

ROYAUME DU MAROC

****_**_**_**_****

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

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 178/2020

Le **29 Décembre 2020 à 11 Heures**, Il sera procédé, dans les bureaux de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix, ayant pour objet **l'assistance technique à la restructuration et la digitalisation de l'offre de formation dans le secteur gestion et commerce (GC), répartie en lots suivants :**

Lot n° 1 : Développement de l'ingénierie

Lot n° 2 : Accompagnement à l'implémentation d'une entreprise virtuelle

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au service des marchés rattaché à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) Casablanca, il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchéspublics.gov.ma. Et à partir du site de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma.

Les cautionnements provisoires sont fixés à la somme de :

- **Lot n° 1 : Quatre-vingt-dix mille Dirhams (90 000.00 DH)**
- **Lot n° 2 : Quinze mille Dirhams (15 000.00 DH)**

Les estimations des coûts des prestations établies par le Maître d'ouvrage sont fixées à la somme de :

- **Lot n°1 : Six millions soixante mille Dirhams (6 060 000,00 DH) en TTC.**
- **Lot n°2 : Sept cent vingt mille Dirhams (720 000,00 DH) en TTC.**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27, 29 et 31 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT.

Les concurrents peuvent :

- ❖ soit envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- ❖ soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau du service des marchés rattaché à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca ;
- ❖ soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.
- ❖ Soit transmis par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté du ministère de l'économie et des finances n°20-14 du 8 kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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
رقم 2020/178

في يوم 29 دجنبر 2020 على الساعة الحادية عشرة صباحا، 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، لأجل المساعدة التقنية لإعادة هيكلة و رقمنة عرض التكوين في قطاع التسيير و التجارة موزعة على الحصص كالتالي :

- الحصة 1: التطوير الهندسي
- الحصة 2: دعم تنفيذ المقاولاة الافتراضية

يمكن سحب ملف طلب العروض بمصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر - سيدي معروف) - الدار البيضاء، كما يمكن كذلك سحبه إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة: www.marchéspublics.gov.ma وكذا من بوابة مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل على العنوان التالي: www.ofppt.ma.

وتبلغ الضمانة المؤقتة :

- الحصة 1: تسعون ألف (90 000,00) درهم
- الحصة 2: خمسة عشر ألف (15 000,00) درهم

الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ:

- الحصة 1: ست ملايين وستون ألف درهم (6 060 000,00) مع احتساب جميع الرسوم
- الحصة 2: سبعمائة وعشرون ألفا درهم (720 000,00) مع احتساب جميع الرسوم

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات المواد 27، 29 و 31 من نظام الصفقات الخاص بمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.

ويمكن للمتنافسين :

- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
- إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل، بمكتب مصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر - سيدي معروف) - الدار البيضاء؛
- إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.
- إما إيداع أظرفتهم الكترونيا عبر بوابة الصفقات العمومية وفقا لمقتضيات مرسوم وزارة الاقتصاد و المالية رقم 14-20 (4 شتبر 2014) ل 8 دوالقعدة 1435 المتعلق بتجريد مساطر الصفقات العمومية من الصفة المادية.

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 5 من نظام الإستشارة.

للإشارة

**OFPPT****مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل****Office de la Formation Professionnelle et de la
Promotion du Travail**

Dossier d'Appel d' Offres

ouvert

N°178 / 2020

Financement : Projet OFPPT hors coopération

OBJET :

Assistance technique à la restructuration et la digitalisation de l'offre de formation dans le secteur Gestion et Commerce (GC), répartie en Lots suivants :

Lot N°I : Développement de l'ingénierie

Lot N°II : Accompagnement à l'implémentation d'une entreprise virtuelle

1
Handwritten signature and initials

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article n° 1 : Objet du règlement de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres des prix ayant pour objet : **Assistance technique à la restructuration et la digitalisation de l'offre de formation dans le secteur Gestion et Commerce (GC), répartie en Lots suivants :**

Lot N°I : Développement de l'ingénierie

Lot N°II : Accompagnement à l'implémentation d'une entreprise virtuelle

Il est établi en vertu des dispositions de l'article n°18, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement des marchés de l'OFPPT. Toute disposition contraire au règlement des marchés de l'OFPPT est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article n°18 et des autres articles du règlement des marchés de l'OFPPT.

Article n°2 : Maître 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 : Définitions

Au sens du règlement des marchés de l'OFPPT on entend par :

- 1- **Attributaire** : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
- 2- **Autorité compétente** : l'ordonnateur ou la personne déléguée (sous-ordonnateur) par lui pour approuver le marché ;
- 3- **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
- 4- **Groupelement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 140 du règlement des marchés publics de l'OFPPT ;
- 5- **Titulaire** : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

Article n°4 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article n°24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT :

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 dûment définitives 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 ;
- 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.

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 prononcée dans les conditions fixées par l'article n°142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
- les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

Article n°5 : Justification des capacités et des qualités des concurrents

- I- Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique. 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) une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle joint en annexe.
- b) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être constitué conformément aux dispositions du paragraphe C de l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

N.B : 1- Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements agréés à cet effet par le ministre Marocain chargé des finances (pour les concurrents étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être avalisées par une banque marocaine).

2- Les pièces a et b ne doivent exprimer aucune restriction ou réserve sous peine d'être rejetées par la commission d'appel d'offres.

Pour les groupements, il y a lieu de produire :

- + Une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- + Une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du Règlement des Marchés de l'OFPPT :

- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent et ce conformément à l'alinéa a) du paragraphe 2 de l'article n°25 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par

L'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

- c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale, délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme, conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi, ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;

* La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

- d) le certificat d'immatriculation au registre du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

Pour, les concurrents non installés au Maroc : l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d 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 la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits ou par une déclaration sur l'honneur dûment certifiée par les autorités compétentes du pays d'origine attestant l'impossibilité de produire l'ensemble ou une partie des documents précités.

B - Le dossier technique comprend :

1. une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
2. 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 des prestations de même famille. 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.

Article n°6 : Documents à fournir par les établissements publics

Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 5 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
2. S'il est retenu pour être attributaire du marché :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, 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 certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972)

relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

Article n° 7 : Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

7-1 -Les dossiers administratif et technique prévus à l'article 5 ci-dessus ;

7-2 : L'offre technique :

- Les pièces devant constituer l'offre technique du Lot N°I sont :

- 1) Présentation générale et organigramme du concurrent ;
- 2) Le plan de travail et les méthodes proposées pour la mise en œuvre du projet (démarche, compréhension des termes de références, clarté, planning de déroulement de l'intervention avec affectation des experts, ...)
- 3) La liste des experts proposés pour la réalisation des missions;
- 4) Les Curriculums Vitae des experts proposés précisant notamment : la qualification générale, les compétences se rapportant à ces prestations munies des copies des attestations de travail et/ou de références.

- Les pièces devant constituer l'offre technique du Lot N°II sont :

- 1) Présentation générale et organigramme du concurrent ;
- 2) Le plan de travail et les méthodes proposées pour la mise en œuvre du projet (démarche, compréhension des termes de références, clarté, planning de déroulement de l'intervention, ...)
- 3) Expert (s) proposé (s) pour la réalisation des missions ;
- 4) Curriculum Vitae de(s) expert(s) proposé(s) précisant notamment : la qualification générale, les compétences se rapportant à ces prestations munies des copies des attestations de travail et/ou de références.

7.3 -Une offre financière qui comprend :

a) 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 conformément au modèle joint au présent règlement.

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

b) le bordereau des prix - détail estimatif établi par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Le bordereau des prix - détail estimatif doit tenir compte de :

- + La saisie doit se faire par les moyens numériques (non manuscrits).
- + Les prix unitaires doivent être libellés en chiffres.
- + Les montants totaux doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

7.4 -Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Article 8 : Offre variante

La présentation des offres variantes par rapport à la solution de base prévue par le cahier des prescriptions spéciales n'est pas autorisée.

Article n° 9: Composition du dossier d'appel d'offres.

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés de l'OFPPT, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 7 précité ;
- d) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 5 précité ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

Article n° 10 : Information des concurrents

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique 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 (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

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 conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Article n° 11 : Modification dans le dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article n°19 § 7 du règlement des marchés de l'OFPPT, exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que 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 compte tenu 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 courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bienfondé de la demande du concurrent, il peut procéder 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. Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

Article n° 12 : Répartition en lots

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en deux lots.

- Le jugement des offres prévu pour le présent appel d'offres, est un jugement par lot.
- Le soumissionnaire peut faire une offre pour un ou plusieurs lots de l'appel d'offres.
- Chaque lot fait l'objet d'un seul marché séparé. Les offres partielles, techniques et financières, ne sont en aucun cas prises en considération.

Article n° 13 : Présentation des dossiers des concurrents.

Conformément aux dispositions de l'article n°29 du règlement des marchés de l'OFPPT :

A- Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ".

B- Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- a) La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales dûment signé et paraphé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Cette enveloppe doit être cachetée et doit porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique ».

b) La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et doit porter de façon apparente la mention « offre financière ».

c) La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être cachetée et doit porter de façon apparente la mention « offre technique ».

C- Les enveloppes visées aux paragraphes a, b, et c du B ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

Article n° 14 : Dépôt des plis des concurrents.

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement des marchés de l'OFPPT, les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau de la Direction des Approvisionnements et Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route B.O. n° 50 et la Route Nationale 11 Sidi Maârouf- Casablanca ;
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

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

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

Article n°15 : Retrait des plis.

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement des marchés de l'OFPPT, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

Article n° 16 : Délai de validité des offres

Conformément aux dispositions de l'article n°33 du règlement des marchés de l'OFPPT, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé

de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article n° 17 : Langue de l'Offre.

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et l'OFPPT seront rédigés en langue Française.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

Article n° 18 : Monnaie de l'offre.

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° 19 : Dépenses encourues du fait de l'appel d'offres

Le soumissionnaire supporte toutes les dépenses encourues du fait de la préparation et de la présentation de son offre à l'OFPPT 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° 20 : Evaluation des offres des concurrents

Lot N° 1 : Développement de l'ingénierie

Les offres financières des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39, 40 et 137 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

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

- Seuls seront retenus, les concurrents ayant présenté au moins 2 attestations de références, conformes aux prescriptions de l'article 5-alinéa B-2 du présent règlement de consultation, réparties comme suit :
 - Une (1) attestation de références en relation avec l'ingénierie et le développement des programmes de formation dans le secteur de la formation professionnelle,
 - Une (1) attestation de références dans la formation et le perfectionnement des formateurs.se rapportant à des prestations de la même famille, que celles objet du présent appel d'offres (Assistances techniques, expertises) et réalisées entre 2010 et 2019, d'un montant supérieur ou égal à deux cent mille Dirhams chacune (200 000 Dh).
- Aussi, il est précisé qu'en cas d'attestation délivrée par un groupement, celle-ci sera appréciée pour la quote-part réalisée par le (s) concurrent(s) ou à défaut de renseignement, pour part égale du montant globale de l'attestation.

La commission d'appel d'offres évalue les offres des concurrents, conformément aux dispositions de l'article 137 du règlement des marchés de l'OFPPT.

La commission peut, avant de se prononcer, charger une sous-commission technique pour analyser les offres proposées.

Les offres techniques seront évaluées selon les phases suivantes :

1^{ère} phase : Evaluation des offres techniques (note N_t) notée sur 100 points :

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

1) Qualification du bureau d'études soumissionnaire (Nbe/60)

1.1 Expérience du prestataire dans le domaine de la mission à accomplir (/20) :

Cette expérience sera appréciée sur la base des documents fournis en tenant compte des critères suivants :

- **Expérience dans le développement des programmes de formation : (/6)**
 - Pour au moins 3 projets d'ingénierie de même type (6 points)
 - Pour 2 projets d'ingénierie de même type (4 points)
 - Pour 1 projet d'ingénierie de même type (2 points)
 - Pour 0 projet d'ingénierie de même type (0 points)

- **Expérience dans le perfectionnement des formateurs et du personnel d'encadrement : (/6)**
 - Pour au moins 3 projets de même type (6 points)
 - Pour 2 projets de même type (4 points)
 - Pour 1 projet de même type (2 points)
 - Pour 0 projet de même type (0 points)

- **Expérience dans la conception et le développement des contenus digitalisés (/8)**
 - Pour au moins 3 projets de même type (8 points)
 - Pour 2 projets de même type (6 points)
 - Pour 1 projet de même type (4 points)
 - Pour 0 projet de même type (0 points)

1.2 Organisation et Méthodologie (/15) :

L'évaluation des offres techniques relatives à ce volet se fera sur la base des critères suivants :

- **Rationalité (/4)**
 - Compréhension des termes de référence (/2)
 - Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs et des résultats escomptés (/2).

- **Stratégie (/8)**
 - Méthodologie pour l'atteinte des objectifs (/2) ;
 - Stratégie d'atténuation des risques (/2) ;
 - Stratégie de capitalisation (/2) ;
 - Ressources /emplois liés (/2).

- **Calendrier de déroulement des activités (/3)**

- Calendrier détaillé (par semaine), chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation et de l'affectation des intervenants (/2)
- Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du projet (/1)

1.3 Qualité des prestations envisagées (/25) :

La qualité des prestations envisagées sera appréciée sur la base des documents fournis par le soumissionnaire décrivant les modes et les méthodes pédagogique envisagés pour le développement et la mise en œuvre des programmes de formation, les programmes prévisionnels pour la formation des formateurs ainsi que les moyens à mobiliser pour y arriver.

- **Ingénierie de la formation (/15)**

- Avis sur l'architecture globale de l'offre de formation professionnelle dans le secteur (/3)
- Adoption de l'architecture des programmes en tronc commun dans l'objectif de la polyvalence (/3)
- Avis sur l'architecture hybride de la formation, combinant modes présentiel et à distance : méthodes pédagogiques innovantes, inclusion du digital, logiciels métiers, E-learning,... (/3)
- Développement des dispositifs de formation digitalisés et interactifs. (/3)
- Aperçu sur la démarche de conception des contenus E-learning en norme SCORM (/3)

- **Perfectionnement des formateurs (/10)**

- Méthodes pédagogiques et techniques d'animation innovantes adaptées au secteur (pédagogie participative, apprentissage par projet, travail collaboratif, classe inversée, ...) /4)
- Formation des formateurs au tutorat pour l'apprentissage en E-learning (/3)
- Consistance des programmes prévisionnels de perfectionnement technique des formateurs (/3).

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

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

2.1 Expert coordonnateur	(/30)
Diplômes :	/10
▪ Diplôme ≥ Bac + 5 : note = 10	
▪ Diplôme ≥ Bac + 3 : note = 05	
▪ Diplôme inférieur : note = 0	
Expérience dans la gestion et la conduite de projets intégrés dans le domaine de la formation :	/15
▪ 3 points par projet avec une note maximale de 15	
Vécu professionnel dans le domaine de la gestion et commerce :	/5
▪ 1 point par année d'expérience avec une note maximale de 05	
Maîtrise parfaite de la langue française :	Obligatoire

2.2 Expert Méthodologue	(/30)
Diplômes :	/05
▪ Diplôme ≥ Bac + 5 : note = 05	
▪ Diplôme ≥ Bac + 3 : note = 03	
▪ Diplôme inférieur : note = 00	
Expérience dans le développement et/ou l'implantation des programmes de formations :	/10
▪ 2,5 points par projet avec une note maximale de 10	
Expérience dans l'identification des besoins en formation des entreprises :	/06
▪ 1 point par projet avec une note maximale de 06	
Vécu professionnel en entreprise	/06
▪ 1 point par année d'expérience avec une note maximale de 06	
Expérience en ingénierie de formation dans le domaine de la gestion et commerce :	/03
▪ 1 point par projet d'expérience avec une note maximale de 03	
Maîtrise parfaite de la langue française :	Obligatoire

NB :

- Le soumissionnaire doit proposer **un seul expert** pour le poste de **coordonnateur**
- Toute offre proposant plus d'un coordonnateur **sera écartée** ;
- Le soumissionnaire peut proposer **au plus 2 méthodologues**, en précisant le volume d'intervention alloué à chacun d'entre eux
- La qualification des experts sera appréciée à l'aide de l'examen des Curriculum Vitae, des diplômes et des attestations de travail et/ou de références. (Cf. Modèle de CV en Annexe 2 des TdR)

2.3 Experts techniques (métiers) pour les domaines suivants : 1. Comptabilité, gestion et finance ; 2. Administration des organisations ; 3. Marketing et commerce ; 4. Management des ressources humaines ; 5. Entreprenariat ; 6. Logiciels de gestion ; 7. E-learning. N B : <ul style="list-style-type: none"> • Un expert peut intervenir au plus dans deux domaines • La qualification des experts sera appréciée à l'aide de l'examen des Curriculum Vitae, des diplômes et des attestations de travail et/ou de références. (Cf. Modèle de CV en Annexe 2 des TdR) 	(/50)
Diplômes :	/10
▪ Diplôme ≥ Bac + 5 : note = 10	
▪ Diplôme ≥ Bac + 3 : note = 05	
▪ Diplôme inférieur : note = 00	
Expérience dans l'identification des besoins en formation le domaine de la gestion et commerce:	/05
▪ 2,5 points par projet avec une note maximale de 05	
Vécu professionnel en entreprise dans le domaine d'intervention:	/20
▪ 2 points par année d'expérience avec une note maximale de 20	
Expérience dans la formation (des formateurs ou en entreprise) dans le domaine d'intervention :	/10
▪ 2,5 points par projet avec une note maximale de 10	
Expérience dans des projets similaires à celui du domaine d'intervention :	/05
▪ 2,5 points par projet avec une note maximale de 05	
Maîtrise parfaite de la langue française :	Obligatoire

Remarque :

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

Il sera attribué des coefficients des notes d'évaluation pour les intervenants en fonction des exigences de chaque poste, ce qui permettra d'effectuer une moyenne pondérée des notes individuelles :

- Experts Coordonnateur/Méthodologue (/15)
- Experts techniques (/25)

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

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

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

Important :

En plus de l'étude des C.V., l'OFPPT se réserve le droit d'organiser un entretien avec les experts proposés pour vérifier leurs qualifications par rapport aux missions, objet de l'intervention.

Les soumissionnaires s'engagent à présenter lesdits experts à l'Office dans les 15 jours qui suivent sa demande. Les frais de voyage et de séjour des experts convoqués aux entretiens seront à la charge des soumissionnaires.

2^{ème} phase : Analyse des offres financières

L'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques, et de leurs offres techniques.

La note financière N_f attribuée aux offres retenues est donnée par la formule suivante :

$$N_f = 100 \times F_o / F$$

- N_f : note financière du concurrent
- F : offre du concurrent
- F_o : offre la moins disante

3^{ème} phase : Evaluation technico-financière (note globale)

La commission procédera alors au classement final des offres. A cet effet, un coefficient de pondération de 65% sera appliqué à la note N_t obtenue par le soumissionnaire pour sa proposition technique et de 35% à celle, obtenue pour sa proposition financière note N_f . Les offres seront alors classées en sommant les résultats de ces pondérations :

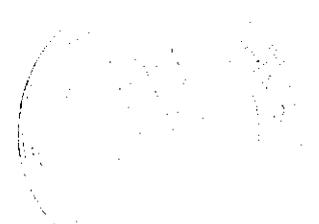
$$\text{Note globale} = (0,65 \times \text{note technique}) + (0,35 \times \text{note financière})$$

L'offre retenue sera celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.

NB :

En application des dispositions de l'article 27 du règlement des marchés l'OFPPT précité, les corrections des erreurs arithmétiques s'effectueront de la manière suivante :

- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent ;
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.



14
Handwritten signature and initials.

Lot N° II : Accompagnement à l'implémentation d'une entreprise virtuelle

Les offres financières des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39, 40 et 137 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

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

-Seuls seront retenus, les concurrents ayant présenté au moins une attestation de références, conformes aux prescriptions de l'article 5-alinéa B-2 du présent règlement de consultation se rapportant à des prestations de la même famille (accompagnement à l'identification/ implémentation d'une entreprise virtuelle), de celles objet du présent appel d'offres et réalisées entre 2015 et 2020, et d'un montant supérieur ou égal à 50% de l'estimation du lot concerné.

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

La commission d'appel d'offres évalue les offres des concurrents, conformément aux dispositions de l'article 137 du règlement des marchés de l'OFPPT.

La commission peut, avant de se prononcer, charger une sous-commission technique pour analyser les offres proposées.

Les offres techniques seront évaluées selon les phases suivantes :

1^{ère} phase : Evaluation des offres techniques (note N_t) notée sur 100 points :

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

1) Qualification du bureau d'études soumissionnaire (Nbe/60)**1.1 Expérience du prestataire dans le domaine de la mission à accomplir (/15) :**

Cette expérience sera appréciée sur la base des documents fournis en tenant compte des critères suivants :

- Expérience dans l'implémentation d'une entreprise virtuelle dans un système de formation :

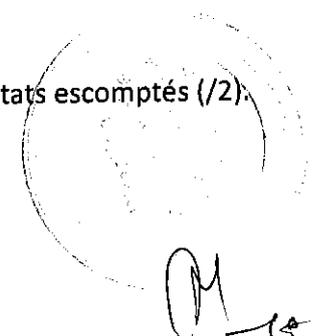
- Pour au moins 3 projets de même type (15 points)
- Pour 2 projets de même type (10 points)
- Pour 1 projet de même type (5 points)
- Pour 0 projet de même type (0 points)

1.2 Organisation et Méthodologie (/20) :

L'évaluation des offres techniques relatives à ce volet se fera sur la base des critères suivants :

- Rationalité (/4)

- Compréhension des termes de référence (/2)
- Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs et des résultats escomptés (/2).

A circular stamp is visible in the bottom right corner of the page, partially overlapping the signature. The stamp contains some illegible text and a central emblem. Below the stamp, there is a handwritten signature in black ink.

- **Stratégie (/10)**

- Méthodologie pour l'atteinte des objectifs (/3) ;
- Stratégie d'atténuation des risques (/2) ;
- Stratégie de capitalisation (/3) ;
- Ressources /emplois liés (/2).

- **Calendrier de déroulement des activités (/6)**

- Calendrier détaillé (par semaine), chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation et de l'affectation des intervenants (/3)
- Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du projet (/3)

1.3 Qualité des prestations envisagées (/25) :

La qualité des prestations envisagées sera appréciée sur la base des documents fournis par le soumissionnaire décrivant les modes et les méthodes pédagogique envisagés pour l'acquisition et l'implémentation d'une entreprise virtuelle en adéquation avec les programmes de formation à développer en Lot N° I, ainsi que les moyens à mobiliser pour y arriver.

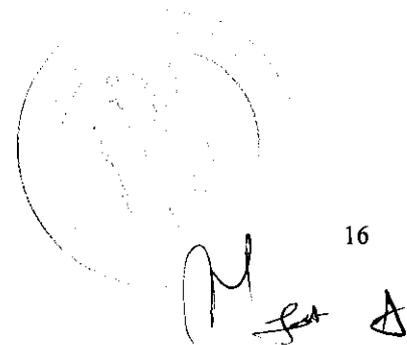
2) Qualité du personnel affecté à la réalisation de l'intervention (Nexp/40) :

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

2.1 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 similaires :	/15
▪ 3 points par projet avec une note maximale de 15	
Vécu professionnel dans le domaine de la gestion et commerce :	/5
▪ 1 point par année d'expérience avec une note maximale de 05	
Maîtrise parfaite de la langue française :	Obligatoire

NB :

- Le soumissionnaire doit proposer **un seul expert** pour le poste de **coordonnateur**
- Toute offre proposant plus d'un coordonnateur **sera écartée** ;



Expert(s) métier :	(/50)
Diplômes :	/10
▪ Diplôme ≥ Bac + 5 : note = 10	
▪ Diplôme ≥ Bac + 3 : note = 05	
▪ Diplôme inférieur : note = 0	
Expérience dans l'identification des besoins pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle pour le secteur de la gestion et commerce dans un système de formation :	/15
▪ 3 points par projet avec une note maximale de 15	
Expérience dans la gestion de projets d'implémentation d'une entreprise virtuelle pour le secteur de la gestion et commerce dans un système de formation :	/15
▪ 3 points par projet avec une note maximale de 15	
Vécu professionnel dans le domaine de la gestion et commerce :	/10
▪ 1 point par année d'expérience avec une note maximale de 10	
Maîtrise parfaite de la langue française :	Obligatoire

NB :

- Le soumissionnaire peut proposer un **ou plusieurs experts**, en précisant le volume d'intervention alloué à chacun d'entre eux
- La qualification des experts sera appréciée à l'aide de l'examen des Curriculum Vitae, des diplômes et des attestations de travail et/ou de références. (Cf. Modèle de CV en Annexe 2 des TdR)

Remarque :

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

Il sera attribué des coefficients des notes d'évaluation pour les intervenants en fonction des exigences de chaque poste, ce qui permettra d'effectuer une moyenne pondérée des notes individuelles :

- Experts Coordonnateur **(/15)**
- Experts techniques **(/25)**

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

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

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

Important :

En plus de l'étude des C.V., l'OFPPT se réserve le droit d'organiser un entretien avec les experts proposés pour vérifier leurs qualifications par rapport aux missions, objet de l'intervention.

Les soumissionnaires s'engagent à présenter lesdits experts à l'Office dans les 15 jours qui suivent sa demande. Les frais de voyage et de séjour des experts convoqués aux entretiens seront à la charge des soumissionnaires.

2^{ème} phase : Analyse des offres financières

L'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques, et de leurs offres techniques.

La note financière N_f attribuée aux offres retenues est donnée par la formule suivante :

$$N_f = 100 \times F_o / F$$

- N_f : note financière du concurrent
- F : offre du concurrent
- F_o : offre la moins disante

3^{ème} phase : Evaluation technico-financière (note globale)

La commission procédera alors au classement final des offres. A cet effet, un coefficient de pondération de 65% sera appliqué à la note N_t obtenue par le soumissionnaire pour sa proposition technique et de 35% à celle, obtenue pour sa proposition financière note N_f . Les offres seront alors classées en sommant les résultats de ces pondérations :

$$\text{Note globale} = (0,65 \times \text{note technique}) + (0,35 \times \text{note financière})$$

L'offre retenue sera celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.

NB :

En application des dispositions de l'article 27 du règlement des marchés l'OFPPT précité, les corrections des erreurs arithmétiques s'effectueront de la manière suivante :

- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent ;
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

Le maître d'ouvrage
Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation
Abdelghani EL FADIL
Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation

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°...../2020 du

Objet : Assistance technique à la restructuration et la digitalisation de l'offre de formation dans le secteur Gestion et Commerce (GC), répartie en Lots suivants :

Lot N° :

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT).

B - Partie réservée au concurrent**a) Pour les personnes physiques**

Je (1), soussigné : (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile éluaffilié à la CNSS sous le (2) inscrit au registre du commerce de..... (localité) sous le n° (2) n° de patente..... (2)

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

b) Pour les personnes morales

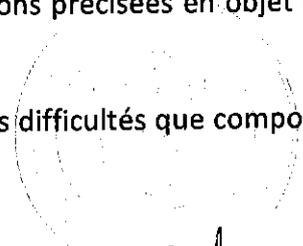
Je (1), soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de:.....
 adresse du siège social de la société.....
 adresse du domicile élu.....
 affiliée à la CNSS sous le n°.....(2) et (3)
 inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (2) et (3)
 n° de patente.....(2)et (3)

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

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 :



Handwritten signature and initials.

1) je 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) je 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 TVA :.....(en lettre et en chiffre)
- Taux de la TVA(en pourcentage)
- Montant de la TVA :.....(en lettre et en chiffre)
- Montant Total Toutes Taxes Comprises :.....(en lettre et en chiffre)

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) (4) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait à.....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

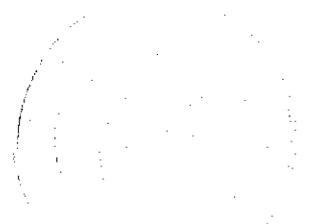
(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- 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 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.

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

(4) supprimer les mentions inutiles



MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°...../2020 du

Objet du marché : Assistance technique à la restructuration et la digitalisation de l'offre de formation dans le secteur Gestion et Commerce (GC), répartie en Lots suivants :

Lot N° :

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (prénom, nom et qualité)

agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

adresse du domicile élu :

affilié à la CNSS sous le n° : (1)

inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (1) n° de
patente..... (1)

n° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB)

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

B - Pour les personnes morales

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

agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société)

au capital de:.....

adresse du siège social de la société..... adresse du domicile
élu.....

affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)

inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°.....(1)

n° de patente.....(1)

n° du compte(RIB) ouvert à(localité)

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

- Déclare sur l'honneur :

- 1- m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2- que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du Règlement des Marché de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014);
- 3- étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;

- 4- 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 24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
 - 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 maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc ; (3)
- 5- 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 ;
- 6- m'engager à ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7- atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1^{er} du dahir n° 1-02-188 du 12 Joumadal 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).
- 8- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- 9- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 10- je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

(1) 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.

(2) à supprimer le cas échéant.

(3) Lorsque le CPS le prévoit.

(4) à prévoir en cas d'application de l'article 139 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

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



[Handwritten signature]

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché n° / 2020.

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

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° :

- N° d'identification fiscale

- n° de l'identifiant Commun de l'Entreprise :

- Représentée par :

Monsieur

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



CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE n° 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent appel d'offres a pour objet l'Assistance technique à la restructuration et la digitalisation de l'offre de formation dans le secteur Gestion et Commerce (GC), répartie en Lots suivants :

Lot N°I : Développement de l'ingénierie

Lot N°II : Accompagnement à l'implémentation d'une entreprise virtuelle

ARTICLE n° 2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement,
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales,
- 3- Le bordereau des prix - détail estimatif,
- 4- L'offre technique du titulaire,
- 5- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG-EMO), approuvé par le Décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (4 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 par le règlement des Marchés 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 :

- Le règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).
- Le Décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002), approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG-EMO).
- 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).
- 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.
- Le dahir n°1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13, relative aux nantissements des marchés publics.
- Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985, portant promulgation de la loi n°30-85, relative à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- L'arrêté 2-3663 du 13/07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT.
- Les textes législatifs réglementant la main d'œuvre et les salaires.
- 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 services dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DHS.



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

ARTICLE n° 4: CARACTERE DES PRIX

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

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° 5 : 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.

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.

ARTICLE n° 6 : DROITS DE TIMBRES

Le prestataire de service doit acquitter les droits de timbre du marché, tels qu'ils résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE n° 7 : DELAI D'EXECUTION

Le délai contractuel pour l'exécution des prestations objet du présent marché est de vingt-quatre (24) Mois pour le lot N°I et de douze (12) Mois pour le lot N°II. 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 de un pour mille (1/1000) par jour calendaire de retard, calculé sur la base du montant initial du marché, avec prise en compte des éventuels avenants.

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

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

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

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché sans 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 du Lot N°I est fixé à : **90 000,00 DH**
Le montant du cautionnement provisoire du Lot N°II est fixé à : **15 000,00 DH**

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 15 du CCAG-EMO.

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 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 70 du CCAG applicable, 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 prestations s'il a rempli toutes ses obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 16, paragraphe 2 du CCAG -EMO.

ARTICLE n° 11 : RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE**1. Réception provisoire :**

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.

L'OFPPT se réserve un délai de trois semaines pour examiner chaque document provisoire, défini dans les termes de références, produit par le titulaire et formuler les remarques éventuelles. Ces remarques seront notifiées au titulaire pour lui permettre de procéder aux corrections nécessaires.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour répondre aux observations formulées par l'OFPPT et produire le document final.

D'autre part, un projet de rapport final sera soumis à l'OFPPT, qui se réserve un délai d'un (01) mois pour l'examiner et autoriser son édition définitive avec ou sans modification.

La réception provisoire est prononcée dès la réception des différents rapports demandés validés et acceptés par l'Office.

NB : Ces divers délais ne sont pas inclus dans le délai contractuel d'exécution du Marché.



2. Réception définitive :

Au vu de la nature des prestations du présent marché, les réceptions provisoire et définitive seront confondues et la réception définitive sera prononcée dès validation et acceptation de toutes les prestations prévues 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, par phase, indiqués dans le point 4 des termes de référence et conformément au tableau ci-dessous :

Modes de règlement du lot N°1 :

Phase du projet	Paiement
1. Coordination du projet	Après approbation du rapport final
2. Développement des programmes de formation	
- Elaboration des Référentiels de compétences et des projets de formation selon une architecture adaptée au mode hybride (Minimum 40% à distance)	Après validation des livrables
- Elaboration des guides de formation en adéquation avec le mode hybride	Après validation des livrables
- Elaboration des guides de soutien en adéquation avec le mode hybride (Actualisation de l'existant et conception des contenus pour les nouveaux modules identifiés par les projets de formation)	Après validation des livrables
- Développement des contenus E-learning (synchrone et asynchrone), et implémentation des contenus asynchrone en norme SCORM dans la plateforme e-learning de l'OFPPT	Après validation des livrables
3. Perfectionnement des formateurs	
- Perfectionnement de 120 formateurs sur les approches technico-pédagogiques innovantes spécifiques au mode hybride et appliquées au secteur de la Gestion et Commerce	Après validation des livrables
4. Assistance au démarrage des formations	Après approbation du rapport de la phase et validation des livrables



Handwritten signature and initials.

Modes de règlement du lot N°II :

Phases du projet	Paiement
1. Coordination du projet	Après approbation du rapport final
2. Identification et dimensionnement des besoins pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle.	Après validation des livrables
3. Elaboration des Termes de références pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle adaptée	Après validation des livrables
4. Accompagnement de L'OFPPT à l'harmonisation des Programmes de formation avec les contenus de l'entreprise virtuelle acquise	Après validation des livrables

ARTICLE n° 13 : MODALITES DE PAIEMENT

Le titulaire adressera à l'OFPPT les factures en six exemplaires 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.

ARTICLE n°14 : UTILISATION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS

Le titulaire sauf consentement préalable donné par écrit par l'OFPPT, ne communiquera ni le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications, des plans ou informations fournis par l'OFPPT ou en son nom et au sujet du marché à aucune personne autre qu'une personne employée par le titulaire à l'exécution du marché. Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par l'OFPPT, n'utilisera aucun des documents et aucune des informations énumérées dans le paragraphe précédent, si ce n'est pour l'exécution du marché.

Tout document, autre que le marché lui-même, énuméré dans le 1^{er} paragraphe demeurera la propriété de l'OFPPT et tous ses exemplaires seront renvoyés à l'OFPPT sur sa demande, une fois les obligations contractuelles du titulaire exécutées.

ARTICLE n° 15 : 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° 16 : SOUS-TRAITANCE

Toute sous-traitance éventuelle au titre de ce marché se fera dans les conditions de l'article 141 du règlement des marchés de l'OFPPT.



ARTICLE n° 17 : DOMICILE DU TITULAIRE

Les notifications du maître d'ouvrage sont valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement.

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° 18 : VALIDITE DU MARCHÉ

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

ARTICLE n°19 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de **soixante-quinze (75) jours** à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 136 du règlement des marchés de l'OFPPT.

ARTICLE n° 20 : DELAI ET RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE n° 21 : MOYENS EN PERSONNEL

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.

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 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 de qualification égale ou supérieure à celle dont le remplacement est demandé.

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° 22 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

En application des dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, le titulaire doit souscrire, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les polices d'assurances qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent marché.

ARTICLE n° 23 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

Si, en cours d'exécution du marché, des difficultés, différends ou litiges surviennent avec le maître d'ouvrage et le titulaire, ceux-ci s'engagent à les régler dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

Lorsque ces litiges ne sont pas réglés conformément aux dispositions du premier alinéa du présent article, ils sont soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE n° 24 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'OFPPT ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet.
- 2- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité.
- 3- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13.
- 4- Les paiements prévus au marché seront effectués par le trésorier payeur auprès de l'OFPPT seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- 5- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

ARTICLE n° 25 : 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 (Décret n° 2-01-2332 du 04 Juin 2002 - CCAG-EMO et Règlement des Marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014)).

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



[Handwritten signature]

CHAPITRE II : Termes de référence de l'intervention

Assistance technique à la restructuration et la digitalisation de l'offre de formation dans le secteur Gestion et Commerce (GC), répartie en Lots suivants :

Lot N°I : Développement de l'ingénierie

Lot N°II : Accompagnement à l'implémentation d'une entreprise virtuelle

1. Informations générales

- 1.1. Présentation du secteur économique concerné
- 1.2. Présentation de l'offre de formation à l'OFPPT
- 1.3. Présentation du projet de développement de l'OFPPT

2. Finalité du projet

3. Lot N°I : Développement de l'ingénierie

- 3.1. Objectifs du projet
- 3.2. Consistance de l'assistance technique
- 3.3. Résultats attendus de l'assistance technique
- 3.4. Echancier prévisionnel d'intervention
- 3.5. Cadre de l'intervention
- 3.6. Déroulement de l'intervention
- 3.7. Profils des experts

4. Lot N°II : Accompagnement à l'implémentation d'une entreprise virtuelle

- 4.1. Objectifs du projet
- 4.2. Consistance de l'assistance technique
- 4.3. Résultats attendus de l'assistance technique
- 4.4. Echancier prévisionnel d'intervention
- 4.5. Cadre de l'intervention
- 4.6. Déroulement de l'intervention
- 4.7. Profils des experts métiers

Annexes :

Annexe 1 : Bordereaux des prix / détail estimatif

Annexe 2 : Modèle de Curriculum Vitae

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



1. Informations générales

1.1. Présentation du secteur économique concerné : le secteur tertiaire

L'économie nationale regroupe trois grands secteurs : l'agriculture, la pêche et l'exploitation minière (le secteur primaire), l'industrie (le secteur secondaire) et toutes les activités restantes sont classées dans ce que l'on appelle le secteur tertiaire. Ce dernier recouvre un vaste champ d'activités qui s'étend du commerce à l'administration, en passant par les transports, les activités financières et immobilières, les services aux entreprises et services aux particuliers, l'éducation, la santé et l'action sociale.

Depuis plusieurs années, on assiste à une tertiarisation de l'activité économique au niveau national. Cette tendance s'est accentuée en 2015. Elle est plus visible du côté de l'activité du commerce, de celle de l'immobilier et des services rendus aux entreprises, de l'administration publique, de l'éducation et de la santé. Cette tendance à la tertiarisation de l'économie n'est pas spécifique au Maroc, elle est aussi mondiale. De nombreux pays aussi bien développés qu'en voie de développement ont connu le même essor au cours de ces dernières décennies.

L'amélioration de la croissance du secteur tertiaire durant ces deux dernières décennies a concerné la plupart des branches d'activité. Le secteur touristique a connu un réel essor avec une progression des arrivées de touristes, atteignant environ 14 millions de visiteurs fin 2019. La croissance des activités tertiaires a été également tirée par le secteur des transports qui a fait l'objet de différentes réformes. Quant au secteur Postes et télécommunications, il a enregistré également de bonnes performances tirées par l'essor important des nouvelles technologies de l'information. Cette performance est attribuable en grande partie à la vision stratégique pour le développement des nouvelles technologies de l'information et de la communication (TIC), qui a permis d'intégrer les TIC au sein d'un grand nombre d'entreprises pour améliorer leur compétitivité et d'augmenter considérablement le nombre d'abonnés à l'internet. De même, Non moins important, le secteur financier occupe une place vitale dans le dynamisme de l'économie marocaine notamment dans le processus d'accumulation du capital, de la hausse de la productivité et d'apport à la valeur ajoutée nationale. Et ce, grâce à la stratégie globale engagée par l'Etat marocain pour le développement et la modernisation du secteur financier et bancaire en vue de permettre une mobilisation efficace de l'épargne et son allocation efficiente dans les circuits économiques tout en favorisant l'inclusion financière. Finalement, Le secteur du commerce et de la distribution est l'un des piliers de l'économie nationale : deuxième pourvoyeur d'emplois au niveau national, il représente, en 2017, plus de 13% de la population active du Royaume, soit 1,56 million de personnes. Sur le plan de la génération de richesse, le secteur du commerce et de la distribution est classé troisième contributeur au PIB national et ce avec une valeur ajoutée établie au titre de l'année 2017 à près de 84,2 milliards de dirhams. Dans ce cadre, la stratégie de développement nationale dudit secteur matérialisée par Le plan Rawaj vise la relance et la modernisation du commerce intérieur et s'articule autour de quatre axes principaux:

- La grande et moyenne distribution
- Le commerce indépendant
- Le commerce en réseau et la franchise
- Les espaces publics marchands sous la responsabilité des communes (marchés de gros, abattoirs et halles aux poissons).



Importance du secteur des services au Maroc

- Taux de croissance a atteint 3 % en 2018, au lieu de 2,7 % en 2017 ;
- Englobe plus des 2/3 des entreprises ;
- Forte contribution dans :
 - Le PIB : 57% ;
 - L'emploi : 40% de la population active soit environ 5 millions de personnes.

En somme, Le secteur des services au Maroc est relativement développé. Les services sont très dynamiques grâce notamment aux activités commerciales, les transports, les télécommunications le tourisme (hôtellerie, services touristiques, services de loisirs...) et au secteur bancaire et de la finance. À titre d'exemple, Casablanca est le plus grand centre financier du Maroc et au Maghreb. Aussi, la ville est appelée à devenir un hub financier international.

De ce fait, l'analyse sectorielle de la structure du PIB fait apparaître une tertiarisation croissante du tissu productif national : 57 % contre 29 % pour le secteur secondaire et 14 % pour le secteur primaire.

1.2. Présentation de l'offre de formation à l'OFPPT

Crée en 1974, l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT) est considéré comme étant le premier opérateur de formation au Maroc avec un réseau de **377 établissements** de formation réparti géographiquement sur tout le territoire offrant une capacité actuelle de plus de **400 000 places pédagogiques**

Son offre de formation diversifiée avec plus de **350 filières de formation** en modes résidentiel ou alterné permet de répondre aux besoins des entreprises en main d'œuvre qualifiée selon plusieurs de niveau de formation :

- Technicien Spécialisé (TS) : Bacheliers
- Technicien (T) : niveau Bac
- Qualification (Q) : 9^{ème} année fondamentale
- Spécialisation (S) : 6 année fondamentale
- Formation Qualifiante (FQ) : en fonction du cursus

En plus de 2 formations montées en partenariat avec le Ministère de l'Éducation Nationale (Bac Pro et parcours collégial)

Ces formations répondent aux besoins des secteurs :

- Industriel
- BTP
- Textile Habillement/Cuir
- Tourisme Hôtellerie et restauration
- Automobile
- Aéronautique
- Transport et logistique
- TIC...



Dans son plan de développement, l'OFPPT compte s'ouvrir sur de nouveaux métiers afin d'élargir son offre de formation et satisfaire tous les professionnels notamment dans les secteurs :

- Digital / offshoring
- Santé
- Pêche
- Agriculture
- Services à la personne
- Intelligence artificielle
- ...

1.3. Projet de développement de l'OFPPT

Conscient de l'importance de préserver sa place de leader en matière de formation professionnelle afin d'accompagner et anticiper le besoin de l'économie nationale, l'OFPPT entreprend la mise en œuvre d'une feuille de route de son développement par la mise à niveau du dispositif existant et la création d'établissements nouvelle génération (Cités des Métiers et des compétences (CMC)) ancrés dans les écosystèmes régionaux.

Mise à niveau du dispositif :

Ce grand chantier, qui vise une refonte en profondeur des spécialités de la Formation Professionnelle en concertation avec les professionnels des différents secteurs afin d'aligner l'offre de formation à la demande et augmenter l'employabilité des jeunes, est décliné en 5 axes :

- Restructuration et diversification de l'offre de formation ;
- Renforcement des compétences transversales ;
- Rationalisation de la carte de formation ;
- Modernisation des infrastructures ;
- Modernisation des méthodes et outils pédagogique ;
- Qualification du capital humain, notamment les formateurs.

Mise en place des cités des Métiers et compétences (CMC)

La mise en place des Cités des Métiers et des compétences s'inscrit parmi les axes stratégiques définis pour le développement de la Formation Professionnelle au Maroc. Ces structures multisectorielles et multifonctionnelles ancrées dans les écosystèmes régionaux sont appelées à répondre aux besoins des entreprises et du secteur public en main d'œuvre qualifiée et anticiper les mutations que connaissent les métiers dans les secteurs industriel et professionnel.

Ces établissements de nouvelle génération contribueront à soutenir, par la formation et l'insertion des jeunes dans la vie active, les politiques territoriales de développement économique et social comme étant un levier stratégique de la compétitivité des entreprises et le développement durable.

Cette vision stratégique, à travers la mise en place des CMC, vise l'implication des acteurs régionaux d'une part, dans la détermination des besoins réels en formation (logique de demande à la place de la logique d'offre) et d'autres part, dans la mise en œuvre des différentes phases du processus de formation (orientation sélection, déroulement de la formation, accompagnement à l'insertion, accompagnement à l'Entrepreneuriat, ...) dans l'objectif d'améliorer la pertinence des parcours de formation des jeunes et par conséquent leur employabilité.

La réforme envisagée tant sur la forme conceptuelle qu'organisationnelle introduirait des ruptures avec les pratiques antérieures en matière de formation professionnelle et exigerait une gestion décentralisée et une



professionnalisation des métiers de la formation, notamment le métier de formateur qui devrait-être renforcée par l'acquisition des techniques d'animation, d'encadrement et de coaching.

Les CMC auront également comme mission principale d'accompagner les entreprises dans la mise en œuvre de leurs stratégies de développement des compétences de leurs salariés.

Les CMC seront organisées autour de pôles sectoriels et caractérisées par des modèles de gouvernance et de gestion partenariales, par une infrastructure nouvelle génération intégrant en plus des espaces de formation, des services communs et une offre de formation flexible adaptée aux besoins réels des entreprises.

Ce réseau des CMC, une fois installé, servirait de locomotive pour rehausser la qualité de la formation du dispositif de formation existant.

Modèle de gouvernance et de gestion :

La structure de gouvernance recherchée est celle qui favorise l'efficacité et la pertinence du dispositif au regard des besoins du marché, par l'implication directe des professionnels dans la gestion des CMC garantissant ainsi la pérennité du partenariat Public-Privé.

De ce fait, les CMC seront dotées d'un statut de Société Anonyme (SA)-filiale de l'OFPPT avec une autonomie financière et de décision, sous l'égide d'un Conseil d'Administration dont siègent les membres de l'Etat, la région et les professionnels.

Une autonomie de gestion la plus large possible sera accordée aux CMC, notamment :

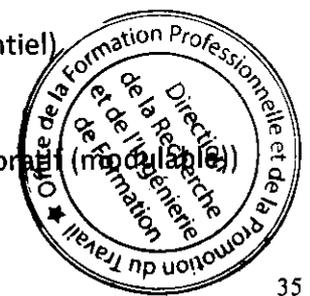
- La gestion technico-pédagogique (établissement des programmes de formation, sous-traitance pédagogique, recrutement des formateurs, des vacataires, ...);
- La gestion financière;
- La gestion des ressources humaines (politique de recrutement, salaires, etc.).

Ce modèle vise la responsabilisation des CMC sur les résultats déployant un management axé sur la gestion par objectifs dans le cadre d'un contrat d'objectifs préalablement négocié.

Infrastructure :

Les structures CMC seront des plateformes de bâtiment nouvelle génération composées principalement de deux parties :

- **Pôles spécifiques**
 - Salles de cours
 - Ateliers métiers
 - Salles multimédia
 - Plateformes d'application (hôtel pédagogique, ferme pédagogique, mini-chaîne de production, entreprise virtuelle, maison intelligente, ...)
- **Structures communes**
 - Administration
 - Centre de langues & Soft Skills (Espaces E-learning + Salles de cours en présentiel)
 - Career Center (Orientation, recherche de stages, recherche d'emploi, ...)
 - Espace entrepreneuriat et incubateur
 - Bibliothèque (Espace Multimédia + Salle de lecture + Espace de travail collaboratif)
 - Centre de conférence



- Services aux entreprises
- Structure de veille technologique
- Espace de recherche et développement
- Internat, espaces de vie et terrains de sport
- ...

Les travaux de construction de ces structures ont démarré début de l'année 2020 et l'ouverture progressive débutera à la rentrée 2021 et se poursuivra aux rentrées 2022 et 2023.

Offre et ingénierie de formation :

Ces structures offriront des formations diversifiées à plusieurs niveaux (Qualification, Technicien, Technicien Spécialisé et Formation Qualifiante), tant en formation initiale qu'en formation continue, répondant aux demandes en compétences des professionnels et des acteurs économiques régionaux.

Il s'agit ainsi de donner au futur technicien, une formation qui lui permette, dans sa vie professionnelle, de s'adapter constamment à l'évolution des technologies.

Les programmes de formation seront ouverts sur les nouvelles technologies en tant que plateformes et/ou supports pédagogiques d'apprentissage ainsi que sur les méthodes pédagogiques et les techniques d'animation les plus innovantes en la matière (pédagogie participative, apprentissage par projet, travail collaboratif, classe inversée, ...)

Aussi et afin de garantir la mise à jour des supports pédagogique, des partenariats en matière de sous-traitance pédagogique seront établis avec les leaders technologiques (Microsoft, IBM, CISCO, Oracle, etc.) ou des opérateurs de formation nationaux ou étranger, disposant de contenu en phase avec l'état de l'art de la technologie.



2. Finalité du projet

Le projet objet de cette assistance technique a pour finalité **d'accompagner l'OFPPT dans la restructuration et la digitalisation de l'offre de formation dans le secteur de la Gestion et du Commerce**, afin de disposer d'une offre actualisée et plus adaptée aux besoins évolutifs des entreprises.

Ledit projet est réparti en deux Lots :

Lot N°I : Développement de l'ingénierie ;

Lot N°II : Accompagnement à l'identification, l'acquisition et l'implémentation d'une entreprise virtuelle.

3. Lot N°I : Développement de l'ingénierie

3.1 Objectifs du projet

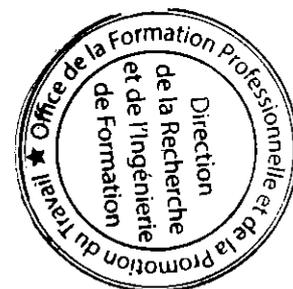
Objectif 1 : Assurer la réingénierie des filières existantes et l'ingénierie de nouvelles filières en adoptant le **mode de formation hybride** et en développant des **programmes actualisés, équilibrés et ludiques** en phase avec les besoins actuels et futurs des entreprises et les spécificités de la génération Z. Les programmes à développer doivent reposer sur de nouvelles méthodes pédagogiques ludiques et libératrices d'énergie, renforçant l'autonomie et la créativité des apprenants.

Objectif 2 : Assurer la formation des formateurs sur les approches technico-pédagogiques innovantes spécifiques au mode hybride et appliquées au secteur de la Gestion et du Commerce

Objectif 3 : Accompagner l'implantation des filières dans les sites mentionnés (CMC Agadir, CMC Nador et CMC Laâyoune, CMC Rabat, CMC Tanger, CMC Marrakech, CMC Daraâ-Tafilalet et CMC Guelmim)

3.2 Consistance de l'assistance technique :

Le volume de l'assistance technique destinée à la réingénierie des filières existantes et l'ingénierie des nouvelles filières du secteur Gestion et Commerce (GC) est de **505 jours/experts** décliné par phase comme suit :



[Handwritten signature]

Les axes du projet	Volume prévisionnel en jour /expert
1. Coordination du projet	25
2. Développement des programmes de formation	370
- Elaboration des Référentiels de compétences et des projets de formation selon une architecture adaptée au mode hybride (Minimum 40% à distance) intégrant l'implémentation d'une entreprise virtuelle dans le cursus de formation	50
- Elaboration des guides de formation en adéquation avec le mode hybride	70
- Elaboration des guides de soutien en adéquation avec le mode hybride (Actualisation de l'existant et conception des contenus pour les nouveaux modules identifiés par les projets de formation)	100
- Développement des contenus E-learning (synchrone et asynchrone), et implémentation des contenus asynchrone en norme SCORM dans la plateforme e-learning de l'OFPPT	150
3. Perfectionnement des formateurs	90
- Perfectionnement de 120 formateurs sur les approches technico-pédagogiques innovantes spécifiques au mode hybride et appliquées au secteur de la Gestion et Commerce	90
4. Assistance au démarrage des formations	20
TOTAL	505

Les différentes phases du projet sont déclinées en activités comme présenté ci-dessous :

Phase 1 : Coordination et pilotage du projet

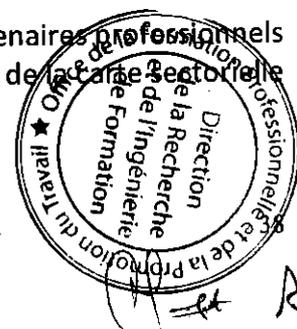
Cette activité sera confiée à l'expert coordonnateur pour assurer les tâches suivantes :

1. Elaboration du rapport de démarrage du projet ;
2. Suivi et coordination des différentes actions ;
3. Elaboration des rapports périodiques (semestriel/annuel) ;
4. Elaboration des rapports de phases (axes) ;
5. Elaboration d'un rapport intermédiaire au vu des résultats de l'évaluation à mi-parcours du projet ;
6. Elaboration du rapport final.

Phase 2 : Développement des programmes de formation

Cette activité constitue l'axe central du projet. Il s'agit d'apporter l'ingénierie nécessaire pour mettre à jour les programmes de formation existant et élaborer ceux des nouvelles formations selon une architecture en troncs communs et un mode de formation hybride.

Plusieurs ateliers de travail ont été entrepris en amont de cet appel d'offres avec les partenaires professionnels du secteur (fédérations et association) ayant abouti au réajustement et la rationalisation de la carte sectorielle de formation.



Le tableau suivant montre, sur la base de l'offre actuelle, les filières à créer et celles à restructurer.

Filière (diplômante)	Option	Niveau	à créer	à restructurer
Gestion des Entreprises	Office Manager	TS	x	
	Comptabilité et Finance	TS		x
	Commerce et Marketing	TS		x
	Ressources Humaines	TS	x	
Assistant Administratif	Comptabilité	T		x
	Commerce	T	x	
	Gestion	T	x	

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 programmes de formation, de prendre en considération les éléments ci-dessous :

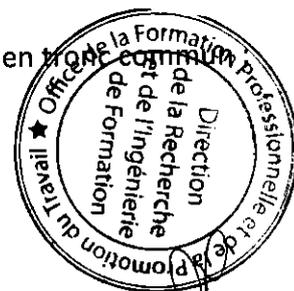
A- Assurer la réingénierie des filières existantes et l'ingénierie de nouvelles filières en adoptant le mode de formation hybride (Minimum 40% à distance)

Il s'agit de :

- Repenser le design et la conception pédagogique des filières, les pratiques technico-pédagogiques, les technologies et outils utilisés... afin de les adapter au nouveau mode de formation hybride ;
- Prévoir dans la nouvelle architecture, l'introduction du concept de l'entreprise virtuelle dans les cursus de formation des filières du secteur
- Identifier, pour chaque filière de formation, les modules ou les parties des modules, hors ceux des soft skills, qui se prêtent à la formation à distance (Minimum 40% de la Masse horaire allouée à chaque filière) ;
- Définir le mode de formation adéquat (synchrone ou asynchrone) pour les modules ou les parties des modules qui seront dispensés à distance :
 - **Pour la partie synchrone (classes virtuelles) :** Développer des supports pédagogiques digitalisés et interactifs (Quizz, présentations Power Point, Vidéos, activités ludiques, etc) qui seront mis à la disposition des formateurs afin de leur permettre d'animer les classes virtuelles dans les meilleures conditions
 - **Pour la partie asynchrone :** développer des contenus e-learning en norme SCORM (Vidéos, Quizz, études de cas, activités ludiques, etc) et implémenter ces contenus dans la plateforme e-learning de l'OFPPT

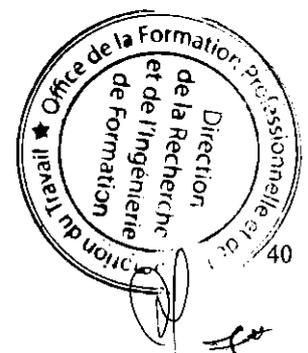
B- Concevoir des cursus de formation selon l'Approche par Compétences en ciblant les objectifs suivants :

- Privilégier la polyvalence, en optant pour une architecture des programmes en trois ans
- Développer des cursus de formation étalés sur 2,5 années (5 semestres) ;



- Tenir compte du volume horaire annuel de formation autour de 900H \pm 10% ;
- Assurer une forte inclusion du digital (serious games, simulateurs, plateformes numériques, logiciels métiers, supports de formation numériques, séquences vidéos, etc) dans les programmes de formation ;
- Développer des cursus de formation équilibrés entre les compétences métiers (70%) et les soft skills (30%) concernant les compétences linguistiques, langues et entrepreneuriat (**les contenus des soft skills ne seront pas à la charge du prestataire**) ;
- Opter pour les méthodes pédagogiques et les techniques d'animation les plus innovantes en la matière (pédagogie participative, apprentissage par projet, travail collaboratif, classe inversée,...)

Il est à noter que la détermination des spécifications techniques des équipements et des logiciels (entreprise virtuelle, simulateurs, business games, logiciels de gestion...), leurs estimations financières, la liste des fournisseurs pertinents et les échéances d'acquisition (court, moyen et long terme) sont prioritaires pour permettre à l'OFPPT de lancer les Appel d'Offres à temps.



Les documents à élaborer par filière doivent être conformes au Cadre Méthodologique d'Elaboration de Programme APC - version octobre 2015-. Ils se présentent comme suit :

1. Référentiel de Métier (RM) issu de l'Analyse de Situations de Travail (AST)

Le référentiel de métier issu de l'AST, constitue la pierre angulaire du processus d'élaboration (ou d'actualisation) d'un programme de formation professionnelle.

C'est une démarche directe, sans reformulation ou analyse intermédiaire, et produit des informations plus opérationnelles simplifiant ensuite l'élaboration du projet de formation et sa validation par les professionnels.

2. Projet de Formation

L'élaboration du projet de formation est une étape cruciale du processus d'élaboration de programme, il a pour fonction d'établir les bases du futur programme de formation et d'en déterminer les buts et les compétences. Il sert aussi de document de référence à l'équipe de production pour la poursuite de ses travaux après validation.

Le passage de l'AST et le RM au projet de formation requiert une certaine technicité et doit être conduit par un spécialiste métier encadré par un méthodologue. La structuration des compétences exige une connaissance opérationnelle de l'ingénierie des compétences dans le métier.

3. Programme de Formation (pour les formations diplômantes)

Il s'agit d'un document à caractère normatif et prescriptif : Normatif parce qu'il définit la norme et les résultats attendus au terme de la formation et Prescriptif parce que cette norme et ces résultats doivent obligatoirement être visés.

Il comprend tous les éléments d'information nécessaires à la planification de la formation ainsi qu'à la préparation des outils pédagogiques et organisationnels. Il constitue la référence principale pour la formation.

Il inclut la présentation générale du programme, les buts et objectifs généraux de formation, les conditions d'accès (les prérequis), la liste des modules, le logigramme de formation, la matrice des Compétences, et pour chaque compétence, les énoncés des objectifs opérationnels, les conditions d'évaluation, les critères de performance, les comportements attendus, la fiche prescrite et les suggestions pédagogiques. Le programme de formation doit être produit par un spécialiste métier encadré par un méthodologue.

4. Référentiel d'Evaluation (RE) : présente les stratégies, objets et moyens d'évaluation. Il présente pour chaque compétence les savoir-faire associés, les indicateurs de compétences et les critères d'évaluation, et pour chaque connaissance technologique associée les savoirs notions – concepts et les limites de connaissances.

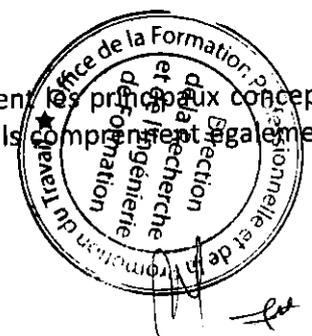
5. Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (GOMP) : sert d'appui à l'organisation matérielle et pédagogique de l'ensemble des ressources mises en œuvre au service du programme. Il doit présenter les locaux de formation (surface, description, aménagement), le matériel (équipements, mobilier, outillage, mais aussi matières d'œuvre, matériels didactiques...), les RH, l'organisation pédagogique (structuration modulaire, organisation des groupes, séquences en alternance, recherche d'optimisation des moyens par tronc commun...)

6. Guides de soutien (contenus de formation) :

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 le programme :

6.1. Les résumés théoriques :

Destinés aux formateurs, ils rassemblent des notes synthétiques de cours qui présentent les principaux concepts théoriques, schémas et données essentielles pour la compréhension de ces concepts. Ils comprennent également des exercices d'application avec leurs corrigés.



6.2. Le manuel des travaux pratiques :

Composé de deux manuels : le premier destiné aux formateurs, 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 et le deuxième, destiné aux stagiaires, il donne l'énoncé, et la démarche à suivre par les stagiaires pour la réalisation des travaux pratiques relative à chaque séquence de formation.

7. Contenu de formation E-learning (Minimum 40% à distance)

- Pour la partie asynchrone :

Contenu digital (norme SCORM) destiné à être hébergé sur la plateforme e-learning de l'OFPPT

- Pour la partie synchrone (classes virtuelles) :

Supports pédagogiques digitalisés et interactifs (Quizz, présentations Power Point, Vidéos, activités ludiques, etc) destinés aux formateurs afin de leur permettre d'animer les classes virtuelles dans les meilleures conditions

Phase 3 : Formation des formateurs sur les approches technico-pédagogiques innovantes spécifiques au mode hybride, appliquées au secteur de la Gestion et Commerce

Dans le cadre d'un plan de formation établi, cette tâche vise à réaliser le perfectionnement technico-pédagogique des formateurs, il s'agit de réaliser les actions suivantes :

- Elaboration du plan de perfectionnement des formateurs ;
- Perfectionnement technico-pédagogique des formateurs ;
- Formation des formateurs à la transition vers la formation hybride (animation des classes virtuelles interactives, conception du contenu digital et intégration dans la plateforme e-learning de l'OFPPT, évaluation en ligne, etc).

Phase 4 : Assistance au démarrage

Cette activité consiste à accompagner les équipes de direction du site concerné (CMC Agadir, CMC Nador et CMC Laâyoune, CMC Rabat, CMC Tanger, CMC Marrakech, CMC Daraâ-Tafilalet et CMC Guelmim) à la réception, l'installation des équipements et à l'implantation des filières de formation :

- Appui pour la réception des équipements acquis ;
- Appui et accompagnement à l'installation et à l'utilisation des équipements ;
- Elaboration et mise en place d'un manuel de procédures de gestion, d'utilisation et de maintenance des équipements acquis ;
- Appui pour l'implantation des filières de formation.

L'assistance technique à mobiliser pour la création et la restructuration des filières dans le secteur de la GC est appelée à intervenir dans les phases et les activités suivantes :



3.3 Résultats attendus de l'assistance technique

Phases	Activités	Résultats attendus
<p>1. Coordination et pilotage du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration du rapport de démarrage du projet ; - Suivi et coordination des différentes actions ; - Elaboration des rapports périodiques (semestriel/annuel) ; - Elaboration des rapports de phases (axes) - Elaboration d'un rapport intermédiaire en vue des résultats de l'évaluation à mi-parcours du projet - Elaboration du rapport final 	<ul style="list-style-type: none"> - Le rapport de démarrage élaboré - La coordination des actions assurée - Les rapports périodiques élaborés et validés - Les rapports de phases élaborés et validés - Le rapport intermédiaire élaboré et validé - Le rapport final élaboré et validé
<p>2. Développement des programmes de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation des AST et élaboration des Référentiels Métiers et Projets de formation selon une architecture adaptée au mode hybride (Minimum 40% à distance) intégrant l'implémentation d'une entreprise virtuelle dans le cursus de formation - Elaboration et/ou adaptation des supports pédagogiques selon l'APC pour l'ensemble des filières diplômantes 	<p>Pour chaque filière à créer ou à restructurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les entretiens et/ou les ateliers d'Analyse de situation de travail sont réalisés - Le Référentiel Métier (RF), le Projet de Formation (PF) sont élaborés selon une architecture adaptée au mode hybride (Minimum 40% à distance) <p>Pour chaque filière à créer ou à restructurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Programme de Formation (PF), le Référentiel d'Evaluation (RE), le Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (GOMP) sont élaborés ; - La liste des équipements et des logiciels avec les spécifications techniques et les échéances d'acquisition (court, moyen et long terme) élaborées et une estimation financière arrêtée ;
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration des guides de soutien en adéquation avec le mode hybride (les résumés théoriques et les manuels des travaux pratiques) par module pour toutes les filières de formation (Actualisation de l'existant et conception des contenus pour les nouveaux modules identifiés par les projets de formation) 	<ul style="list-style-type: none"> - Développement des contenus E-learning (synchrone et asynchrone), et implémentation des contenus asynchrone en norme SCORM dans la plateforme OFPPT 	<p>Pour chaque filière à créer ou à restructurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les guides de soutien (les résumés théoriques et les guides des travaux pratiques) actualisés ou élaborés en adéquation avec le mode hybride
<ul style="list-style-type: none"> - Développement des contenus E-learning (synchrone et asynchrone), et implémentation des contenus asynchrone en norme SCORM dans la plateforme OFPPT 	<ul style="list-style-type: none"> - Contenu E-learning développés et validés - Contenus asynchrones en norme SCORM développés et implémentés dans la plateforme e-learning de l'OFPT 	<ul style="list-style-type: none"> - Contenu E-learning développés et validés - Contenus asynchrones en norme SCORM développés et implémentés dans la plateforme e-learning de l'OFPT



<p>Formation des formateurs sur les approches innovantes spécifiques au mode hybride appliquées au secteur de la GC</p>	<p>Perfectionnement de 120 formateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration du plan de perfectionnement des formateurs. - Perfectionnement technico-pédagogique des formateurs - Formation des formateurs à la transition vers la formation hybride (animation des classes virtuelles interactives, conception du contenu digital et intégration dans la plateforme e-learning de l'OFPPT, évaluation en ligne, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de formation des formateurs élaboré. - Plan de formation exécuté - Formateurs formés à la transition vers la formation hybride (animation des classes virtuelles interactives, conception du contenu digital et intégration dans la plateforme e-learning de l'OFPPT, évaluation en ligne, etc).
<p>Assistance au démarrage des formations</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Appui pour l'implantation des filières de formation 	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les filières implantées



3.4 Echancier prévisionnel de mise en œuvre du projet

La durée calendaire du projet est de **24 mois**

Toutefois, afin d'assurer le démarrage de la formation dans les premières Cités des Métiers et des Compétences (CMC) prévu pour le mois de Septembre 2021, le prestataire devra ajuster sa planification afin d'assurer le démarrage des formations dans les délais, en priorisant les travaux d'ingénierie relatifs aux contenus de la première année de formation.

Cette planification sera consignée et actée dans le rapport de démarrage de projet.

Phases	Activités	Echancier
1. Coordination du projet	- Elaboration du rapport de démarrage du projet ;	Mois 1
	- Suivi et coordination des différentes actions ;	24 mois
	- Elaboration des rapports périodiques (semestriel/annuel) ;	Semestriel et annuel
	- Elaboration des rapports de phases (axes)	Trimestriel
	- Elaboration du rapport intermédiaire	Mois 12
	- Elaboration du rapport final	Fin de la mission
2. Développement des programmes de formation	- Réalisation des AST et élaboration des Référentiels Métiers (RF)	Mois 2
	- Elaboration du descriptif technique des équipements et des logiciels (simulateurs, business games, logiciels de gestion....) avec une estimation financière	Mois 2 (caractère urgent)
	- Elaboration des Projets de Formation (PF)	Mois 4
	- Elaboration des Programmes de Formation (PF)	Mois 6
	- Elaboration des Référentiels d'Evaluation (RE)	Mois 9
	- Elaboration des Guides d'Organisation Pédagogique et Matérielle (GOPM)	Mois 7
	- Elaboration des guides de soutien (résumés théoriques et manuels des travaux pratiques) pour tous les modules de formation du 1^{er} semestre de la 1^{ère} année (Actualisation de l'existant et conception des contenus pour les nouveaux modules identifiés par les projets de formation)	Mois 7 (caractère urgent)
	- Développement des contenus E-learning (synchrone et asynchrone), et implémentation des contenus asynchrone en norme SCORM dans la plateforme OFPPT (modules du 1^{er} semestre de la 1^{ère} année)	
- Elaboration des guides de soutien (résumés théoriques et manuels des travaux pratiques) pour tous les modules de formation du 2^{ème} semestre de la 1^{ère} année (Actualisation de l'existant et conception des contenus pour les nouveaux modules identifiés par les projets de formation)	Mois 10	



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

	- Développement des contenus E-learning (synchrone et asynchrone), et implémentation des contenus asynchrone en norme SCORM dans la plateforme OFPPT (modules du 2^{ème} semestre de la 1^{ère} année)	
	- Elaboration des guides de soutien (résumés théoriques et manuels des travaux pratiques) pour tous les modules de formation du 1^{er} semestre de la 2^{ème} année - Développement des contenus E-learning (synchrone et asynchrone), et implémentation des contenus asynchrone en norme SCORM dans la plateforme OFPPT (modules du 1^{er} semestre de la 2^{ème} année)	Mois 13
	- Elaboration des guides de soutien (résumés théoriques et manuels des travaux pratiques) pour tous les modules de formation du 2^{ème} semestre de la 2^{ème} année et du 1^{er} semestre de la 3^{ème} année - Développement des contenus E-learning (synchrone et asynchrone), et implémentation des contenus asynchrone en norme SCORM dans la plateforme OFPPT (modules du 2^{ème} semestre de la 2^{ème} année et du 1^{er} semestre de la 3^{ème} année)	Mois 17
	- Perfectionnement des formateurs (Phase I – Modules du 1^{er} semestre de la 1^{ère} année)	Mois 7
	- Perfectionnement des formateurs (Phase II - Modules du 2^{ème} semestre de la 1^{ère} année)	Mois 10
	- Perfectionnement des formateurs (Phase III - Modules du 1^{er} semestre de la 2^{ème} année)	Mois 14
	Perfectionnement des formateurs (Phase IV– Modules du 2^{ème} semestre de la 2^{ème} année et du 1^{er} semestre de la 3^{ème} année)	Mois 18
3. Assistance au démarrage	- Appui pour la réception des équipements et des logiciels	Mois 7
	- Appui et accompagnement à l'installation et à l'utilisation des équipements, des logiciels et des simulateurs	Mois 8
	- Elaboration et mise en place d'un manuel de procédures de gestion, d'utilisation et de maintenance des équipements et des logiciels	Mois 10
	- Appui pour l'implantation des filières de formation (Modules de la 1 ^{ère} année)	Mois 10
	- Appui pour l'implantation des filières de formation (Modules de la 2 ^{ème} année et du premier semestre de la 3 ^{ème} année)	Mois 24



Handwritten initials and a checkmark.

3.5 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.

Cependant, l'assistance technique mobilisée est appelée à travailler avec les professionnels du secteur et d'autres entités de l'Office notamment :

- Les Directions Centrales concernées
- Les Directions Régionales
- Les CMC et/ou les sites concernés

3.6 Déroulement de l'intervention

2.6.1 Méthode d'intervention :

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

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

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

Toute offre ne présentant pas de CV pour le coordonnateur, le méthodologue et chacun des experts techniques (métiers) sera rejetée.

2.6.2 Moyens à mettre en œuvre :

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

2.6.3 Langue utilisée :

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



Handwritten signatures and initials are present below the stamp, including a signature that appears to be 'CN' and other initials.

2.6.4 Calendrier de l'intervention :

La durée calendaire du projet est de **24 mois**.

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

2.6.5 Concertation et suivi :

Il sera institué un Comité de Gestion et du Suivi du projet de composition paritaire OFPPT/Professionnels dont la mission est de veiller sur le suivi de la mise en œuvre du projet. Ce Comité, qui constitue l'instance de validation, se réunira une fois par semestre et à chaque fois que nécessaire.

2.6.6 Livrables attendus :

Le tableau au point 3.3 des termes de référence « Résultats attendus » résume l'ensemble des productions liées au projet qui doivent être **livrées en cinq exemplaires versions papier et sur supports informatiques (Version modifiable)**.

D'autres rapports relatifs au suivi de l'exécution du projet sont également exigés, notamment :

- Un rapport de démarrage, validé par le Comité de Gestion et du Suivi, retraçant la compréhension du prestataire des objectifs et des résultats attendus du projet ;
- Un rapport de mission après l'intervention de chaque expert ;
- Des rapports périodiques (semestriel et annuel) ;
- Un rapport de phase après l'achèvement de chaque phase ;
- Un rapport intermédiaire au vu des résultats de l'évaluation à mi-parcours du projet ;
- Un rapport final, à remettre au plus tard dans les 60 jours suivant la date de la fin de mission du contractant.

3.7 Profils des experts :

Expert coordonnateur du projet

Cet expert chargé de la coordination et le pilotage du projet devra disposer des aptitudes et des capacités managériales requises pour l'animation et l'encadrement des groupes d'experts.

- Diplôme de l'enseignement supérieur (Bac+5 et plus) ;
- Justifier d'une expérience dans la gestion et la conduite de projets intégrés dans le domaine de la formation
- Justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine de la gestion et commerce
- Maîtrise parfaite de la langue française.



Handwritten signatures and initials are present below the stamp.

Expert Méthodologue (Ingénieur de formation)

Cet expert devra apporter tout l'appui méthodologique aux experts dans les différentes phases du projet.

- Diplôme de l'enseignement supérieur (Bac+5 et plus) ;
- Justifier d'une expérience dans l'identification des besoins en entreprises ;
- Justifier d'une expérience professionnelle dans le développement et/ou l'implantation des programmes de formation professionnelle ;
- Justifier d'un vécu professionnel en entreprise ;
- Justifier d'une expérience en ingénierie de formation dans le domaine de la gestion et commerce
- Maîtrise parfaite de la langue française.

Experts techniques dans les domaines suivants :

1. Comptabilité, gestion et finance ;
2. Administration des organisations ;
3. Marketing et commerce ;
4. Management des ressources humaines ;
5. Entreprenariat ;
6. Logiciels de gestion.
7. E-learning

Profil des experts techniques

- Diplôme de l'enseignement supérieur Bac + 5 ans, ou plus dans le domaine d'intervention
- Justifier d'une expérience dans l'identification des besoins en formation dans le domaine d'intervention ;
- Justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine d'intervention ;
- Justifier d'une expérience dans la formation professionnelle ;
- Justifier d'une expérience dans des projets similaires dans le secteur ;
- Maîtrise parfaite de la langue française

Le soumissionnaire est tenu de présenter dans son offre :

- Les CV des experts selon le modèle joint en **annexe 2**
- La répartition des experts proposés sur les différentes phases du projet en précisant le volume d'intervention de chacun en jours/expert dans le respect du volume alloué à chaque phase en **annexe 3**.
- **Les diplômes, les attestations de travail et/ou de références des experts**



4. Lot N°II : Accompagnement à l'implémentation d'une entreprise virtuelle

4.1. Objectifs du projet :

Objectif 1 : Assurer l'identification et dimensionnement des besoins pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle en tenant compte des programmes développés en Lot I

Objectif 2 : Elaborer l'appel d'offre pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle adaptée

Objectif 3 : Accompagner l'OFPPT à l'harmonisation des Programmes de formation avec les contenus de l'entreprise virtuelle acquise dans les sites concernés.

Présentation du concept de l'entreprise virtuelle

Une entreprise Virtuelle ou Entreprise d'Entraînement Pédagogique (EEP) est une entreprise fictive utilisée comme centre de formation pratique pour plonger les stagiaires dans un contexte professionnel réel.

Elle fonctionne comme une entreprise réelle, dont elle copie les procédures, produits et services. Les entreprises d'entraînement pédagogiques travaillent entre elles en utilisant les procédures commerciales telles qu'on les rencontre dans l'environnement économique mondial.

Bien qu'il n'y ait aucun transfert de produits, de services ni d'argent, on retrouve parmi les activités principales entre autres des demandes de prix, des offres, des commandes, de la gestion comptable, de la gestion de stock, des plannings logistiques, etc... Les EEP effectuent des études de marché simulées, elles développent des activités de promotion, de transport, de planning, de taxation, de gestion de personnel.

L'entreprise d'entraînement pédagogique est utilisée comme cadre et méthode pour la formation et l'entraînement au commerce, à la comptabilité, à l'informatique, au marketing et à la vente, à l'achat, à la gestion de personnel.

Parmi les objectifs de la méthodologie on retrouve l'éducation à l'esprit d'initiative, l'esprit d'entreprendre mais aussi la formation à la création et à la gestion d'une société. Et ce pour développer l'employabilité et augmenter les chances d'insertion et l'entrepreneuriat des lauréats.

L'EEP fonctionne comme une entreprise réelle et vit au quotidien sa fonction d'entreprise au sein d'un marché économique libéral recréé par le réseau mondial (37 pays) avec près de 7500 centres de formation, dont 3000 en Europe, avec 110 en France et 300 en Espagne.



4.2. Consistance de l'assistance technique :

Le projet vise l'identification, le dimensionnement des besoins et l'élaboration d'un Cahier des charges pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle, l'accompagnement de l'OFPPT à la sélection d'un prestataire et à l'harmonisation des programmes de formation avec les contenus de l'entreprise virtuelle.

Axes du Lot 2	Volume prévisionnel en jour /expert
1. Coordination du projet	10
2. Identification et dimensionnement des besoins pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle.	15
3. Elaboration des Termes de références pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle adaptée	15
4. Accompagnement de L'OFPPT à l'harmonisation des Programmes de formation avec les contenus de l'entreprise virtuelle acquise	20
TOTAL	60



4.3. Résultats attendus de l'assistance technique

Phases	Activités	Résultats attendus
1. Coordination et pilotage du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration du rapport de démarrage du projet ; - Suivi et coordination des différentes actions ; - Elaboration des rapports périodiques (semestriel/annuel) ; - Elaboration des rapports de phases (axes) - Elaboration du rapport final 	<ul style="list-style-type: none"> - Le rapport de démarrage élaboré - La coordination des actions assurée - Les rapports périodiques élaborés et validés - Les rapports de phases élaborés et validés - Le rapport final élaboré et validé
2. Identification et dimensionnement des besoins pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration d'un cahier des charges pour l'acquisition et l'implémentation d'une entreprise virtuelle dans les cursus des 7 filières du secteur, au niveau de 6 sites (établissements sectoriels de l'OFFPPT et pôles GC dans les CMC 	<ul style="list-style-type: none"> - Une étude présentant les objectifs et la portée du projet entreprise virtuelle, dimensionnée selon les besoins de l'OFFPPT (filiales concernées, nombres de stagiaires, spécificités locales et régionales des sites, etc.) - Un Rapport de sélection des meilleurs prestataires sur le marché francophone pour la conception et la mise en place des projets d'entreprises virtuelles.
3. Elaboration des Termes de références pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle adaptée	<p>Elaboration des Termes de références et du Dossier d'appel d'offre Accompagnement à l'évaluation des offres techniques, pour sélection du prestataire</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Un Appel d'offres pour l'acquisition d'une solution d'entreprise virtuelle adaptée est lancé -Un prestataire est sélectionné sur la base de l'évaluation des offres des soumissionnaires
4. Accompagnement de l'OFFPPT à l'harmonisation des Programmes de formation avec les contenus de l'entreprise virtuelle identifiée	<p>accompagnement à l'implémentation de l'entreprise virtuelle dans les programmes de formation de l'OFFPPT en cohérence avec les contenus de formation des filières du secteur</p>	<p>L'organisation technico pédagogique des cursus du secteur Gestion et Commerce pour les sites pilotes retenus pour l'implémentation de l'entreprise virtuelle est réaménagée conformément aux exigences de la nouvelle approche.</p>



[Handwritten signatures and initials]

4.4. Echancier prévisionnel de mise en œuvre du projet

La durée calendaire du projet est de **12 mois**

Toutefois, afin d'assurer le démarrage de la formation dans les premières Cités des Métiers et des Compétences (CMC) prévu pour le mois de Septembre 2021, le prestataire devra ajuster sa planification afin d'assurer le démarrage des formations dans les délais.

Cette planification sera consignée et actée dans le rapport de démarrage de projet.

Il est à noter que la réalisation des activités liées à ce lot est dépendante du déroulement des activités du Lot N°1.

Phases	Activités	Echéancier
1. Coordination du projet	- Elaboration du rapport de démarrage du projet ;	Mois 1
	- Suivi et coordination des différentes actions ;	12 mois
	- Elaboration des rapports périodiques (semestriel/annuel) ;	Semestriel et annuel
	- Elaboration des rapports de phases (axes)	Trimestriel
	- Elaboration du rapport final	Fin de la mission
2. Identification et dimensionnement des besoins pour ; l'acquisition d'une entreprise virtuelle.	- Elaboration d'un cahier des charges pour l'acquisition et l'implémentation d'une entreprise virtuelle dans les cursus des 7 filières du secteur, au niveau de 6 sites (établissements sectoriels de l'OFPPT et pôles GC dans les CMC	Mois 1 (Mois 3 du lot N° 1)
3. Elaboration des Termes de références pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle adaptée	Elaboration des Termes de références et du Dossier d'appel d'offre	Mois 2 (Mois 4 du lot N° 1)
	Accompagnement à l'évaluation des offres techniques, pour sélection du prestataire	Mois 5 (Mois 7 du lot N° 1)
4. Accompagnement de L'OFPPT à l'harmonisation des Programmes de formation avec les contenus de l'entreprise virtuelle Identifiée	accompagnement à l'implémentation de l'entreprise virtuelle dans les programmes de formation de l'OFPPT en cohérence avec les contenus de formation des filières du secteur	Mois 10 au mois 12 (Mois 12 à 14 du lot N° 1)



4.5. 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.

Cependant, l'assistance technique mobilisée est appelée à travailler avec les professionnels du secteur et d'autres entités de l'Office notamment :

- Les Directions Centrales concernées
- Les Directions Régionales
- Les CMC et/ou les sites concernés

4.6. Déroulement de l'intervention

4.6.1 Méthode d'intervention :

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

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

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

Toute offre ne présentant pas de CV pour le coordonnateur, le méthodologue et chacun des experts techniques (métiers) sera rejetée.

4.6.2 Moyens à mettre en œuvre :

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

4.6.3 Langue utilisée :

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

4.6.4 Calendrier de l'intervention :

La durée calendaire du projet est de **12 mois**.

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



4.6.5 Concertation et suivi :

Il sera institué un Comité de Gestion et du Suivi du projet de composition paritaire OFPPT/Professionnels dont la mission est de veiller sur le suivi de la mise en œuvre du projet. Ce Comité, qui constitue l'instance de validation, se réunira une fois par semestre et à chaque fois que nécessaire.

4.6.6 Livrables attendus :

Le tableau au point 4.3 des termes de référence « Résultats attendus » résume l'ensemble des productions liées au projet qui doit être livré en cinq exemplaires versions papier et sur supports informatiques (Version modifiable).

D'autres rapports relatifs au suivi de l'exécution du projet sont également exigés, notamment :

- Un rapport de démarrage, validé par le Comité de Gestion et du Suivi, retraçant la compréhension du prestataire des objectifs et des résultats attendus du projet ;
- Un rapport de phase après l'achèvement de chaque phase ;
- Un rapport final, à remettre au plus tard dans les 60 jours suivant la date de la fin de mission du contractant.

4.7. Profils des experts :

Expert coordonnateur du projet

Cet expert chargé de la coordination et le pilotage du projet devra disposer des aptitudes et des capacités managériales requises pour l'animation et l'encadrement des groupes d'experts.

- Diplôme de l'enseignement supérieur (Bac+5 et plus) ;
- Justifier d'une expérience dans la gestion et la conduite de projets similaires
- Justifier d'un vécu professionnel dans le domaine de la gestion et commerce
- Maîtrise parfaite de la langue française.

Experts métiers du projet :

- Diplôme de l'enseignement supérieur Bac + 5 ans, ou plus dans le domaine d'intervention
- Justifier d'une expérience dans l'identification des besoins pour l'acquisition d'une entreprise virtuelle pour le secteur de la gestion et commerce dans un système de formation ;
- Justifier d'une expérience dans la gestion de projets d'implémentation d'une entreprise virtuelle pour le secteur de la gestion et commerce dans un système de formation ;
- Justifier d'un vécu professionnel dans le domaine de la gestion et commerce :
- Maîtrise parfaite de la langue française



Le soumissionnaire est tenu de présenter dans son offre :

- Les CV des experts selon le modèle joint en **annexe 2**
- La répartition des experts proposés en précisant le volume d'intervention de chacun en jours/expert.
- Les **diplômes, les attestations de travail et/ou de références des experts**



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



Handwritten initials or signature at the bottom right of the page.

Annexe 1 : Bordereau des prix / Détail estimatif**Lot N°1 : Développement de l'ingénierie**

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	Expert Coordonnateur	Jour. Expert	25		
2	Experts Méthodologue, E-learning et Techniques	Jour. Expert	480		
Total en Hors TVA					
Total TVA (Taux %)					
Montant Total (compris TVA)					

Fait à.....le

Signature et cachet du (concurrent)



Bordereau des prix / Détail estimatif

Lot N°II : Accompagnement l'implémentation d'une entreprise virtuelle

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	Expert Coordonnateur	Jour. Expert	10		
2	Expert métier	Jour. Expert	50		
Total en Hors TVA					
Total TVA (Taux %)					
Montant Total (compris TVA)					

Fait à.....le

Signature et cachet du (concurrent)



Handwritten initials and a large letter 'A'.

Annexe 2 : MODELE DE CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

1. Nom de famille :
2. Prénom (s) :
3. Date de naissance :
4. Nationalité :
5. Etat civil :
6. Diplômes :

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

7. Connaissances linguistiques : Indiquer les connaissances sur une échelle de 1 à 5.
(1-niveau excellent ; 5-niveau rudimentaire)

Langue :	Lu :	Parlé :	Ecrit:

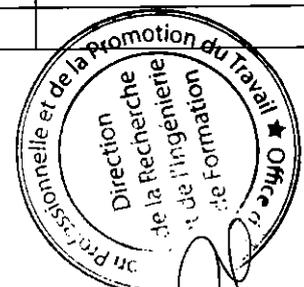
8. Appartenance à un organisme professionnel :
9. Autres compétences : (par exemple, connaissances informatiques, etc.)
10. Situation présente :
11. Année d'ancienneté auprès de l'employeur :
12. Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)
13. Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date de début- Date de fin	Contenu

14. Expérience professionnelle

De (date à date)	Lieu	Entreprise	Fonction

15. Autres informations utiles (par exemple, publications)



Handwritten marks and initials at the bottom right of the page.

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

Lot N°1 : Développement de l'ingénierie

Phases du projet	Expert Coordonnateur	Expert Méthodologue	Expert Technique 1	Expert Technique 2	Expert Technique 3	Expert Technique 4	Expert Technique n	Total
Phase 1									
Phase 2									
Phase 3									
Phase 4									
Total									



Handwritten initials and signature:
 [Handwritten mark] [Handwritten signature]

Tableau de répartition des experts sur les différentes phases du projet

Lot N°II : Accompagnement à l'implémentation d'une entreprise virtuelle

Phases du projet	Expert Coordonnateur	Expert métier 1	Expert métier 2	Expert métier 3	Total
Phase 1						
Phase 2						
Phase 3						
Total						



[Handwritten signature]