



ROYAUME DU MAROC

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

**DOSSIER
D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N°68/2008**

RELATIF A

**L'élaboration d'un Nouveau Schéma Directeur
du Système d'Information et l'assistance de l'ANAPEC pour sa mise en œuvre.**

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 18/12/2008 à 13h

Table des matières

Table des matières

DOSSIER.....	1
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.....	9
ARTICLE 13 : EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES.....	12
ARTICLE 14 : JUGEMENT DES OFFRES.....	12
ARTICLE 15 : SIGNATURE DU MARCHE.....	12
ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.....	12
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT.....	13
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	16
MODELE DE CURRICULUM VITAE.....	19
CURRICULUM VITAE.....	20
CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES.....	21
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE.....	23
ARTICLE 2 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE.....	23
ARTICLE 3 : VALIDITE DU MARCHE.....	23
ARTICLE 4 : DELAI D'EXECUTION.....	23
ARTICLE 5: AUGMENTATION OU DIMINUTION DES QUANTITES.....	23
ARTICLE 6 : IMPOTS, DROITS ET TAXES.....	23
ARTICLE 7 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT.....	23
ARTICLE 8 : SOUS-TRAITANCE.....	23
ARTICLE 9: LIEU DE LIVRAISON.....	24
ARTICLE 10 : RECEPTION DES TRAVAUX.....	24
ARTICLE N°11 : DEFECTUOSITE / REJET.....	24
ARTICLE 12 : PENALITES DE RETARD.....	24
ARTICLE 13 : LE DELAI DE GARANTIE ET RECEPTION DEFINITIVE.....	25
ARTICLE 14 : MODE DE PAIEMENT.....	25
ARTICLE 15 : CONTENU ET REVISION DES PRIX.....	25
ARTICLE 16 : RESPONSABILITE DU CONTRACTANT.....	26
ARTICLE 17: CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	26
ARTICLE 18 : RETENUE DE GARANTIE.....	26
ARTICLE 19: NANTISSEMENT.....	26

ARTICLE 20 : PROPRIETE DES DOCUMENTS ET SECRET PROFESSIONNEL	27
ARTICLE 22 : REGLEMENT DE LITIGES	27
ARTICLE 23 : RESILIATION DU MARCHE.....	27
ARTICLE 24: REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	28
ARTICLE 25 : MONTANT DU MARCHE.....	30
PARTIE III.....	31
CAHIER DEFINISSANT LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	31
I .1 DOMAINES DE COMPETENCES DE L'ANAPEC :	32
I. 2 ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ANAPEC	32
I.3 EXISTANT EN MATIERE DE SYSTEME DE GESTION DU MITIER.....	32
I.4 EXISTANT EN MATIERE DE SYSTEME DE GESTION DES RESSOURCES	33
I.5 EXISTANT EN MATIERE DE TELEPHONIE ET DE CONNECTIQUE.....	33

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n°68/2008 (en séance publique), lancé conformément à l'article 5 et 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. a pour objet **L'élaboration d'un Nouveau Schéma Directeur du Système d'Information et l'assistance de l'ANAPEC pour sa mise en œuvre.**

Le contenu des travaux à fournir est défini en détail dans le cahier des prescriptions spéciales, 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 DE LA COMPETENCE ;

Les termes « candidat », « soumissionnaire », « concurrent » ou « Bureau d'Etudes » 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 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 : 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 deuxième 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 troisième enveloppe cachetée, portant la mention « offre technique » en deux exemplaires (support papier et magnétique) contenant :**

1. Une note descriptive des études similaires du concurrent indiquant notamment :
 - L'organisation de l'étude (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.
2. 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 ;
3. Les CV et diplômes certifiés des techniciens appelés à réaliser les prestations objet du marché, signés et datés par le concurrent et par les intéressés.
4. Toutes les copies des diplômes doivent être certifiées conformes aux originaux
5. Les bordereaux de la CNSS des intervenants (Originaux ou copie certifiée conforme à l'originale).

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

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 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 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 fixées 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.

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 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 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 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 suivante :
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 :

Evaluation des offres techniques (Nt)

- a) Les références et les expériences du cabinet : **note de 1 à 25.** (voir la pondération sur la grille ci-dessus)

- b) La Méthodologie et la conduite de la mission : **note de 1 à 15**

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 d'au moins deux consultants: **note pondérée de 1 à 60.**

Important ! :

En plus de l'étude des CV, l'Agence 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'Agence dans les 15 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 nous permettre d'effectuer l'évaluation technique des offres, le soumissionnaire est tenu de préciser tout élément nous permettant d'apprécier 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;
- 2) L'effectif global de la société ;
- 3) Le Chiffre d'affaire des cinq derniers exercices, dont le CA dédié à ce type d'accompagnement
- 4) Les CV des intervenants dans la prestation selon modèle ci-joint. (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 travaux, 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) 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.

Grille de notation détaillée :

Critères	Barèmes				Documents servant de base pour l'appréciation des capacités techniques et financières
a. Références et expériences				25	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'expérience du soumissionnaire sera évaluée à partir du nombre et de l'importance des attestations délivrées par les soumissionnaires pour les études similaires. ▪ La notation du nombre d'années d'expérience est plafonnée à 10 pts. ▪ La notation des attestations de références est plafonnée à 15 pts.
Expérience		10			
De 2 à 5 ans	5				
De 6 à 10 ans	8				
Plus que 10 ans	10				
Nombre et importance des références		15			
Nombre de référence dont le montant est supérieur ou égal à 2.000.000 DH TTC (3 points par référence à concurrence de 15 pts)	15				
Nombre de référence dont le montant est supérieur ou égal à 1.500.000 DH TTC et inférieur strictement à 2.000.000 DH TTC (2 points par référence à concurrence de 10 pts)	10				
Nombre de référence dont le montant est supérieur ou égal à 1.000.000 DH TTC et inférieur strictement à 1.500.000 DH TTC (1.5 points par référence à concurrence de 7.5 pts)	7.5				
Nombre de référence dont le montant est supérieur ou égal à 400.000 DH TTC et inférieur strictement à 1.000.000 DH TTC (1 point par référence à concurrence de 5 pts)	5				
b. La Méthodologie et la conduite de la mission				15	Qualité du plan de travail, des méthodologies proposées et maîtrise du contexte, qui doivent contenir outre la compréhension du projet et du contexte, la démarche, les méthodes et le planning. Un engagement
Méthodologie de conduite du projet (cohérence, efficacité, innovation, techniques et outils, modalités d'implication et de validation, transfert de compétences, etc.)			10		
Méthodologie excellente	10				
Méthodologie bonne	7				

Méthodologie assez bonne	4				à accompagner l'ANAPEC jusqu'à la mise en œuvre, des prestations objet du présent CPS, en tenant compte : de l'association des partenaires de l'ANAPEC aux différentes étapes, de la stratégie et du plan de développement de l'ANAPEC
Méthodologie moyenne	1				
Planning et délai de réalisation			5		
Planning		5			
Délai (tout effort de réduction des délais sera mieux apprécié)		2			
c. Qualifications de l'équipe des intervenants				60	<p>Les CV des intervenants que le soumissionnaire envisage d'affecter au projet, selon modèle ci-joint, les diplômes et les attestations de travail du chef de projet et des consultants qui se doivent être des consultants seniors ou confirmés en matière d'accompagnement pour des prestations similaires à celle objet du présent CPS.</p> <p>Une note pondérée sera attribuée aux consultants selon leur nombre (minimum 2).</p> <p>Le calcul de la note relative au Diplôme et Expérience des consultants sera calculé comme suit :</p> $N_i = \frac{A_1.X_1 + A_2.X_2 + \dots + A_i.X_i}{A_1 + A_2 + \dots + A_i}$ <p>Xi : note attribuée au diplôme ou expérience du consultant (i).</p> <p>Ai : nombre des consultants ayant la note Xi.</p>
Chef de projet			25		
Diplôme (*)		7			
Bac+ 5 et plus	7				
Bac+ 4	5				
Bac +2	3				
Expérience dans des projets similaires		18			
2 pts par année d'expérience avec un maximum de 18 pts	18				
Consultants			35		
Diplôme		7			
Bac+ 5 et plus	7				
Bac+ 4	5				
Bac +2	3				
Nombre d'intervenants (2 pts par intervenant jusqu'à avec un maximum de 8 pts)		8			
Expérience dans des projets similaires		20			
> 5 ans	20				
< = 5 ans et > 3 ans	15				
< = 3 ans	10				
Total N_T(i)				100	

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

Il sera tenu compte dans l'évaluation de l'expérience du :

- nombre et la qualité des accompagnements réalisés dans le domaine
- rôle joué par le consultant lors de l'accompagnement dans ces entreprises
- Seules des références similaires à ce projet qui seront prises en considération.

A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note "N_T(i)" sur 100 qui sera l'addition des notes obtenues en a), b) et c).

Les offres techniques obtenant une note technique "N_{T(i)}" supérieure ou égale à 60/100 seront retenues.

ARTICLE 13 : EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES

Seules les offres financières correspondant aux offres techniques retenues à l'issue de l'évaluation technique seront admises pour cette phase.

La note finale (NF) sera calculée comme suit :

Il sera donné à chaque offre une valeur « Ni » calculée de la façon suivante :

$$Ni = Ti \times \sqrt{\frac{Po}{Pi}}$$

Où :

Ti : Note technique obtenue par la société Ci

Po : Prix offert par la société la moins disante.

Pi : Prix offert par la société Ci.

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

ARTICLE 14 : JUGEMENT DES OFFRES

L'offre la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la valeur numérique « R_{tf(i)} » la plus grande.

ARTICLE 15 : SIGNATURE DU MARCHÉ.

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.

ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.

En application de l'article 7 ci-dessus, le candidat fournira un cautionnement provisoire qui fera partie intégrante de son offre. Le montant du cautionnement provisoire est fixé à trente mille (30 000,00) Dirhams.

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'Engagement

Partie A : Réservee à l'administration :

Appel d'offres ouvert. sur offres des prix N°68/08 du 18/12/2008.

Objet du marché : **L'élaboration d'un Nouveau Schéma Directeur du Système d'Information et l'assistance de l'ANAPEC pour sa mise en œuvre.**

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 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 : - 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 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) » .

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 :
L'élaboration d'un Nouveau Schéma Directeur
du Système d'Information et l'assistance de l'ANAPEC pour sa mise en œuvre.

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 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 l'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.*

MODELE 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'élaboration d'un nouveau schéma directeur du système d'information et l'assistance de l'ANAPEC pour sa mise en œuvre, et m'engage à accomplir convenablement mes tâches au sein de l'équipe de projet.

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

MARCHE

Marché cadre n° : _____ / 2008

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°68/2008, en application des dispositions de l'article 5 et 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.

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 DU MARCHE

Le présent marché à pour objet L'élaboration d'un Nouveau Schéma Directeur du système d'Information et l'assistance de l'ANAPEC pour sa mise en œuvre.

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 C.C.A.G-EMO.

ARTICLE 3 : VALIDITE DU MARCHE

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

ARTICLE 4 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution global est fixé à 6 mois à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant au titulaire du marché de démarrer les travaux. Ce délai se décompose comme suit :

- Deux (2) mois pour les phases : 1, 2, 3 et 4 ;
- Quatre (4) mois pour la phase 5.

ARTICLE 5: AUGMENTATION OU DIMINUTION DES QUANTITES.

Le fournisseur ne peut soulever aucune réclamation tant que l'augmentation ou la diminution des quantités évaluées aux prix initiaux n'excède pas dix pour cent (10%) du montant initial du marché.

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 du siège de l'ANAPEC.

ARTICLE 10: CHANGEMENT DES CONSULTANTS

Le titulaire ne pourra pas ni rajouter, ni supprimer, ni remplacer un consultant sans l'approbation préalable de l'ANAPEC. Si pour une raison ou une autre, le titulaire est obligé à procéder à des modifications des consultants, il doit présenter le CV du nouveau consultant qui doit être équivalent ou meilleurs à celui déjà proposé dans l'offre technique. L'anapec se réserve le droit, après étude de dossier, d'accepter ou de refuser de tel changement.

ARTICLE 11 : RECEPTION DES TRAVAUX

Les rapports et les comptes rendus du contractant pour chaque phase, établis en dix (10) exemplaires, doivent faire l'objet d'une séance de présentation devant le comité de suivi, désigné par l'ANAPEC, qui lui fera part de ses avis et observations dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le contractant doit répondre, dans un délai maximum de 10 jours, aux observations soulevées.

Les projets de rapports définitifs seront soumis au comité de suivi, qui se réserve un délai de quinze (15) jours pour les examiner et autoriser leur édition définitive, avec ou sans modifications, en dix (10) exemplaires.

Il est à signaler que ces divers délais ne sont pas inclus dans le délai contractuel.

En ce qui concerne les prestations de la phase 5 (assistance à la mise en œuvre du Schéma Directeur) la réception des travaux se fera par mission convenue d'un commun accord entre l'ANAPEC et le contractant en précisant le contenu de la mission et le nombre de jours y afférent. A l'issue de chaque mission, un rapport devra être établi par le contractant. L'approbation de ce rapport par l'ANAPEC donnera lieu à l'établissement d'un procès verbal de réception provisoire partielle.

La réception provisoire globale de l'ensemble des travaux de la phase cinq (5) sera effectuée après la livraison par le contractant du dernier rapport de mission.

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 travaux 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 six mois (6 mois), hors la phase cinq (5) relative à l'assistance à la mise en œuvre du Schéma Directeur, le délai commence à courir à compter de la date du procès verbal de la réception provisoire du dernier document à fournir par Le contractant.

Pendant le délai de garantie, Le contractant sera tenu de procéder aux rectifications qui lui seraient demandées en cas d'erreurs ou d'insuffisances constatées et de remanier l'ensemble des documents remis à l'ANAPEC, en nombre d'exemplaire suffisant, sans pour autant que ces travaux supplémentaires puissent donner lieu à paiement.

La réception définitive des travaux sera prononcée à l'expiration du délai de garantie fixé à six (6) mois à partir de la date du procès verbal de réception provisoire du dernier document à fournir par le contractant.

En ce qui concerne les missions convenues dans le cadre de la phase cinq (5), les travaux y afférents feront l'objet d'une réception définitive trois (3) mois après la réception provisoire globale des travaux de la phase.

ARTICLE 15 : MODE DE PAIEMENT

Le paiement des prestations fournies par Le contractant sera effectué comme suit : Pour les travaux relatifs à la phase : 1, 2, 3 et 4, le paiement sera effectué sur présentation de la facture, après la réception provisoire des rapports de l'étude.

Pour les travaux relatifs à la phase cinq (Assistance à la mise en œuvre du Schéma Directeur du système d'information) : Les paiements seront effectués par mission et à chaque réception provisoire des travaux y afférents.

Le paiement sera effectué par virements bancaires au compte du contractant sur production d'une facture portant la signature du consultant.

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 bénéfiques 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 :

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

P₀ : 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 ;

I₀ : 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 moments 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 du conseil, 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 COMPETENCE, 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 nantissements 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 bureau d'études 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'oeuvre passés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G-EMO), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 24 Rabi \u201e 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 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 Dahir 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° _____/2007

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 :

**L'élaboration d'un Nouveau Schéma Directeur
du Système d'Information et l'assistance de l'ANAPEC pour sa mise en œuvre.**

<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.

PARTIE III
CAHIER DEFINISSANT LES SPECIFICATIONS
TECHNIQUES

I- Présentation générale 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.

I.1 DOMAINES DE COMPÉTENCES 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 et **La diffusion d'informations** sur le marché du travail.

I.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. Au nombre de 50, le réseau des agences est appelé à se développer pour couvrir l'ensemble des provinces et préfectures. Les représentations de l'ANAPEC passeront en 2008 à 74 avec 4 agences spécialisées dans le placement à l'International.

I.3 EXISTANT EN MATIÈRE DE SYSTÈME DE GESTION DU MITIER

L'ANAPEC dispose d'un Système de production, composé d'un Back office et d'un Front office, hébergé chez un prestataire de service.

Le système de gestion du métier (Back office) de l'ANAPEC baptisé SIGEC (Système informatique de gestion de l'emploi et des compétences) est constitué des modules suivants :

- ◆ Module chercheurs d'emploi
- ◆ Module employeurs
- ◆ Module offres

En plus, ce système est basé sur un référentiel des données composé de :

- ◆ Emploi Métier
- ◆ Localité Géographique
- ◆ Diplôme

Le Front Office est un site web accessible à tous les visiteurs du web (chercheurs d'emploi et employeur) via l'adresse www.anapec.org;

L'objectif du site web de l'ANAPEC est :

- Assurer une meilleure couverture géographique des prestations de l'agence.
- Accroître la transparence du marché de l'emploi ;
- Optimisation de la production des ressources humaines de l'agence.
- Répondre aux attentes ciblées des utilisateurs de la technologie Web.

La page d'accueil résume toutes les fonctionnalités proposées par le site :

- Espace d'information sur ANAPEC;
- Espace Employeurs;
- Espace chercheurs d'emploi ;
- Espace de consultation des offres d'emploi;
- Espace d'information sur les programmes ANAPEC : Mokawalati ; Taahil et idmaj.

I.4 EXISTANT EN MATIÈRE DE SYSTÈME DE GESTION DES RESSOURCES

Pour ce qui de l'existant l'anapec dispose d'un logiciel OSCAR qui permet le traitement de la paie, la gestion comptable, exploité par les utilisateurs de la Direction des Ressources.

Ce logiciel est décomposé en module comme suit :

1. Oscar Finance (engagement, rubrique, OP, OV, Règlement...);
2. Oscar Paie (états de paiement, bulletins de paie...);
3. Oscar Comptabilité.

I.5 EXISTANT EN MATIÈRE DE TÉLÉPHONIE ET DE CONNECTIQUE

I.5.1 Téléphonie

Les agences anapec sont dotées de lignes téléphoniques fixes selon les différentes offres de Maroc Télécom. Soit un nombre total de 150 lignes Réparties comme suit:

- 10 lignes Internationales;
- 140 Lignes Nationales;

I.5.2 Connectique

Les agences anapec sont connectées à l'Internet à travers une solution ADSL selon les débits suivants:

- 2 agences ont un débit de 4096 Kbps/256 Kbps;
- 14 agences ont un débit de 2048 Kbps/256 Kbps;
- 17 agences ont un débit de 1024 Kbps/256 Kbps.

De plus l'anapec utilise le SMS comme l'un des moyens privilégiés de contact des chercheurs d'emploi soit environ 200000 messages SMS envoyés par an.

II. SPÉCIFICATIONS DU PROJET

II.1 OBJET DU PROJET

Les prestations demandées dans le cadre de la présente consultation devront intégrer au moins les phases et volets suivants :

- Diagnostic du système d'information actuel ;
- Elaboration des orientations de conception du système d'information cible;
- Conception générale du futur système d'information de l'ANAPEC;
- Planification de la solution retenue et stratégie de changement ;
- Assistance à la mise en œuvre du Schéma Directeur du système d'information.

Ces phases sont données à titre indicatif, le Bureau d'Etude peut proposer sa propre démarche à condition qu'elle couvre tous les aspects décrits ci-dessous.

3.1. 1ère phase : Diagnostic du système d'information actuel

Le consultant est appelé durant cette phase à procéder à une évaluation globale et détaillée du système d'information actuel de l'ANAPEC.

Contenu :

1. Procéder à l'étude de l'existant en termes de système d'information : processus fonctionnels informatisés, applications déployées ou en cours de déploiement, infrastructures déployées ou en cours de déploiement, organisation et fonctionnement de la fonction de support « système d'information » ;
2. Identifier les attentes et les besoins des utilisateurs internes et des partenaires externes en termes de système d'information ;
3. Prendre connaissance des orientations et des projets en cours en termes de modernisation des infrastructures et des architectures applicatives ;
4. Evaluer le Système d'Information actuel de l'ANAPEC en termes d'adéquation par rapport aux attentes et besoins des métiers d'une part et par rapport à l'état de l'art et aux normes et standards observés dans des organismes similaires :
 - Volet prise en charge de la réglementation « métiers » et des exigences de contrôle interne ;
 - volet applications - technologies – infrastructures ;
 - volet sécurité et gestion des risques opérationnels ;
5. Evaluer l'organisation de la fonction de support « système d'information » au niveau :
 - de ses procédures internes et de son mode de fonctionnement;
 - des compétences et des ressources disponibles et des écarts par rapport aux besoins ;

Dans le cadre de cette phase, le Bureau d'Etudes établira un bilan critique (diagnostic) :

- des normes et standards adoptés en matière d'étude, de développement, de déploiement, d'exploitation et de sécurité des systèmes et des réseaux ;
- des méthodes et outils utilisés dans la conception et le développement des logiciels ;
- de la qualité des logiciels produits (couverture fonctionnelle, services rendus, cohérence et intégrité des données, maintenance et évolutivité, ergonomie, facilité d'utilisation ...) ;
- des infrastructures matérielles et logicielles actuelles (matériels, logiciels de base, bases de données, outils d'administration des réseaux et des systèmes installés...) ;
- de la sécurité du système d'information en général ;
- des nouvelles technologies de l'information et de télécommunications utilisées (internet et services en ligne, intranet et messagerie électronique, échange de données (EDI), bureautique, système décisionnel...) ;

Au cours de cette phase et en plus des réunions de cadrage, le Bureau d'études devra prévoir dans son offre des réunions d'évaluation et d'identification des besoins avec:

- en interne, chaque division en présence des services concernés en plus de réunions avec les services à caractère horizontal.
- un échantillon des clients composé :
 - Des chercheurs d'emploi.
 - Des employeurs

Et d'autres partenaires notamment les organisations suivantes :

- Les collectivités locales ;
- Les Centres Régionaux d'Investissement ;
- Les établissements universitaires publics et privés ;
- Les chambres professionnelles ;
- CNSS ;
- 2 Ministères ;
- OFPPT ;
- Les associations ;
- Les entreprises ;

Livrables

Les livrables à fournir devront intégrer au moins les chapitres suivants :

- un rapport de description de l'existant,
- le rapport de diagnostic de l'existant,
- un rapport de synthèse des attentes et besoins internes et externes,
- le rapport de diagnostic de la fonction de support « système d'information »,
- le rapport de synthèse de la phase.

3.2. 2ème phase : Elaboration des orientations de conception du système d'information cible

Cette phase a pour objectif de définir les orientations du système d'information cible. Cette définition se basera sur les orientations stratégiques de développement de l'ANAPEC pour la même période et prendra en considération les insuffisances du

système actuel et les besoins et attentes exprimés par les utilisateurs internes et les partenaires externes.

Contenu

1. Prendre connaissance des objectifs et du plan de développement stratégique de l'anapec;
2. Décliner ces objectifs stratégiques en exigences de fonctionnement du système d'information futur ;
3. Définir le découpage du système d'information, les fonctionnalités à prendre en compte et les propriétaires des différents composants ;
4. Définir les différents processus fonctionnels du système d'information par activité (métiers, support et pilotage) et leurs interactions avec les autres activités. Cette définition doit permettre d'établir les priorités des domaines et des processus à développer ;
5. Préciser les échanges et les principes de gestion des flux entre les composants du système d'information cible.
6. Identifier les référentiels à mettre en œuvre ;
7. Les innovations et évolutions technologiques qui auront une valeur ajoutée notamment sur la gestion du métier, la GRH et l'amélioration de la performance ;

Livrables

- Rapport de synthèse des orientations de conception générale du système d'information cible.

3.3. 3ème phase : Conception détaillée du futur système d'information

A partir des orientations arrêtées en phase 2 et sur la base d'une analyse plus approfondie des différents métiers et processus internes, le Bureau d'Etudes proposera plusieurs scénarii de solutions fonctionnelles et techniques susceptibles d'apporter une réponse aux exigences et besoins identifiés.

Pour ce faire, il est demandé de préciser le découpage du système d'information cible en blocs applicatifs communicants en définissant les données, les traitements et les flux échangés par les applications informatiques. De cette architecture applicative doit découler une architecture technique décrivant la localisation des données, des traitements, des infrastructures de sécurité ainsi que les moyens matériels et de communication (serveurs, SGBD, réseaux télécoms...).

Les scénarios d'architectures possibles seront évalués d'un point de vue économique en intégrant dans cette évaluation l'impact des changements organisationnels et humains.

Au terme de cette phase, l'ANAPEC devra disposer de toutes les données lui permettront de choisir un scénario d'architecture applicative et technique cible.

Le scénario retenu devra ensuite être détaillé et précisé.

Contenu

1. Préciser les architectures fonctionnelles et applicative cibles ;
2. Réaliser une étude préalable de couverture en vue d'identifier des solutions progiciels, intégrées ou par domaines, susceptibles de répondre aux besoins et en estimer les coûts d'acquisition et d'intégration ainsi que les risques de mise en œuvre ;
3. Préciser les besoins en termes de qualité de service ;

4. Préciser les besoins en termes d'infrastructures (connectivité, bande passante, partage de charge, niveau de disponibilité, sécurité ...) ;
5. Définir la (ou les) solution(s) d'architecture technique découlant des points précédents et en estimer les coûts, les risques et les délais de mise en œuvre ;
6. Estimer les coûts globaux de mise en place du système d'information cible (Études, développement spécifique, infrastructures, intégration, acquisition de progiciels...) ;
7. Estimer les coûts de fonctionnement du système d'information cible (organisation, exploitation, déploiement, maintenance...) ;
8. Définir les besoins en compétences et en ressources humaines spécialisées dans le domaine des systèmes d'information nécessaires à la conduite du projet et en évaluer le coût d'acquisition selon les différents scénarios de mise en œuvre. Il s'agit surtout du positionnement de l'ANAPEC vis-à-vis de l'externalisation de son système d'information ;
9. Estimer les coûts liés aux impacts organisationnels et humains (réengineering, processus, formation, recrutement ou redéploiement...).

Le consultant devra proposer au moins trois scénarios d'architecture cible et présenter pour chaque scénario une évaluation sur les plans :

1. Fonctionnel : améliorations attendues en termes d'applications et de processus fonctionnels et opérationnels ;
2. Technique : améliorations attendues en termes d'architecture et d'infrastructures techniques ;
3. Mise en œuvre : définition des phases de mise en œuvre et estimation des délais de réalisation ;
4. Organisation opérationnelle : définition de besoins en termes de ressources et de compétences humaines et les coûts d'acquisition de ces ressources ;
5. Financier : évaluation des budgets nécessaires en investissement et en fonctionnement.

Livrables

Les livrables à fournir devront inclure les chapitres suivants :

- Rapport de description des architectures applicatives et techniques cibles ;
- Dossier d'évaluation des solutions progiciels intégrées « métiers » ou par domaine d'activité ;
- Rapport d'analyse comparative des scénarii fonctionnels et techniques proposés ;
- Dossier de description détaillée du scénario retenu ;
- Rapport de synthèse de la phase.

3.4. 4ème phase : Planification de la solution retenue et stratégie de changement

L'objectif de cette phase est de définir l'ensemble des actions et des projets à mener durant la période 2009-2013 pour atteindre le système d'information cible en termes d'objectifs à atteindre, contenu, mode de réalisation, coût, durée, priorité, pré-requis...

Au cours de cette phase, le Contractant est également appelé à préciser :

- le dispositif de pilotage, de suivi et d'évaluation du projet ;
- les actions de réorganisation et de développement de la fonction de support du « système d'information » à même de lui permettre d'accompagner convenablement le projet.

Contenu

- Identification et ordonnancement des actions et des pré-requis ;
- Précision, quantification, lotissement et planification des projets (solutions fonctionnelles, projets d'infrastructure, projets de migration, projets d'enrichissement et de fiabilisation des données...);
- Elaboration des budgets pluriannuels d'investissement et de fonctionnement ;
- Description des méthodes, référentiels, normes et outils de conduite des différents projets ;
- Définition des modes de pilotage, d'évaluation et d'assurance qualité du projet de développement et de déploiement du système d'information cible ;
- Définition d'une nouvelle organisation de la fonction de support du « système d'information » et formalisation de ses procédures internes en lien avec le projet;
- Identification des besoins en acquisition et développement des compétences aussi bien en ce qui concerne les équipes informatiques que les équipes « utilisateurs » impliqués dans le projet.

Livrables

Un plan informatique détaillé précisant l'ensemble des actions à réaliser pour atteindre le système d'information cible et la stratégie de conduite du changement.

3.5. 5ème phase : Assistance à la mise en œuvre du Schéma Directeur du système d'information

Contenu

Le contractant devra accompagner l'ANAPEC dans la mise en œuvre de son Schéma Directeur, et ceci en l'assistant à :

- élaborer les cahiers de charges des projets retenus ;
- élaborer les cahiers de prescriptions spéciales pour l'acquisition de matériel et de logiciel ainsi que pour la réalisation des études;
- effectuer le meilleur choix technique des solutions ;
- mettre en œuvre les solutions retenues ;
- veiller au respect des orientations et des prescriptions ;
- établir les rapports de suivi en détaillant les difficultés éventuelles ou les problèmes ponctuels rencontrés lors de la mise en œuvre ainsi que leur résolution;
- adapter le Schéma Directeur aux évolutions de l'ANAPEC et aux évolutions technologiques.

Le contractant interviendra dans le cadre de missions dont le contenu et la durée en jour/homme seront arrêtés d'un commun accord. Chaque mission sera sanctionnée d'un rapport détaillé soumis à l'approbation de l'ANAPEC.

La durée globale de cette phase est de cinquante (50) jours X homme.

BORDEREAU DES PRIX & DETAIL ESTIMATIF

Tous les frais annexes (frais de déplacement, etc.) doivent être intégrés dans les prix des phases.

N° des prix	Désignation des prestations	Unité	QUANTITE	Prix unitaire en dirhams (hors TVA) en chiffres et en lettres	PRIX TOTAL (hors TVA)
1	Diagnostic du système d'information actuel	<i>Forfait</i>	<i>1</i>		
2	Elaboration des orientations de conception du système d'information cible	<i>Forfait</i>	<i>1</i>		
3	Conception détaillée du futur système d'information	<i>Forfait</i>	<i>1</i>		
4	Planification de la solution retenue et stratégie de changement	<i>Forfait</i>	<i>1</i>		
5	Assistance à la mise en œuvre du Schéma Directeur du système d'information	<i>JH</i>	<i>50</i>		
				<i>Total hors TVA</i>
				<i>Taux TVA (.....%)</i>
				<i>Total TTC</i>