

**ROYAUME DU MAROC**

**\*\*\_\*\*\_\*\*\_\*\*\_\*\***

**OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL**

**AVIS RECTIFICATIF DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIONAL  
N°110/ 2024**

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail porte à la connaissance du public que des modifications, ci-après, ont été apportées au dossier d'appel d'offres ouvert international n°110/2024, relatif à la **Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial dans le secteur du tourisme Hôtellerie restauration au niveau de douze établissements de l'OFPPT.**

**Tranche ferme : Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de deux établissements de l'OFPPT.**

- **1<sup>ère</sup> tranche conditionnelle : Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de six établissements de l'OFPPT**
- **2<sup>ème</sup> tranche conditionnelle : Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de douze établissement de l'OFPPT**

- 1- Des modifications ont été apportées au dossier d'appel d'offres
- 2- La date d'ouverture des plis est reportée au **29 Octobre 2024 à 10 Heures.**

Le dossier d'appel d'offres rectifié peut être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse [www.marchéspublics.gov.ma](http://www.marchéspublics.gov.ma).

\*Les autres termes et conditions restent inchangés.

المملكة المغربية  
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل  
إعلان تصحيحي لطلب عروض أثمان مفتوح دولي  
رقم 2024/110

ينهي مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل إلى علم العموم أنه قد أجريت تغييرات على ملف طلب عروض الأثمان المفتوح الدولي رقم 110/2024، لأجل تنفيذ تكوينات تاهيلية ذات علامة تجارية مشتركة مع مدرسة عالمية المستوى في قطاع السياحة الفندقية المطعمة على مستوى اثنا عشرة مؤسسة تابعة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.   
الدفعة النهائية: تنفيذ تكوينات تاهيلية ذات علامة تجارية مشتركة مع مدرسة عالمية على مستوى مؤسستين تابعتين لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.   
الدفعة الأولى المشروطة: تنفيذ تكوينات تاهيلية ذات علامة تجارية مشتركة مع مدرسة عالمية المستوى على مستوى ستة مؤسسات تابعة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.   
الدفعة الثانية المشروطة: تنفيذ تكوينات تاهيلية ذات علامة تجارية مشتركة مع مدرسة عالمية المستوى على مستوى اثنا عشرة مؤسسة تابعة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.

1. أجريت تغييرات على ملف طلب العروض المفتوح.
2. تأجيل تاريخ فتح الاظرفة الى يوم 29 أكتوبر 2024 على الساعة العاشرة صباحا.

يمكن سحب ملف طلب العروض المصحح إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة : [www.marchéspublics.gov.ma](http://www.marchéspublics.gov.ma)

- وأن جميع الشروط والمتطلبات الأخرى تبقى بدون تغيير.



**ROYAUME DU MAROC**

**\*\*\_\*\*\_\*\*\_\*\*\_\*\***

**OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIONAL N° 110/2024**

Le **17 Octobre 2024 à 10 Heures 30 mn**, Il sera procédé, dans les bureaux de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres International sur offres de prix, ayant pour objet la **Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial dans le secteur du tourisme Hôtellerie restauration au niveau de douze établissements de l'OFPPT.**

**Tranche ferme : Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de deux établissements de l'OFPPT.**

- **1<sup>ère</sup> tranche conditionnelle : Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de six établissements de l'OFPPT**
- **2<sup>ème</sup> tranche conditionnelle : Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de douze établissement de l'OFPPT**

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse [www.marchéspublics.gov.ma](http://www.marchéspublics.gov.ma).

L'estimation du coût des prestations établies par le Maître d'ouvrage est fixée à la somme de **Huit millions deux cent vingt et un mille huit cents Dirhams (8 221 800.00) en TTC.**

La caution provisoire est fixée à la somme de **Cent deux mille sept cent soixante-douze Dirhams (102 772.00 DH).**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 30 à 34 du décret relatif aux marchés publics.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°7 du Règlement de consultation.



المملكة المغربية  
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل  
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح دولي  
رقم 2024/110

في يوم 17 أكتوبر 2024 على الساعة العاشرة و النصف صباحاً، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملئقي طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح دولي، لأجل تنفيذ تكوينات تاهيلية ذات علامة تجارية مشتركة مع مدرسة عالمية المستوى في قطاع السياحة الفندقية المطعمة على مستوى اثنا عشرة مؤسسة تابعة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل. الدفعة النهائية: تنفيذ تكوينات تاهيلية ذات علامة تجارية مشتركة مع مدرسة عالمية على مستوى مؤسستين تابعتين لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل. الدفعة الأولى المشروطة: تنفيذ تكوينات تاهيلية ذات علامة تجارية مشتركة مع مدرسة عالمية المستوى على مستوى ستة مؤسسات تابعة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل. الدفعة الثانية المشروطة: تنفيذ تكوينات تاهيلية ذات علامة تجارية مشتركة مع مدرسة عالمية المستوى على مستوى اثنا عشرة مؤسسة تابعة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.

يوجب سحب ملف طلب العروض إلكترونياً من بوابة صفقات الدولة من العنوان الإلكتروني [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

تبلغ الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع ثمان ملايين ومئتان وواحد وعشرون ألفاً وثمانمائة درهماً ( 8 221 800,00 ) مع احتساب جميع الرسوم.

تبلغ الضمانة المؤقتة: مائة واثنان ألفاً وسبعمائة واثنان وسبعون ( 102 772,00 ) درهم.

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات البنود من 30 إلى 34 من المرسوم المنظم للصفقات العمومية.

ويجب على المتنافسين أن يرسلوا أظرفتهم إلكترونياً في بوابة الصفقات العمومية من العنوان الإلكتروني [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 7 من نظام الإستشارة



## مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et de la  
Promotion du Travail

Dossier d'Appel d'Offres Ouvert International  
sur offres de prix

N°110 / 2024

**Financement : Convention entre OFPPT et le Ministère du Tourisme, de l'Artisanat  
et de l'Economie Sociale et Solidaire**

**Objet :**

Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial dans le secteur du  
Tourisme Hôtellerie Restauration au niveau de douze établissements de l'OFPPT.

**Tranche ferme :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau  
de deux établissements de l'OFPPT.

**1<sup>re</sup> Tranche conditionnelle :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang  
mondial au niveau de six établissements de l'OFPPT.

**2<sup>e</sup> Tranche conditionnelle :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang  
mondial au niveau de douze établissements de l'OFPPT

(Marché à Tranche Conditionnelle)



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

---

ARTICLE N°1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION
ARTICLE N°2 : MAITRE D'OUVRAGE
ARTICLE N°3 : REPARTITION EN LOTS
ARTICLE N°4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS
ARTICLE N°5 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS
ARTICLE N°6 : PRESENTATION D'UNE OFFRE TECHNIQUE
ARTICLE N°7 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS
ARTICLE N°8 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
ARTICLE N°9 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT OU DE RENSEIGNEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS
ARTICLE N°10 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
ARTICLE N°11 : DEPOT ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS
ARTICLE N°12 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
ARTICLE N°13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
ARTICLE N°14 : LANGUE
ARTICLE N°15 : MONNAIE DE L'OFFRE
ARTICLE N°16 : DEPENSES ENCOURUES DU FAIT DE L'APPEL D'OFFRES
ARTICLE N°17 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS
ARTICLE N°18 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

\*\*\*\*\*

### ARTICLE N°1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert à international sur offres des prix ayant pour objet : la mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration au niveau de douze établissements de l'OFPPT :

**Tranche ferme :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de deux établissements de l'OFPPT

**1<sup>re</sup> Tranche conditionnelle :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de six établissements de l'OFPPT

**2<sup>e</sup> Tranche conditionnelle :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de douze établissements de l'OFPPT

Il est établi en vertu des dispositions de l'article 21, du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n°2-22-431 précité. Toute disposition contraire au décret précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions conformes aux dispositions de l'article 21 susmentionné et des autres articles du décret n°2-22-431 précité et des autres articles du décret précité.

### ARTICLE N°2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est : l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

### ARTICLE N°3 : REPARTITION EN LOTS

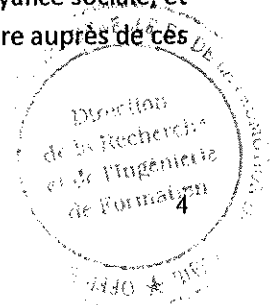
Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en lot unique.

### ARTICLE N°4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2-22-431 précité :

Peuvent valablement participer et être attributaire(s) de(s) marché(s) afférent(s) au présent appel d'offres, 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, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.
- Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.



e.s.

Ne sont pas admises à participer aux appels 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 prises conformément aux dispositions de l'article 152 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés précité ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché, lorsqu'il s'agit d'un marché en lot unique ou d'un même marché lorsqu'il s'agit d'un marché alloti ;
- Les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;
- Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

#### ARTICLE N°5 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique, une offre technique et une offre financière. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

##### A- Le dossier administratif comprend :

1. Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent.

Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- ✓ S'il s'agit d'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- ✓ S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :
  - Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
  - Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
  - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- ✓ S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.

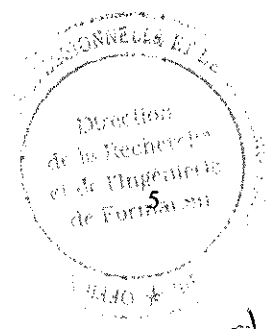
b) Une déclaration sur l'honneur (annexe 2 ci-jointe),

c) Le cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire constituée par voie électronique selon les conditions du portail des marchés.

N.B : En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être constitué conformément aux dispositions du § C de l'article 150 du décret n°2-22-431, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

1) Au nom collectif du groupement ;

2) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;



3) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux 1) et 2) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement.

**Pour les groupements**, il y a lieu de produire :

- La convention constitutive du groupement ou sa copie certifiée conforme à l'originale prévue à l'article 150 du décret n°2-22-431 précité, cette dernière doit indiquer, notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, le ou les comptes bancaires, et le cas échéant, la répartition des prestations.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 43 du décret n°2-22-431 précité :

a) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;

c) Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce en vertu de la législation en vigueur ;

d) L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b) et c) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, pour les concurrents non installés au Maroc.

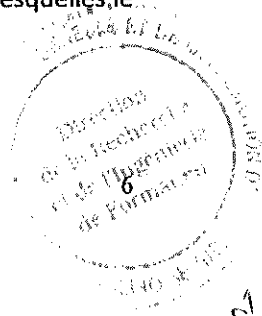
A défaut de délivrance de ces documents par les administrations ou les organismes compétents, ils sont remplacés par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que les documents précités ne sont pas produits.

La date de production, au maître d'ouvrage, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

**B - Le dossier technique comprend :**

1. Le dossier technique comprend, tel que prévu à l'article 28, B.2 du décret n°2-22-431 précité en raison de leur nature et de leur importance, les pièces suivantes :

a. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles le concurrent a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;



- b. Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées.

Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

L'appréciation desdites attestations s'effectue sur la base des prestations relatives à la certification des établissements, des formateurs et des stagiaires dans le secteur Tourisme Hôtellerie et Restauration et dont le montant est supérieur ou égal à 1 645 000,00 dirhams toutes taxes comprises (TTC).

Se rapportant à des prestations réalisées au cours des années 2018 et postérieur.

Pour le groupement conjoint, chaque membre du groupement doit disposer des capacités techniques pour la réalisation de la ou des parties des prestations pour lesquelles il s'engage.

Pour le groupement solidaire, les membres du groupement doivent produire, individuellement, les attestations de référence. Les capacités techniques sont évaluées sur la base d'une mise en commun des moyens humains et techniques de l'ensemble de ses membres pour s'assurer qu'ils répondent de manière complémentaire et cumulative aux exigences prévues à cet effet.

#### **C – L'offre financière comprend :**

1. L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte du rabais éventuel.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à n°150 du décret n° 2-22-431 précité, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement, soit seulement par le mandataire.

2. Le bordereau des prix - détail estimatif figurant dans le dossier d'appel d'offres. Les prix unitaires du bordereau des prix- détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

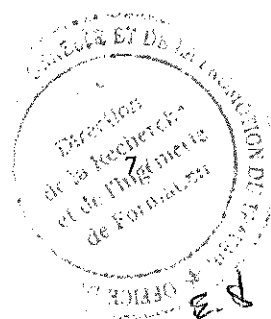
Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et celui bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ces derniers documents prévaut pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

#### **ARTICLE N°6 : PRESENTATION D'UNE OFFRE TECHNIQUE**

-Les pièces devant constituer l'offre technique sont :

- 1) Méthodologie proposée pour la mise en œuvre du projet en précisant les avantages techniques qu'elle apporte pour l'atteinte des objectifs avec le planning de déroulement de l'intervention ;



- 2) Qualité de la formation envisagée (Avis sur les métiers objet de l'appel d'offres et l'ingénierie de formation proposée ; Méthodes pédagogiques et techniques d'animation innovantes adaptées au secteur ; Consistance des programmes de certification des formateurs ; démarche d'identification des contenus e-learning, Consistance de système d'évaluation et certification des stagiaires) ;
- 3) Consistance des programmes d'Audit et certification des établissements ;
- 4) La liste des experts proposés pour la réalisation des missions objet du présent appel d'offres avec les Curriculum Vitae dûment signés des experts proposés précisant notamment : la qualification générale, l'expérience spécifique et le profil par rapport à la nature des prestations du présent appel d'offre, les compétences se rapportant à ces prestations munies des copies certifiées à l'original des diplômes et des attestations de travail et/ou de références /ou de participation aux projets ;
- 5) Tableau de répartition des experts par module et par jour d'intervention ;
- 6) Accréditation de la part d'organismes de certification internationaux reconnus dans le domaine hôtelière et touristique ;
- 7) Liste de partenariats avec les institutions reconnues à l'échelle mondiale ;

#### ARTICLE N°7 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 30 du décret n° 2-22-431 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter outre le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés :

- Un dossier administratif précité à l'article 5 ci-dessus ;
- Un dossier technique précité à l'article 5 ci-dessus ;
- Une offre technique
- Une offre financière

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés, les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 5 du présent règlement, une offre financière et une offre technique.

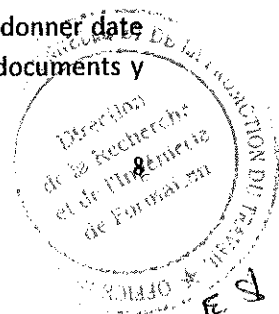
#### ARTICLE N°8 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 2-22-431 précité, le dossier d'appel d'offres comprend:

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement (annexe1) ;
- d) Le modèle du bordereau des prix- détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur (annexe 2) ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

#### ARTICLE N°9 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT OU DE RENSEIGNEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y



afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept jours (7 jours) avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours (3 jours) avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier doit être communiqué, le même jour et dans les mêmes formes, aux autres concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres.

Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics.

#### **ARTICLE N°10 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément à l'alinéa 7 de l'article 22 du décret n° 2.22.431 précité, le maître d'ouvrage peut introduire, à titre exceptionnel, des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.

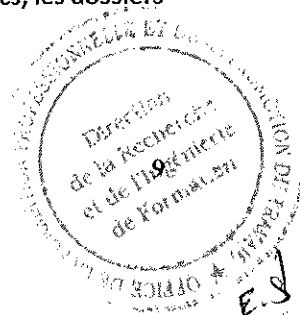
Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 23 du décret n° 2.22.431 précité.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant au regard de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. Cette lettre doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la demande de report. Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent dont il est saisi, il procède au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres. Il ne peut être procédé au report de la date de la séance d'ouverture des plis qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande. Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

#### **ARTICLE N°11 : DEPOT ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 135 du décret n° 2-22-431 précité et aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances chargé du budget n° 1692-23 du 23 juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés Publics, les dossiers doivent être présentés exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics.



Chacune des pièces, constituant la réponse du concurrent à la consultation, est insérée individuellement dans l'enveloppe électronique la concernant.

Le dossier présenté doit contenir trois enveloppes électroniques.

a) la première enveloppe électronique contient, outre les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 5 du présent règlement, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés électroniquement et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

b) la deuxième enveloppe électronique contient l'offre technique

c) la troisième enveloppe électronique contient l'offre financière et se compose des pièces suivantes :

- Un acte d'engagement établi conformément au modèle en annexe.
- Le bordereau des prix-détail-estimatif.

#### ARTICLE N°12 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 23 du décret n° 2-22-431 du 08 mars 2023 et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés publics ([www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)).

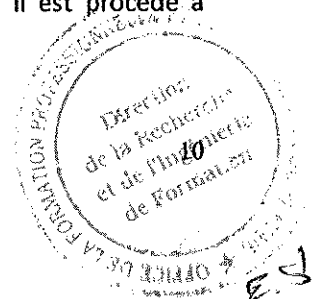
#### ARTICLE N°13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours qui commence à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres prévu au paragraphe précédent, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe. À cet effet, le maître d'ouvrage fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses.

Dans ce cas :

- a) les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu ;
- b) les concurrents qui n'ont pas donné leur accord à la demande de prorogation ou qui n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti sont libérés de leurs engagements vis-à-vis du maître d'ouvrage et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage ;
- c) dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord à la demande de prorogation ou n'a répondu dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.



#### ARTICLE N°14 : LANGUE

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents avec le maître d'ouvrage seront rédigés en langue arabe ou française.

#### ARTICLE N°15 : MONNAIE DE L'OFFRE

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

Pour le concurrent national, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé en Dirhams.

Pour le concurrent non installé au Maroc, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé est l'Euro ou le dollar USA. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du Dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.

#### ARTICLE N°16 : DEPENSES ENCOURUES DU FAIT DE L'APPEL D'OFFRES

Le concurrent supporte toutes les dépenses encourues du fait de la préparation et de la présentation de son offre au maître d'ouvrage qui ne pourra, en aucun cas, en être tenu pour responsable, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

#### ARTICLE N°17 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

Les offres des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles 39, 40, 42, 43 et 44 du décret n°2-22-431 précité.

Les capacités techniques et financières des concurrents seront appréciées comme suit :

Seuls seront retenus, les concurrents ayant présenté au moins 1 attestation de référence, conforme aux prescriptions de l'article 5 du présent règlement de consultation.

Aussi, il est précisé qu'en cas d'attestation délivrée par un groupement, celle-ci sera appréciée pour la quote-part réalisée par le (s) concurrent(s) ou à défaut de renseignement, l'attestation ne sera pas comptabilisée.

Les offres seront évaluées selon les phases suivantes :

##### 1<sup>ère</sup> phase : Evaluation des offres techniques (note N<sub>t</sub>) notée sur 100 points :

Une note technique N<sub>t</sub> sur 100 attribuée à chaque concurrent selon les critères précisés ci-après :

**Qualification du soumissionnaire (Nbe/60)**



Critères	Barème	Documents de base	Documents et éléments servant de base pour l'appréciation
Méthodologie proposée (/15)			
Méthodologie bien développée	15	Offre technique : 1) Méthodologie proposée	-Méthodologie proposée pour la mise en œuvre du projet ;
Méthodologie moyennement développée	10		
Méthodologie peu développée	0		
Qualité de la formation envisagée (/20)			
Prestations envisagées innovantes	20	Offre technique : Qualité de la formation	-Avis sur les métiers objet de l'appel d'offres et l'ingénierie de formation proposée ; -Méthodes pédagogiques et techniques d'animation innovantes adaptées au secteur (pédagogie active, apprentissage par projet, travail collaboratif, classe inversée, ...); -Proposition d'une démarche d'identification des contenus aptes à être développés en e-learning ; -Consistance des programmes de certification des formateurs ; -Consistance de système d'évaluation et certification des stagiaires
Prestations envisagées satisfaisantes	15		
Prestations envisagées classiques	5		
Accréditation et certification(/15)			
Certification reconnu à l'international	15	Offre technique	Accréditation de la part d'organismes de certification internationaux reconnus dans le domaine de l'éducation hôtelière et touristique.  Partenariat avec les institutions reconnues à l'échelle mondiale
Certification non reconnu à l'international	0		
Consistance des programmes d'Audit et certification des établissements (10)			
Prestations envisagées satisfaisantes	10	Consistance des programmes d'Audit et certification des établissements	Consistance des programmes d'Audit et certification des établissements
Prestations envisagées classiques	5		
Prestations envisagées non satisfaisantes	0		
NOTE TECHNIQUE (NT)			/60

### Qualité du personnel affecté à la réalisation de l'intervention (Nexp/40) :

Cette qualification sera appréciée à l'aide de l'examen des Curriculum Vitae, des diplômes et des attestations de travail et/ou de participation aux projets. (Cf. Modèle de CV en Annexe 2 des TdR) sur la base des critères suivants :

<b>Expert coordonnateur</b>	<b>(/15)</b>
<b>Diplômes :</b>	<b>/3</b>
Diplôme $\geq$ Bac + 5 : note = 3	
Diplôme $\geq$ Bac + 3 : note = 2	
Diplôme inférieur : note = 0	
<b>Expérience dans la gestion et la conduite de projets intégrés dans le domaine de la formation professionnelle :</b>	<b>/8</b>
2 points par projet avec une note maximale de 8	
<b>Vécu professionnel dans le domaine du Tourisme Hôtellerie Restauration :</b>	<b>/4</b>
1 point par année d'expérience avec une note maximale de 4	

### **NB :**

Le soumissionnaire doit proposer un seul expert pour le poste de coordonnateur ;

Toute offre proposant plus d'un coordonnateur sera écartée ;

Les expériences des experts qui ne sont pas accompagnées de justificatifs sous forme d'attestations de travail originales ou de copies certifiées conformes ne seront pas prises en considération.

<b>Experts techniques (métiers) pour les domaines suivants :</b>	<b>(/25)</b>
Management des activités d'hébergement ;	
Management des activités F&B ;	
Management des activités événementielles ;	
Administration des structures d'hébergement.	
<b>N B : Un expert peut intervenir au plus dans deux domaines</b>	
<b>Diplômes en relation avec les domaines ( Tourisme, Hôtellerie...):</b>	<b>/5</b>
Diplôme $\geq$ Bac + 5 : note = 05	

Diplôme $\geq$ Bac + 3 : note = 04	
Diplôme $\geq$ Bac + 2 : note = 02	
Diplôme inférieur : note = 00	
Vécu professionnel en entreprise dans le domaine d'intervention:	/10
2 points par année d'expérience avec une note maximale de 10	
Expérience dans la formation des formateurs ou en entreprise dans le domaine d'intervention :	/10
2 points par projet avec une note maximale de 10	

**Remarque :**

Le soumissionnaire peut proposer au plus 3 experts techniques par domaine, en spécifiant le volume d'intervention en jour expert de chacun.

La note de chaque expert technique sera pondérée en fonction de son volume d'intervention sur le volume global d'intervention des experts hors Coordonnateur.

**Experts Coordonnateur (/15)**

**Experts techniques (/25)**

A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note « Nt » sur 100.

$$N_t = N_{be} + N_{exp}$$

**Seules les offres ayant obtenu une note « Nt » supérieure ou égale à 70/100 seront admises à la phase suivante.**

**Important :**

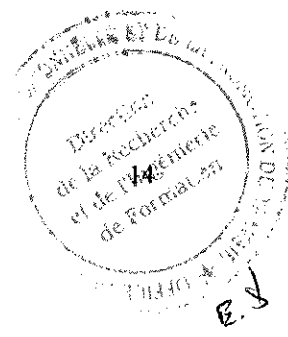
Pour les soumissionnaires non installés au Maroc, le taux de participation des experts marocains parmi le personnel clé proposé pour l'exécution des prestations objet du marché ne peut être inférieur à 20%, sauf en cas d'indisponibilité dûment justifié de ceux-ci.

**2<sup>ème</sup> phase : Analyse des offres financières**

Conformément aux dispositions des articles 41, 42, 43, 44, et 147 du décret précité, l'examen des offres financières concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs et techniques et des offres techniques.

Le marché sera attribué au concurrent, retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques, de l'offre technique et de l'offre financière économiquement la plus avantageuse.

Un taux de quinze pour cent (15%) à appliquer dans le cadre de la préférence nationale prévue à l'article 147 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.




#### ARTICLE N° 18 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen donnant date certaine, l'attributaire de l'acceptation de son offre dans un délai n'excédant pas le troisième jour suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres.

Dans le même délai, il informe, par lettre recommandée avec accusé de réception, les concurrents éliminés, en leur indiquant les motifs de rejet de leurs offres. Cette lettre est accompagnée des pièces contenues dans leurs dossiers.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux de l'organisme dont relève le maître d'ouvrage, dans les vingt-quatre heures suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours au moins.

<p><b>LE SOUMISSIONNAIRE</b></p> <p><u>Lu et accepté</u></p>	<p><b>Directeur de la Recherche et de L'Ingénierie de Formation</b></p> <p> <b>Brahim EL FALAKI</b> Directeur de la Recherche et de L'Ingénierie de la Formation PI</p>
--	--

## Annexe 1 : MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

\*\*\*\*\*

### ACTE D'ENGAGEMENT

#### A -Partie réservée à l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°...../2024 du .....à .....h....min

Objet du marché : **Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration au niveau de douze établissements de l'OFPPT :**

**Tranche ferme :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de deux établissements de l'OFPPT

**1<sup>re</sup> Tranche conditionnelle :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de six établissements de l'OFPPT

**2<sup>e</sup> Tranche conditionnelle :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de douze établissements de l'OFPPT

Passé en application de l'article 19 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 ( 8 mars 2023 ) relatif aux marchés publics.

#### B - Partie réservée au concurrent

##### Pour les personnes physiques : (3)

Je, soussigné : ..... (Prénom, nom et qualité) (1)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, (1)

Adresse du domicile élu : .....

Numéro tél : ..... Adresse électronique : .....

Affilié à (4)..... sous le n° :..... (2)

Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n° ..... (2)

n° de patente..... (2)

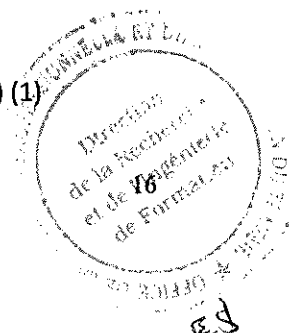
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : ..... (2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de .....

##### Pour les personnes morales (3)

Je, soussigné ..... (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) (1)

Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société) (1)



au capital de : .....

Adresse du siège social de la société.....

adresse du domicile élu.....

Numéro de tél : .....Fax.....

adresse électronique : .....

Affiliée à (4)..... sous le n°.....(2)

Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....(2)

N° de patente.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de .....

N° de taxe professionnelle ..... (2)

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....(2)

### Pour les coopératives ou union de coopératives (3)

Je, soussigné ..... (Prénom, nom et qualité au sein de la coopérative) (1)

Agissant au nom et pour le compte de..... (Dénomination de la coopérative ou de l'union de coopératives) au capital de:..... (1)

Adresse du siège de la coopérative ou de l'union de coopératives.....

Numéro de tél : ..... Fax .....

adresse électronique : .....

Affiliée à (4)..... sous le n°.....(2)

Inscrite au registre local du coopérative n°..... (Localité) sous le n°.....(2)

N° de patente.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de .....

N° de taxe professionnelle .....

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....(2)

### Pour les auto-entrepreneur :

Je, soussigné ..... (Prénom, nom) (1)

Numéro de tél : ..... adresse électronique : .....

Affiliée à la CNSS sous le n°.....(3)

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur ..... sous le n°.....(3)

N° de taxe professionnelle .....

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....(3)

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 - détail estimatif établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

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

**Tranche ferme :**

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

Lorsque le marché est conclu avec un groupement :

Part revenant au membre n° 1: (en lettres et en chiffres)

Part revenant au membre n° 2: (en lettres et en chiffres)

Part revenant au membre n° n: (en lettres et en chiffres)

**1<sup>re</sup> Tranche Conditionnelle :**

Montant total 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) ;

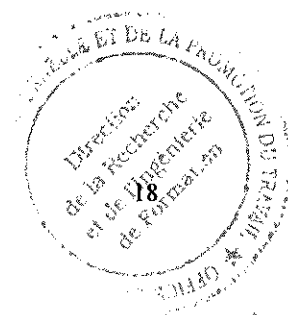
Montant total T.V.A. comprise : .....(en lettres et en chiffres) ;

Lorsque le marché est conclu avec un groupement :

Part revenant au membre n° 1: (en lettres et en chiffres)

Part revenant au membre n° 2: (en lettres et en chiffres)

Part revenant au membre n° n: (en lettres et en chiffres)



R.A

**2° Tranche Conditionnelle :**

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

Lorsque le marché est conclu avec un groupement :

Part revenant au membre n° 1: (en lettres et en chiffres)

Part revenant au membre n° 2: (en lettres et en chiffres)

Part revenant au membre n° n: (en lettres et en chiffres)

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (À la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) (5) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) (5) à.....(1) (Localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro..... (6)

Fait à.....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

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

mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes)

ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

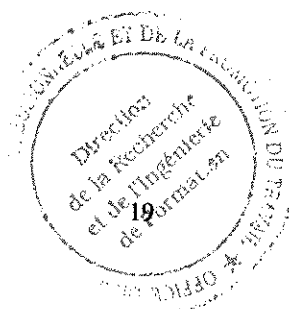
(2) pour les concurrents non installés au Maroc préciser la référence des documents équivalents ;

(3) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

(4) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

(5) Supprimer la mention inutile.

(6) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions



Annexe 2 :MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

\*\*\*\*\*

DECLARATION SUR L'HONNEUR (\*)

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°...../2024 du .....à ....h....min

Objet du marché : Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration au niveau de douze établissements de l'OFPPT :

Tranche ferme : Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de deux établissements de l'OFPPT

1<sup>re</sup> Tranche conditionnelle : Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de six établissements de l'OFPPT

2<sup>e</sup> Tranche conditionnelle : Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de douze établissements de l'OFPPT

Pour les personnes physiques

Je, soussigné : ..... (Prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu : .....

Numéro tél : ..... Adresse électronique : .....

Affilié à .....(4) 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 (5).....(6) (RIB), ouvert auprès de .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Pour les personnes morales

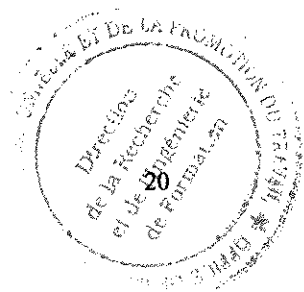
Je, soussigné ..... (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

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.....

Numéro de tél : ..... Fax .....



RS

adresse électronique : .....

Affiliée à .....(4) 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 (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de .....

N° de taxe professionnelle .....

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....(1)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

**Pour les coopératives ou union de coopératives**

Je, soussigné ..... (Prénom, nom et qualité au sein de la coopérative)

Agissant au nom et pour le compte de.....Dénomination de la coopérative ou de l'union de coopératives) au capital de : .....

Adresse du siège de la coopérative ou de l'union de coopératives.....

Numéro de tél : ..... Fax .....

adresse électronique : .....

Affiliée à .....(4) sous le n°.....(2)

Inscrite au registre local du coopérative n°..... (Localité) sous le n°.....(2)

N° de patente.....

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de .....

N° de taxe professionnelle .....

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

**Pour les auto-entrepreneur :**

Je, soussigné ..... (Prénom, nom)

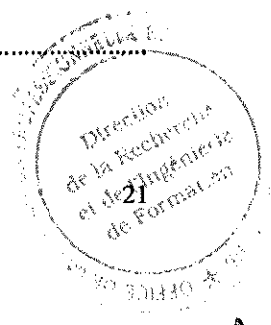
Numéro de tél : ..... adresse électronique : .....

Affiliée à .....(4) sous le n°.....(2)

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur ..... sous le n°.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de .....

N° de taxe professionnelle .....



N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

**Cas des établissements publics :**

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de (dénomination de l'établissement).

Numéro de tél : ..... adresse électronique : .....

Adresse du siège: .....

Affiliée à .....(4) sous le n°.....(2)

Inscrit au registre du commerce de(7).....(localité) sous le n°.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de .....

N° de taxe professionnelle sous le numéro (8): .....

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise (8) : .....

Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché : .....

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(5) numéro(6): .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

**- Déclare sur l'honneur :**

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 ;

que je remplit les conditions prévues à l'article 27 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 ( 8 mars 2023 ) et fixant les conditions et les formes de passation des marchés publics ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;

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

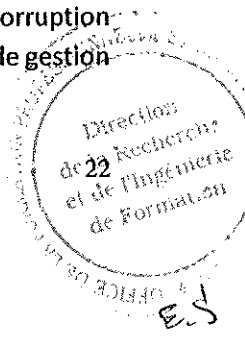
m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 151 du décret précité ;

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

à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux Maroc ; (3)

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 ;



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

atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 JOUMADA I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).

atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt.

je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature tel que prévu à l'article 152 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 ( 8 mars 2023 ) relatif aux marchés publics .

je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 152 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 ( 8 mars 2023 ) relatif aux marchés publics , relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

#### Signature et cachet du concurrent

Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

à supprimer le cas échéant.

Lorsque le CPS le prévoit.

Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale

Supprimer la mention inutile.

Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

Lorsque l'établissement public est assujéti à cette obligation

Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

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

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**(C. P. S.)**

## SOMMAIRE

---

ARTICLE N° 1 : OBJET DU MARCHE
ARTICLE N°2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE
ARTICLE N°3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES.
ARTICLE N° 4 : NATURE DES PRIX
ARTICLE N° 5 : CARACTÈRE DES PRIX
ARTICLE N° 6 : DROITS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT
ARTICLE N° 7 : DELAI D'EXECUTION
ARTICLE N° 8 : PENALITES DE RETARD
ARTICLE N° 9 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC
ARTICLE N° 10 : CAUTIONNEMENTS PROVISoire ET DEFINITIF
ARTICLE N° 11 : RECEPTIONS PROVISoire ET DEFINITVE
ARTICLE N° 12 : MODE DE REGLEMENT
ARTICLE N° 13 : MODALITES DE PAIEMENT
ARTICLE N° 14 : BREVETS
ARTICLE N° 15 : SOUS TRAITANCE
ARTICLE N° 16 : DOMICILE DU TITULAIRE
ARTICLE N° 17 : VALIDITE DU MARCHE
ARTICLE N°18 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE
ARTICLE N° 19 : DELAI ET RETENUE DE GARANTIE
ARTICLE N° 20 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISoire ET DEFINITIF
ARTICLE N° 21 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE
ARTICLE N° 22 : MOYENS
ARTICLE N° 23 : NANTISSEMENT
ARTICLE N° 24 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES
ARTICLE N° 25 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS
ARTICLE N° 26 : RESILIATION DU MARCHE
ARTICLE N° 27 : MESURES COERCITIVES
ARTICLE N° 28 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS
ARTICLE N° 29: PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL
ARTICLE N° 30 : AVANCES

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché n° ..... / 2024

Passé en application de l'article n° 19 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marchés publics.

Entre les soussignés :

D'une part : .....

L'OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL (O.F.P.P.T.), représenté par son Directeur Général,

Et,

D'autre part : .....

La société : .....

- Titulaire du compte ..... (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

- Adresse du siège social de la société : .....

- Adresse du domicile élu : .....

- Affiliée à la CNSS sous le n° : .....

- Inscrite au registre de commerce de .....(localité) sous le n° : .....

- Patente n° : .....

- Identification fiscale n° : .....

- Identifiant commun de l'Entreprise (ICE) n° : .....

- Représentée par :

Monsieur .....

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



## CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

### ARTICLE N° 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent Marché a pour objet « la mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration au niveau de douze établissements de l'OFPPT ».

**Tranche ferme :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de deux établissements de l'OFPPT

**1<sup>re</sup> Tranche conditionnelle :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de six établissements de l'OFPPT

**2<sup>e</sup> Tranche conditionnelle :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de douze établissements de l'OFPPT

### ARTICLE N°2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement,
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales (y compris le cahier des spécifications techniques),
- 3- Le bordereau des prix - détail estimatif,
- 4- L'offre technique du titulaire,
- 5- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit dans règlement relatif aux marchés publics de l'office de l'OFPPT, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

### ARTICLE N°3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES.

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions notamment des textes suivants :

- 1- Le Décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics ;
- 2- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).
- 3- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n°5170 du 18/12/2003) ;
- 4- Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- 5- Le dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- 6- Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985 relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- 7- L'arrêté 2-3663 du 13 /07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT ;
- 8- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires ;

- 9- La décision du Ministre des Finances et de la Privatisation - DEPP n° 2-0610 du 26 Février 2008 fixant le visa préalable du contrôleur d'Etat de l'OFPPT pour les marchés de fournitures et de prestation de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DH.
- 10- L'arrêté du ministre délégué au profit de la ministre de l'Économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hijra 1444 (23 Juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics.

Ainsi que tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres

#### **ARTICLE N° 4 : NATURE DES PRIX**

Le présent marché est à prix unitaires.

Les sommes dues au titulaire sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix ou bordereau des prix détail estimatif, le cas échéant, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

#### **ARTICLE N° 5 : CARACTERE DES PRIX**

Les prix des prestations objet du présent marché sont fermes et non révisables.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfices et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

#### **ARTICLE N° 6 : DROITS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT**

Le titulaire acquitte les droits de timbre dus au titre du marché conformément à la législation en vigueur.

#### **ARTICLE N° 7 : DELAI D'EXECUTION**

**Tranche ferme :**

Le délai contractuel pour l'exécution de la tranche ferme du marché est fixé à **(12) Mois**. Il commence à courir à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de ses prestations.

**1<sup>re</sup> Tranche conditionnelle :** Le délai contractuel pour l'exécution de la tranche conditionnelle est fixé à **(12) Mois**.

La tranche conditionnelle ne pourrait se déclencher qu'après la réception de l'ordre de service prescrivant le commencement de ses prestations.

**2<sup>e</sup> Tranche conditionnelle :** Le délai contractuel pour l'exécution de la tranche conditionnelle est fixé à **(12) Mois**.

La 2<sup>e</sup> tranche conditionnelle ne pourrait se déclencher qu'après la réception de l'ordre de service prescrivant le commencement de ses prestations.

**Aucune indemnité de dédit ou d'attente n'est prévue**

#### **ARTICLE N° 8 : PENALITES DE RETARD**

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de un pour mille (1/1000) par jour calendaire de retard, calculé sur la base du montant **initial du marché**, avec prise en compte des éventuels avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire de services.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de services de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Le montant global des pénalités au titre des retards est plafonné à dix pour cent (10 %) du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable du titulaire et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues à l'article 52 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE N° 9 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC:**

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéants, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des prestations réalisées au Maroc dans le cadre du marché.

#### **ARTICLE N° 10 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF**

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à : cent deux mille sept cent soixante-douze dirhams (**102 772,00 DH**) hors taxe.

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 24 du Décret n°2-22-431 du Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

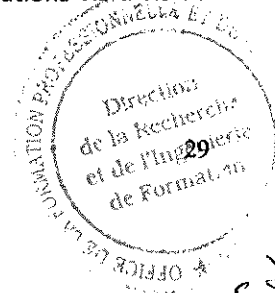
Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16, paragraphe 1 du CCAG-EMO.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial maximum du marché.

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis au maître d'ouvrage.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 15, paragraphe 2 du CCAG -EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 52 du CCAG-EMO, ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestataires s'il a rempli toutes ses obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 16, paragraphe 2 du CCAG -EMO.



## ARTICLE N° 11 : RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE

**Réception partielle :** Les phases du marché peuvent faire objet de réception partielle.

Pour chaque tranche :

A l'issue de la réception des différents livrables pour la mise en œuvre des formations cobrandées dans les établissements, conformément au bordereau des prix, un procès-verbal de réception de tranche sera rédigé et signé par le titulaire et l'OFPPT.

A la fin de la durée globale du marché, il sera procédé à une réception définitive qui marquera la fin du marché. Un procès-verbal de réception définitive sera établi à cet effet et signé par le titulaire et l'OFPPT.

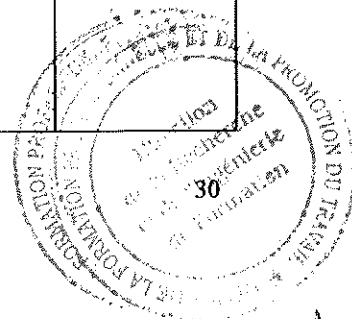
## ARTICLE N° 12 : MODE DE REGLEMENT

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées après service fait et par application des prix unitaires définis et établis pour chaque prix par le titulaire aux quantités réellement exécutées et réceptionnées, conformément aux descriptions figurant au bordereau des prix – détail estimatif et aux conditions particulières du marché.

Les règlements des prestations seront effectués après validation des livrables attendus de l'assistance technique et conformément au tableau ci-dessous :

### 1. Tranche ferme :

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Paiement
1.1.	Certification des établissements désignés			
1.1.1	Certification des établissements désignés au programme co-brandé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de démarrage du projet objet de cet AO</li> <li>• Rapport du diagnostic de l'état des lieux</li> <li>• Attestation de conformité des établissements au programme co-brandé couvrant une durée de 3 ans minimum.</li> <li>• Manuel des règles (Conditions d'admission, règlement interne, guide d'évaluation...).</li> <li>• En cas de présence d'une plateforme de formation en ligne : Guide d'utilisation pour administrateurs, formateurs et stagiaires).</li> <li>• Feuille de présence du personnel administratif formé signées et cachetées par le prestataire.</li> </ul>	2 Etablissements	Après réception et validation des livrables attendus.



N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Paielement
1.2	Programme de Formation			
1.2.1	Développement des cahiers des charges	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cahiers des charges des formations qualifiantes</li> </ul>	40 JE	Après réception et validation des livrables attendus.
1.2.2	Elaboration des contenus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contenus de module</li> </ul>	100 JE	Après réception et validation des livrables attendus.
1.3	Certification des formateurs			
1.3.1	Certification des formateurs sur les méthodes pédagogiques exigées par le prestataire pour la mise en place des formations Co brandes dans les deux établissements	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un retroplanning prévisionnel de la formation</li> <li>Tests de positionnement pédagogique</li> <li>Plan de formation avec les syllabus de chaque thème</li> <li>CVs des experts animateurs validés</li> <li>Listes de présence de chaque session émargées par les participants, l'animateur, et cachetées par le prestataire.</li> <li>Certificats des formateurs réussissant le programme</li> <li>Rapport à l'issu de certification des formateurs.</li> </ul>	10 JF	Après réception et validation des livrables attendus.
1.4	Admission et Certification des stagiaires			
1.4.1	Admission et Certification des stagiaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>Batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.</li> <li>Liste des stagiaires inscrits par filière et par établissement</li> <li>Certificats des stagiaires qui ont réussi la formation.</li> </ul>	120 stagiaires	Après réception et validation des livrables attendus.

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Palement
		<ul style="list-style-type: none"> <li>En cas de présence d'une plateforme de formation, la liste des accès accordés aux staff administratif, formateurs et stagiaires</li> </ul>		
1.5	Déploiement du programme			
1.5.1	Suivi du déploiement des programmes pour les deux établissements	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supports et visuels fournis par le prestataire pour communiquer par rapport au programme.</li> <li>PV des réunions d'échange et de suivi tenu tout au long de la session de formation.</li> <li>Rapports des visites d'accompagnement.</li> <li>Référentiel d'évaluation/Test en ligne.</li> <li>PV des conseils de classe.</li> <li>Rapport de suivi annuel par établissement.</li> </ul>	2 Etablissements	Après réception et validation des livrables attendus.

## 2. Première Tranche conditionnelle :

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Palement
2.1	Certification des établissements désignés			
2.1.1	Certification des établissements désignés au programme co-brandé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport de démarrage de la tranche</li> <li>Rapport du diagnostic de l'état des lieux</li> <li>Attestation de conformité des établissements au programme co-brandé couvrant une durée de 3 ans minimum.</li> <li>Manuel des règles (Conditions d'admission, règlement interne, guide d'évaluation...).</li> </ul>	4 Etablissements	Après réception et validation des livrables attendus.

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Paielement
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• En cas de présence d'une plateforme de formation en ligne : Guide d'utilisation pour administrateurs, formateurs et stagiaires).</li> <li>• Feuille de présence du personnel administratif formé signées et cachetées par le prestataire.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Certification des formateurs</b>			
2.2.1	Certification des formateurs sur les méthodes pédagogiques exigées par le prestataire pour la mise en place des formations Co-brandées dans les quatre établissements	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un retroplanning prévisionnel de la formation</li> <li>• Tests techniques de positionnement pédagogique</li> <li>• Plan de formation avec les syllabus de chaque thème</li> <li>• CVs des experts animateurs validés</li> <li>• Listes de présence de chaque session émargée par les participants, l'animateur, et cachetées par le prestataire.</li> <li>• Certificats des formateurs réussissant le programme</li> <li>• Rapport à l'issu de certification des formateurs.</li> </ul>	15 JF	Après réception et validation des livrables attendus.
<b>2.3</b>	<b>Admission et Certification des stagiaires</b>			
2.3.1	Admission et Certification des stagiaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.</li> <li>• Liste des stagiaires inscrits par filière et par établissement</li> <li>• Certificats des stagiaires qui ont réussi la formation.</li> <li>• En cas de présence d'une plateforme de formation, la liste des accès accordés au staff administratif, formateurs et stagiaires.</li> </ul>	360 stagiaires	Après réception et validation des livrables attendus.

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Palement
2.4	Déploiement du programme			
2.4.1	Suivi du déploiement des programmes pour les six établissements	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports et visuels fournis par le prestataire pour communiquer par rapport au programme.</li> <li>• PV des réunions d'échange et de suivi tenu tout au long de la session de formation.</li> <li>• Rapports des visites d'accompagnement.</li> <li>• Référentiel d'évaluation/Test en ligne.</li> <li>• PV des conseils de classe.</li> </ul> <p>Rapport de suivi annuel par établissement.</p>	6 Etablissements	Après réception et validation des livrables attendus.

### 3. Deuxième Tranche conditionnelle :

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Palement
3.1	Certification des établissements désignés			
3.1.1	Certification des établissements désignés au programme co-brandé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de démarrage de la tranche</li> <li>• Rapport du diagnostic de l'état des lieux</li> <li>• Attestation de conformité des établissements au programme co-brandé couvrant une durée de 3 ans.</li> <li>• Manuel des règles (Conditions d'admission, règlement interne, guide d'évaluation...).</li> <li>• En cas de présence d'une plateforme de formation en ligne : Guide d'utilisation pour administrateurs, formateurs et stagiaires).</li> </ul>	6 Etablissements	Après réception et validation des livrables attendus..

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Paielement
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuille de présence du personnel administratif formé signées et cachetées par le prestataire.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Certification des formateurs</b>			
3.2.1	Certification des formateurs sur les méthodes pédagogiques exigées par le prestataire pour la mise en place des formations Co brandes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un retroplanning prévisionnel de la formation</li> <li>• Tests techniques de positionnement pédagogique</li> <li>• Plan de formation avec les syllabus de chaque thème</li> <li>• CVs des experts animateurs validés</li> <li>• Listes de présence de chaque session émargée par les participants, l'animateur, et cachetées par le prestataire.</li> <li>• Certificats des formateurs réussissant le programme</li> <li>• Rapport à l'issu de certification des formateurs.</li> </ul>	20 JF	Après réception et validation des livrables attendus.
<b>3.3</b>	<b>Admission et Certification des stagiaires</b>			
3.3.1	Admission et Certification des stagiaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.</li> <li>• Liste des stagiaires inscrits par filière et par établissement</li> <li>• Certificats des stagiaires qui ont réussi la formation.</li> <li>• En cas de présence d'une plateforme de formation, la liste des accès accordés au staff administratif, formateurs et stagiaires.</li> </ul>	720 stagiaires	Après réception et validation des livrables attendus.
<b>3.4</b>	<b>Déploiement du programme</b>			
3.4.1	Suivi du déploiement des programmes pour les douze établissements	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports et visuels fournis par le prestataire pour communiquer par rapport au programme.</li> </ul>	12 Etablissements	Après réception et validation

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Paielement
		<ul style="list-style-type: none"> <li>PV des réunions d'échange et de suivi tenu tout au long de la session de formation.</li> <li>Rapports des visites d'accompagnement.</li> <li>Référentiel d'évaluation/Test en ligne.</li> <li>PV des conseils de classe.</li> <li>Rapport de suivi annuel par établissement.</li> </ul>		des livrables attendus.

L'élaboration des cahiers des charges est estimée à 10 jours experts par formation qualifiante. Concernant l'estimation de l'élaboration des contenus, elle est de 25 jours experts par formation qualifiante.

Le nombre de stagiaires inscrits par établissement est limité à 60 par an. Cependant, la facturation se fera en fonction du nombre réel des inscrits.

Seules les journées de formation effectivement réalisées justifiées par les listes de présence seront comptabilisées pour le paiement de la phase de certification des formateurs.

#### **ARTICLE N° 13 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le titulaire adressera à l'OFPPT les factures en cinq exemplaires portant le cachet et la signature du titulaire du marché pour les prestations réalisées.

Les sommes dues au titulaire seront réglées à son compte dont le numéro est précisé dans le marché.

Tout changement du numéro de compte doit faire l'objet d'un avenant.

Le délai de paiement pour toutes les sommes dues en vertu du présent marché est de 120 jours à compter de la date de réception de la facture correspondante.

#### **ARTICLE N° 14 : BREVETS**

Le titulaire garantira l'OFPPT, contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque commerciale ou des droits de création.

En cas d'actions dirigées contre le maître d'ouvrage par des tiers titulaires de brevets, modèles, dessins, marques de fabrique de commerce ou de services ou de prestations objet du marché, il sera fait recours aux dispositions de l'article 21 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE N° 15 : SOUS TRAITANCE**

Toute sous-traitance éventuelle au titre de ce marché se fera dans les conditions de l'article n° l'article n°151 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 ( 8 mars 2023 ) relatif aux marchés publics. Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit notifier au maître d'ouvrage :

- L'identité, la raison sociale ou la dénomination et l'adresse du ou des sous-traitants ;
- Dossier administratif des sous-traitants ainsi que leurs références techniques et financières ;
- La nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- Le pourcentage des dites prestations, par rapport au montant du marché
- Une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance ;

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents telles que prévues à l'article 27 du décret n°2-22-431 du 08 mars 2023.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Les prestations qui ne peuvent, en aucun cas, faire l'objet de sous-traitance sont les prestations qui portent sur l'objet du présent appel d'offre à savoir la certification des EFP, des formateurs et des stagiaires.

Le titulaire du marché est tenu, lorsqu'il envisage de sous-traiter une partie du marché, de la confier à des prestataires installés au Maroc et notamment à des petites et moyennes entreprises conformément à l'article 151 du décret n°2-22-431 précité.

Le titulaire du marché est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées.

#### **ARTICLE N° 16 : DOMICILE DU TITULAIRE**

Le titulaire du marché est tenu d'élire domicile au Maroc qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement ou le faire connaître au maître d'ouvrage dans le délai de quinze (15) jours à partir de la notification, qui lui est faite, de l'approbation de son marché.

Faute par lui d'avoir satisfait à cette obligation, toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu'elles ont été faites au siège de l'entreprise dont l'adresse est indiquée dans le cahier des prescriptions spéciales.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

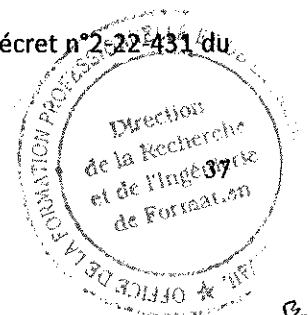
#### **ARTICLE N° 17 : VALIDITE DU MARCHE**

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après sa signature par l'autorité compétente de l'OFPPT ou par son délégataire dûment désigné et son visa par le Contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.

#### **ARTICLE N°18 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE**

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 143 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.



#### **ARTICLE N° 19 : DELAI ET RETENUE DE GARANTIE**

Pour le présent marché il n'est prévu ni délai ni retenue de garantie.

#### **ARTICLE N° 20 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF**

En application des dispositions de l'article 16 du CCAG-EMO, le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace est libérée après que le titulaire aura réalisé le cautionnement définitif.

Le cautionnement définitif est restitué, sauf les cas de l'application de l'article 52 du CCAG-EMO, par le maître d'ouvrage dans les trois (3) mois suivant l'achèvement du délai contractuel du marché.

#### **ARTICLE N° 21 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de procéder au début de chaque année budgétaire, et lorsqu'il estime utile, à la révision des conditions du présent marché cadre conformément à l'article 8 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics. Toute modification fera l'objet d'un avenant établi conformément à la réglementation en vigueur

#### **ARTICLE N° 22 : MOYENS**

En application de l'article 18 du CCAG-EMO, le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations objet du marché, les moyens en personnel et en équipement nécessaires à sa mission (Ressources humains qualifiés, logistique, espace de formation, restauration des formateurs ; outils ...etc).

Sauf dans le cas où l'OFPPT en aurait décidé autrement, le titulaire ne peut apporter aucun changement au personnel proposé dans son offre.

Si le maître d'ouvrage découvre qu'un des membres du personnel du titulaire s'est rendu coupable d'un manquement sérieux et/ou poursuivi pour délit ou crime ou s'il a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un des membres du personnel, le titulaire devra, sur demande motivée de l'OFPPT, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience doivent, au moins, être égales à celles de la personne à remplacer.

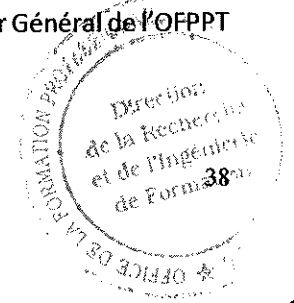
- 1- Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ces changements
- 2- Le titulaire est tenu de soumettre à l'agrément de l'OFPPT tout changement dans le planning d'intervention de son personnel affecté à l'exécution des prestations objet du marché.

#### **ARTICLE N° 23 : NANTISSEMENT**

En cas de nantissement du marché, le Maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur sa demande et contre récépissé, une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché public, conformément aux dispositions du dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par l'Office de la formation Professionnelle et de la Promotion du Travail en exécution du présent marché sera opérée par les soins du Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire ;

2. Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du futur marché ainsi qu'à bénéficier des nantissemments ou subrogations les renseignements, qui ont été prévus à l'article 8 du dahir susvisé, est le Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire ;



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

Les frais de timbre et d'enregistrement de l'original du présent marché ainsi que de l'exemplaire unique sont à la charge du titulaire du marché.

#### **ARTICLE N° 24 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES**

Le prestataire de services doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, les attestations de polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et complété.

#### **ARTICLE N° 25 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

En cas de contestation entre l'administration et le titulaire, il sera fait recours à la procédure prévue par les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'Œuvre (CCAG-EMO).

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la juridiction marocaine compétente statuant en matière administrative.

#### **ARTICLE N° 26 : RESILIATION DU MARCHE**

Le marché peut être résilié par l'OFPPT de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur, le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002) et le règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014).

#### **ARTICLE N° 27 : MESURES COERCITIVES**

Les dispositions de l'article 52 du CCAG-EMO et de l'article 142 du règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014) seront appliquées.

#### **ARTICLE N° 28 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS**

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

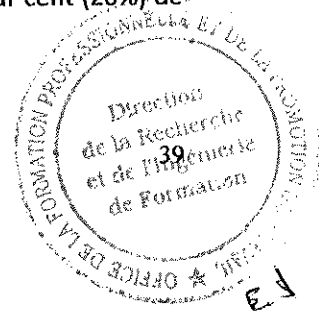
Le soumissionnaire de services ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

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

#### **Article 29 : Promotion de l'emploi local**

Le titulaire du marché s'engage à recourir à la main-d'œuvre locale pour l'exécution des prestations objet du marché.

Le cahier des prescriptions spéciales fixe le taux de recours à la main-d'œuvre locale à vingt pour cent (20%) de l'effectif requis pour la réalisation de ces prestations.




Au sens du présent article, on entend par « main d'œuvre locale » la main d'œuvre issue de la commune lieu d'exécution des prestations objet du marché ou, le cas échéant, de la préfecture ou de la province ou de la région.

#### **ARTICLE N° 30 : AVANCES**

Conformément au décret n°2-14-272 du 14 Rajab 1435 (14 Mai 2014) relatif aux avances en matière des marchés publics, le titulaire du marché a droit à une avance qui sera calculée par application de l'article 5 du décret susmentionné. L'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant total du marché. Cette avance sera octroyée au titulaire après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations objet du marché contre remise d'une caution personnel et solidaire du même montant, ne comportant aucune réserve et demeure affectée aux garanties pécuniaires exigées du titulaire du marché. Le remboursement de cette avance sera effectué

par réduction sur chaque acompte d'un montant égale à 25%, de manière que le remboursement de la totalité de l'avance soit opéré lorsque le montant des prestations exécutées aura atteint 80% du montant du marché. Si ces sommes n'atteignent pas 80% du montant initial du marché, le solde à rembourser sera prélevé sur le décompte(n) et dernier, si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement.

La révision des prix n'est pas prise en compte dans le calcul du montant de l'avance. Les taux et les conditions de versement et de remboursement de l'avance ne peuvent pas être modifiés par avenant.

LE SOUSMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	 <b>Brahim EL FALAKI</b> Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation PI

**CAHIER DES SPECIFICATIONS**

**TECHNIQUES**

**(C.P.T)**



## SOMMAIRE

---

### 1. Informations générales

#### 1.1. Contexte général

#### 1.2. Présentation du secteur économique concerné

### 2. Finalité et objectifs du projet

#### 2.1. Cadre

#### 2.2. Objectifs de la convention

#### 2.3. Consistance de l'assistance technique :

#### 2.4. Résultats attendus de l'assistance technique et Echancier prévisionnel de mise en œuvre du projet

#### 2.5. Cadre de l'intervention

#### 2.6. Déroulement de l'intervention

### ANNEXES

ANNEXE 1 : Bordereau des prix / Détail estimatif

ANNEXE 2 : MODELE DE CURRICULUM VITAE

ANNEXE 3 : Tableau de répartition des experts sur les différentes phases du projet

## 1. Informations générales

### 1.1. Contexte général

La réflexion menée actuellement au niveau national porte sur l'atteinte d'un Maroc des compétences, où tous les citoyens disposent de capacités et jouissent d'un bien-être leur permettant de prendre en main leur projet de vie et de contribuer à la création de valeur. Une ambition qui ne peut être portée que par un capital humain aux capacités et aux compétences renforcées et mieux préparé pour l'avenir.

Le capital humain est le moteur de la dynamique du développement, de l'inclusion et de la réactivation de l'ascenseur social national. Il est également le principal déterminant de la capacité du Royaume à créer des richesses et à accélérer sa convergence vers les standards des nations avancées, et ce à travers la valorisation des connaissances et des compétences.

Dans cette optique, l'adéquation entre la formation et l'emploi constitue un véritable défi pour la consolidation du positionnement du Maroc dans la société de la connaissance parmi les pays émergents. Ceci explique la prise de conscience collective du rôle nouveau que la formation professionnelle est appelée à jouer dans le domaine du développement des compétences.

C'est dans cette perspective que l'OFPPT a établi un nouveau modèle pédagogique, avec une vision ambitieuse fondée sur l'excellence, à travers lequel il a intronisé toutes ses ressources pour la mise en place d'un nouveau système de formation axé sur la performance durable

### 1.2. Présentation du secteur économique concerné

En 2023, le Maroc a reçu pas moins de 14,5 millions de touristes. Ce chiffre dépasse d'un million l'objectif fixé par le Ministère du Tourisme. Ce chiffre représente une croissance de 34% par rapport aux arrivées enregistrées en 2022.

A fin novembre 2023, les recettes touristiques ont atteint 75,25 milliards de dirhams soit une hausse de 16% par rapport à l'année précédente. En janvier 2024, le nombre de nuitées réalisées dans les structures d'hébergement nationale a augmenté de 8% par rapport à la même période une année auparavant.

Le secteur pèse presque 7% du PIB national et il est considéré comme le deuxième pourvoyeur de poste d'emplois au Maroc. Avec une présence dans différentes régions du royaume, il est ainsi considéré comme un des principaux piliers de l'économie marocaine.

Avec les échéances sportives planifiées pour 2025 et 2030, en l'occurrence la CAN 2025 et la Coupe du monde 2030, le Maroc est appelé à accueillir un nombre important de touristes pendant et après ces événements majeurs.

La feuille de route conçue par le Ministère de tutelle et la Confédération Nationale du Tourisme a lancé plusieurs chantiers qui permettront d'adapter l'offre du Maroc aux échéances susmentionnées. Ainsi la diversification de l'offre, le développement de l'animation touristique, la digitalisation, l'amélioration de la qualité des services touristiques, la promotion...aideront le Maroc à rester compétitif sur la scène touristique mondiale et d'améliorer son attractivité pour recevoir quelques 17,5 millions de touristes en 2026.

## 2. Finalité et objectifs du projet

### 2.1. Cadre

La convention spécifique de partenariat entre l'OFPPT – le Ministère du Tourisme, de l'Artisanat et de l'Economie Sociale et Solidaire MTAESS, le Ministère délégué chargé du Budget et la Confédération Nationale du Tourisme, relative au déploiement de la Feuille de Route stratégique du Tourisme 2023-2026.

Cette convention a pour objet de créer une synergie entre les besoins en développement des compétences dans le cadre de la Feuille de Route du Tourisme et l'offre de formation de l'OFPPT et formaliser les engagements respectifs des parties pour :

La mise en œuvre des programmes de renforcement du capital humain ;

La mise en place des mécanismes de pilotage et de développement de l'offre de formation nationale en Tourisme.

### 2.2. Objectifs de la convention

Le projet objet de cette assistance technique a pour finalité **d'accompagner l'OFPPT dans le développement de l'offre de formation dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration**, afin de disposer d'une offre actualisée et plus adaptée aux besoins des professionnels du secteur.

**Objectif 1 :** Le développement de formations qualifiantes co-brandées comme convenu avec les professionnels dans le cadre de la convention concernant le programme middle management. En développant **des formations actualisées**, en phase avec les besoins actuels et futurs des entreprises. Les formations à développer doivent reposer sur de nouvelles méthodes pédagogiques renforçant l'autonomie et la créativité des apprenants telles qu'elles sont développées dans les écoles THR de rang mondial. La finalité étant l'Upskilling des lauréats de l'OFPPT du secteur THR du niveau technicien supérieur ainsi que ceux des écoles publiques ou privés avec un diplôme similaire afin d'occuper des postes de Middle Management dans les entreprises du secteur.

**Objectif 2 :** Assurer la certification des formateurs des établissements OFPPT concernés dans les approches technico-pédagogiques innovantes appliquées dans les écoles du secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration de rang mondial.

**Objectif 3 :** Accompagnement à la mise à niveau des installations, des espaces, des ateliers et des équipements des établissements concernés

### 2.3. Consistance de l'assistance technique :

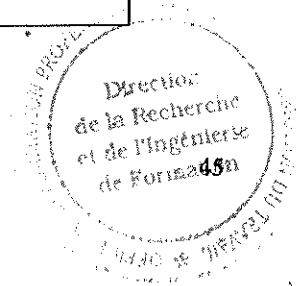
Le volume de l'assistance technique relative à la mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration au niveau de douze établissements de l'OFPPT est décliné par tranche et par phase comme suit :

1. **Tranche ferme :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de deux établissements de l'OFPPT

Désignation	Volume
<b>Certification des établissements désignés</b>	<b>2 établissements</b>
Certification des établissements désignés au programme co-brandé	2
<b>Programme de Formation</b>	<b>140 Jours experts</b>
Développement des cahiers des charges	40 JE
Elaboration des contenus	100 JE
<b>Certification des formateurs</b>	<b>10 Jours de formation</b>
Certification de deux groupes de formateurs sur la méthode pédagogique du prestataire	10 JF
<b>Admission et Certification des stagiaires</b>	<b>120 stagiaires</b>
Admission des stagiaires aux programmes co-brandés Certification des stagiaires ayant complété avec succès leur programme co-brandé.	120 stg
<b>Déploiement du programme</b>	<b>2 Etablissements</b>
Suivi du déploiement des programmes	2 EFP

2. **Première Tranche conditionnelle :** Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de six établissements de l'OFPPT

Désignation	Volume
<b>Certification des établissements désignés</b>	<b>4 établissements</b>
Attestation des établissements désignés au programme co-brandé	4
<b>Certification des formateurs</b>	<b>15 JF</b>
Certification de 3 groupes de formateurs sur la méthode pédagogique du prestataire	15 JF
<b>Admission et Certification des stagiaires</b>	<b>360 stagiaires</b>
Admission des stagiaires aux programmes co-brandés Certification des stagiaires ayant complété avec succès leur programme co-brandé.	360 stg
<b>Déploiement du programme</b>	<b>6 Etablissements</b>
Suivi du déploiement des programmes	6 EFP



**3. Deuxième Tranche conditionnelle : Mise en place de formations qualifiantes Co-brandées avec une école de rang mondial au niveau de douze établissements de l'OFPPT**

Désignation	Volume
<b>Certification des établissements désignés</b>	<b>6 établissements</b>
Attestation des établissements désignés au programme co-brandé couvrant 3 années	6
<b>Certification des formateurs</b>	<b>20 Jours de formation</b>
Certification de quatre groupe de formateurs sur la méthode pédagogique du prestataire	20 JF
<b>Admission et Certification des stagiaires</b>	<b>720 stagiaires</b>
Admission des stagiaires aux programmes co-brandés Certification des stagiaires ayant complété avec succès leur programme co-brandé.	720 stg
<b>Déploiement du programme</b>	<b>12 Etablissements</b>
Suivi du déploiement des programmes	12 EFP

Le nombre de formateurs par groupe de formation doit être compris entre 10 et 18 formateurs, sauf dérogation de l'équipe technique du maître d'ouvrage.

Le projet est décliné en tranche et en phases et activités comme présentées ci-dessous :

**1. Tranche ferme :**

Au début du projet le soumissionnaire est amené à réaliser un rapport de démarrage intégrant le détail et la planification de l'ensemble des livrables attendus dans le cadre de cet AO.

**Phase 1 : Certification des établissements désignés**

Cette phase consiste à l'accompagnement à la mise à niveau des installations, des espaces, des ateliers et des équipements des établissements concernés. Elle est constituée de sous-phases suivantes :

- Diagnostique des états des lieux et comparaison aux standards du prestataire.
- Accompagnement à la mise à niveau.
- Formation du personnel pédao-administratif des établissements concernés aux procédures appliquées dans les établissements gérés par le prestataire.
- Mise à la disposition des établissements du manuel des règles (Conditions d'admission, règlement interne, guide d'évaluation...).
- En cas de présence d'une plate-forme de formation en ligne : Guide d'utilisation pour administrateurs, formateurs et stagiaires).
- Délivrance des certificats de conformité pour les EFP répondant aux standards requis.

Les EFP désignés :



E.S

Région	Etablissement
Rabat-Salé-Kénitra	CENTRE DE FORMATION DANS LES METIERS D'HOTELLERIE ET TOURISME Guich Loudaya RABAT
Casablanca-Settat	CENTRE DE FORMATION DANS LES MÉTIERS DE L'HÔTELLERIE ET TOURISME CASABLANCA

Le choix des établissements peut être ajusté par le maître d'ouvrage, tout en maintenant un total de 2 établissements.

### Phase 2 : Développement de programme de formation

Cette phase Consiste à élaborer les cahiers des charges et contenus de quatre formations qualifiantes co-brandées conformément au canevas défini par l'OFPPT.

Cette ingénierie devra s'accompagner d'une vision pédagogique en rupture avec les approches classiques ; Elle devra permettre d'utiliser toute la panoplie d'outils pédagogiques innovants adaptés aux différentes situations d'apprentissage qui placent le stagiaire comme acteur de sa propre formation.

Le tableau suivant montre les formations objet de ce projet :

Filières	Niveau	Durée prévisionnelle
Management des activités d'hébergement	Assimilée au niveau TS	4 mois avec stage
Management des activités F&B	Assimilée au niveau TS	4 mois avec stage
Management des activités événementielles	Assimilée au niveau TS	4 mois avec stage
Administration des structures d'hébergement	Assimilée au niveau TS	4 mois avec stage

Dans l'objectif d'harmoniser et de rationaliser l'offre globale de formation de l'OFPPT, Il est demandé au prestataire, lors de la conception des cahiers des charges, de prendre en considération les éléments ci-dessous :

- Prévoir l'introduction du concept de simulation des situations professionnelles dans les formations qualifiantes à développer ;
- Définir le mode de formation adéquat pour les modules ou les parties des modules qui seront dispensés à distance.
- Un stage à la fin du cycle est obligatoire pour valider la réussite des stagiaires.

### 1-Le cahier des charges pour les formations qualifiantes

Pour la formation qualifiante, le **Cahier des Charges** remplace le Programme de formation, le Référentiel d'évaluation et le Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle.

### 2-Contenu de modules

Manuels détaillés destinés aux stagiaires et aux formateurs, qui présentent les principaux concepts théoriques, schémas et données essentielles pour la compréhension de ces concepts, ainsi que des exercices d'application avec leurs corrigés. Ces manuels visent à fournir une aide aux apprenants à assimiler les informations de manière claire et structurée en cohérence avec les compétences prévues dans le cahier des charges.

Il est nécessaire de développer ces livrables pour chaque module.

Il est à préciser que durant la phase d'élaboration des cahiers de charges des FQ, une analyse sera effectuée afin de limiter la création des contenus aux modules qui n'existent pas dans l'offre de formation actuelle de l'OFPPT.

### **Phase 3 : Certification des formateurs sur la méthode pédagogique appliquée dans les établissements du prestataire**

Un retroplanning prévisionnel sera élaboré avec le prestataires lors de la réunion de démarrage.

En cas d'existence de plate-forme de gestion de formation en ligne, le prestataire doit assurer la formation sur son utilisation pour les formateurs, les stagiaires et les responsables pédagogiques, et garantir l'assistance technique pour traiter les anomalies et défaillances liées à son fonctionnement ;

**Le soumissionnaire doit prévoir des sessions de rattrapage pour les formateurs ayant échoué au test de certification ainsi que pour ceux absents en raison de cas de force majeure.**

#### **1- Positionnement des formateurs**

L'objectif de cette activité est d'évaluer les compétences pédagogiques des formateurs concernés via des questionnaires spécifiques. Les résultats attendus doivent permettre de situer chaque formateur à un niveau correspondant à son potentiel de maîtrise des compétences cibles.

#### **2-Plan de certification avec les syllabus de chaque thème**

Cette partie consiste en l'élaboration du plan de formation et certification des formateurs. Le plan de formation doit être communiqué à l'équipe du maître d'ouvrage avant la réalisation de la 1ère action :

- **Thèmes de Formation**

Le prestataire peut, en se basant sur les besoins exprimés par le maître d'ouvrage (OFPPT), recommander une adaptation des thématiques proposées dans cet appel d'offres. L'objectif étant de se conformer aux offres de formation des grandes écoles internationales, destinées aux profils de Middle Managers.

Le projet de plan de formation des formateurs doit être remis à l'équipe du maître d'ouvrage pour validation.

Le programme de chaque thème doit être détaillé à travers un syllabus de formation (Démarche pédagogique à utiliser ; objectifs pédagogiques ; compétences cibles ; Outils de la formation ; durée ; population cible ...etc).

- **Choix des Participants**

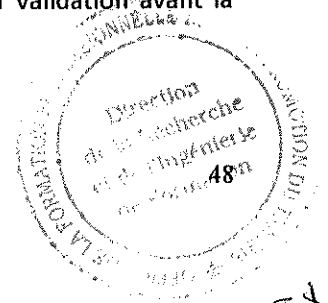
La liste des participants doit être élaborée selon le besoin identifié par le maître d'ouvrage, en se basant sur la liste des établissements concernés par le déploiement de cette formation co-brandée.

- **Mode et logistique de Formation**

Le prestataire doit être capable de proposer une variété de modes de formation, à savoir des sessions en présentiel, des formations hybrides interactives, et des ateliers pratiques. Le prestataire doit garantir l'adaptabilité des modes de formation en fonction des besoins pour l'atteinte des objectifs de la formation, et ce, en concertation avec l'équipe du maître d'ouvrage.

**-Fourniture de Supports de Cours :** prestataire doit fournir des supports de formation complets, actualisés et adaptés aux thèmes de formation établis. Le contenu doit être clair, concis et orienté vers des objectifs

D'apprentissage spécifiques. Le support doit être livré à l'équipe du maître d'ouvrage pour validation avant la réalisation de la formation.



**-Formats Variés :** Les supports de formation doivent être disponibles dans des formats variés, tels que des documents imprimés, des fichiers électroniques et des ressources en ligne, pour répondre aux exigences de la formation

**-Salle de Formation Équipée :** Le prestataire doit assurer la mise en place des salles de formation équipées conformément aux exigences techniques nécessaires pour la réussite de l'action, y compris les dispositifs audiovisuels et l'accès Internet nécessaires aux besoins de formation et des équipements métiers de démonstrations techniques.

**-Restauration (Pause-Café) :** Le soumissionnaire est responsable de la fourniture de repas de qualité, comprenant les pause-café, afin d'assurer le confort des participants tout au long de la journée.

### **3-Choix des experts animateurs**

Le prestataire doit communiquer au maître d'ouvrage les CVs des experts animateurs mis à jour conformément aux profils exigés par le présent AO. La liste des experts animateurs devra être validée par l'équipe métier du maître d'ouvrage avant la validation et mise en œuvre du plan de formation.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire présentera à l'agrément de l'OFPPT une personne possédant une qualification équivalente ou supérieure de la personne à remplacer, et ce, au moins quinze jours avant son intervention.

### **Phase 4 : Admission et certification des stagiaires**

Le prestataire doit transmettre au maître d'ouvrage les batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.

Le prestataire doit transmettre au maître d'ouvrage la liste des stagiaires inscrits au programme co-brandé, classés par filière et par établissement.

À l'issue du cycle de formation, après la validation et l'annonce des résultats, le prestataire procédera à l'envoi de la version électronique des certificats selon le modèle validé par l'OFPPT, au service désigné par le maître d'ouvrage.

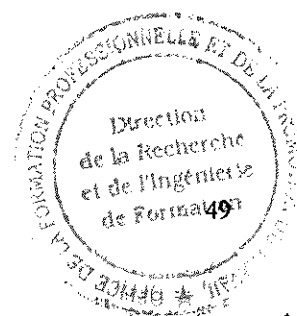
Dans le cas où la formation est dispensée entièrement ou partiellement dans une plate-forme en ligne :  
Le prestataire assure et garantit l'accès des inscrits et des formateurs ainsi que du staff technique à la plate-forme tout ou long de la session de formation.

En cas de problèmes techniques inhérents à la plate-forme, le prestataire s'engage à le réparer de telle sorte à ce que ni la formation ni la certification des stagiaires ne soient compromises sans que ces interventions ne génèrent des frais supplémentaires.

### **Phase 5 : Suivi du déploiement des programmes**

Le prestataire doit assurer le suivi du déploiement des formations en accompagnant les centres dans les différentes actions suivantes :

- Campagne de communication pour attirer les candidats.
- Déroulement de la formation.
- Déroulement des évaluations.
- Proclamation des résultats.



Ces activités doivent être suivies de rapports de suivi annuels par établissement conformément aux livrables attendus.

## 2. Première Tranche conditionnelle :

Au début de chaque tranche le soumissionnaire est amené à réaliser un rapport intégrant le détail et la planification de l'ensemble des livrables attendus dans cette tranche.

### Phase 1 : Certification des établissements désignés

Cette phase consiste à l'accompagnement à la mise à niveau des installations, des espaces, des ateliers et des équipements des établissements concernés. Elle est constituée des sous-phases suivantes :

- Diagnostic des états des lieux et comparaison aux standards du prestataire.
- Accompagnement à la mise à niveau.
- Formation du personnel pédao-administratif des établissements concernés aux procédures appliquées dans les établissements gérés par le prestataire.
- Mise à la disposition des établissements du manuel des règles (Conditions d'admission, règlement interne, guide d'évaluation...).
- En cas de présence d'une plate-forme de formation en ligne : Guide d'utilisation pour administrateurs, formateurs et stagiaires).
- Délivrance des certificats de conformité pour les EFP répondant aux standards requises.

Les EFP désignés :

Région	Etablissement
Souss-Massa	INSTITUT SPECIALISE EN HOTELLERIE ET RESTAURATION Agadir
Provinces du Sud	INSTITUT SPECIALISÉ EN HOTELLERIE ET TOURIME Dakhla
Oriental	INSTITUT SPECIALISÉ EN HOTELLERIE ET TOURIME OUJDA
Tanger-Tétouan-Al Hoceima	INSTITUT SPECIALISÉ EN HOTELLERIE ET TOURIME TAMUDA BAY

Le choix des établissements peut être ajusté par le maître d'ouvrage, tout en maintenant un total de 4 établissements.

### Phase 2 : Certification des formateurs sur la méthode pédagogique appliquée dans les établissements du prestataire

Un retroplanning prévisionnel sera élaboré avec les prestataires lors de la réunion de démarrage.

En cas d'existence de plate-forme de gestion de formation en ligne, le prestataire doit assurer la formation sur son utilisation pour les formateurs, les stagiaires et les responsables pédagogiques, et garantir l'assistance technique pour traiter les anomalies et défaillances liées à son fonctionnement ;

Le soumissionnaire doit prévoir des sessions de rattrapage pour les formateurs ayant échoué au test de certification ainsi que pour ceux absents en raison de cas de force majeure.

## **1- Positionnement des formateurs**

L'objectif de cette activité est d'évaluer les compétences pédagogiques des formateurs concernés via des questionnaires spécifiques. Les résultats attendus doivent permettre de situer chaque formateur à un niveau correspondant à son potentiel de maîtrise des compétences cibles.

## **2-Plan de certification avec les syllabus de chaque thème**

Cette partie consiste en l'élaboration du plan de formation des formateurs. Le plan de formation doit être communiqué à l'équipe du maître d'ouvrage avant la réalisation de la 1ère action :

- **Thèmes de Formation**

Le prestataire peut, en se basant sur les besoins exprimés par le maître d'ouvrage (OFPPT), recommander une adaptation des thématiques proposées dans cet appel d'offres. L'objectif étant de se conformer aux offres de formation des grandes écoles internationales, destinées aux profils de Middle Managers.

Le projet de plan de formation des formateurs doit être remis à l'équipe du maître d'ouvrage pour validation.

Le programme de chaque thème doit être détaillé à travers un syllabus de formation (Démarche pédagogique à utiliser ; objectifs pédagogiques ; compétences cibles ; Outils de la formation ; durée ; population cible ...etc).

- **Choix des Participants**

La liste des participants doit être élaborée selon le besoin identifié par le maître d'ouvrage, en se basant sur la liste des établissements concernés par le déploiement de cette formation co-brandée.

- **Mode et logistique de Formation**

Le prestataire doit être capable de proposer une variété de modes de formation, à savoir des sessions en présentiel, des formations hybrides interactives, et des ateliers pratiques. Le prestataire doit garantir l'adaptabilité des modes de formation en fonction des besoins pour l'atteinte des objectifs de la formation, et ce, en concertation avec l'équipe du maître d'ouvrage.

**-Fourniture de Supports de Cours** : prestataire doit fournir des supports de formation complets, actualisés et adaptés aux thèmes de formation établis. Le contenu doit être clair, concis et orienté vers des objectifs d'apprentissage spécifiques. Le support doit être livré à l'équipe du maître d'ouvrage pour validation avant la réalisation de la formation.

**-Formats Variés** : Les supports de formation doivent être disponibles dans des formats variés, tels que des documents imprimés, des fichiers électroniques et des ressources en ligne, pour répondre aux exigences de la formation.

**-Salle de Formation Équipée** : Le prestataire doit assurer la mise en place des salles de formation équipées conformément aux exigences techniques nécessaires pour la réussite de l'action, y compris les dispositifs audiovisuels et l'accès Internet nécessaires aux besoins de formation et des équipements métiers de démonstrations techniques.

**-Restauration (Pause-Café)** : Le soumissionnaire est responsable de la fourniture de repas de qualité, comprenant les pause-café, afin d'assurer le confort des participants tout au long de la journée

### **3-Choix des experts animateurs**

Le prestataire doit communiquer au maître d'ouvrage les CVs des experts animateurs mis à jour conformément aux profils exigés par le présent AO. La liste des experts animateurs devra être validée par l'équipe métier du maître d'ouvrage avant la validation et mise en œuvre du plan de formation.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire présentera à l'agrément de l'OFPPT une personne possédant une qualification équivalente ou supérieure de la personne à remplacer, et ce, au moins quinze jours avant son intervention.

### **Phase 3 : Admission et certification des stagiaires**

Le prestataire doit transmettre au maître d'ouvrage les batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.

Le prestataire doit transmettre au maître d'ouvrage la liste des stagiaires inscrits au programme co-brandé, classés par filière et par établissement.

À l'issue du cycle de formation, après la validation et l'annonce des résultats, le prestataire procédera à l'impression des certificats selon le modèle validé par l'OFPPT, puis les remettra au service désigné.

Dans le cas où la formation est dispensée entièrement ou partiellement dans une plate-forme en ligne :  
Le prestataire assure et garantit l'accès des inscrits et des formateurs ainsi que du staff technique à la plate-forme tout ou long de la session de formation.

En cas de problèmes techniques inhérents à la plate-forme, le prestataire s'engage à le réparer de telle sorte à ce que ni la formation ni la certification des stagiaires ne soient compromises sans que ces interventions ne génèrent des frais supplémentaires).

### **Phase 4 : Suivi du déploiement des programmes**

Le prestataire doit assurer le suivi du déploiement des formations en accompagnant les centres dans les différentes actions suivantes :

- Campagne de communication pour attirer les candidats.
- Déroulement de la formation.
- Déroulement des évaluations.
- Proclamation des résultats.

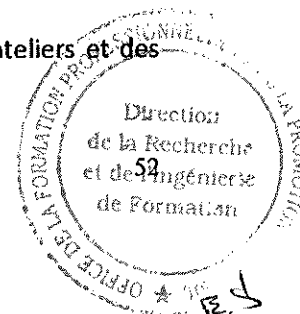
Ces activités doivent être suivies de rapports de suivi annuels par établissement conformément aux livrables attendus.

### **3. Deuxième Tranche conditionnelle :**

Au début de chaque tranche le soumissionnaire est amené à réaliser un rapport intégrant le détail et la planification de l'ensemble des livrables attendus de cette tranche.

### **Phase 1 : Certification des établissements désignés**

Cette phase consiste à l'accompagnement à la mise à niveau des installations, des espaces, des ateliers et des équipements des établissements concernés. Elle est constituée des sous-phases suivantes :



- Diagnostique des états des lieux et comparaison aux standards du prestataire.
- Accompagnement à la mise à niveau.
- Formation du personnel pédao-administratif des établissements concernés aux procédures appliquées dans les établissements gérés par le prestataire.
- Mise à la disposition des établissements du manuel des règles (Conditions d'admission, règlement interne, guide d'évaluation...).
- En cas de présence d'une plate-forme de formation en ligne : Guide d'utilisation pour administrateurs, formateurs et stagiaires).
- Délivrance des certificats de conformité pour les EFP répondant aux standards requises.

Les EFP désignés :

Région	Etablissement
Marrakech-Safi	CENTRE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES -THR MARRAKECH
Souss-Massa	INSTITUT SPECIALISE DE TECHNOLOGIE EN HOTELLERIE ET DE TOURISME FOUNTY AGADIR
Tanger-Tétouan-Al Hoceima	INSTITUT SPECIALISE DE TECHNOLOGIE EN HOTELLERIE ET DE TOURISME AL HOCEIMA
Béni Mellal-Khénifra	INSTITUT SPECIALISE DE TECHNOLOGIE EN HOTELLERIE ET DE TOURISME BENI MELLAL
Marrakech-Safi	INSTITUT SPECIALISE DE TECHNOLOGIE EN HOTELLERIE ET DE TOURISME ESSAOUIRA
Fès-Meknès	INSTITUT SPECIALISE DE TECHNOLOGIE EN HOTELLERIE ET DE TOURISME MEKNES

Le choix des établissements peut être ajusté par le maitre d'ouvrage, tout en maintenant un total de 6 établissements.

### Phase 2 : Certification des formateurs à l'approche technico-pédagogiques appliquée dans les établissements du prestataire

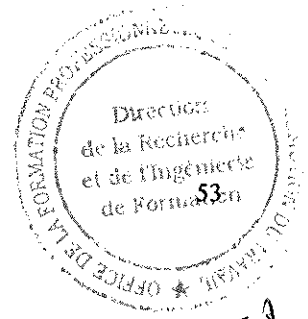
Un retroplanning prévisionnel sera élaboré avec le prestataires lors de la réunion de démarrage.

En cas d'existence de plate-forme de gestion de formation en ligne, le prestataire doit assurer la formation sur son utilisation pour les formateurs, les stagiaires et les responsables pédagogiques, et garantir l'assistance technique pour traiter les anomalies et défaillances liées à son fonctionnement ;

Le soumissionnaire doit prévoir des sessions de rattrapage pour les formateurs ayant échoué au test de certification ainsi que pour ceux absents en raison de cas de force majeure.

#### 1- Positionnement des formateurs

L'objectif de cette activité est d'évaluer les compétences pédagogiques des formateurs concernés via des questionnaires spécifiques. Les résultats attendus doivent permettre de situer chaque formateur à un niveau correspondant à son potentiel de maîtrise des compétences cibles.



## 2-Plan de certification avec les syllabus de chaque thème

Cette partie consiste en l'élaboration du plan de formation des formateurs. Le plan de formation doit être communiqué à l'équipe du maître d'ouvrage avant la réalisation de la 1ère action :

- Thèmes de Formation

Le prestataire peut, en se basant sur les besoins exprimés par le maître d'ouvrage (OFPPT), recommander une adaptation des thématiques proposées dans cet appel d'offres. L'objectif étant de se conformer aux offres de formation des grandes écoles internationales, destinées aux profils de Middle Managers.

Le projet de plan de formation des formateurs doit être remis à l'équipe du maître d'ouvrage pour validation. Le programme de chaque thème doit être détaillé à travers un syllabus de formation (Démarche pédagogique à utiliser ; objectifs pédagogiques ; compétences cibles ; Outils de la formation ; durée ; population cible ...etc).

- Choix des Participants

La liste des participants doit être élaborée selon le besoin identifié par le maître d'ouvrage, en se basant sur la liste des établissements concernés par le déploiement de cette formation co-brandé.

- Mode et logistique de Formation

Le prestataire doit être capable de proposer une variété de modes de formation, à savoir des sessions en présentiel, des formations hybrides interactives, et des ateliers pratiques. Le prestataire doit garantir l'adaptabilité des modes de formation en fonction des besoins pour l'atteinte des objectifs de la formation, et ce, en concertation avec l'équipe du maître d'ouvrage.

-Fourniture de Supports de Cours : prestataire doit fournir des supports de formation complets, actualisés et adaptés aux thèmes de formation établis. Le contenu doit être clair, concis et orienté vers des objectifs d'apprentissage spécifiques. Le support doit être livré à l'équipe du maître d'ouvrage pour validation avant la réalisation de la formation.

-Formats Variés : Les supports de formation doivent être disponibles dans des formats variés, tels que des documents imprimés, des fichiers électroniques et des ressources en ligne, pour répondre aux exigences de la formation.

-Salle de Formation Équipée : Le prestataire doit assurer la mise en place des salles de formation équipées conformément aux exigences techniques nécessaires pour la réussite de l'action, y compris les dispositifs audiovisuels et l'accès Internet nécessaires aux besoins de formation et des équipements métiers de démonstrations techniques.

-Restauration (Pause-Café) : Le soumissionnaire est responsable de la fourniture de repas de qualité, comprenant les pause-café, afin d'assurer le confort des participants tout au long de la journée.

## 3-Choix des experts animateurs

Le prestataire doit communiquer au maître d'ouvrage les CVs des experts animateurs mis à jour conformément aux profils exigés par le présent AO.

La liste des experts animateurs devra être validée par l'équipe métier du maître d'ouvrage avant la validation et mise en œuvre du plan de formation.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire présentera à l'agrément de l'OFPPT une personne possédant une qualification équivalente ou supérieure de la personne à remplacer, et ce, au moins quinze jours avant son intervention.

### **Phase 3 : Admission et certification des stagiaires.**

Le prestataire doit transmettre au maître d'ouvrage les batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.

Le prestataire doit transmettre au maître d'ouvrage la liste des stagiaires inscrits au programme co-brandé, classés par filière et par établissement.

À l'issue du cycle de formation, après la validation et l'annonce des résultats, le prestataire procédera à l'envoi de la version électronique des certificats selon le modèle validé par l'OFPPT, au service désigné par le maître d'ouvrage.

Dans le cas où la formation est dispensée entièrement ou partiellement dans une plate-forme en ligne :

Le prestataire assure et garantit l'accès des inscrits et des formateurs ainsi que du staff technique à la plate-forme tout ou long de la session de formation.

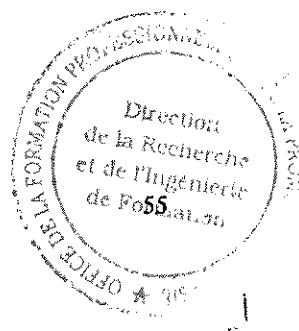
En cas de problèmes techniques inhérents à la plate-forme, le prestataire s'engage à le réparer de telle sorte à ce que ni la formation ni la certification des stagiaires ne soient compromises sans que ces interventions ne génèrent des frais supplémentaires.

### **Phase 4 : Suivi du déploiement des programmes.**

Le prestataire doit assurer le suivi du déploiement des formations en accompagnant les centres dans les différentes actions suivantes :

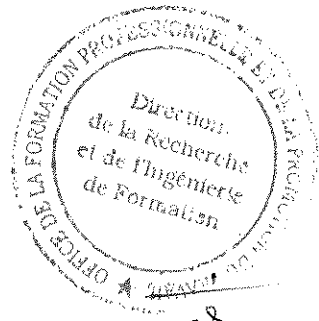
- Campagne de communication pour attirer les candidats.
- Déroulement de la formation.
- Déroulement des évaluations.
- Proclamation des résultats.

Ces activités doivent être suivies de rapports de suivi annuels par établissement conformément aux livrables attendus.



## 2.4. Résultats attendus de l'assistance technique et déroulement :

### 1. Tranche ferme :



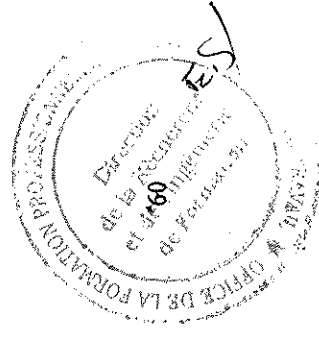
Phases	Activités	Résultats attendus	Déroulement type*
1.1. Certification des établissements désignés au programme co-brandé.	<p>Elaboration du diagnostic de l'état des lieux de l'établissement.</p> <p>Accompagnement à la mise à niveau.</p> <p>Mise à la disposition des établissements du manuel des règles et procédures (Conditions d'admission, gestion du déroulement de la formation, gestion des évaluations et critères de réussite de la formation...</p> <p>Formation du personnel administratif aux procédures appliquées par le prestataire et sur l'utilisation et l'exploitation de la plate-forme de gestion de la formation en ligne si elle existe.</p> <p>Constatation de conformité.</p>	<p>Rapport de démarrage du projet</p> <p>Rapport du diagnostic de l'état des lieux</p> <p>Attestation de conformité des établissements.</p> <p>Manuel des règles et des procédures remis.</p> <p>Feuille de présence du personnel aux procédures requises (et sur l'utilisation et l'exploitation de la plate-forme de gestion de la formation en ligne s'il existe) formé signées et cachetées par le prestataire.</p>	2 <sup>e</sup> Mois
1.2. Programme de formation	Elaboration des cahiers des charges des formations qualifiantes	Les cahiers des charges des quatre formations qualifiantes élaborés et validés	2 <sup>e</sup> Mois
	Elaboration des contenus de module	<p>Pour chaque formation qualifiante à créer :</p> <p>Des contenus de module élaborés et validés</p>	3 <sup>e</sup> Mois

Phases	Activités	Résultats attendus	Déroulement type*
1.3. Certification des formateurs sur les méthodes pédagogiques exigées par le prestataire pour la mise en place des formations Co brandes dans les deux établissements.	<p>Positionnement pédagogique des formateurs ;</p> <p>Elaboration du plan de formation des formateurs.</p> <p>Evaluation des formateurs</p> <p>Remise des certificats.</p> <p>Si la formation se déroule partiellement ou totalement sur une plate-forme de gestion de la formation en ligne, formation des formateurs sur son utilisation et exploitation</p>	<p>-Un rétroplanning prévisionnel de la formation</p> <p>-Tests de positionnement pédagogique établis et les batteries de question livrées</p> <p>-Plan de formation des formateurs élaboré avec syllabus de chaque thème.</p> <p>-Plan de formation exécuté</p> <p>-Listes de présence de chaque session émargée par les participants, l'animateur, et cachetées par le prestataire.</p> <p>- Certificats remis aux formateurs qui ont réussi le processus de certification.</p> <p>-Rapport à l'issu de certification des formateurs.</p>	4 <sup>e</sup> Mois

Phases	Activités	Résultats attendus	Déroulement type*
1.4. Admission et certification des stagiaires.	<p>Elaboration des Batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.</p> <p>Participation au choix et à l'inscription des stagiaires</p> <p>Elaboration des attestations d'Admission pour les stagiaires</p> <p>Participation au choix et à l'inscription des stagiaires.</p> <p>Elaboration des certificats de réussite pour les lauréats</p> <p>Et s'il existe, l'accès à la plate-forme de gestion de formation en ligne et l'inscription des stagiaires ,avec un accompagnement et assistance à l'utilisation de ladite plateforme.</p>	<p>Batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.</p> <p>Attestations d'Admission élaborées</p> <p>Certificats de réussite élaborés.</p> <p>Liste nominative des accès des stagiaires à la plate-forme de gestion de formation en ligne pour chaque session de formation.</p>	11 <sup>e</sup> Mois

Phases	Activités	Résultats attendus	Déroulement type*
1.5. Suivi du déploiement des programmes	<p>Participation à la campagne de communication relative au programme.</p> <p>S'il existe une plate-forme de gestion de la formation en ligne : Accord des accès à la plate-forme au staff administratif et aux formateurs concernés.</p> <p>Réunions périodiques en présentiel ou à distance pour le suivi du déroulement de la formation.</p> <p>Visites de suivi et d'accompagnement.</p> <p>Participation au déroulement des évaluations.</p> <p>Participation aux conseils de classe et proclamation des résultats.</p>	<p>Supports et visuels fournis par le prestataire pour communiquer par rapport au programme.</p> <p>Liste nominative des accès du personnel administratif et des formateurs à la plate-forme de gestion de formation en ligne pour chaque session de formation.</p> <p>PVs des réunions périodiques pour le suivi du déploiement du programme.</p> <p>Rapports des visites d'accompagnement.</p> <p>Référentiel d'évaluation/Test en ligne.</p> <p>PV des conseils de classe.</p>	12° Mois

## 2. Première Tranche conditionnelle :



Phases	Activités	Résultats attendus	Déroulement type
2.1. Certification des établissements désignés au programme co-brandé.	<p>Elaboration du diagnostic de l'état des lieux de l'établissement.</p> <p>Accompagnement à la mise à niveau.</p> <p>Mise à la disposition des établissements du manuel des règles et procédures (Conditions d'admission, gestion du déroulement de la formation, gestion des évaluations et critères de réussite de la formation...</p> <p>Formation du personnel administratif aux procédures appliquées par le prestataire et sur l'utilisation et l'exploitation de la plate-forme de gestion de la formation en ligne s'il existe.</p> <p>Constatation de conformité</p>	<p>Rapport de démarrage de la tranche</p> <p>Rapport du diagnostic de l'état des lieux.</p> <p>Attestation de conformité des établissements.</p> <p>Manuel des règles et des procédures remis.</p> <p>Feuille de présence du personnel aux procédures requises (et sur l'utilisation et l'exploitation de la plate-forme de gestion de la formation en ligne s'il existe) formé signées et cachetées par le prestataire.</p>	2 <sup>e</sup> Mois

Phases	Activités	Résultats attendus	Déroulement type
2.2 Certification des formateurs sur les méthodes pédagogiques exigées par le prestataire pour la mise en place des formations Co brandes dans les quatre établissements.	<p>Positionnement pédagogique des formateurs ;</p> <p>Elaboration du plan de formation des formateurs.</p> <p>Evaluation des formateurs</p> <p>Remise des certificats.</p> <p>Si la formation se déroule partiellement ou totalement sur une plate-forme de gestion de la formation en ligne, formation des formateurs sur son utilisation et exploitation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un retroplanning prévisionnel de la formation</li> <li>- Tests de positionnement pédagogique établis et les batteries de question livrées</li> <li>- Plan de formation des formateurs élaboré avec syllabus de chaque thème.</li> <li>- Plan de formation exécuté</li> <li>- Listes de présence de chaque session émise par les participants, l'animateur, et cachetées par le prestataire.</li> <li>- Certificats remis aux formateurs qui ont réussi le processus de certification.</li> <li>- Rapport à l'issu de certification des formateurs.</li> </ul>	4 <sup>e</sup> Mois

Phases	Activités	Résultats attendus	Déroulement type
2.3. Admission et certification des stagiaires.	<p>Elaboration des Batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.</p> <p>Participation au choix et à l'inscription des stagiaires.</p> <p>Elaboration des attestations d'Admission pour les stagiaires</p> <p>Elaboration des certificats de réussite pour les lauréats.</p> <p>Et s'il existe, l'accès à la plate-forme de gestion de formation en ligne et l'inscription des ,avec un accompagnement et assistance à l'utilisation de ladite plateforme.</p>	<p>Batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.</p> <p>Attestations d'Admission élaborées</p> <p>Certificats de réussite élaborés.</p> <p>Liste nominative des accès des stagiaires à la plate-forme de gestion de formation en ligne pour chaque session de formation.</p>	11 <sup>e</sup> Mois
2.4. Suivi du déploiement des programmes	<p>Participation à la campagne de communication relative au programme.</p> <p>S'il existe une plate-forme de gestion de la formation en ligne : Accord des accès à la plate-forme au staff administratif et aux formateurs concernés.</p> <p>Réunions périodiques en présentiel ou à distance pour le suivi du déroulement de la formation.</p> <p>Visites de suivi et d'accompagnement.</p> <p>Participation au déroulement des évaluations.</p> <p>Participation aux conseils de classe et proclamation des résultats.</p>	<p>Supports et visuels fournis par le prestataire pour communiquer par rapport au programme.</p> <p>Liste nominative des accès du personnel administratif et des formateurs à la plate-forme de gestion de formation en ligne pour chaque session de formation.</p> <p>PVs des réunions périodiques pour le suivi du déploiement du programme.</p> <p>Rapports des visites d'accompagnement.</p> <p>Référentiel d'évaluation/Test en ligne.</p> <p>PV des conseils de classe.</p>	12 <sup>e</sup> Mois

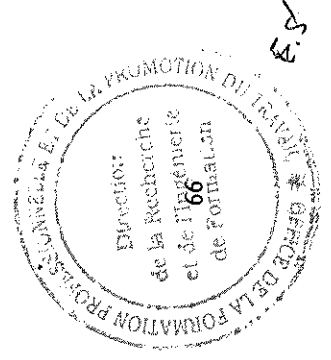
### 3. Deuxieme Tranche conditionnelle :

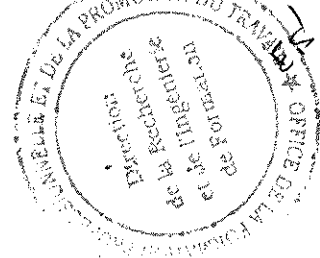
Phases	Activités	Résultats attendus	Déroulement type
3.1. Certification des établissements désignés au programme co-brandé.	<p>Elaboration du diagnostic de l'état des lieux de l'établissement.</p> <p>Accompagnement à la mise à niveau.</p> <p>Mise à la disposition des établissements du manuel des règles et procédures (Conditions d'admission, gestion du déroulement de la formation, gestion des évaluations et critères de réussite de la formation...</p> <p>Formation du personnel administratif aux procédures appliquées par le prestataire et sur l'utilisation et l'exploitation de la plate-forme de gestion de la formation en ligne s'il existe.</p> <p>Constatation de conformité</p>	<p>Rapport de démarrage de la tranche</p> <p>Rapport du diagnostic de l'état des lieux</p> <p>Attestation de conformité des établissements</p> <p>Manuel des règles et des procédures remis.</p> <p>Feuille de présence du personnel aux procédures requises (et sur l'utilisation et l'exploitation de la plate-forme de gestion de la formation en ligne s'il existe) formé signées et cachetées par le prestataire.</p>	2 <sup>e</sup> Mois

Phases	Activités	Résultats attendus	Déroulement type
3.2. Certification des formateurs sur les méthodes pédagogiques exigées par le prestataire pour la mise en place des formations Co brandes dans les six établissements.	<p>Positionnement pédagogique des formateurs ;</p> <p>Elaboration du plan de formation des formateurs.</p> <p>Evaluation des formateurs</p> <p>Remise des certificats.</p> <p>Si la formation se déroule partiellement ou totalement sur une plate-forme de gestion de la formation en ligne, formation des formateurs sur son utilisation et exploitation</p>	<p>- Un retroplanning prévisionnel de la formation</p> <p>-Tests de positionnement pédagogique établis et les batteries de question livrées</p> <p>-Plan de formation des formateurs élaboré avec syllabus de chaque thème.</p> <p>-Plan de formation exécuté</p> <p>- Certificats remis aux formateurs qui ont réussi le processus de certification.</p> <p>-Rapport à l'issu de certification des formateurs.</p> <p>-Listes de présence de chaque session émarginée par les participants, l'animateur, et cachetées par le prestataire.</p>	4 <sup>e</sup> Mois
3.3 Admission et certification des stagiaires.	<p>Elaboration des Batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.</p> <p>Participation au choix et à l'inscription des stagiaires.</p> <p>Elaboration des Attestations d'Admission pour les stagiaires</p> <p>Elaboration des certificats de réussite pour les lauréats.</p> <p>Et s'il existe, l'accès à la plate-forme de gestion de formation en ligne et l'inscription des stagiaires et des formateurs ,avec un accompagnement et assistance à l'utilisation de ladite plateforme.</p>	<p>Batteries des tests s'ils sont nécessaires dans le processus d'admission.</p> <p>Attestations d'Admission élaborées</p> <p>Certificats de réussite élaborés.</p> <p>Liste nominative des accès des stagiaires à la plate-forme de gestion de formation en ligne pour chaque session de formation.</p>	11 <sup>e</sup> Mois

Phases	Activités	Résultats attendus	Déroulement type
3.4. Suivi du déploiement des programmes	<p>Participation à la campagne de communication relative au programme.</p> <p>S'il existe une plate-forme de gestion de la formation en ligne : Accord des accès à la plate-forme au staff administratif et aux formateurs concernés.</p> <p>Réunions périodiques en présentiel ou à distance pour le suivi du déroulement de la formation.</p> <p>Visites de suivi et d'accompagnement.</p> <p>Participation au déroulement des évaluations.</p> <p>Participation aux conseils de classe et proclamation des résultats.</p>	<p>Supports et visuels fournis par le prestataire pour communiquer par rapport au programme.</p> <p>Liste nominative des accès du personnel administratif et des formateurs à la plate-forme de gestion de formation en ligne pour chaque session de formation.</p> <p>PVs des réunions périodiques pour le suivi du déploiement du programme.</p> <p>Rapports des visites d'accompagnement.</p> <p>Référentiel d'évaluation/Test en ligne.</p> <p>PV des conseils de classe.</p>	12 <sup>e</sup> Mois

\* : Le déroulement est proposé à titre prévisionnel. A ce titre le titulaire est libre d'opérer les optimisations qui il juge opportuns après accord du maître d'ouvrage , mais il demeure engagé du délai global prévu à l'article 7.





## **2.5. Cadre de l'intervention**

L'intervention, objet de ce projet, est domiciliée au sein de la Direction de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation (DRIF), à Casablanca.

### **1.6. Déroulement de l'intervention**

#### **➤ Méthode d'intervention :**

Les soumissionnaires proposent leurs méthodes pour atteindre les objectifs et obtenir les résultats demandés. L'OFPPPT attend des soumissionnaires l'indication de leur parfaite compréhension des contraintes liées à la mise en œuvre du projet et de la définition de leurs modes d'approche et de traitement.

L'offre doit présenter les CV des experts selon le modèle en **annexe 2** et préciser la répartition des experts proposés sur les différentes phases du projet en précisant le volume d'intervention de chacun en jours/expert en **annexe 3**.

Le soumissionnaire est tenu de préciser dans son offre les activités à réaliser par les experts internationaux en dehors du Maroc, ainsi que les durées et le planning de réalisation desdites activités.

#### **➤ Moyens à mettre en œuvre :**

Pour la réussite de sa mission, le contractant s'engage à procéder avec la diligence maximale, notamment à l'occasion de toute affectation, déplacement, installation ou remplacement de personnel à mettre en œuvre tout son capital technique, son savoir-faire et sa documentation.

#### **➤ Langue utilisée :**

La langue utilisée durant l'intervention, tant dans les rapports oraux que dans les documents écrits, entre les responsables et agents de l'OFPPPT et ceux du contractant sera la langue française.

#### **➤ Calendrier de l'intervention :**

**Tranche ferme :** La durée calendaire du projet est de 12 mois.

**1<sup>re</sup> Tranche conditionnelle :** La durée calendaire du projet est de 12 mois.

**2<sup>e</sup> Tranche conditionnelle :** La durée calendaire du projet est de 12 mois

Le soumissionnaire fera une proposition d'un calendrier d'exécution. Aucune modification de ce calendrier ne pourra survenir, après acceptation par l'OFPPPT, sans accord préalable des deux parties contractantes.

## **ANNEXES**

**Annexe 1 : Bordereau des prix / détail estimatif (Tranche ferme /Tranche conditionnelle)**

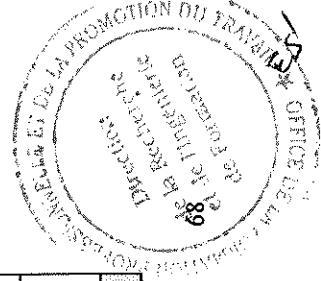
**Annexe 2 : Modèle de Curriculum Vitae**

**Annexe 3 : Tableau de répartition des experts sur les différentes phases du projet**

**ANNEXE 1 :**

**Bordereau des prix / Détail estimatif**

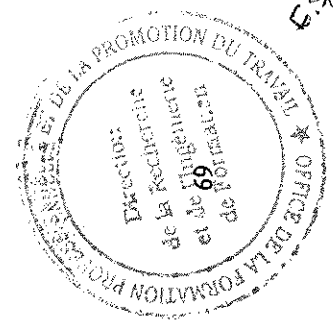
Prix n° (1)	Phase (2)	Unité (3)	Quantité (4)	Prix unitaire en Hors TVA (5) En chiffre	Prix Total en Hors TVA en chiffres (6) = (4) x (5)
<b>1</b>	<b>Tranche ferme</b>				
1.1	Certification de deux établissements désignés au programme co-brandé	Etablissement	2		
1.2	Programme de formation				
1.2.1	Cahiers des charges des formations qualifiantes	Jour. Expert	40		
1.2.2	Contenus de module	Jour. Expert	100		
1.3	Certification de deux groupes de formateurs sur les méthodes pédagogiques exigées par le prestataire pour la mise en place des formations Co-brandées	Nbr de jr de formation	10		
1.4	Adhésion et certification des stagiaires de deux EFPs	Stagiaire	120		
1.5	Déploiement des programmes au niveau de deux EFPs	Etablissement	2		
<b>2</b>	<b>1<sup>re</sup> Tranche conditionnelle</b>				
2.1	Certification de quatre établissements désignés au programme co-brandé	Etablissement	4		
2.2	Certification de trois groupes de formateurs sur les méthodes pédagogiques exigées par le prestataire pour la mise en place des formations Co-brandées	Nbr de jr de formation	15		
2.3	Adhésion et certification des stagiaires de six EFP	Stagiaire	360		
2.4	Déploiement des programmes au niveau de six EFPs	Etablissement	6		
<b>3</b>	<b>2<sup>e</sup> Tranche conditionnelle</b>				



Prix n° (1)	Phase (2)	Unité (3)	Quantité (4)	Prix unitaire en Hors TVA (5) En chiffre	Prix Total en Hors TVA en chiffres (6) = (4) x (5)
3.1	Certification de six établissements désignés au programme co-brandé	Etablissement	6		
3.2	Certification de quatre groupes de formateurs sur les méthodes pédagogiques exigées par le prestataire pour la mise en place des formations Co-brandées	Nbr de jr de formation	20		
3.3	Adhésion et certification des stagiaires de douze EFP	Stagiaire	720		
3.4	Déploiement des programmes au niveau de douze EFP	Etablissement	12		
Total en Hors TVA					
Total TVA (Taux 20 %)					
Montant Total (compris TVA)					

Fait à.....le .....

Signature et cachet du (concurrent)



## ANNEXE 2 : MODELE DE CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénom (s) :

Date de naissance :

Nationalité :

Etat civil :

Diplômes :

Institution	Date de début- Date de fin	Titre (s) ou Diplôme (s) :	obtenu (s)

Connaissances linguistiques : Indiquer les connaissances sur une échelle de 1 à 5.

(1-niveau excellent ; 5-niveau rudimentaire)

Langue :	Lu :	Parlé :	Ecrit:

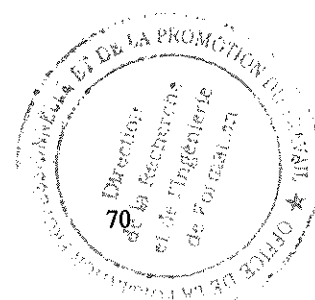
Appartenance à un organisme professionnel :

Autres compétences : (par exemple, connaissances informatiques, etc.)

Situation présente :

Année d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)



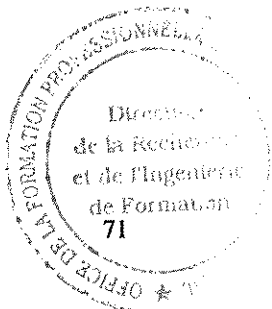
Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date de début- Date de fin	Contenu

Expérience professionnelle

De (date à date)	Lieu	Entreprise	Fonction

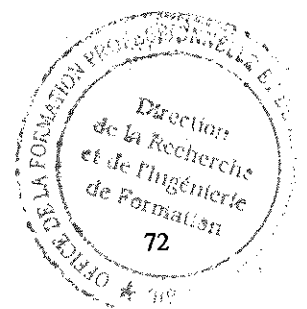
Autres informations utiles (par exemple, publications



Handwritten signature or mark.

**ANNEXE 3 : Tableau de répartition des experts sur les différentes phases du projet**

Phases du projet	Coordonnateur	Expert technique Module X			Expert technique Module y		
		Expert A	Expert B	Expert C	Expert A	Expert B	Expert C
Phase 1							
Phase 2							
Phase 3							
Phase 4							
Phase 5							
Total							



RS