

ROYAUME DU MAROC

__**_**_**

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIONAL N° 131/2024

Le **17 Décembre 2024 à 11 Heures**, il sera procédé, dans les bureaux de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, sis à : 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 ouvert international sur offres de prix n° **131/2024** pour **l'Assistance technique pour le développement de formations qualifiantes et perfectionnement de formateurs dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration.**

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchéspublics.gov.ma.

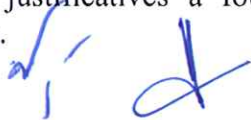
L'estimation du coût des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme de **trois millions deux cent soixante-seize mille Dirhams (3 276 000,00 DH) en TTC.**

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **quarante et un mille Dirhams (41 000,00 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

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°5 du Règlement de consultation.



المملكة المغربية
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح دولي
رقم 2024/131

في يوم 17 دجنبر 2024 على الساعة الحادية عشرة صباحًا، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح الدولي، لأجل المساعدة التقنية لتطوير التكوين التأهيلي وتطوير المدربين في قطاع السياحة الفندقية المطعمة.

يوجب سحب ملف طلب العروض إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة من العنوان الإلكتروني www.marchespublics.gov.ma

تبلغ الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع ثلاثة ملايين ومئتان وستة وسبعون ألف درهم (3 276 000,00) مع احتساب جميع الرسوم.

تبلغ الضمانة المؤقتة واحد وأربعون ألف (41 000.00) 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 إلكترونيا في بوابة الصفقات العمومية من العنوان الإلكتروني www.marchespublics.gov.ma



إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 5 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° 131 / 2024

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

Objet :

**Assistance Technique pour le développement de formations qualifiantes et perfectionnement de formateurs
dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration**



REGLEMENT DE 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 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 : PREFERENCE NATIONALE

ARTICLE N°19 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE N°1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert international sur offres de prix ayant pour objet **l'assistance technique pour le développement de formations qualifiantes et perfectionnement de formateurs dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration**

Il est établi en vertu des dispositions de l'article n°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 n°21 susmentionné et des autres articles du décret n°2-22-431 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 n°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 :

- a) Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- b) 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 ;
- c) 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.
- d) Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

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 n°152 du décret n°2-22-431 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, établie conformément au modèle joint en annexe.

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 n°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 n°150 du décret n°2-22-431, cette dernière doit indiquer, notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, et ou les comptes bancaires, et 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.

Les capacités techniques sont appréciées par la présentation des concurrents ayant au moins 2 attestations de référence, réparties comme suit :

-Une attestation de référence au moins dans **l'ingénierie de formation dans le secteur Tourisme Hôtellerie et Restauration**, d'un montant supérieur ou égal à 500 000,00 dirhams toutes taxes comprises (TTC).

-Une attestation de référence au moins dans **la formation continue en entreprise ou perfectionnement des formateurs**, d'un montant supérieur ou égal à 350 000,00 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.

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 de mise en œuvre du projet : le soumissionnaire devrait proposer une méthodologie complète et structurée pour le développement de l'ingénierie de formation et la formation des formateurs, conformément à l'approche par compétences tout en respectant la démarche de gestion de projet à savoir :

- L'analyse des besoins et du contexte ;
 - Le développement des livrables en respectant l'APC l'approche par compétences ;
 - La flexibilité et agilité en termes de planification et de mise en œuvre tenant compte des contraintes du projet ;
 - La proposition de mesures de gestion des risques et pérennité du projet ;
- Etc.

L'OFPPT attend de titulaire l'indication de sa parfaite compréhension des contraintes liées à la mise en œuvre du projet objet de cet appel d'offres et de la définition de son approche pour l'atteinte des objectifs escomptés.

2) La liste des experts proposés pour la réalisation des missions objet du présent appel d'offres avec les Curriculums 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'offres, les compétences se rapportant à ces

prestations munies des copies certifiées conformes à l'original des diplômes et des attestations de travail et/ou de participation aux projets ;

3) Plan de formation (Avis sur les métiers objet de l'appel d'offres et l'ingénierie de formation proposée ; Méthodes et techniques pédagogiques, démarche d'identification des contenus e-learning, programmes prévisionnels de perfectionnement des formateurs) ;

4) Le chronogramme d'affectation des ressources et le planning de déroulement de l'intervention ;

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 précité à l'article 5 ci-dessus ;
- Une offre financière précité à l'article 5 ci-dessus.

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 n°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 et techniques ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement (Annexe 1) ;
- 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° : 2-22-43 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 CONCURRENT

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.

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).

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, 41, 42, 43 et 44 du décret n°2-22-431 précité:-

Une note technique N_t sur 100 attribuée à chaque concurrent selon les critères précisés ci-après :

- Qualification du bureau d'études soumissionnaire (Nbe/30)
- Qualité du personnel affecté à la réalisation de l'intervention (Nexp/70)

Qualification du bureau d'études soumissionnaire (Nbe/30)

Critères	Barème	Documents de base	Éléments servant de base pour l'appréciation
Méthodologie proposée (/10)			
Méthodologie bien développée	10	Offre technique : Méthodologie de mise en œuvre du projet	- Méthodologie de mise en œuvre du projet pour le développement de l'ingénierie de formation et la formation des formateurs, conformément à l'approche par compétences tout en respectant la démarche de gestion de projet
Méthodologie moyennement développée	5		
Méthodologie peu développée	0		
Qualité de formation envisagées (/14)			
Prestations envisagées innovantes	14	Offre technique : Plan de 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 prévisionnels de perfectionnement technique des formateurs ;
Prestations envisagées satisfaisantes	8		
Prestations envisagées classiques	4		
Planning et chronogramme d'affectation des ressources humaines (/6)			

Critères	Barème	Documents de base	Éléments servant de base pour l'appréciation
Planning et affectation cohérents	6	-Planning de déroulement	-La qualité du planning de mise en œuvre du projet
Planning et affectation incohérents	0	-Le chronogramme d'affectation des ressources	-La qualité du Chronogramme d'affectation des ressources humaines dans la mise en œuvre des prestations
NOTE TECHNIQUE (NT)			/30

Qualité du personnel affecté à la réalisation de l'intervention (Nexp/70) :

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

Expert coordonnateur	(/30)
Diplômes :	/10
Diplôme \geq Bac + 5 : note = 10	
Diplôme \geq Bac + 3 : note = 05	
Diplôme inférieur : note = 0	
Expérience dans la gestion et la conduite de projets intégrés dans le domaine de la formation professionnelle :	/15
3 points par projet avec une note maximale de 15	
Vécu professionnel dans le domaine du Tourisme Hôtellerie Restauration :	/5
1 point par année d'expérience avec une note maximale de 05	

Expert Méthodologue	(/30)
Diplômes :	/05
Diplôme \geq Bac + 5 : note = 05	
Diplôme \geq Bac + 3 : note = 03	
Diplôme inférieur : note = 00	
Expérience dans le développement et/ou l'implantation des programmes de formations conformément à l'APC :	/15
3 points par projet avec une note maximale de 15	
Vécu professionnel en entreprise	/05

1 point par année d'expérience avec une note maximale de 5	
Expérience en ingénierie de la formation dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration	/05
1 point par projet d'expérience avec une note maximale de 05	
Maîtrise de l'Approche par Compétence (APC / REAPC) :	Obligatoire

NB : L'offre des concurrents doit se limiter à l'effectif requis (un coordonnateur et un méthodologue)

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.

Experts techniques (métiers) pour les domaines suivants :	(/40)
Mangement des activités touristiques en milieu rurale ; Gastronomie à base de produits du terroir ; Management des activités touristiques culturelles ; Management des parcs de loisirs ; Management des parcs naturels et des activités de plein air.	
Diplômes dans les domaines ci-dessus:	/7.5
Diplôme \geq Bac + 5 : note = 7.5	
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:	/16
2 points par année d'expérience avec une note maximale de 16	
Expérience dans la formation des formateurs ou en entreprise dans le domaine d'intervention :	/7.5
2.5 points par projet avec une note maximale de 7.5	
Expérience dans des projets similaires à celui du domaine d'intervention :	/9
3 points par projet avec une note maximale de 9	

Remarque :

Un expert peut intervenir au plus dans deux domaines.

Le soumissionnaire doit proposer au moins un expert technique par domaine et au plus 3.

La note globale des experts techniques est la moyenne des notes de chaque domaine.

La note de chaque domaine est la moyenne des notes des experts affectés audit domaine.

NB :

-Tout soumissionnaire dont la note d'un expert technique est inférieure à 15 sera écarté ;

-Tout soumissionnaire ayant une note inférieure à 15 pour un domaine sera écartée

Experts Coordonnateur/Méthodologue (/30)

La pondération des experts coordinateur et méthodologue est de 50% chacun.

Experts techniques (/40)

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.

ARTICLE N°18 : PREFERENCE NATIONALE

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° 19 : RESULTATS 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.

LE SOUMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	Directeur de la Recherche et de L'Ingénierie de Formation Brahim EL FALAKI Directeur de la Recherche et de L'Ingénierie de la Formation PI

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 àh.....min.

Objet: le développement de formations qualifiantes et perfectionnement de formateurs dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration.

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 :

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 àh....min

Objet: le développement de formations qualifiantes et perfectionnement de formateurs dans le secteur du
Tourisme Hôtellerie Restauration

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

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 remplie 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 JOURADA 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 assujetti 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 DE L'APPEL D'OFFRES
ARTICLE N° 2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE
ARTICLE N° 3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES.
ARTICLE N° 4 : NATURE DES PRIX
ARTICLE N° 5 : CARACTERE 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 PARTIELLE ET DEFINITIVE
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 : AVANCE
ARTICLE N° 30 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL

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 DE MARCHE ET MODE DE PASSATION

Le présent Marché a pour objet l'Assistance technique pour le développement de formations qualifiantes et perfectionnement de formateurs dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration.

Il est passé en application de l'alinéa 1 du paragraphe I-1 et de l'alinéa b) du paragraphe I-3 de l'article 19 et de l'alinéa b) du paragraphe 3 de l'article 20 du décret 2-22-431 relatif aux marchés publics.

ARTICLE N°2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement,
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales complété par l'offre technique du titulaire,
- 3- Le bordereau des prix - détail estimatif,
- 4- 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 hja 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

Le délai contractuel pour l'exécution des prestations objet du présent marché est de **Douze (12) Mois**. Il commence à courir à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de ces prestations.

ARTICLE N° 8 : PENALITES DE RETARD

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité d'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 : **Quarante et un mille dirhams (41 000,00 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 PARTIELLE ET DEFINITIVE

1. Réception partielle :

Les différentes prestations faisant l'objet du marché, sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché.

A l'achèvement de chacune des phases, une réception partielle est prononcée par le maître d'ouvrage après réception et validation des livrables par la commission désignée.

Cette réception sera sanctionnée par un procès-verbal de réception et validation partiel.

L'OFPPT se réserve un délai d'un mois pour examiner chaque livrable, défini dans les termes de références, produit par le titulaire et formuler les remarques éventuelles.

Le délai n'est pas inclus dans le délai d'exécution.

Ces remarques seront notifiées au titulaire pour lui permettre de procéder aux corrections nécessaires.

Durant le délai susvisé, le maître d'ouvrage doit :

-Soit accepter le livrable sans réserve ;

-Soit inviter le prestataire à procéder à des corrections ou améliorations pour rendre le livrable conforme aux exigences du CPS, dans un délai de quinze jours (15 jours) à compter de la date de notification des remarques soulevées par la commission désignée, (le délai susvisé est inclus dans le délai d'exécution) dans ce cas, le maître d'ouvrage se réserve un délai maximum de quinze (15 jours) pour approuver les livrables remis dans leur version définitive ;

-Soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé du livrable pour insuffisance grave dûment justifiée. Dans ce cas, le prestataire est tenu de soumettre au maître d'ouvrage, un nouveau livrable, et la procédure décrite ci-dessus, est répétée et, sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.

Dans tous les cas, les frais de reprise du livrable sont entièrement à la charge du prestataire.

Si le maître d'ouvrage constate que les prestations présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux spécifications du marché, le prestataire procédera aux rectifications nécessaires conformément aux règles de l'art. à défaut la réception partielle ne sera pas prononcée, et le délai d'exécution ne sera pas prorogé pour autant.

NB : Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'ordonner un ajournement de l'exécution du marché conformément aux dispositions de l'article 47 du CCAG-EMO, afin de procéder à la lecture, l'examen et l'approbation des rapports, documents ou livrables prévus par le cahier des prescriptions spéciales

2. Réception définitive :

La réception définitive ne sera prononcée qu'après réception partielle de toutes les phases incombant au titulaire.

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 :

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Volume	Paielement
1	Développement des cahiers des charges	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de démarrage • Référentiels métiers des formations qualifiantes • Cahiers des charges des formations qualifiantes • Rapport de fin de phase 	Forfait	Après réception et validation des livrables attendus
2	Elaboration des contenus	<ul style="list-style-type: none"> • Contenu de cours • Manuel des travaux pratiques • Rapport de fin de phase 	Forfait	Après réception et validation des livrables attendus
3	Perfectionnement des formateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Test de positionnement : - Batteries de questions (Par filière et Module) - Fiches de compétences individualisées • Plan de formation avec les syllabus de chaque thème • Listes de présence de chaque session émargée par les participants, l'animateur, et cachetées par le prestataire. • Rapport de phase intégrant une analyse de la cartographie de compétences des formateurs participants à l'entrée et sortie de chaque session de formation • Rapport de fin de mission 	108 jours de formation	Paielement au prorata en fonction des quantités réceptionnées et validées

Le test de positionnement est systématiquement inclus dans le volume des jours experts, couvrant également la préparation et l'animation des sessions.

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°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 8 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 : développement de formations qualifiantes et perfectionnement de formateurs dans le secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration.

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 143 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.

Le titulaire du marché demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers. Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

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 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 bénéficiaire 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 Maitrise 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 MARCHÉ

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 N° 29 : 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.

Article 30 : 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.

LE SOUMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	Brahim EL FALAKI Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation Pl

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

2.3. Consistance de l'assistance technique :

2.4. Résultats attendus de l'assistance technique

2.5. Cadre de l'intervention

2.6. Comité de pilotage

2.7. Comités de suivi de réception et de validation

ANNEXES

ANNEXE 1 : Bordereau des prix / Détail estimatif

ANNEXE 2 : MODELE DE CURRICULUM VITAE

ANNEXE 3 : Tableau de répartition des experts par domaine

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 de partenariat entre l'OFPPT, le Ministère du Tourisme, de l'Artisanat et de l'Économie Sociale et Solidaire (MTAESS), le Ministère délégué chargé du Budget, et la Confédération Nationale du Tourisme a pour but de mettre en œuvre la Feuille de Route stratégique du Tourisme pour la période 2023-2026.

Cette convention a pour objet de créer une synergie entre les besoins de développement des compétences dans le cadre de la feuille de route du secteur du tourisme et l'offre de formation de l'OFPPT. Elle établit également les engagements mutuels des parties, notamment pour :

La mise en place de programmes visant à renforcer le capital humain.

La création de mécanismes de pilotage et de développement de l'offre de formation nationale dans le secteur du tourisme

2.2. Objectifs

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 : l'ingénierie de nouvelles formations qualifiantes comme convenu avec les professionnels dans le cadre du 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.

Objectif 2 : Assurer le Perfectionnement des formateurs en adoptant des approches technico-pédagogiques innovantes appliquées au secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration.

2.3. Consistance de l'assistance technique :

Le volume de l'assistance technique destinée à l'ingénierie des nouvelles formations qualifiantes et la formation des formateurs du secteur **Tourisme Hôtellerie Restauration** est déclinés par axe comme suit :

Phases du projet de Création de formations qualifiantes	Volume
-Elaboration des référentiels métiers et des cahiers des charges	Forfait
-Elaboration des manuels (Contenu de cours, manuel des travaux pratiques)	Forfait
Perfectionnement des formateurs	108 Jours de formation

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

Phase 1 : Développement des formations qualifiantes

Cette activité constitue l'axe central du projet. Consistant à élaborer les référentiels métiers, les cahiers des charges de cinq formations qualifiantes 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 :

Formation qualifiante	Durée prévisionnelle
Management des activités touristiques en milieu rurale	6 mois
Gastronomie à base de produits du terroir	4 mois
Management des activités touristiques culturelles	6 mois
Management des parcs de loisirs	6 mois
Management des parcs naturels et des activités de plein air	6 mois

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 référentiels métiers et cahiers des charges, de prendre en compte la spécificité des cursus envisagés considérant le public cible et ses prérequis, les compétences à développer chez les apprenants et les buts escomptés par la formation

Les documents à élaborer par formation doivent être conformes au canevas défini par l'OFPPT.

- Référentiel métier

Le référentiel métier selon l'approche par compétences (APC) est un document structuré qui définit les compétences nécessaires à l'exercice d'un métier ou d'une fonction. Il identifie les compétences techniques, comportementales et transversales requises, ainsi que les activités et tâches associées. Ce référentiel sert de base pour la conception de formations, l'évaluation des compétences et le développement professionnel, garantissant ainsi que les compétences développées répondent aux besoins du marché et aux exigences des employeurs. En favorisant la clarté et la transparence, il facilite également la mobilité professionnelle et l'adaptation aux évolutions du secteur.

- Cahier des charges

Le cahier des charges de la formation qualifiante est un document à élaborer selon le canevas défini par l'OFPPT, où figurent les éléments nécessaires à la mise en place de la formation et sa mise en œuvre.

Phase 2 : Contenu de formation

Il est demandé d'élaborer le contenu détaillé des modules de formation spécifiques des cinq formations qualifiantes.

Ils sont à présenter sous forme de résumés théoriques et de guide des travaux pratiques (avec la liste des ressources logicielles et matérielles nécessaires) garantissant l'acquisition des compétences définies dans les cahiers des charges.

Dans le but d'optimiser le volume dédié à l'élaboration des contenus, une analyse est à réaliser sur la base des compétences déterminées au niveau des cahiers des charges, le but étant de préciser en commun accords les modules dont les contenus sont à élaborer.

- **Contenu de cours**

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. Chaque contenu de module prévoit une évaluation de fin de module. 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.

- **Le manuel des travaux pratiques :**

Destiné aux formateurs et aux stagiaires, il donne plus de précisions, les moyens nécessaires, et les critères d'évaluations pour la réalisation des travaux pratiques par les stagiaires pour chaque séquence de travaux pratiques, il donne l'énoncé, et la démarche à suivre par les stagiaires pour la réalisation des travaux pratiques relatives à chaque séquence de formation.

Phase 3 : Perfectionnement des formateurs en adoptant les approches technico-pédagogiques innovantes appliquées au secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration

Le lancement de la phase Perfectionnement des formateurs, est tributaire de la disponibilité des cahiers des charges.

1-Tests de positionnement

L'objectif de cette activité est d'évaluer les compétences relatives à chaque thème de formation via des questionnaires techniques spécifiques. Les résultats attendus doivent permettre de situer chaque formateur à un niveau correspondant à son potentiel de maîtrise des compétences cibles. Ceci à travers les étapes suivantes :

- Elaboration des tests techniques de positionnement relatives à l'ensemble des métiers objet de cette AO, en tenant compte des éléments de compétences de chaque module de formation
- Validation des tests techniques de positionnement par l'équipe métier de l'OFPPT.
- Remise des batteries de questions des tests techniques de positionnement à l'équipe de l'OFPPT qui prendra en charge leurs mise en ligne.

N.B : Le test de positionnement est un préalable à la mise en œuvre du plan de perfectionnement des formateurs. Cette opération de positionnement technique (Non déclarative) est systématiquement incluse dans le volume des jours experts, couvrant également la préparation et l'animation des sessions

2-Plan de formation avec les syllabus de chaque thème

Cette partie consiste en l'élaboration du plan de formation des formateurs pour les filières objet de cette AO. Le choix des thèmes et des participants doit prendre en compte les résultats du positionnement technique déjà établi. Le plan de formation doit être communiqué à l'équipe du maître d'ouvrage au moins 1 mois avant la réalisation de la 1ère action :

- Thèmes de Formation

Le prestataire doit effectuer une analyse des besoins sur la base des résultats de positionnement technique afin de déterminer les thèmes de formation les plus pertinents (en évitant les thèmes génériques). Le projet de plan de formation des formateurs doit être remis à l'équipe du maître d'ouvrage (OFPPT) pour validation.

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

Le nombre de sessions de formation par thème à définir en fonction des résultats du positionnement technique déjà établi et à concurrence du volume des jours de formation alloué dans le présent AO.

- Choix des Participants

La liste des participants doit être élaborée sur la base des résultats du positionnement technique en concertation avec l'équipe métier du maître d'ouvrage. L'équipe du maître d'ouvrage se réserve le droit d'enrichir ou d'apporter des modifications à la liste des participants si nécessaire.

• 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 mode 100% distanciel n'est pas admis. 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

- **Contenu Pédagogique (Supports de formation) :** Le 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.
- **Atelier équipé :** le prestataire doit en cas de besoin mettre à disposition les ateliers de formation, tout en assurant la disponibilité de la matière d'œuvre nécessaire.
- **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 est tenu de transmettre au maître d'ouvrage les CV des experts animateurs, qui doivent correspondre aux personnes validées lors de l'évaluation de l'offre technique. 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.

4-Rapport de phase

- Analyse de la cartographie de compétences des formateurs participants à l'entrée et sortie de chaque session de formation à travers des évaluations formatives & sommatives de l'atteinte des objectifs pédagogiques de chaque thème :
 - **Grilles d'Évaluation :**

Le prestataire doit élaborer des grilles d'évaluation formatives et sommatives claires et adaptées à chaque thème de formation, en mettant l'accent sur les compétences clés à évaluer chez les formateurs lors de chaque formation. Les résultats des évaluations serviront de base pour l'analyse de l'évolution des compétences des formateurs à l'issu de chaque formation et à la conception de la cartographie des compétences pour l'élaboration du rapport de la présente phase.

- **Feedback Constructif :**

Le prestataire doit prévoir des mécanismes de feedback constructif, permettant aux participants d'identifier leurs points forts et les axes d'amélioration (questionnaires en ligne ; fiches d'appréciation...etc). Ces résultats sont à partager avec l'équipe du maître d'ouvrage.

Coordination générale du projet :

Cette activité sera confiée à l'expert coordonnateur pour assurer les tâches suivantes :

1. Suivi et coordination des différentes actions :
2. Des réunions périodiques de coordinations sont à programmer avec l'équipe projet pour assurer le suivi et une réactivité dans le pilotage du projet ;
3. Elaboration du rapport de démarrage du projet ;
4. Elaboration du rapport de phase
5. Elaboration des PV des réunions
6. Elaboration du rapport final.

NB :

Un retroplanning des réunions doit être établi par le coordonnateur et actualisé au fur et à mesure à partager avec l'équipe du projet DRIF;

Chaque réunion est conclue par un PV relatant l'ordre du jour, les décisions prises, les personnes en charge de chaque action ainsi que les délais de réalisation.

La présence de l'équipe coordination et méthodologie (OFPPT et prestataire) est obligatoire dans l'ensemble des réunions de pilotage et de suivi ;

Les experts techniques sont appelés à assister également aux réunions si cela est jugé nécessaire par le chef de projet

2.4. Résultats attendus de l'assistance technique

Phases	Activités	Résultats attendus
1. Développement des cahiers des charges, contenus des modules	Elaboration des référentiels métiers et cahiers des charges des formations qualifiantes	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de démarrage - Les référentiels Métiers des cinq formations qualifiantes élaborés et validés - Les cahiers des charges des cinq formations qualifiantes élaborés et validés - Rapport de fin de phase
2. Développement des contenus des modules	- Elaboration du Kit des contenus de module (Contenu de cours, manuel des travaux pratiques)	<ul style="list-style-type: none"> - Pour chaque formation qualifiante à créer : Les Kits des contenus de module (Contenu de cours, manuel des travaux pratiques) élaborés et validés - Rapport de fin de phase
3. Perfectionnement des formateurs en adoptant les approches innovantes appliquées au secteur du Tourisme Hôtellerie Restauration	<p>Perfectionnement des formateurs</p> <p>Positionnement technique des formateurs ;</p> <p>Elaboration du plan de formation des formateurs.</p> <p>Evaluation des formateurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tests de positionnement établis et les batteries de question livrées - L'analyse des Résultats du positionnement des formateurs et élaboration des Fiches de compétences individualisées - Plan de formation des formateurs élaboré avec syllabus (Communiqué au plus tard 1 mois avant la 1ère action). - Plan de formation exécuté - Fiches de compétences individualisées des formateurs mises à jour. - Rapport de la phase formation des formateurs avec l'analyse de la cartographie de compétences des formateurs participants à l'entrée et sortie des sessions de formation. - Rapport de fin de mission.

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.

2.6. Comité de pilotage

Il sera institué un Comité de pilotage du projet présidé par le Directeur de la recherche et de l'ingénierie de la formation qui en fixera la composition (DRIF) dont la mission est de veiller sur le pilotage de la mise en œuvre du projet. Ce Comité, se réunira chaque fois que nécessaire.

2.7. Comités de suivi de réception et de validation

Ces comités qui seront constitués par décisions du DRIF, assureront le suivi, l'examen de l'exécution des différentes phases qui lui ont été affectées. A cet effet, ils seront chargés de :

- Examiner et émettre leurs avis et observations sur les livrables élaborés par le prestataire
- Etablir les PV de réceptions partielles de chaque phase .
- **Livrables attendus :**

Le tableau « Résultats attendus » résume l'ensemble des productions liées au projet qui doivent être livrées en quatre exemplaires versions papier et sur supports informatiques (Version modifiable).

ANNEXES

Annexe 1 : Bordereau des prix / détail estimatif

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**Bordereau des prix / Détail estimatif**

Prix n° (1)	Désignation des prestations (2)	Unité (3)	Quantité (4)	Prix unitaire en Hors TVA (5)	Prix Total en Hors TVA en chiffres (6) = (4) x (5)
				En chiffre	
1	-Elaboration des référentiels métiers et des cahiers des charges pour les cinq formations qualifiantes	Forfait	1		
2	-Elaboration du Kit des contenus de module (Contenu de cours, manuel des travaux pratiques) pour les cinq formations qualifiantes	Forfait	1		
3	Perfectionnement des formateurs pour les cinq formations qualifiantes	Jour.de formation	108		
Total en Hors TVA					
Total TVA (Taux 20 %)					
Montant Total (compris TVA)					

Fait à.....le

Signature et cachet du (concurrent)

Y R

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

ANNEXE 3 : Tableau de répartition des experts par domaine

Domaines	Expert 1	Expert 2	Expert 3
Management des activités touristiques en milieu rurale			
Gastronomie à base de produits du terroir			
Management des activités touristiques culturelles			
Management des parcs de loisirs			
Management des parcs naturels et des activités de plein air			