



ROYAUME DU MAROC

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

DOSSIER

D'APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 42/2010

La Fourniture de solution d'envoi des SMS

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 : 20/12/2010 à 11h.

SOMMAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION	
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	
ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES	
ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES.....	
ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.....	
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE	
ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE	
ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :	
ARTICLE 8 : PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES :.....	
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.....	
ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	
ARTICLE 11 : OFFRE HORS DELAI	
ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	
ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS	
ARTICLE 14 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES	
Article 15 : JUGEMENT DES Offres	
ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.....	
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT.....	
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	
CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES	
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE.....	
ARTICLE 2 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE.....	
ARTICLE 3 : CONTENU ET REVISION DES PRIX	
ARTICLE 4 : DELAI DE LIVRAISON.....	
ARTICLE 5 : LIVRABLES	
ARTICLE 6 : LIEU DE LIVRAISON.....	
ARTICLE 7 : RECEPTION DES PRESTATIONS	
ARTICLE 8 : DEFECTUOSITE / REJET	
ARTICLE 9 : PENALITE DE RETARD.....	
ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE	
ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT	
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF	
ARTICLE 13 : NANTISSEMENT	
ARTICLE 14 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE	
ARTICLE 15 : APPROBATION DU MARCHE.....	
ARTICLE 16 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.	
ARTICLE 17 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL	
ARTICLE 18 : CONTESTATIONS / LITIGES.....	
ARTICLE 19 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	
ARTICLE 20 : MONTANT DU MARCHE.....	
BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF.....	
CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	
ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DE L'ANAPEC	
ARTICLE 2 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	
ARTICLE 3 : CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES	
ARTICLE 4 : PRESTATIONS DEMANDEES AU PRESTATIRE	

ARTICLE 5 : LIVRABLES DE LA MISSION.....

ARTICLE 6 : CRITERES PRELIMINAIRES DE RECEVABILITE.....

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU PRESTATIRE

PARTIE I : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n°42/2010, 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'État ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle, **a pour objet :**

La Fourniture de solution d'envoi des SMS

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 COMPETENCES ;

Les termes « candidat », « soumissionnaire » et « prestataire » 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 comme prévu par l'article 19 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007).

ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Les éclaircissements ou renseignements apportés aux documents d'appel d'offres se font conformément à l'article 21 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007),

ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le candidat ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangés entre le candidat et l'Agence seront rédigés en langues française ou arabe. Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française ou arabe, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, les traductions française ou arabe font foi.

ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE

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

ARTICLE 7 : 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 8 : 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, fermée et portant la mention

«Dossier Administratif et technique » contenant les documents suivants :

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 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 ;

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, l'emploi qu'il occupait dans chacune des entreprises auxquelles il a collaboré.
- 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;**

Le cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page et cacheté et signé à la dernière page

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c) d), f) et le dossier additif 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.

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

Une deuxième enveloppe cachetée, fermée portant la mention « offre financière » contenant :

- a) L'acte d'engagement selon modèle ci-joint, singé et cacheté ;
- b) Le Bordereau des prix et le détail estimatif selon modèle ci-joint; signé et cacheté.

Une troisième enveloppe cachetée, fermée portant la mention « offre technique » en deux exemplaires contenant :

- a)- Une note descriptive concernant la solution technique proposée et la démarche de sa mise en œuvre pour la réalisation de la prestation objet de l'appel d'offres.
- b)- Le Planning de mise en oeuvre : Le soumissionnaire doit indiquer un planning prévisionnel de mise en oeuvre, précisant les étapes et les délais. Les délais et durées des prestations proposées doivent être logiques et cohérents.
- c)- Le CV du chef de projet désigné par le concurrent daté et signé par l'intéressé et appuyé par des copies légalisées des diplômes et des attestations de travail.
- d)- Les attestations du chiffre d'affaires délivrées par l'administration fiscale pour les années 2007,2008 et 2009.

Les trois enveloppes doivent indiquer de manière apparente Le nom et l'adresse du concurrent ainsi que l'objet du marché.

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

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- 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 à **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 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.

En application de l'article 8 ci-dessus, le candidat fournira un cautionnement provisoire qui fera partie intégrante de son offre. Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **10.000 Dirhams (Dix Mille Dirhams)**.

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.

10.1 - 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.

10.2 - 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 11 : 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 12 : 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 13 : OUVERTURE DES PLIS

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 14 : 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 comme prévue par l'article 13 ci-dessus.

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

La commission désignée à cet effet 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' Evaluation des offres techniques se fera selon les critères suivants :

Critères et barème de notation	Document servant de base pour l'appréciation	Note partielle	Note Globale
<p>1- Qualité de la prestation proposée pour répondre aux différents types d'envoi des SMS envisagés / 40 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Envoi ciblé ou groupé par les différents profils utilisateurs du back office (Conseillers, directeurs...) / 10 (non satisfaisante=0 ; peu satisfaisante=5 ; satisfaisante =10)</i> • <i>Envoi massif par l'ANAPEC ou par le prestataire / 10 (non satisfaisante=0 ; peu satisfaisante=5 ; satisfaisante =10)</i> • <i>Envoi ciblé par les employeurs via le site de l'ANAPEC/10 (non satisfaisante=0 ; peu satisfaisante=5 ; satisfaisante =10)</i> • <i>Envoi automatique par le système d'information de l'ANAPEC/10 (non satisfaisante=0 ; peu satisfaisante=5 ; satisfaisante =10)</i> 	Note descriptive de la solution technique proposée	/10 /10 /10 /10	/40
<p>2- Planning de mise en œuvre / 10 points <i>(non satisfaisante=0 ; peu satisfaisante=5 ; satisfaisante =10)</i></p>	Planning de mise en œuvre	/10	/10
<p>3- Expérience générale du prestataire dans le domaine de la mission à accomplir / 30 points * 3 points par référence (note plafonnée à 30 points)</p>	Attestations de références précisant la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire;	/30	/30
<p>4- Moyens financier du prestataire / 10 points Chiffre d'affaires (CA) cumulé des années 2007,2008 et 2009 * 10 points si $CA \geq 6$ MDh * 5 points si $3 \text{ MDh} \leq CA < 6$ MDh * 2 points si $1 \text{ MDh} \leq CA < 3$ MDh * 0 points si $CA < 1$ MDh</p>	Les attestations du chiffre d'affaires délivrées par l'administration fiscale	/10	/10
<p>5- Qualité du chef de projet / 10 points * Formation / 5 points Bac+5 et plus : 5 points Bac+4 : 3 points Bac+2 ou +3 : 1 point * Expérience professionnelle / 5 points 1 point par année d'expérience dans des missions similaires à la mission à accomplir (note plafonnée à 5 points)</p>	* CV * Copies légalisées des diplômes et des attestations de travail.	/10	/10

NB :

- 1 - Les copies des attestations doivent être certifiées conformes aux originaux.
- 2- Les attestations de référence dont l'objet n'est pas en relation avec l'objet de cet appel d'offres ne seront pas prises en considération
- 2- Il est à noter que tout élément d'appréciation non fourni dans l'offre technique sera sanctionné par une note nulle

A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note «**Nt**» sur 100 **qui sera l'addition des notes obtenues pour les critères 1, 2, 3, 4 et 5 de l'article 14).** .
Les soumissionnaires qui auront obtenu une note «**Nt**» inférieure strictement à 70 seront éliminés.

Dans tous les cas, la commission poursuit ses travaux et propose au maître d'ouvrage de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse parmi les offres des autres concurrents retenus. L'offre la plus avantageuse sera déterminée comme suit :

Seules les offres conformes seront retenues pour l'évaluation technico – financière.
Une note sera attribuée à chaque offre (Ng) de la manière suivante :

- Evaluation des offres financières des soumissionnaires non éliminés à la première phase.

$$Nf = (Po/Pi)*100$$

Po : Prix Offert par le soumissionnaire moins disant

Pi : Prix Offert par le cabinet dont l'offre est examinée

- Evaluation technico -financière

Il sera affecté à chaque offre une valeur Ng égale à :

$$Ng = Nt * 0.70 + Nf * 0.30$$

L'offre retenue sera celle ayant obtenu la valeur numérique « Ng » la plus grande.

Article 15 : JUGEMENT DES OFFRES

*L'offre la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la valeur numérique « Ng » la plus grande.
Le marché sera attribué à la société ayant l'offre la plus avantageuse.*

ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.

16.1- *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.*

16.2- *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.*

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'Engagement

Partie A : Réserve à l'administration :

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°42/2010 du 20/12/2010 à 11h.

Objet du marché :

La Fourniture de solution d'envoi des SMS

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 établi moi-même, lesquels font ressortir:

- montant hors T.V.A. : (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) (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 al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres ouvert sur offres de prix : - al. 2, § 1 de 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 : - al. 2, § 1 de 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 au 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 ..»

(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 j'ai arrêté :

- montant hors T.V.A : (en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A : ". (en pourcentage)
- montant de la T.V.A (en lettres et 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) » .

MODELE DE DECLARATION 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 :

La Fourniture de solution d'envoi des SMS

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(rocalité) 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 j'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 àle ,

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.*

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

MARCHE

Marché n° : _____ / 2010

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°42/2010, En application des dispositions de l'alinéa 2, § 1 de l'article 16, alinéa 3, § 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharram 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion

Entre les soussignés :

d'une part :

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

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 MARCHE

Le présent marché a pour objet :

La Fourniture de solution d'envoi des SMS

ARTICLE 2 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE

Les pièces incorporées au marché sont :

- l'acte d'engagement;

- le Bordereau des prix et le détail estimatif;
- le Cahier des Prescriptions Spéciales;
- le cahier des prescriptions techniques;
- le CCAG EMO.

ARTICLE 3 : CONTENU ET REVISION DES PRIX

Les prix s'entendent fermes et non révisables.

Ils sont établis Toutes Taxes Comprises.

Ils ont un caractère forfaitaire et tiennent compte de tous les frais inhérent à l'exécution de la prestation.

ARTICLE 4 : DELAI DE LIVRAISON

Le délai contractuel pour la livraison de l'ensemble des prestations objet du présent appel d'offres est fixé à **2 ans**.

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

ARTICLE 5 : Livrables

Les livrables sont les rapports semestriels d'envoi des SMS accompagnés des journaux d'historique des envois.

ARTICLE 6: LIEU DE LIVRAISON

Les livrables doivent être remis au non du chef de projet et déposés au niveau du bureau d'ordre du siège de l'ANAPEC.

ARTICLE 7 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Par dérogation à l'article 47 du C.C.A.G.EMO, la remise par le contractant des rapports d'envoi des SMS à l'ANAPEC accompagnés des journaux d'historique des envois, tiendra lieu à la fin de chaque semestre à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service.

L'ANAPEC disposera alors d'un délai de vingt (20) jours à l'expiration duquel il pourra :

- *Soit prononcer la réception provisoire sans réserve ;*
- *Soit prononcer la réception provisoire sous réserve que le prestataire procède à des corrections ou améliorations de détail ;*
- *Soit encore refuser la réception provisoire pour insuffisance grave.*

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

Si l'ANAPEC invite le titulaire à procéder à des corrections, celui-ci disposera du délai de 10 jours pour remettre le rapport d'envoi des SMS en sa forme définitive.

En cas de refus pour insuffisance grave, le titulaire est tenu de soumettre à l'approbation de l'ANAPEC un nouveau rapport d'envoi des SMS et la procédure décrite ci-dessus est réitérée, et ce sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 42 du CCAG EMO.

Dans tous les cas, les frais de reprise du rapport d'envoi des SMS sont entièrement à la charge du titulaire.

Cette procédure sera appliquée pour chaque période de la prestation conformément au bordereau des prix.

La durée de validation n'est pas incluse dans la durée d'exécution du marché.

ARTICLE 8: 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 9 : PENALITES 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 10 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive interviendra 2 mois après la réception provisoire du dernier livrable, sous réserve que les prestations ont bien été réalisées par le prestataire et acceptées par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué à l'issue de chaque semestre, après réception provisoire des livrables par la commission de réception désignée à cet effet.

Les sommes dues au titulaire seront réglées au compte bancaire n°
.....

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) 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 réception définitive 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 13 : 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 DES COMPETENCES, 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 nantisements ou subrogations.

En application de l'article 11 du cahier des clauses Administratives Générales EMO, 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 14 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE

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

En plus des dispositions précitées, seront appliqués les articles 27 à 33 du CCAG EMO approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiïa 1^{er} 1423 (4 Juin 2002)

ARTICLE 15 : APPROBATION DU MARCHE

Le marché n'est valable, définitif et exécutoire qu'après visa du Contrôleur d'Etat de l'Agence, le cas échéant, et notification de son approbation par le Directeur Général de l'Agence ou son Délégué.

ARTICLE 16 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.

Le titulaire acquittera les droits de timbre et d'enregistrement du présent marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 17 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL

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 Rabiäa 1^{ier} 1423 (4 Juin 2002)

ARTICLE 18 : CONTESTATIONS / LITIGES

Toute contestation relative à l'exécution de cette prestation, si elle n'est pas réglée par accord mutuel des parties, serait soumise aux tribunaux de Casablanca.

ARTICLE 19 : 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 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 cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G.EMO), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiäa 1^{ier} 1423 (4 Juin 2002),
- 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 ;
- La Dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés ;
- La circulaire n°72 CAB du 1^{er} Ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du Dahir 1/56-211 concernant les garanties 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 ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- L'arrêté d'organisation comptable et financière de l'ANAPEC.

ARTICLE 20 : 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 :

Le présent marché a pour objet :
La Fourniture de solution d'envoi des SMS

<p><u>PRESENTE PAR</u> LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DIRECTEUR DES PRESTATIONS</p> <p>Casa, le</p>	<p>LA SOCIETE (*) (signature suivie de la mention « Lu et Accepté »)</p> <p>....., le</p>
<p><u>VALIDE PAR</u> LE CHEF DE LA DIVISION DES MOYENS GENERAUX</p> <p>Casa, 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.

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

<i>N° Prix</i>	<i>Désignation</i>	<i>Unité de mesure ou de compte</i>	<i>Quantité</i>	<i>P.U en DH (Hors TVA)</i>		<i>Prix Total</i>
				<i>En lettres</i>	<i>En chiffre</i>	
<i>1</i>	Fourniture de solution d'envoi des SMS	<i>SMS</i>	<i>1.000.000</i>			
<i>Montant hors taxes :</i> <i>Montant de la TVA (20%) :</i> <i>Montant TTC :</i>						

CAHIER DE 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 :

- Ils 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 oeuvre 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.

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 oeuvre 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 oeuvre 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.

ARTICLE 2 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet :

La Fourniture de solution d'envoi des SMS

ARTICLE 3 : CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre du développement de ses services à distance, l'ANAPEC a procédé à une refonte du volet intermédiation de son système d'information pour permettre un meilleur rapprochement entre les offres et les demandes d'emploi.

Ce nouveau système d'information donnera, au niveau de son volet front office, l'opportunité à chaque chercheur d'emploi d'enregistrer son CV sur la base de données de l'ANAPEC, de s'auto positionner par rapport aux compétences relatives à un emploi-métier et d'avoir un espace personnel sécurisé lui permettant de consulter les offres d'emploi correspondant à son profil, d'adresser des candidatures directement aux employeurs et de créer des alertes pour être averti sur les nouvelles offres correspondant à ses critères.

Les employeurs auront aussi leurs propres espaces personnels où ils peuvent enregistrer des alertes par rapport aux profils correspondant à leurs besoins et gérer en autonome chaque étape de leur processus de recrutement, du dépôt de l'offre en ligne jusqu'à l'embauche (présélection des candidatures reçues, convocation des candidats à des entretiens, sélection et recrutement).

Au niveau du back office, les conseillers en emploi auront accès à des fonctionnalités plus avancées pour gérer efficacement tout le volet intermédiation (gestion des dossiers des chercheurs d'emploi et des entreprises, gestion des prestations destinées aux chercheurs d'emploi telles que les entretiens de positionnement et les ateliers de recherche d'emploi, traitement et suivi des offres d'emploi, gestion des contacts avec les chercheurs d'emploi et les employeurs, ...).

Outre l'activité d'intermédiation qui nécessite des contacts permanents avec les chercheurs d'emploi, l'ANAPEC procède à des campagnes de communication qui visent la sensibilisation et l'information de sa clientèle, ce qui demande une utilisation massive des supports de communication tels que les SMS.

ARTICLE 4 : PRESTATIONS DEMANDEES AU PRESTATIRE

La prestation demandée au prestataire est arrêté comme suit :

La Fourniture de solution d'envoi des SMS

La prestation demandée consiste en la fourniture par le prestataire d'une solution complète consistant en une plate-forme frontale d'accès opérateur (raccordée aux trois opérateurs : Maroc Telecom; Méditel; Wana) permettant l'envoi de **1.000.000 de SMS** pendant toute la durée d'exécution du marché objet de l'appel d'offre et qui s'étend à 24 mois.

Le prestataire fournira, ainsi, à l'ANAPEC un accès (FTP ou autre) à sa plate forme pour envoyer des SMS pour l'ensemble de sa clientèle.

La solution informatique sera installée sur les propres serveurs du prestataire en utilisant ses propres licences logiciels nécessaires au bon fonctionnement avec les services et engagements qui se doivent.

Pour mettre en œuvre cette prestation, Il est demandé au prestataire de mettre en place une ou plusieurs solutions informatiques permettant à L'ANAPEC, via son système d'information, d'adhérer au canal d'envoi de messages du prestataire en temps réel pour l'envoi de messages courts sur les mobiles ainsi qu'aux technologies de valeur ajoutée sur mobile par le biais d'une plateforme informatique reliant le système d'information du prestataire et le système d'information de l'ANAPEC selon les modalités suivantes :

- Envoi massif des SMS par l'ANAPEC ou par le prestataire sur demande de l'ANAPEC;
- Envoi ciblé ou groupé des SMS par les différents profils utilisateurs du Back Office (Conseillers en emploi, Directeurs, ...);
- Envoi ciblé des SMS par les employeurs via le site web de l'ANAPEC pour convocation des candidats;
- Envoi automatique par le système d'information de l'ANAPEC des alertes aux candidats via SMS.

Le prestataire s'engage à 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 messages ainsi qu'une solution permettant, notamment, le suivi des statistiques et la gestion centralisée des envois.

ARTICLE 5: LIVRABLES DE LA MISSION

Semestriellement, le prestataire adressera un rapport complet sur les envois effectués ainsi que sur leur sort (délivré, non délivré). Ce rapport doit être accompagné d'un journal d'historique des envois sous un format exploitable par la commission de réception.

ARTICLE 6 : CRITERES PRELIMINAIRES DE RECEVABILITE

Ne peuvent soumissionner que les entreprises pouvant justifier d'un minimum de 12 mois d'activité dans le domaine objet du présent appel d'offres.

ARTICLE 7: OBLIGATIONS DU PRESTATIRE

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

7.1- L'organisation du projet :

Il s'agit de définir le rôle du chef de projet du côté du 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 œuvre de la prestation.

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

- Capacité à désigner un chef de projet expérimenté dans le domaine de l'informatique et des télécommunications et ayant une expertise dans des missions similaires à celle du présent appel d'offres.
- Capacité du prestataire à fournir une prestation de service de qualité selon un niveau de service et de coût préalablement défini.

- Capacité de travail en partenariat avec le personnel de l'ANAPEC dans un esprit d'équipe permettant échange, partage et collaboration sur les solutions à mettre en œuvre.
- Capacité d'évolution, d'adaptation et de réactivité par rapport à l'activité de l'ANAPEC.
- Capacité à mettre en place une équipe et un dispositif dédié pour l'ANAPEC, en phase projet comme en phase opérationnelle.
- Respect des délais annoncés au démarrage et dans les phases suivantes du projet.
- Qualité et disponibilité des infrastructures techniques / informatiques en compatibilité avec les dispositifs de l'ANAPEC.

L'Agence prévoit de désigner un chef de projet qui sera l'interlocuteur du chef du projet du côté du prestataire.

7.2 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 l'étude du besoin de l'ANAPEC immédiatement après notification de l'ordre de service. Cette étude doit aboutir au développement informatique escompté avec des tests satisfaisants dans un délai ne dépassant pas les deux mois.
- **Envoi des SMS** : Une fois le développement informatique est validé par l'ANAPEC, la prestation d'envoi des SMS doit être déclenchée.

7.3. 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.
