'un système d'aide à la décision.

Le contenu des prestations à fournir est défini en détail dans le cahier des prescriptions technique, du présent appel d'offres.

ARTICLE 2. DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES

Dans tout ce qui suit :

- Les termes « Agence » et ANAPEC désignent : L'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences ;
- Les termes « candidat », « soumissionnaire », « concurrent », prestataire ou « bureau d'études » désignent la société répondant à l'appel d'offres ;
- Le terme « contractant » désigne l'adjudicataire du marché.

ARTICLE 3. DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

Les documents de l'appel d'offres sont ceux prévus par l'article 19 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007).

ARTICLE 4. ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Les éclaircissements ou renseignements apportés aux documents d'appel d'offres se feront conformément à l'article 21 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007).

ARTICLE 5. MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix de l'offre doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

ARTICLE 6. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Seules peuvent participer à cet appel d'offres, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par l'article 22 du décret n° 2-06-388, les personnes physiques ou morales qui :

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

Ne sont pas admises à participer à cet appel 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 les articles 24 ou 85 du décret n° 2-06-388, selon le cas.

ARTICLE 7. PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES :

Le soumissionnaire devra fournir, le dossier de l'appel d'offres constitué obligatoirement comme suit :

- **Une première enveloppe cachetée, portant la mention «dossier administratif et technique » contenant les documents suivants :**

1. Le dossier administratif comprenant :

- A) La déclaration sur l'honneur, conformément au modèle ci-joint, dûment remplie ;
- B) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire. 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 pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- C) L'attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme, délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret n°2-06-388 ;
- D) L'attestation de la C.N.S.S ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- E) Le récépissé du cautionnement provisoire prévu ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu le cas échéant ;
- F) Le certificat d'immatriculation au registre du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

2. Le dossier technique comprenant :

- A) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé.
- B) Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire ;

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes d) et e) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de Provenance. A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

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

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

- **Une enveloppe cachetée, portant la mention « offre financière » contenant :**
 - A) L'acte d'engagement selon modèle ci-joint, visé et cacheté ;
 - B) Le bordereau des prix et le détail estimatif selon modèle ci-joint, visé et cacheté.
- **Une enveloppe cachetée, portant la mention « offre technique » en deux exemplaires supports papier en plus d'un support magnétique contenant :**
 - ✓ Une note descriptive des prestations similaires du concurrent indiquant notamment :
 - L'organisation de la prestation (méthodologie, processus, planning, etc.) ;
 - Les moyens dont dispose le concurrent, à mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres ;
 - Les références du concurrent par rapport au domaine d'intervention.
 - ✓ Le CV et diplômes certifiés du responsable de l'étude (chef de projet) que doit désigner le concurrent pour la réalisation des prestations objet du marché, signés et datés par le concurrent et par l'intéressé ;
 - ✓ Les CV et diplômes certifiés des intervenants appelés à réaliser les prestations objet du marché, signés et datés par le concurrent et par les intéressés.
 - ✓ Toutes les copies des diplômes doivent être certifiées conformes aux originaux
 - ✓ Les bordereaux de la CNSS des intervenants (originaux ou copie certifiée conforme à l'originale).
 - ✓ Attestations des chiffres d'affaires des cinq dernières années.

Toutes les enveloppes doivent indiquer de manière apparente le nom et l'adresse du concurrent ainsi que l'objet de l'appel d'offres.

Les enveloppes suscitées seront renfermées dans un pli cacheté, fermé et portant les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'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 publique d'ouverture des Plis».

Les dossiers des offres sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, à la **Direction des Ressources, Division des Moyens Généraux/service des achats, sise au N° 4, lotissements la colline, entrée B sidi Maârouf Casablanca.**
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;

- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

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

Les groupements doivent être constitués conformément aux dispositions prévues par l'article 83 du décret n° 2-06-388.

ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

08.1 - Les offres seront valables pendant quatre vingt dix jours (90) à partir de la date d'ouverture des plis fixée par l'ANAPEC. Une offre valable pour une période plus courte peut être écartée par la commission, comme non conforme aux conditions du marché.

08.1 - L'ANAPEC peut solliciter le consentement du candidat à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (courrier avec accusé de réception, télégramme, télex ou fax confirmés). La validité du cautionnement provisoire prévu à l'article 9 sera de même prolongée autant qu'il sera nécessaire. Un candidat peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement provisoire. Un candidat acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire.

ARTICLE 9. OFFRE HORS DELAI

Toute offre reçue par l'ANAPEC après expiration du délai fixé dans l'avis d'appel d'offres sera écartée et renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

ARTICLE 10. MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

La modification et le retrait des offres se font conformément à l'article 31 du décret N°2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007).

ARTICLE 11. OUVERTURE DES P LIS

L'ouverture des plis se fait conformément à l'article 35 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007).

ARTICLE 12. EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la séance d'examen des dossiers administratifs et techniques comme prévue par l'article 12 ci-dessus.

Le processus d'évaluation technique sera basé sur la grille de notation donnée ci-dessous.

La commission procède à l'évaluation des offres techniques. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers ou charger une sous-commission pour analyser les offres présentées selon un système de pondération dont les coefficients sont définis comme suit.

L'évaluation des offres techniques (NT) se base sur la grille d'analyse donnée ci-dessous et qui s'articule autour des axes suivants :

- a) Les références et les expériences du soumissionnaire ;
- b) La méthodologie et la conduite de la mission ;

La compréhension de la mission et la méthodologie de conduite du projet (démarche, planning d'intervention etc.) seront évaluées sur la base du plan d'assurance qualité du projet à présenter. Ce document devra montrer l'organisation du projet et le déroulement de la mission ;

- c) Qualifications de l'équipe des intervenants constituée du chef de projet et des consultants spécifiés dans la grille.

Important !

En plus de l'étude des CV, l'ANAPEC se réserve le droit d'organiser un entretien avec l'expert proposé comme chef de projet pour vérifier ses qualifications par rapport aux missions objet de l'intervention.

Les soumissionnaires s'engagent à présenter ledit expert à l'ANAPEC dans les 5 jours qui suivent sa demande. Les frais de voyage et de séjour des experts convoqués aux entretiens seront à la charge des soumissionnaires.

Afin de permettre l'évaluation technique des offres, le soumissionnaire est tenu de préciser tout élément d'appréciation de l'offre selon les critères précisés plus haut.

Le soumissionnaire doit préciser notamment les éléments suivants :

1. L'expérience de la société dans le domaine **et éventuellement tout document attestant l'agrément de commercialisation du produit** ;
2. L'effectif global de la société ;
3. Le chiffre d'affaire des cinq (5) derniers exercices, dont le Chiffre d'affaires dédié à ce type d'accompagnement ;
4. Les CV des intervenants dans la prestation selon modèle ci-joint, ces CV doivent être signés et cachetés par le soumissionnaire **et éventuellement tout document attestant la certification des intervenants**. Il est à noter qu'en cas d'indisponibilité de ces intervenants, ils ne peuvent être remplacés que par d'autres dont les CV sont équivalents et sur appréciation de l'ANAPEC);
5. Les attestations de bonne fin de travaux délivrées par les clients pour des prestations similaires à celle objet du présent CPS;
6. Un document technique comprenant le descriptif de la prestation proposée ;
7. Un descriptif détaillé des étapes prévues pour l'exécution des prestations, les attributions de chaque intervenant, les livrables, le planning d'exécution, et la méthode utilisée pour la conduite du projet ainsi que l'intervention des différents consultants pour chaque étape ;
8. Un modèle de contrat de maintenance qui doit préciser le taux annuel de la maintenance par rapport aux coûts des licences demandés ;
9. Et tout autre document permettant à l'ANAPEC d'apprécier le soumissionnaire.

Il est à noter que tout élément d'appréciation non fourni dans le dossier technique sera sanctionné par une note nulle.

ARTICLE 13. CRITERES ET PROCEDURE D'EVALUATION DES OFFRES

Les offres sont examinées conformément aux dispositions du Décret 2-06-388 du 5/2/2007 par une commission désignée à cet effet par l'ANAPEC. La meilleure offre sera choisie en tenant compte notamment :

- De sa capacité à répondre aux stipulations du CPS ;
- De la qualité des intervenants proposés ;
- De la qualité des prestations et outils proposés ;
- Du montant de l'offre de prix.

La procédure de jugement des offres est fixée comme suit :

PHASE 1 : ANALYSE PRELIMINAIRE DES OFFRES.

La première phase consiste à ouvrir les enveloppes intitulées « DOSSIER ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE » et à s'assurer de la conformité des offres sur la forme. Elle donne lieu à l'une des deux conclusions suivantes :

- Acceptation de l'offre ;
- Acceptation de l'offre sous réserve de rectifications ou de compléments demandés par la commission des appels d'offres.
- Rejet définitif de la proposition pour non-conformité.

PHASE 2 : ANALYSE TECHNIQUE COMPARATIVE DES OFFRES.

La deuxième phase consiste à réaliser l'analyse technique comparative des offres retenues à l'issue de la phase 1.

L'évaluation technique des offres sera faite selon les critères ci-après :

LA CAPACITE DES PRESTATAIRES.

La capacité des concurrents est notée sur 5 points décomposés comme suit :

Critère	Sous-critère (*)	Barème
• 5 pour les moyens financiers et humains de l'intégrateur	<ul style="list-style-type: none"> • Dont 1,5 pour le chiffre d'affaires cumulé des années 2009, 2008, 2007, 2006 et 2005. • Le jugement sera fait sur la base d'attestation du chiffre d'affaires délivrée par l'administration fiscale. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1,5 points si CA > 10 MDH • 1 points si 5<CA<10M • 0,5 points si 1<CA < 5 MDH • 0 points si CA < 1 MD
	<ul style="list-style-type: none"> • Dont 1,5 pour l'ancienneté de la société. • Le jugement sera fait sur la base de l'extrait de registre de commerce. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1,5 points si ancienneté > 10 ans • 1 points si 5 ans <ancienneté < 10 ans • 0,5 points si 2 ans <ancienneté < 5 ans • 0 points si ancienneté < 2 ans
	<ul style="list-style-type: none"> • Dont 2 points sur l'effectif global des consultants. • Le jugement sera fait sur la base du bordereau CNSS 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 points si effectif > 20 • 1,5 point si effectif > 15 • 0,5 point si effectif < 15

L'EXPERIENCE ET LES REFERENCES DES INTEGRATEURS.

L'expérience et les références techniques des intégrateurs seront notées 20 points décomposés comme suit :

Critère	Sous-critère (*)	Barème
<ul style="list-style-type: none"> • 20 pour l'importance et la qualité des prestations réalisées au Maroc justifiées par des attestations délivrées par des organismes publics ou privés. • Si la société ne dispose pas, de la part de l'éditeur, d'un agrément pour commercialiser le produit, la note sera divisée par 2. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les attestations doivent mentionner le montant de la mission, la date et l'appréciation de l'organisme bénéficiaire • Seules les références des 5 dernières années (2004 et ultérieures) seront considérées • Les références qui ne sont pas en relation avec l'objet de cet appel d'offres ne seront pas considérées 	<ul style="list-style-type: none"> • Chaque attestation acceptée sera notée sur 3 points comme suit : • 3 si le montant >= 1 MDH • 2 si 0,5 =<montant < 1 MDH • 1 si montant < 0,5 MDH

LA QUALITE ET LA QUALIFICATION DES INTERVENANTS

La qualité de l'équipe proposée est notée sur 30 points décomposés comme suit :

Critère	Sous-critère	Barème
<ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour le Chef de projet. • Si le chef de projet n'est pas certifié, sa note sera divisée par 2. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dont 2,5 points pour la formation académique 	<ul style="list-style-type: none"> • Bac+5 ou plus : 2,5 points • Bac+4 : 2 points • Bac+2 ou +3 : 1 points
	<ul style="list-style-type: none"> • Dont 2,5 points pour l'expérience 	<ul style="list-style-type: none"> • 2,5 points >= 10 années • 2 points >= 7 années • 1,5 points >= 5 années • 1 points >= 3 années • 0 points <= 2 années
	<ul style="list-style-type: none"> • Dont 5 points pour le degré (en %) d'implication dans le projet 	<ul style="list-style-type: none"> • Les concurrents seront classés sur l'ordre décroissant des jours d'intervention du Chef de projet. La note sera établie comme suit : • 5 points pour le premier concurrent • 4 points pour le second concurrent • 3 points pour le troisième • 2 points pour le quatrième • 1 point pour les autres
<ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour l'équipe proposée pour le projet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dont 5 pour le niveau de formation académique moyen de l'équipe proposée 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 si 80% au moins des effectifs sont de niveau bac+4 et ils sont certifiés sur le produit proposé ou un autre produit similaire. • 2,5 si 80% au moins des effectifs sont de niveau bac+4 et non certifiés. • 0 point sinon.
	<ul style="list-style-type: none"> • Dont 5 pour le nombre moyen d'années d'expérience pour le produit proposé ou un produit similaire 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 si le nombre moyen est supérieur à 5 années • 3 si le nombre moyen est supérieur à 3 ans • 1 si le nombre moyen est supérieur à 2 années • 0 point sinon
<ul style="list-style-type: none"> • 10 pour la cohérence et la complétude de l'équipe proposée pour le projet. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'équipe proposée doit au moins être constituée des compétences suivantes : • Management de projet ; • Expertise fonctionnelle dans le domaine décisionnel ; • Expertise technique sur les outils proposés ; • Formation 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 points si l'équipe couvre toutes les expertises • 2 points en moins pour toute expertise manquante

(*) : Les copies de diplômes doivent être certifiées conformes aux originaux.

QUALITE, ADAPTATION ET REPUTATION DE LA SOLUTION PROPOSEE.

La qualité, l'adaptation et la réputation de la solution proposée sont notées sur 40 points décomposés comme suit :

L'évaluation de ces critères sera basée sur :

- Une note synthétique sur la solution proposée, ses fonctionnalités, son environnement technique faisant clairement apparaitre les composantes demandées (Systèmes, Bases de données, environnement technique...).
- Un tableau dûment signé par le soumissionnaire, justifiant les références de la solution proposée au Maroc et les informations concernant les organismes bénéficiaires (Statut, taille, date de mise en œuvre...).

Critère	Sous-critère	Barème
<ul style="list-style-type: none"> La qualité, l'adaptation et la réputation de la solution proposée 	<ul style="list-style-type: none"> 25 points pour l'adaptation de la solution aux principaux besoins fonctionnels. 	<ul style="list-style-type: none"> Adapté à 80% et plus, en standard et plus paramétrage : 25 points Adapté à 70% en standard et plus paramétrage : 20 points Adapté à 60% en standard et plus paramétrage : 15 points Autre : 0 points
	<ul style="list-style-type: none"> 5 points pour la qualité de l'environnement technique supporté. Il est à noter que l'environnement WEB est exigé, tout autre produit ne vérifiant pas cette condition sera éliminé. La base de données est ORACLE. 	<ul style="list-style-type: none"> Système : Unix et Windows 10 points Base de données : Oracle 20 points Outils d'interfaçage (migration, import/export...) : 10 points Outils d'édition des états et situations : 10 points
	<ul style="list-style-type: none"> 10 points pour la réputation du produit, le nombre de ses références au Maroc auprès des établissements similaires 	<ul style="list-style-type: none"> 1 point pour chaque référence de la solution, pondérée selon la similitude, le statut de l'organisme bénéficiaire et sa taille.

L'APPROCHE, LA METHODOLOGIE, ET LA QUALITE DE LA DEMARCHE DE MISE EN ŒUVRE.

Le contenu technique de l'offre est noté sur 5 points décomposés comme suit :

Critère	Sous-critère	Barème
<ul style="list-style-type: none"> Qualité de l'approche, de la méthodologie et de la démarche de mise en œuvre préconisées 	<ul style="list-style-type: none"> Compréhension du contexte, des attentes et besoins de l'ANAPEC 	<ul style="list-style-type: none"> 0,5 point pondérés selon la qualité et la pertinence des explications détaillées dans l'offre technique
	<ul style="list-style-type: none"> Prestations proposées pour la mise en œuvre 	<ul style="list-style-type: none"> 0,75 point pondéré selon la consistance et l'adéquation des prestations envisagées
	<ul style="list-style-type: none"> Prestations des formations prévues et du transfert de savoir faire proposé 	<ul style="list-style-type: none"> 0,5 point pondéré selon la consistance du plan de formation proposé, le contenu des formations, les durées des formations
	<ul style="list-style-type: none"> Charge de travail en jours hommes, prévue pour la réalisation de la mission 	<ul style="list-style-type: none"> 1,5 points donnés au prestataire qui a proposé la charge de travail la plus importante Note pondérée par rapport à la charge de travail proposée par le prestataire et la charge la plus importante.
	<ul style="list-style-type: none"> Affectation des ressources 	<ul style="list-style-type: none"> 0,5 point pondérés selon la pertinence de l'affectation des ressources, la répartition entre les ressources d'encadrement, consultants fonctionnels et techniques
	<ul style="list-style-type: none"> Démarche qualité proposée 	<ul style="list-style-type: none"> 0,75 point pondéré selon l'engagement qualité du prestataire, les certificats qualité obtenus, la consistance et la pertinence du plan et démarche qualité proposés
	<ul style="list-style-type: none"> Planification du projet et délais de réalisation 	<ul style="list-style-type: none"> 0,5 point pondéré selon la qualité de la planification proposée, la précision et le séquençement des tâches, le délai de réalisation du projet

PHASE 3 : SOUTENANCE DES OFFRES

Les candidats retenus pour l'étude technique, seront invités pour présenter et soutenir leur offre devant la commission technique. Cette présentation sera suivie d'une séance de questions réponses avec les membres de la commission. Les soutenances permettront de compléter les évaluations techniques faites à partir des dossiers des candidats.

Les dates, heures et lieux de présentation seront fixés d'un commun accord avec les candidats.

PHASE 4 : ANALYSE FINANCIERE COMPARATIVE DES OFFRES.

Seules les sociétés ayant obtenu au moins 70 points sur cent seront retenues pour l'ouverture des plis financiers.

Les offres financières des candidats retenus seront ouvertes en séance publique.

Durant cette phase chaque proposition est dotée d'une note financière (**NF**) en fonction de l'offre du moins disant et de la haute note technique (**NT**) au moyen de la formule suivante : **NF = (P_{min} x NT_{max}) / P.**

P : Prix proposé pour l'offre ;

P_{min} : Prix de l'offre du moins disant ;

NT_{max} : La plus haute note technique parmi les concurrents.

Le bordereau des prix doit être conforme au modèle en annexe.

PHASE 5 : CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres présélectionnées sont ensuite classées à l'aide de la formule suivante :

$$N = 0,70 \times NT + 0,30 \times NF.$$

La meilleure proposition sera celle qui aura la note **N** la plus élevée.

ARTICLE 14. SIGNATURE DU MARCHÉ

En même temps qu'il notifiera au candidat retenu l'acceptation de son offre, l'ANAPEC lui enverra le marché incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.

Au plus tard dans les 20 jours à compter de la réception du marché, le candidat retenu signera et datera le marché et le renverra à l'ANAPEC.

ARTICLE 15. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

En application de l'article 7 ci-dessus, le candidat fournira les cautionnements provisoires suivants :

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **dix mille (10.000)** dirhams.

ARTICLE 16. ANNEXES

Annexe 1 : Modèle d'acte d'engagement

Acte d'Engagement

Partie A : Réservée à l'administration :

Appel d'offres ouvert sur offres des prix N°39/2010 du 17/12/2010 à 14h.

Objet du marché : Acquisition et mise en place d'un système d'aide à la décision.

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4). Soussigné: (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte. Adresse du domicile élu
affilié à la CNSS sous le N° (5) inscrit au registre du commerce de (Localité) sous le n°; (5) n° de patente (5)

b) Pour les personnes morales

Je (4), 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° (5) et (6) inscrite au registre du commerce (Localité) sous le n° (5) et (6) n° de patente (5) et (6).

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, un détail estimatif établi 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 prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir:

- ✓ montant hors T.V.A. : (en lettres et en chiffres)
- ✓ taux de la TVA(en pourcentage)
- ✓ montant de la TV.A.: (en lettres et en chiffres)
- ✓ montant T.V.A. comprise :(en lettres et en chiffres) (7)(8)

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom {ou au nom de la société} à : (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) Se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après:

- appel d'offres ouvert au rabais: - alinéa (al.) 2, paragraphe (§) 1 de l'article(art) 16 et a' 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres ouvert sur offres de prix : - al. 2. § 1 d& l'art. 16 et al. 3. § 3 de l'art. 17
- appel d'offres restreint au rabais: • al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 l'art. 17
- appel d'offres restreint sur offres de prix : - ai. 2. § 1de l'art. 16 et § 2 et al 3, § J de l'art, 17
- appel d'offres avec présélection au rabais: - aL 3, § 1 de l'art. 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres avec présélection sur ' offres de prix : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17
- concours : - al. 4, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art. 63
- marché négocié: - al, 5, § 1 de l'art. 16 et § ... de l'art. 72 (préciser le n° du § approprié)

(4) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent:

- 1) - mettre : «Nous, soussignéS.» nous obligeons conjointement l ou solidairement (Choisir la mention adéquate et ajouter su reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes.
- 2) - ajouter l'alinéa suivant " « désignons. ... , , (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement !J.

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

(6) ces mentions ne concernent que les personnes ~ assujetties à cette obligation

(7) en cas d'appel d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit.

«m'engage à exécuter lesdites prestations Conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de (.....) (En lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif».

(8) en cas de concours. les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit:

« m'engage. si le projet, présenté par , ... (moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage. à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont lai arrêté :

- montant hors T.V.A : (en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A :".(en pourcentage)
- montant de ta T.V.A (en lettres \$t en chiffres)
- montant T.V.A comprise:•..... (en lettres et en chiffres)

«je m'engage à terminer les prestations dans un délai de »

« je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

Annexe 2 : Modèle de déclaration sur l'honneur.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Objet du marché :

Objet du marché : Acquisition et mise en place d'un système d'aide à la décision.

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu : affilié à la 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 (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° .. , (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)

- 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 remplie les conditions prévues à l'article 22 du décret n° 2-06,388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle;

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

3 - m'engager. si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également tes conditions prévues par l'article 22 du décret n° 2-06.388 précité ;

- que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur le lot ou

le corps d'état principal du marché;

4 - m'engager 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'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

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

- reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du décret n° 2-06.388 précité. relatives à l'inexactitude de la déclaration sur J'honneur,

Fait à le,

Signature et cachet du concurrent (2)

(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.*

Annexe 3 : Modèle de curriculum vitae

CURRICULUM VITAE

Nom de l'intervenant:

Date de naissance:

Adresse:

Téléphone:

Fonction actuelle:

Formation:

Diplômes supérieurs	Spécialité	Date d'obtention	Organisme ayant délivré le diplôme

Expérience professionnelle:

Année (s)	Employeur	Fonction occupée (avec brève description)

Expérience dans le domaine d'intervention au sein de l'équipe :

Je, soussigné,....., déclare que les informations ci-dessus sont exactes, que j'ai pris connaissance des termes de référence de l'appel d'offres relatif à l'acquisition et la mise en place d'un système d'aide à la décision..

Et m'engage à accomplir convenablement mes tâches au sein de l'équipe de projet.

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

MARCHE

Marché n° : _____ / 2010

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°39/2010, relatif à l'acquisition et la mise en place d'un système d'aide à la décision.

En application des dispositions du paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Entre les soussignés :

D'une part : -----
L'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (ANAPEC),
représentée par son Directeur Général,
M. Hafid KAMAL.

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

Le présent cahier des prescriptions spéciales porte sur l'acquisition et la mise en place d'un système d'aide à la décision.

Le contenu des prestations à fournir est défini en détail dans le cahier des prescriptions spéciales, du présent appel d'offres.

ARTICLE 2. PIECES INCORPOREES AU MARCHÉ

Les pièces incorporées au marché sont :

- l'acte d'engagement (model en annexe) ;
- le Bordereau des prix et le détail estimatif (model en annexe) ;
- le Cahier des Prescriptions Spéciales ;
- le cahier des prescriptions techniques ;
- le C.C.A.G-EMO.

ARTICLE 3. VALIDITE DU MARCHÉ

Le marché qui découlera du présent appel d'offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur Général de l'Agence ou son Délégué, le visa du Contrôleur d'Etat de l'ANAPEC, quand celui-ci est requis, et la notification au titulaire du marché.

ARTICLE 4. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution du marché est de douze (12) mois à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant au titulaire du marché de démarrer les prestations.

ARTICLE 5. AUGMENTATION OU DIMINUTION DES QUANTITES

En cas de modification des quantités des prestations en cours d'exécution, il sera fait recours aux dispositions de l'article 36 du décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) – CCAG-EMO.

ARTICLE 6. IMPOTS, DROITS ET TAXES

Les impôts, droits et taxes de toute nature auxquels donnera lieu le marché, sont à la charge exclusive du titulaire du marché.

Toutefois, si les taxes, droits et impôts qui se rapportent directement à cette prestation se trouvent modifiés par voie réglementaire, les prix du marché changeront en conséquence.

ARTICLE 7. FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Le contractant supportera les frais de timbre et d'enregistrement de l'original du marché qui découlera du présent appel d'offres.

ARTICLE 8. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire ne peut, sous aucun prétexte, céder ou sous-traiter tout ou une partie des prestations sans l'autorisation écrite du directeur général de l'ANAPEC ou son délégué.

ARTICLE 9. LIEU DE LIVRAISON

Les livrables doivent être remis au chef de projet au niveau de l'ANAPEC.

La solution réalisée sera installée chez l'hébergeur du système d'information de l'ANAPEC.

ARTICLE 10. CHANGEMENT DES CONSULTANTS

Le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations les moyens en personnes et en matériels qu'il a proposés dans son offre. Il ne peut apporter aucun changement au personnel proposé dans son offre, ni opérer aucune modification dans la composition du matériel affecté à l'exécution du marché, sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de l'ANAPEC.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire présentera à l'agrément de l'ANAPEC, une personne de qualification égale ou supérieure à celle dont le remplacement est demandé.

ARTICLE 11. RECEPTION DES PRESTATIONS

A l'issue de la procédure de vérification et/ou d'approbation des livrables, l'ANAPEC prononce la réception provisoire.

La réception définitive est prévue à la date d'expiration du délai de garantie si le titulaire a rempli à cette date toutes les obligations mises à sa charge.

La réception, qu'elle soit partielle, provisoire ou définitive donne lieu à l'établissement par l'ANAPEC d'un procès verbal.

ARTICLE 12. DEFECTUOSITE / REJET

Si les livrables appellent à des réserves ou ne répondent pas entièrement aux spécifications techniques du marché, l'ANAPEC en prononcera le rejet pur et simple.

Les délais ouverts alors au titulaire du marché pour présenter des nouveaux documents ne constituent pas par eux mêmes, une justification valable d'une prolongation des délais de livraison.

ARTICLE 13. PENALITES DE RETARD

A défaut par le contractant d'avoir terminé ses prestations dans les délais fixés à l'article 4 ci-dessus, il lui sera appliqué sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par l'ANAPEC, une pénalité de cinq cents Dirhams (500 DH) par jour calendaire de retard.

Néanmoins, le montant total de ces pénalités ne pourra dépasser un plafond de dix pour cent (10 %) du montant initial du marché et ce, conformément à l'article 42 du C.C.A.G-EMO.

Ces pénalités seront déduites d'office des décomptes, et sans aucune mise en demeure.

ARTICLE 14. LE DELAI DE GARANTIE ET RECEPTION DEFINITIVE

Le délai de garantie est fixé à douze (12) mois après la réception provisoire globale des travaux de l'ensemble des missions.

Pendant ces périodes, le titulaire est tenu de remédier dans les délais qui lui sont impartis à toute imperfection ou anomalie qui lui est signalée par l'ANAPEC par ordre de service et se rapportant aux prestations réalisées.

Si le titulaire ne remédie pas aux imperfections ou anomalies à la date d'expiration du délai de garantie technique, celle-ci est prolongée pour une période qui ne peut dépasser 3 mois. Dans le cas où cette situation perdure et persiste l'ANAPEC prononcera la réception définitive avec réfaction d'un montant correspondant au coût nécessaire pour y remédier, prélevé sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire sur le cautionnement définitif sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance.

ARTICLE 15. MODE DE PAIEMENT

Le paiement des livraisons et prestations fournies par le contractant sera effectué comme suit :

- Pour les paiements relatifs à la phase 1, 2, 3, et 4 :

Le règlement des sommes dues au titulaire du marché se fera à la réception provisoire concernant chaque phase selon les conditions prévues par l'article 11.

Pour les paiements relatifs à la Phase 5:

- Le règlement des journées d'assistance sera fait au terme de la mission d'assistance et à la signature d'un procès verbal de réception des journées d'assistance.
- Les paiements seront effectués par l'ANAPEC par virement bancaire au compte ouvert au nom du titulaire du marché, mentionné dans son acte d'engagement, sur présentation des factures établies par le titulaire du marché en six (6) exemplaires au nom de l'ANAPEC approuvées par l'ANAPEC et des procès verbaux de réception.

ARTICLE 16. CONTENU ET REVISION DES PRIX

Le marché s'entend à prix forfaitaire par phase, conformément à l'article 10 du décret N° 2-06-388. Les impôts, droits et taxes auxquels donne lieu le présent marché ainsi que les frais remboursables, tels que déplacements, traduction et impression des rapports, ou frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfices sont à la charge exclusive du titulaire.

Tous les prix sont révisibles et tiennent compte de tous frais et faux-frais ainsi que de toutes sujétions. La formule de révision des prix est la suivante :

$$P/P_0 = [0,15 + 0,85 I / I_0] 100 + T / 100 + T_0$$

- Po : étant le montant de la prestation considérée au moment de l'offre (date précisée au marché) ;
- P : étant le montant révisé de la même prestation ;
- Io : étant la valeur de l'index global du type de prestation au moment de l'offre (date précisée au marché) ;
- I : étant la valeur du même index à la date d'éligibilité de la révision ;
- To : étant le taux de la TVA applicable aux prestations d'études au moment de l'offre (date précisée au marché) ;
- T : étant le taux de la TVA applicable à ces prestations à la date d'éligibilité de la révision.

ARTICLE 17. RESPONSABILITE DU CONTRACTANT

Le contractant prend la responsabilité de ses prestations conformément aux usages et coutumes de la profession de l'intégration, aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution défectueuse de ses prestations.

ARTICLE 18. CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du coût de la prestation.

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 réception provisoire des prestations objet du présent marché.

A la demande du titulaire du marché, l'ANAPEC peut procéder à une restitution partielle du cautionnement définitif correspondant au montant des prestations ayant fait l'objet d'une réception provisoire par l'ANAPEC.

ARTICLE 19. RETENUE DE GARANTIE

La retenue de garantie est fixée à 7% du montant global du marché qui peut – à la demande de l'attributaire – être remplacée par une caution bancaire. Elle sera libérée dès réception définitive. Avant la réception définitive, le contractant sera tenu à la demande de l'ANAPEC de rectifier les erreurs qui seront éventuellement décelées.

ARTICLE 20. NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, il est précisé que :

- La liquidation des sommes dues par l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et de la Compétence, en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'ANAPEC ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet.
- Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le trésorier payeur de l'ANAPEC, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- Les renseignements et les états prévus à l'article 7 du dahir du 28 Août 1948, seront fournis par le Directeur Général de l'ANAPEC au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire éventuel des nantissemements ou subrogations.

- En application de l'article 11 du cahier des clauses Administratives Générales, l'Agence délivrera à la demande du titulaire une copie certifiée conforme du marché. Les frais de timbrage sont à la charge exclusive du titulaire.

ARTICLE 21. PROPRIETE DES DOCUMENTS ET SECRET PROFESSIONNEL

Après approbation, les documents établis par le contractant (documents élaborés à l'occasion de l'étude, applications informatiques, base de données...) deviennent propriété de l'ANAPEC qui pourra les utiliser sans aucune redevance ni restriction.

Le contractant, sauf consentement préalable donné par écrit par l'ANAPEC, ne communiquera le contrat ni aucune de ses clauses ou informations fournies par l'ANAPEC ou en son nom à aucune autre personne autre qu'une personne employée par lui à l'exécution du présent contrat.

Les informations communiquées aux personnes employées par le contractant à l'exécution du présent contrat le seront confidentiellement et limitées à ce qui est nécessaire à cette exécution.

Tout document ou support élaboré à l'occasion de l'intervention du contractant autre que le marché lui-même demeurera la propriété de l'ANAPEC et tous ses exemplaires seront renvoyés à l'Agence sur sa demande, une fois les obligations contractuelles du contractant accomplies. En particulier, le contractant devra remettre à l'Agence tous les supports originaux ayant servi à la production des supports utilisés.

ARTICLE 22. ASSURANCES

Le titulaire du marché doit souscrire à toutes assurances nécessaires pour couvrir les risques encourus par autrui et par son personnel, en raison des dommages attribués à son personnel et son matériel au cours de l'exécution de sa mission.

ARTICLE 23. REGLEMENT DE LITIGES

Les litiges résultant de l'exécution du marché découlant du présent appel d'offres seront résolus par la recherche de toute solution amiable préalablement à toute autre solution.

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents de Casablanca.

Toutefois, les dispositions de l'article 52 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 24. RESILIATION DU MARCHÉ

Dans le cas où le titulaire ferait preuve d'une activité insuffisante ou en cas d'inexécution d'une des clauses du présent marché, l'Agence le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai de vingt (20) jours.

A l'expiration de ce délai, et si la cause qui a provoqué la mise en demeure persistait, le marché serait résilié de plein droit sans indemnité pour le titulaire et sous réserve des indemnités de dommages et intérêts qui peuvent être réclamés par l'ANAPEC.

ARTICLE 25. REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

Pour tout ce qui ne sera pas contraire aux clauses du présent cahier des prescriptions spéciales, le titulaire du marché restera soumis aux textes réglementaires suivants :

(Ils pourront être obtenus par les moyens propres du titulaire auprès des organismes compétents) :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'État (C.C.A.G-EMO), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 24 Rabi P 1423 (4 Juin 2002);
- Le décret n° 2-06-388 du 16 Moharram 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'État ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion;
- Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Chaoual 1387 (21 Avril 1967) portant règlement de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété;
- Le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- Le Dahir n°1-59-271 du 14 Avril 1960 organisant le contrôle financier de l'Etat sur les Offices, établissements publics, sociétés et organismes bénéficiant du concours financier de l'ETAT ou de collectivités publiques, tel qu'il a été modifié ;
- La Dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés ;
- La circulaire n°72 CAB du 1er Ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du Dahir 1/56-211 concernant les garantie pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
- Les textes portant réglementation des salaires, du travail, des changes, des douanes et des impôts ;
- Les Dahirs des 21 mars 1943 et 27 décembre 1944 en matière de législation sur les accidents du travail ;
- Le Dahir n°1-63-260 du 12 novembre 1963 relatif au transport par véhicule automobile sur route ;
- Des lois et des règlements en vigueur au Maroc, notamment en ce qui concerne l'emploi de la main d'œuvre au Maroc, les transports, la fiscalité, etc.
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs à la comptabilité ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales.

ARTICLE 26. MONTANT DU MARCHÉ

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

Marché n° _____/2010

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Objet : Acquisition et mise en place d'un système d'aide à la décision.

<p><u>PRESENTE PAR</u> LE DIRECTEUR DES RESSOURCES DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le</p>	<p>LA SOCIETE (*) (signature suivie de la mention « Lu et Accepté »)</p> <p>....., le</p>
<p><u>SIGNE PAR</u> LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le</p>	<p><u>VISA DU</u> CONTROLEUR D'ETAT DE L'ANAPEC</p> <p>Rabat, le</p>
<p><u>APPROUVE PAR</u> LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le</p>	

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

CAHIER DEFINISSANT LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

ARTICLE 27. OBJET.

Le présent cahier des prescriptions spéciales porte sur **l'acquisition et la mise en place d'un système d'aide à la décision**. La mission est en lot unique.

ARTICLE 28. CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRE.

L'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) est une entreprise publique de service, qui apporte son appui aux employeurs pour réussir leurs recrutements et aux chercheurs d'emploi pour réussir leur insertion professionnelle. Elle est un intermédiaire actif sur le marché du travail dans le but de contribuer au développement de l'emploi qualifié. Entreprise de services, elle est à l'écoute de ses clients, pour comprendre les problèmes qu'ils rencontrent et leur proposer une solution adaptée.

L'ANAPEC est constituée d'un réseau d'agences en contact direct et permanent avec le public. Elle délivre des services correspondant à ses missions. Les agences couvrent le territoire : soit une région, soit des provinces ou des préfectures.

L'ANAPEC, consciente de la nécessité et de l'apport d'un système d'information fiable, convivial et efficace dans les actions d'accompagnement et de développement, a réalisé le Schéma Directeur du Système d'Information qui permettra de définir les axes d'évolution et les projets informatiques pour réaliser ses objectifs stratégiques pour la période 2009 - 2013.

Le schéma directeur en cours de finalisation a déjà permis d'identifier des projets importants et structurants pour l'amélioration du système d'information de l'Agence. Il a permis aussi de consolider les projets qui sont en cours de réalisation.

Le futur système d'aide à la décision donnera à l'ANAPEC les outils qui lui serviront d'avoir une vue d'ensemble sur son système SIGEC. Il lui permettra de réaliser des statistiques, tableaux de bord et reporting sur l'ensemble des activités que l'ANAPEC accomplit à travers le système SIGEC.

Le futur système d'aide à la décision permettra de consolider les données contenues dans les systèmes de gestion des ressources humaines, financières et logistiques.

ARTICLE 29. SYSTEME DE GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES.

Le système de gestion des emplois et des compétences SIGEC est considéré comme le noyau du système d'information de l'ANAPEC, vu le volume et la nature de données hébergées au niveau de sa base de données.

Les principales fonctionnalités de SIGEC sont :

- Gestion de l'activité de l'ANAPEC ;
- Gestion des chercheurs d'emploi ;
- Gestion des employeurs ;
- Gestion des offres d'emploi ;
- Gestion de l'activité Intermédiation ;
- Gestion des mesures de la promotion de l'emploi ;
- Gestion du programme « Idmaje » ;
- Gestion des formations à la carte ;
- Gestion des formations qualifiantes ;
- Suivi de l'externalisation des prestations de l'ANAPEC.

SIGEC est exploité par les structures opérationnelles et fonctionnelles de l'ANAPEC avec une fréquence de sollicitation quotidienne.

La version de SIGEC qui est en cours d'exploitation a été développée dans l'environnement technique UNIX et Oracle en utilisant l'outil de développement ColdFusion. Cette application est actuellement hébergée chez un prestataire externe. L'exploitation des données et le traitement des informations hébergées par SIGEC ne sont pas facilités par les outils actuels.

Un projet de refonte de cette application est en cours. Il est mené par les équipes internes à l'Agence. Cette refonte sera réalisée dans un environnement Unix et Oracle en utilisant l'outil de développement PHP.

ARTICLE 30. SYSTEMES DE GESTION DES RESSOURCES.

L'un des projets émanant de l'étude schéma directeur consiste en l'acquisition d'un système de gestion des ressources. Ce système permettra de couvrir la gestion des ressources humaines, la gestion intégrée des achats, des finances, du budget, des approvisionnements, du stock et des moyens généraux.

Ces systèmes sont en cours d'acquisition. Un appel d'offres a été lancé et permettra à l'ANAPEC de réaliser ces systèmes par le biais des progiciels standards du marché.

ARTICLE 31. BESOIN DE L'ANAPEC.

L'ANAPEC a besoin de mettre en place un système d'aide à la décision lui permettant d'élaborer facilement les situations et tableaux de bord concernant la gestion des activités métiers ainsi que la gestion des ressources. La solution permettra aux managers et utilisateurs de l'Agence :

- L'exploitation des données contenues dans l'application SIGEC en vue d'analyser et de suivre l'évolution des activités, d'extraire les données, d'élaborer des états et des statistiques, des tableaux de bord...Il doit permettre entre autre, de suivre les indicateurs suivants (la liste détaillée est donnée dans l'article 34):

- ✓ Nombre de contrats d'insertion ;
- ✓ Nombre de contrats CDC ;
- ✓ Nombre d'insertions ;
- ✓ Nombre de chercheurs d'emploi inscrits ;
- ✓ Nombre d'entretien de positionnement ;
- ✓ Nombre de participants à des ateliers de recherche d'emploi ;
- ✓ Nombre d'entreprises visitées ;
- ✓ Nombre de postes à pourvoir recueillis.

L'utilisateur doit avoir, entre autre, la possibilité d'analyser ces indicateurs selon les axes d'analyse suivants : région, genre, secteur d'activité, diplôme et type de contrat. D'autres indicateurs et axes d'analyse peuvent apparaître lors de la mise en place de la solution.

- L'exploitation des données contenues dans le système cible chargé de la gestion des ressources humaines, financières et logistiques ;
- L'accès facile aux managers et utilisateurs à ces données et traitements sans être obligé de programmer ou de faire appel au personnel informaticien.

ARTICLE 32. SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES DU SYSTEME.

Le futur système d'aide à la décision de l'ANAPEC doit être construit autour d'un outil décisionnel spécialisé et reconnu sur le marché national et international. Cet outil doit permettre les fonctionnalités habituelles suivantes :

- Acquisition des données ;
- Préparation des données ;
- Exploitation et traitements des données ;
- Consultation et analyse des données.

ARTICLE 32.01 ACQUISITION DES DONNEES

Le système doit permettre la réalisation de cette fonction d'acquisition des données pour d'éventuels besoins futurs.

Toutefois, pour cette mission, le système à mettre en place cherchera les données dont il a besoin, dans la base de données de l'application SIGEC décrite précédemment. Il doit permettre de représenter les données des systèmes métier et ressources, dans ses propres structures lui permettant de les traiter sans altérer les sources.

ARTICLE 32.02 PREPARATION DES DONNEES

Le système doit permettre la préparation des données extraites pour les traitements d'analyse, de consultation et d'édition. Aussi, il doit permettre :

- La conception et la création initiale des représentations adéquates pour répondre aux besoins des utilisateurs ;
- L'intégration et l'alimentation automatique des données acquises dans les structures de données du système décisionnel.

ARTICLE 32.03 EXPLOITATION ET TRAITEMENTS DES DONNEES

- L'accès à l'information : Le système permet l'accès selon des habilitations à l'entrepôt des données pour la recherche et la sélection des informations nécessaires au traitement ;
- L'extraction et le prétraitement : Chaque extraction est un point de vue spécifique, déterminée par des critères fonctionnels métier, et elle est conçue d'après un besoin métier identifié et pour une portée clairement définie ;
- La mise à jour continue des données contenues dans les différentes extractions et vues créées ;
- Le calcul des données : Le système devra permettre le calcul automatique de séries chronologiques, tableaux, indicateurs, statistiques.

ARTICLE 32.04 CONSULTATION ET ANALYSE DES DONNEES

- Génération et édition des états, des tableaux, des statistiques, des bilans, des situations et toutes les informations stratégiques et tactiques clés dont les décideurs ont besoin ;
- L'enrichissement de l'entrepôt des données et des modèles d'analyse : En sauvegardant les canevas conçus et les résultats des différentes analyses.

ARTICLE 33. SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU SYSTEME.

Gestion des Données :

- La solution doit assurer l'accès au SGBD ORACLE ;
- La solution doit gérer un grand volume de données selon le schéma relationnel. Le fournisseur est tenu de préciser les techniques utilisées à cet effet ;

- La solution doit assurer la fiabilité, l'intégrité et la sécurité des données.

Fonctions de calculs :

- Fonctions statistiques standards supportées ;
- L'interface de spécification des fonctions de calcul est utilisable par un utilisateur non expert en informatique (processus intuitif, clics souris...) ;
- Possibilité de stocker des fonctions de calcul dans la base.

Création de rapports :

- Création de rapport par non informaticien, sans utilisation de script ;
- Mise à disposition d'états standard et possibilité de créer des modèles réutilisables ;
- Outil avec interfaces graphiques de construction de rapports avec des assistants de création ;
- Possibilité d'intégrer les éléments suivants dans des rapports : Tableaux avec ruptures et sections, courbes/graphiques, texte, image ...
- Aperçu avant impression ;
- Possibilité de générer des rapports d'exception en fonction d'un événement.

Ergonomie :

- Intégration du multi fenêtrage dans l'application de restitution ;
- Positionnement libre de différents objets dans un rapport ;
- Personnaliser la mise en page ;
- Possibilité d'insérer du texte libre dans les rapports ;
- Possibilité de créer et paramétrer des en-têtes et des pieds de page ;
- Modification simple du type de graphique (par exemple : passer d'une représentation avec histogrammes à une représentation en courbes) ;
- Enregistrement des rapports sous différents formats : PDF, Texte, Excel...
- Disponibilité d'une documentation/aide en ligne en langue française (obligatoire) ;
- Interfaces conviviales au niveau de l'administration pour la gestion de l'archivage, des sauvegardes, des utilisateurs et de la sécurité des données.

Sécurité :

- Possibilité de gérer des groupes et des profils d'utilisateurs ;
- Possibilité de s'interfacer avec un annuaire externe.

Traçabilité :

- Existence d'un outil pour l'audit des accès ;
- Possibilité de visualiser les traitements en cours à travers la console d'administration.

Architecture :

- Gestion de la répartition de charge et support des architectures multiprocesseurs ;
- Support des Technologies d'architecture Web ;
- Support du protocole sécurisé HTTPS ;
- Possibilité de s'intégrer à un portail.

ARTICLE 34. CONSISTANCE DES PRESTATIONS.

Les prestations devant être réalisées par le titulaire sont définies comme suit :

1. Cadrage et étude des besoins ;
2. Livraison et installation de la plateforme ;
3. Paramétrage, développement et test et implémentation du système ;
4. Assistance, formation et transfert des compétences ;

5. Assistance post déploiement.

Le détail de ces phases se présente comme suit :

ARTICLE 34.01 PHASE 1 : CADRAGE ET ETUDE DES BESOINS

La première tâche consiste à procéder à un cadrage complet du projet (méthodologie, équipe, planning, livrables...).

Par la suite, le prestataire réalisera une étude détaillée des besoins des différents utilisateurs du futur système en termes de tableau de bord et reporting. Ainsi le prestataire sera en mesure de réaliser la conception détaillée du futur système qui permettra de cerner les différents aspects conceptuels du projet. Les éléments suivants seront précisés :

- Définition des structures des tables de données ;
- Définition des outils et procédures d'importation, et d'extraction automatiques des données importées ;
- Définition des modules de traitement et d'exploitation ;
- Définition des rapports standards ainsi que des tableaux de bord et indicateurs...

ARTICLE 34.02 PHASE 2 : LIVRAISON ET INSTALLATION DE LA PLATEFORME

Le prestataire aura à installer et configurer la plateforme de réalisation du système décisionnel.

Les tâches suivantes devront être réalisées :

- Vérification des pré-requis matériels ;
- Installation de la plateforme ;
- Configuration et paramétrage ;
- Validation et réception.

ARTICLE 34.03 PHASE 3 : PARAMETRAGE, DEVELOPPEMENT, TEST ET IMPLEMENTATION DU SYSTEME POUR LE PILOTE

(a) DESCRIPTION

Le titulaire est appelé, dans cette phase, à faire le paramétrage/développement des fonctions et processus ainsi que les tests y afférents **pour un pilote** (cf. Le pilote) :

- Adaptation des structures des données ;
- Paramétrage des règles de gestion ;
- Paramétrage des écrans, des menus, des documents et des états, des enchaînements d'écrans ou des menus ;
- Vérification du bon fonctionnement des processus paramétrés.

Il devra également implémenter, installer le système réalisé sur l'environnement de production et faire la reprise des données existantes. Il s'agit de :

- Élaboration d'un plan exhaustif des tests unitaires ;
- Intégration du système avec les autres composants du système d'information ;
- Travaux de tests sur les systèmes implémentés ;
- Reprise des données :
 - ✓ Dérouler des tests unitaires et intégrés des données reprises ;
 - ✓ Vérifier les états de sortie suite à cette reprise ;Valider les résultats de la reprise et les consigner dans un PV...

Dans cette phase le titulaire est appelé à mettre en place un pilote. Le paragraphe suivant donne une description de ce pilote.

(b) LE PILOTE :

Le pilote prendra en charge les besoins de l'ANAPEC relatifs à l'exploitation des données de l'application SIGEC. Il doit permettre le suivi des indicateurs suivants :

I. Volet Mesures pour l'emploi

I.1 Programme IDMAJ

- Nombre de bénéficiaires par diplôme, par genre, par agence, par région, par type de contrat, par secteur d'activité, par âge, par ancienneté d'inscription à l'ANAPEC et par tranche d'indemnité de stage
- Nombre de bénéficiaires des contrats d'insertion par diplôme, par genre, par agence, par région, par secteur d'activité, par âge, par ancienneté d'inscription à l'ANAPEC et par tranche d'indemnité de stage
- Nombre d'entreprises d'accueil par taille, par secteur d'activité, par agence et par région

I.2 Programme TAEHIL

Formation contractualisée pour l'emploi

- Nombre de bénéficiaires par diplôme, par genre, par agence, par région, par secteur d'activité, par âge et par type d'opérateur de formation (public, privé)
- Nombre d'opérateurs de formation ayant participé au programme par type, par agence et par région
- Nombre d'entreprises par taille, par secteur d'activité, par agence et par région

Formation qualifiante

- Nombre de bénéficiaires par agence, par région, par diplôme, par genre et par âge
- Nombre d'opérateurs de formation ayant participé au programme par type (public ou privé), par agence et par région

I.3 Programme MOUKAWALATI

- Nombre de candidats inscrits par genre, par diplôme, par âge et par région
- Nombre de projets sélectionnés par genre, par diplôme, par âge, par agence et par région
- Nombre de candidats accompagnés par genre, par diplôme, par âge, par agence et par région
- Nombre de projets déposés auprès des organismes de financement par tranche d'investissement, par agence, par région, par genre et par secteur d'activité
- Nombre de projets financés par agence, par région, par tranche d'investissement, par genre et par secteur d'activité

II. Volet prestations

II.1 Prestations aux Employeurs

- Nombre de visites aux entreprises par taille d'entreprise, par secteur d'activité, par agence et par région
- Nombre d'offres d'emploi enregistrées par taille d'entreprise, par secteur d'activité, par agence et par région
- Nombre de postes recherchés par taille d'entreprise, par secteur d'activité, par agence et par région
- Nombre d'entreprises clientes par taille, par secteur d'activité, par agence et par région

II.2 Services aux chercheurs d'emploi

- Nombre de chercheurs d’emploi inscrits par statuts, par genre, par agence, par région, par diplôme, par spécialité et par âge
- Nombre de bénéficiaires des ateliers de recherche d’emploi par genre, par diplôme, par ancienneté d’inscription à l’ANAPEC, par âge, par agence et par région
- Nombre de bénéficiaires des entretiens de positionnement par genre, par diplôme, par ancienneté d’inscription à l’ANAPEC, par âge, par agence et par région

II.3 Placement à l’international

- Nombre de bénéficiaires par diplôme, par âge, par agence, par région, par ancienneté d’inscription à l’ANAPEC, par type de contrat, par secteur d’activité et par pays d’accueil

ARTICLE 34.04 PHASE 4 : ASSISTANCE, FORMATION ET TRANSFERT DES COMPETENCES

Formation et transfert de compétences :

Le prestataire est tenu d’assurer la formation adéquate aux utilisateurs de l’ANAPEC, une vingtaine au niveau du siège.

Il devra assurer aussi la formation nécessaire aux informaticiens pour le transfert de compétences concernant les outils :

- ✓ D’administration ;
- ✓ De conception ;
- ✓ De reporting.

Il est invité à présenter un plan de formation clair et détaillé permettant de voir la maîtrise de la solution matérielle et logicielle proposée. Elle portera sur l’ensemble des composants de la solution.

Assistance aux utilisateurs :

Le titulaire devra porter assistance aux utilisateurs concernés pour s’approprier les outils. Il doit préciser dans son offre la durée et les modalités pratiques qu’il juge nécessaire de réaliser pour assister les utilisateurs pour exploiter convenablement le système réalisé.

ARTICLE 34.05 PHASE 5 : ASSISTANCE POST DEPLOIEMENT

Au-delà du déploiement du Pilote, l’ANAPEC souhaite disposer d’une assistance de la part du prestataire pour réaliser des besoins et demandes non prévus dans le pilote. Ces prestations seront convenues et planifiées de commun accord avec le prestataire et les services concernés de l’ANAPEC.

ARTICLE 35. LIVRABLES

L’exécution du présent marché doit donner lieu au minimum à ces livrables, le prestataire peut proposer d’autres livrables, mais ne doit occulter l’un de ceux décrits ci-dessous. Par ailleurs, le prestataire doit détailler le contenu de chaque livrable proposé.

Livrables de la phase 1 :

- Rapport de cadrage.
- Rapport de l’étude détaillée des besoins des utilisateurs.

Livrables de la phase 2 :

- Pré-requis matériels : Le fournisseur doit à l'issue de la première phase décrire les pré-requis matériels nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de son système ;
- Outil décisionnel proposé : Licences, supports, documentations... L'ANAPEC a besoin de mettre le système à la disposition d'une vingtaine de ses managers et utilisateurs :
 - ✓ **Administrateurs : 2 deux personnes ;**
 - ✓ **Développeurs : 3 trois personnes ;**
 - ✓ **Analyseurs : 5 cinq personnes ;**
 - ✓ **Visionneur : 10 dix personnes.**
- Installation du système ;
- Manuels d'installation et d'administration de la plateforme.

Livrables de la phase 3 :

- Plan de tests du système qui inclura les aspects fonctionnels, d'interopérabilité et de performance ;
- Support informatique des programmes sources développés le cas échéant ;
- Test complet du système. Un PV de test sera produit.
- Supports informatiques pour une installation automatisée et qualifiée sur les différents serveurs ;
- Documentation de configuration et d'installation ;
- Documentation d'exploitation, de sauvegarde et de restauration ;
- Documentation éventuelle de configuration des postes de travail.

Livrables de la phase 4 :

- Un manuel utilisateur ;
- Les supports de formation ;
- Réalisation des formations ;
- Un manuel administrateur (procédure d'installation, administration du système, procédures de sauvegarde et de restauration) ;
- Comptes rendus des interventions pour assistance aux utilisateurs ;
- Rapport de clôture accompagné des versions définitives des documents revus suite aux opérations d'assistance aux utilisateurs.

Livrables de la phase 5 :

- Compte rendu d'intervention dans le cadre d'assistance ;
- Supports modifiés pour tenir compte de la nouvelle prestation (support de formation, manuel d'utilisation et d'administration...).

ARTICLE 36. BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

APPEL D’OFFRE OUVERT N°
BORDEREAU DES PRIX

Prestations d’acquisition et mise en place de système d’aide à la décision.

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	P.U. en DH (hors TVA)		Prix Total
				En Lettres	En Chiffre	
1	Cadrage et étude des besoins	Forfait	Forfait			
2	Livraison et installation de la plateforme, en prenant en compte la répartition suivante des utilisateurs : - Administrateurs : (2) deux personnes ; - Développeurs : (3) trois personnes ; - Analyseurs : (5) cinq personnes ; - Visionneur : (10) dix personnes.	Forfait	Forfait			
3	Paramétrage, développement, test et implémentation du système	Forfait	Forfait			
4	Assistance, formation et transfert des compétences	Forfait	Forfait			
5	Assistance post déploiement	Jour/ homme	40			
Montant hors taxes :						
Montant de la TVA (20 %) :						
Montant TTC :						