

ROYAUME DU MAROC

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

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 94/2019

Le **28 Novembre 2019 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'Audit global de la sécurité du système d'information de l'OFPPT & Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration d'un plan d'action de sa mise en conformité à la famille des normes ISO27000**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au service des marchés 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](http://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](http://www.ofppt.ma).

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **Quinze mille Dirhams (15 000.00 DH)**

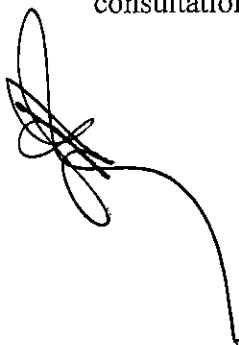
L'estimation des coûts des prestations établies par le Maître d'ouvrage est fixée à la somme de **Huit cent dix mille Dirhams (810 000.00 DH) en TTC.**

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'OFPPT.

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.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n° 9 du règlement de consultation



المملكة المغربية  
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل  
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح  
رقم 2019/94

في يوم 28 نونبر 2019 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، لاجل الافتتاح العام لأمن نظام المعلومات لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل والمساعدة في إدارة المشاريع لإعداد خطة العمل و امتثالها لمعايير فئة ISO27000.

يمكن سحب ملف طلب العروض بمصلحة الصفقات ب مديرية 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](http://www.marchéspublics.gov.ma) وكذا من بوابة مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل على العنوان التالي: [www.ofppt.ma](http://www.ofppt.ma).

وتبلغ الضمانة المؤقتة خمسة عشر ألف (15 000,00) درهم

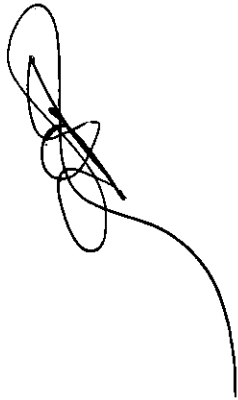
الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ ثمانمائة وعشرة آلاف درهم (810 000,00) مع احتساب جميع الرسوم

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 ب مديرية 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.

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 9 من نظام الإستشارة.



14



**OFPPT**

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et de la  
Promotion du Travail

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

**N° 94../ 2019**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

*Financement : Budget OFPPT hors coopération*

Objet :

**Audit global de la sécurité du système d'information de  
l'OFPPT & Assistance à maîtrise d'ouvrage pour  
l'élaboration d'un plan d'action de sa mise en conformité à  
la famille des normes ISO27000**



# SOMMAIRE

Article 1 : Définitions .....	3
Article 2 : Objet de l'appel d'offres .....	3
Article 3 : Mode de passation .....	3
Article 4 : Allotissement .....	3
Article 5 : Composition du dossier d'appel d'offres .....	3
Article 6 : Modification du dossier d'appel d'offres .....	4
Article 7 : Retrait des dossiers d'appel d'offres .....	4
Article 8 : Conditions requises des concurrents .....	4
Article 9 : Contenu du dossier à fournir par le concurrent .....	5
Article 10 : Demande et communication d'information aux concurrents .....	7
Article 11 : Présentation des dossiers des concurrents .....	7
Article 12 : Dépôt des plis des concurrents .....	8
Article 13 : Retrait des plis .....	8
Article 14 : lieu de la tenue de la séance publique d'ouverture des plis .....	8
Article 15 : Langue de l'établissement des pièces des offres .....	8
Article 16 : Cautionnement provisoire .....	9
Article 17 : Monnaie de formulation des offres .....	9
Article 18 : Prix de l'offre .....	9
Article 19 : Délai de validité des offres .....	9
Article 20 : Groupement .....	9
Article 21 : Déroulement de la procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des soumissionnaires .....	9
Article 22 : Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des soumissionnaires .....	10
Article 23 : Evaluation des offres des concurrents .....	10
Article 24 : Consultation des concurrents et comparaison des offres .....	2
Article 25 : Procès-verbal de la séance d'appel d'offres .....	3
Article 26 : Communication des résultats .....	3
Article 27 : Annulation de l'appel d'offres .....	3
Article 28 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure .....	3
Article 29 : Caractère confidentiel de la procédure .....	4
Article 30 : Résultat des offres .....	4
Article 31 : Mode d'examen des offres .....	4



2 9

## Article 1 : Définitions

Au sens du présent appel d'offres, on entend par :

- **Marché** : Tout contrat à titre onéreux conclu entre, d'une part, un maître d'ouvrage et, d'autre part, une personne physique ou morale appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services ;
- **Autorité compétente** : le Directeur Général de l'OFPPT ;
- **Maître d'ouvrage** : L'OFPPT qui passe le marché avec le prestataire ;
- **Concurrent** : Candidat ou Soumissionnaire ;
- **Candidat** : toute personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres dans sa phase antérieure à la remise des offres ;
- **Soumissionnaire** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
- **Attributaire** : soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
- **Titulaire** : attributaire auquel a été notifiée l'approbation du marché ;
- **Groupeement** : groupeement constitué de deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique qui peut être soit conjoint soit solidaire.

## Article 2 : Objet de l'appel d'offres

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet **l'Audit global de la sécurité du système d'information de l'OFPPT & Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration d'un plan d'action de sa mise en conformité à la famille des normes ISO27000.**

## Article 3 : Mode de passation

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 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

## Article 4 : Allotissement

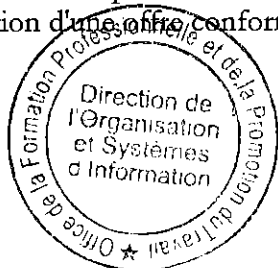
Le présent appel d'offres est lancé en un lot unique.

## Article 5 : Composition du dossier d'appel d'offres

Le présent dossier d'appel d'offres comprend :

1. Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
2. Un exemplaire du règlement de la consultation ;
3. Un exemplaire du Cahier des Prescriptions Spéciales "CPS" ;
4. Les Modèles du bordereau du prix global ;
5. Les documents annexes suivants :
  - Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
  - Le modèle de l'acte d'engagement.

Le concurrent devra examiner les instructions, conditions, spécifications et modèles contenus dans le dossier d'appel d'offres. Il est responsable de la qualité des renseignements requis par les documents d'appel d'offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards et aux exigences du dossier d'appel d'offres.



Le maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le concurrent. Toute inexactitude dans les informations données, entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante, sans préjudice de l'application des sanctions prévues par les dispositions de l'article 142 du règlement précité, en cas d'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

## **Article 6 : Modification du dossier d'appel d'offres**

Exceptionnellement, le Maître d'Ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier de l'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les soumissionnaires ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres soumissionnaires conformément à l'article 19 du règlement précité.

## **Article 7 : Retrait des dossiers d'appel d'offres**

Les dossiers d'appel d'offres sont gratuitement mis à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers d'appel d'offres peuvent être envoyés par voie postal aux concurrents qui le demandent par écrit à leur frais et leurs risques et périls.

## **Article 8 : Conditions requises des concurrents**

Conformément à l'article 24 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT), seules peuvent valablement participer et être attributaires des marchés, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement, les personnes physiques ou morales, qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement;
- sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale 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 à l'appel d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT) ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement doit être constitué conformément aux dispositions de l'article 140 du règlement des marchés de l'OFPPT.

Le groupement désignera un mandataire représentant les membres dudit groupement lors de la procédure de passation du marché, le cas échéant, et vis-à-vis du maître d'ouvrage lors de la phase d'exécution des travaux.



## Article 9 : Contenu du dossier à fournir par le concurrent

Chaque concurrent est tenu conformément aux articles 25 et 27 du règlement des marchés précités, de présenter un dossier administratif, un dossier technique, un dossier additif et le cahier des prescriptions spéciales (CPS), paraphé et signé et un dossier comportant l'offre financière.

### 1. Le dossier administratif comprend :

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

Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique comportant les indications précisées à l'article 26 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

- a) Déclaration sur l'honneur, établie conformément au modèle ci-joint.
- b) Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.
- c) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement précité.

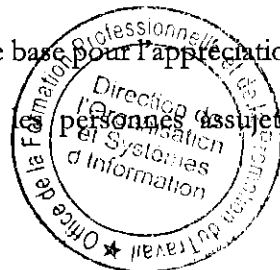
**NB :** le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant et ce, conformément aux dispositions de l'article 140 règlement précité.

B. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT)

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
  - S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
  - S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
    - o Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique;
    - o Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
    - o L'acte par lequel la personne habilitée déléguant son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- 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 24 du règlement précité. 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 24 du règlement précité 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 de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;



- e) 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.

## **2. Le dossier technique comprend :**

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation ;
- b) Des attestations de référence portant sur des prestations se rapprochant de l'objet de l'appel d'offres durant les années 2016, 2017 et 2018 ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. 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.

## **3. Cahier des prescriptions spéciales (C.P.S.) signé et paraphé avec la mention manuscrite "Lu et accepté".**

**N.B :** Toutes les pièces justificatives exigées par le dossier d'appel d'offres fournies par le concurrent doivent être présentées en exemplaires originaux, ou à défaut en copies certifiées conformes aux originaux.

## **4. Offre financière du concurrent comprend :**

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter outre le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif visés ci-dessus, une offre financière comprenant :

- a) L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues au cahier des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi conformément au modèle ci-joint et en un seul exemplaire ;

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

Cet acte dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB) doit être signé par le concurrent ou son représentant habilité.

- b) Le bordereau du prix global établi conformément aux modèles figurant dans le dossier de l'appel d'offres.

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

Les prix forfaitaires du bordereau du prix global doivent être libellés en chiffres.

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





## 5. Offre technique du concurrent comprend :

- a) Une note de présentation de la démarche et de la méthodologie proposées pour bien mener la mission et garantir la fiabilité des résultats en mettant en exergue la compréhension du contexte et des objectifs de l'audit, ainsi que les outils proposés pour la réalisation de la prestation. La démarche proposée doit illustrer les phases des prestations et leurs articulations pour assurer la réalisation des missions. Elle doit être détaillée au maximum afin de permettre d'apprécier sa qualité ;
- b) Le plan de charge proposé pour la réalisation des prestations qui doit être en adéquation avec les compétences, les profils et les missions ;
- c) Le planning envisagé par le soumissionnaire pour l'exécution des différentes phases des prestations objet du présent appel d'offres, dans le délai fixé par le maître d'ouvrage. En présentant notamment le chronogramme d'affectation des consultants
- d) Les Curriculum vitae des intervenants proposés dûment cosignés par le consultant et le soumissionnaire (conformément au modèle présenté en annexe) ;
- e) Les copies certifiées conformes des diplômes des intervenants ;
- f) Original ou Copie certifiée conforme des certifications des intervenants proposés ;
- g) Copie de contrat de travail des intervenants ;
- h) Tableau des prestations réalisées par l'équipe projet (conformément au modèle présenté en annexe).

## Article 10 : Demande et communication d'information aux concurrents

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, 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.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent.

Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le 10<sup>ème</sup> et le 7<sup>ème</sup> jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus tard 3 jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les concurrents désirant obtenir des informations sur l'appel d'offres peuvent en faire la demande, par écrit, au maître d'ouvrage à l'adresse du siège de l'OFPPT :

## Article 11 : Présentation des dossiers des concurrents

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance publique 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".



## Ce pli contient :

Trois enveloppes distinctes :

- La première enveloppe contient le dossier administratif, le dossier technique, le dossier additif et le cahier des prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, la mention "**Dossiers administratif et technique**";
- La deuxième enveloppe contient l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "**Offre Financière**".
- La troisième enveloppe contient l'offre technique du concurrent. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "**Offre technique**".

## Article 12 : Dépôt des plis des concurrents

Les plis sont au choix des concurrents :

- Soit déposés contre récépissé au bureau d'ordre.
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau d'ordre.
- 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 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.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture en séance publique, dans les conditions prévues à l'article 36 du règlement précité.

## Article 13 : Retrait des plis

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée 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.

La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial.

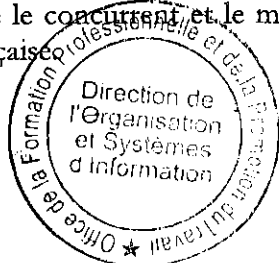
Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent dans les conditions prévues à l'article 13 ci-dessus présenter de nouveaux plis.

## Article 14 : lieu de la tenue de la séance publique d'ouverture des plis

L'ouverture des plis aura lieu en séance publique dans la salle de réunion de l'OFPPPT située l'intersection de la route BO n° 50 et 12 Route Nationale II (route Nouacer) Sidi Maarouf - Casablanca.

## Article 15 : Langue de l'établissement des pièces des offres

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant l'offre, échangés entre le concurrent et le maître d'ouvrage, dans le cadre du présent appel d'offre, seront rédigés en langue française.



## **Article 16 : Cautionnement provisoire**

Le montant du cautionnement provisoire ou la caution personnelle et solidaire en tenant lieu est fixé à **15000,00 DH**.

Le cautionnement provisoire reste acquis à l'OFPPT dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

## **Article 17 : Monnaie de formulation des offres**

Les prix de l'offre seront libellés en dirhams.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère 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 18 : Prix de l'offre**

L'offre financière du concurrent sera établie sur la base du prix global et la décomposition du montant global. Ces prix s'appliquent aux prestations livrées dans les conditions prévues par le dossier d'appel d'offres.

Les prix forfaitaires du Bordereau du prix global et la décomposition du montant global, fournis par les concurrents doivent être libellés en unité de mesure.

## **Article 19 : Délai de validité des offres**

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze jours (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires par lettre recommandée avec accusé de réception de prolonger la durée de validité de leurs offres pour une période déterminée. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant ce nouveau délai.

## **Article 20 : Groupement**

Dans le cas d'un groupement, un seul pli sera remis en réponse au présent appel d'offres.

Toutefois, qu'il s'agisse d'un engagement conjoint ou d'un engagement solidaire, l'acte d'engagement et le marché doivent être signés par chacun des membres du groupement et doivent préciser la nature du groupement et désigner le mandataire qui représente l'ensemble des membres depuis la date de dépôt de l'offre jusqu'à la date de réception définitive des prestations.

## **Article 21 : Déroulement de la procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des soumissionnaires**

La procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des concurrents se déroulera conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 39, 40 et 41 du règlement précité.



## **Article 22 : Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des soumissionnaires**

La commission d'appel d'offres apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers : administratif et technique de chaque concurrent.

## **Article 23 : Evaluation des offres des concurrents**

Les offres des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39 40 et 41 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT.

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

Seuls seront retenus, les concurrents ayant présenté au moins **trois attestations** de références, conformes aux prescriptions de l'article 5- alinéa B-2 du présent règlement de consultation, d'un montant minimum de **500 000,00 Dh.**

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

**Les offres techniques seront évaluées comme suit :**

### **A. 1<sup>ère</sup> phase : Evaluation technique des offres techniques**

Une note Nt sur 100 points sera attribuée à chaque offre sur la base du barème ci-après :

Ne sont examinés dans cette phase que les offres retenues à l'issue de l'examen des dossiers administratif, technique.

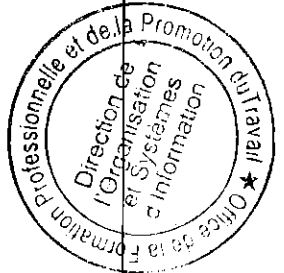
Pendant cette phase, il sera procédé à l'évaluation technique des offres sur la base des éléments contenus dans les dossiers des concurrents, et une note technique « NT » sur 100 points sera attribuée à chaque offre sur la base du barème motionné ci-après.

Seuls les concurrents ayant obtenu une note supérieure ou égale à **70/100** seront admis à l'ouverture de l'offre financière.



# 1. Qualifications et compétences de l'équipe projet : N1/70

Critère d'évaluation	Note Maximale	Approche d'évaluation	Barème
Consistance de l'équipe : Effectif de l'équipe ayant une expérience dans le domaine de l'objet de la consultation (inclus chef de projet)	5	>5 = 5 <5	5 3 0
<b>Profil 1 : Chef du projet</b>	<b>20</b>		
Diplômes	5	Bac + 5 ou plus Inférieur à Bac + 5	5 0
Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'audit et la SSI	5	≥ 8 ans < 8 ans	5 0
Certifications	10	Certifications obligatoires : - Domaine de l'audit Système d'information Certifications recommandées : - Domaine de la gestion de projet - Domaine Management et Spécialiste de la sécurité des SI - Domaine de la gestion des risques - Gouvernance IT - Autre certification à valeur ajoutée	2 points / certificat Plafonné à 4 1 point par certificat plafonné à 6
<b>Profil 2 : Consultant spécialiste en management de la SSI</b>	<b>15</b>	Le profil proposé ne dispose pas au minimum des certificats ISO 27001 LA et/ou CISA	0
Diplômes	3	Bac + 5 ou plus Inférieur à Bac + 5	3 0
Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'audit et la SSI	4	≥ 8 ans < 8 ans	4 0
Certifications	8	Certifications obligatoires : - Domaine de l'audit Système d'information, - Domaine de Management et Spécialiste de la sécurité des SI - Domaine de la gestion des risques	2 points / certificat Plafonné à 6



7



Le soumissionnaire peut proposer des certifications équivalentes à celles demandées dans le présent appel d'offre obtenues auprès des organismes de certification reconnus comme :

- ISACA Information Systems Audit and Control Association
- EC-Council International Council of Electronic Commerce Consultants
- Mile2
- (ISC)<sup>2</sup> International Information System Security Certification Consortium
- BSI British Standards Institution
- GIAC Global Information Assurance Certification
- ISECOM Institute for Security and Open Methodologies
- CompTIA Computing Technology Industry Association

## 2. Démarche, compréhension, Méthodologie et planning : N2/30

Critère d'évaluation	Note Maximale	Approche d'évaluation	Barème
Compréhension, démarche, objectifs et méthodologie	16	Conforme aux termes du CPS et apportant une valeur ajoutée (Enrichissement ou nouvelles propositions pertinentes)	16
		Retrace seulement les termes de références du CPS	8
		Non conforme aux termes du CPS	0
Plan de charge en adéquation avec les compétences, les profils et les missions	6	Plan de charges en adéquation totale avec les compétences, les profils, les missions	6
		Plan de charges en adéquation partielle avec les compétences, les profils, les missions	3
		Plan de charges n'est pas en adéquation avec les compétences, les profils et les missions	0
Planning de réalisation et chronogramme	8	Planning détaillé et pertinent	8
		Planning peu détaillé	4
		Planning non détaillé	0

\* Le maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier, en cas de besoin, la véracité des informations contenues dans les CV : diplômes, expériences, ...



A ce titre, il est à noter que :

$$N_T = N_1 + N_2$$

- 1) Lors de l'évaluation des offres techniques, la commission de jugement des offres attribue une note «  $N_T$  » à chaque concurrent sur un score maximum de **100 points**, conformément à la grille d'évaluation sus indiquée.
- 2) Seuls les concurrents ayant obtenu une **note technique supérieure  $N_T$  à 70 points** seront retenues pour l'étape suivante.

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

#### **Documents et éléments servant de base pour l'appréciation**

L'appréciation se fera sur la base de CVs détaillés contenant au minimum les informations objet du critère d'évaluation et des certificats.

**Sont considérés éliminés, les offres techniques de tout soumissionnaire :**

- N'ayant pas présenté l'une des pièces demandées dans l'offre technique.
- Ayant obtenu une note technique globale ( $N_T$ ) strictement inférieure à 70/100 points.
- N'ayant pas présenté l'un des cinq (05) profils exigés, à savoir :
  - o Chef de projet d'audit de la sécurité du système d'information,
  - o Consultant spécialiste en management de la sécurité du Système d'Information,
  - o Deux consultants techniques spécialistes en SSI,
  - o Expert juridique.
- Ayant présenté un profil qui a obtenu une note éliminatoire zéro (0) au niveau de l'un des deux critères : expérience et certifications.

#### **B. 2ème phase : Evaluation des offres financières des soumissionnaires non éliminés à la première phase :**

La proposition la moins chère se voit attribuer une note financière  $N_f$  de 100 et les autres propositions des notes financières inversement proportionnelles à leur montant.

Le soumissionnaire ayant obtenu une note globale  $N_g$  la plus élevée sera attributaire du marché.

$$N_g = 0,3 N_f + 0,7 N_t$$

$N_g$  : Note globale

$N_f$  : Note financière

$N_t$  : Note technique

#### **Article 24 : Consultation des concurrents et comparaison des offres**

Avant d'émettre son avis, la commission d'appel d'offres peut obtenir des soumissionnaires tout éclaircissement sur leurs offres. Ces éclaircissements, à former par écrit, doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les offres. En tout cas les dispositions de l'article 36 du règlement précité sont appliquées.





## Article 25 : Procès-verbal de la séance d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres dresse séance tenante procès-verbal pour chacune de ses réunions. Ce procès-verbal ne peut être ni rendu public ni communiqué aux soumissionnaires.

Ce procès est signé, séance tenante, par le président et par les membres de la commission.

Un extrait du procès-verbal est affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission et ce pendant une période de quinze (15) jours francs au moins ; il est également publié au portail des marchés publics prévu aux articles 43 et 130 du règlement précité.

## Article 26 : Communication des résultats

Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux du maître d'ouvrage et publiés, le cas échéant, dans le site électronique ayant servi à la publication de l'avis d'appel, dans les vingt-quatre heures suivant l'achèvement des travaux de la commission, Ces résultats sont publiés au portail des marchés publics prévu à l'article 130 du règlement précité.

Le maître d'ouvrage informe les soumissionnaires retenus de l'acceptation de l'offre, par lettre recommandée avec accusé de réception, et le cas échéant par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser dix (5) jours francs à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Il avise également dans les mêmes délais les soumissionnaires éliminés, en leur communiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre est accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou s'il n'a pas été donné suite à l'appel d'offres.

## Article 27 : Annulation de l'appel d'offres

Le maître d'ouvrage peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres dans les cas prévus par l'article 45 du règlement précité.

## Article 28 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure

Tout concurrent peut saisir le maître d'ouvrage concerné par écrit s'il :

- Constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le règlement précité, n'a pas été respectée ;
- Relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;

La réclamation du concurrent doit être introduite entre la date de publication et au plus tard cinq (5) jours après l'affichage du résultat de l'appel d'offres.

Le maître d'ouvrage fait connaître, au requérant, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

Dans tous les cas, les dispositions de l'article 152 du règlement précité s'appliquent à la présente consultation.



## Article 29 : Caractère confidentiel de la procédure

Après l'ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des plis, précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué ni aux soumissionnaires ni à toute autre personne n'ayant pas la qualité pour participer à la procédure de concurrence tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été affichés dans les locaux du maître d'ouvrage conformément à l'article 27 ci-dessus.

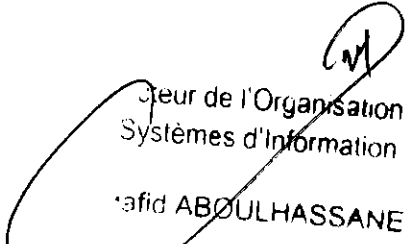
## Article 30 : Résultat des offres

Le présent appel d'offres donnera lieu après jugement des offres à la conclusion d'un marché global.

- L'OFPPT n'est pas tenu de donner suite à la présente mise en concurrence.
- Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité dans le cas où ses propositions ne sont pas acceptées, ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.

## Article 31 : Mode d'examen des offres

L'examen des offres se fera globalement suivant la procédure définie à l'article 24 du règlement de la consultation.

LE MAITRE D'OUVRAGE
 Chef de l'Organisation et Systèmes d'Information Rafid ABOLHASSANE



27

# ANNEXE



2 7

# 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°...../2019 du .....

**Objet :** Audit global de la sécurité du système d'information de l'OFPPT & Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration d'un plan d'action de sa mise en conformité à la famille des normes ISO27000.

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 élu ..... affilié 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 :

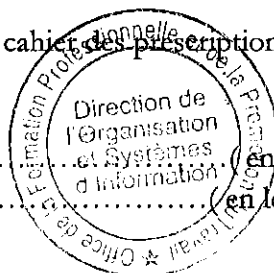
après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix - détail estimatif établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

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

- Le montant Hors TVA : ..... (en lettre et en chiffre)
- Le montant de la TVA (taux %) : ..... (en lettre et en chiffre)



27

- Le montant 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 (\*)

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert, sur offres des prix N°...../2019 du ...../...../2019 à .....h.....min.

**Objet : Audit global de la sécurité du système d'information de l'OFPPT & Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration d'un plan d'action de sa mise en conformité à la famille des normes ISO27000.**

### **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), ouvert auprès de .....

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 courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de .....

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 remplie les conditions prévues à l'article 24 du Règlement des Marché de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014);

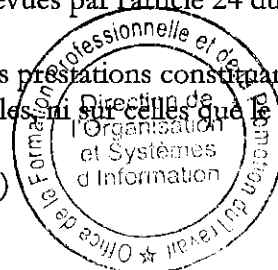
3- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;

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 aux Maroc ; (3)



2 9

- 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'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.
- 7- atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 JOUMADA I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).
- 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.



# MODELE DE CURRICULUM VITAE

## Profil proposé au sein de l'équipe :

Nom et Prénom :  
Date de naissance :  
Numéro de tél :  
Adresse e-mail :  
Emploi actuel :  
Ancienneté dans le présent emploi :  
Ancienneté du profil proposé dans le projet :  
Nationalité :

---

## Principales qualifications :

Indiquer en résumé l'expérience de l'intervenant se rapportant le plus aux tâches qui lui seront affectées dans l'équipe proposée.

---

## Formation (diplômes et certifications) :

Citer les diplômes et éventuellement les certificats obtenus en commençant par les plus récents.  
Indiquer brièvement les établissements universitaires et les institutions d'enseignement spécialisés fréquentés avec le nom exact de l'établissement (éviter les abréviations).

---

## Expérience professionnelle :

Indiquer les différents emplois et postes occupés par l'intervenant ayant un rapport direct avec l'objet du présent appel d'offres, en précisant les dates, le nom des employeurs successifs, le titre de la fonction assumée, le nombre d'année d'expérience et le lieu d'emploi.

---

## Langues :

---

Signature de l'intervenant et date

Signature de la société et date



2 9



## TABLEAU DES PRESTATIONS REALISEES PAR L'EQUIPE PROJET

Intervenant (Nom & Prénom)	Profil	Liste des projets réalisés(*)			
		Thème	Organisme	Durée	Année
	Chef de projet d'audit de la sécurité du système d'information				

Signature de l'intervenant et date

Intervenant (Nom & Prénom)	Profil	Liste des projets réalisés(*)			
		Thème	Organisme	Durée	Année
	Consultant spécialiste en management de la sécurité du système d'information				

Signature de l'intervenant et date

Intervenant (Nom & Prénom)	Profil	Liste des projets réalisés(*)			
		Thème	Organisme	Durée	Année
	Consultant 1 spécialiste en sécurité informatique				

Signature de l'intervenant et date

Intervenant (Nom & Prénom)	Profil	Liste des projets réalisés(*)			
		Thème	Organisme	Durée	Année
	Consultant 2 spécialiste en sécurité informatique				

Signature de l'intervenant et date

Intervenant (Nom & Prénom)	Profil	Liste des projets réalisés(*)			
		Thème	Organisme	Durée	Année
	Expert juridique				

Signature de l'intervenant et date

(\*) : Remplir autant de lignes que de projets réalisés pour chaque intervenant à renseigner à partir des cv des intervenants.



29



**OFPPT**

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et de la  
Promotion du Travail

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

**N° ..94./ 2019**

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

Financement : Budget OFPPT hors coopération

Objet :

**Audit global de la sécurité du système d'information de  
l'OFPPT & Assistance à maîtrise d'ouvrage pour  
l'élaboration d'un plan d'action de sa mise en conformité à  
la famille des normes ISO27000**



Marché n° / 2019.

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 Chaabane 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 bancaire : n° .....
- Ayant son siège au : .....
- Affiliée à la CNSS sous le n° : .....
- Identification fiscale n° : .....
- Inscrite au registre de commerce de ..... sous le n° : .....
- Patente n° : .....
- Identifiant commun de l'Entreprise (ICE) n : .....
- Représentée par :

Monsieur .....

Agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés, désigné ci-après par le titulaire

---



27

# SOMMAIRE

Chapitre I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES .....	4
Article 1 : Mode de passation .....	4
Article 2 : Objet du marché .....	4
Article 3 : Consistance des prestations.....	4
Article 4 : Documents constitutifs du marché.....	4
Article 5 : Références aux textes législatifs et réglementaires.....	4
Article 6 : Modalités et délai d'exécution de la mission.....	5
Article 7 : Coordination et supervision des travaux de la mission .....	5
Article 8 : Réception des livrables.....	5
Article 9 : Modalités d'intervention et obligations du Maître d'ouvrage .....	6
Article 10 : Modalités de paiement .....	7
Article 11 : Pénalités de retard.....	7
Article 12 : Propriété des documents .....	7
Article 13 : Assurance risque .....	7
Article 14 : Cautionnement et retenue de garantie.....	7
Article 15 : Délai de garantie .....	8
Article 16 : Droits, Impôts et taxes .....	8
Article 17 : Nantissement.....	8
Article 18 : Validité et délai de notification de l'approbation du Marché.....	8
Article 19 : Sous-traitance .....	8
Article 20 : Election de domicile.....	9
Article 21 : Résiliation du marché.....	9
Article 22 : Règlement de litige .....	9
Article 23 : Caractère général et variations des prix.....	9
Article 24 : Frais de timbre et d'enregistrement .....	9
Article 25 : Secret professionnel .....	9
Article 26 : Responsabilité et obligations du titulaire du marché .....	10
Article 27 : Lutte contre la fraude et la corruption .....	10
Article 28 : Propriété industrielle, commerciale ou intellectuelle.....	11
Article 29 : Force majeure.....	11
Article 30 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc .....	11
Chapitre II : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....	12
Article 31 : Domaines de compétences de l'OFPPPT .....	12
Article 32 : Organisation de l'OFPPPT.....	12
Article 33 : Système d'information actuel de l'OFPPPT .....	12
Article 34 : Objectifs des prestations .....	13
Article 35 : Déroulement des prestations .....	14
Article 36 : Périmètre des prestations .....	20
Article 37 : Livrable à fournir .....	20
Article 38 : Equipe Projet.....	20
BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF.....	28



2

# Chapitre I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

## Article 1 : Mode de passation

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix est lancé conformément à 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 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

## Article 2 : Objet du marché

Le présent marché lancé par appel d'offres ouvert sur offre de prix en lot unique a pour objet **P'Audit global de la sécurité du système d'information de l'OFPPT & Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration d'un plan d'action de sa mise en conformité à la famille des normes ISO27000.**

## Article 3 : Consistance des prestations

Les prestations objet de cet appel d'offre consistent à :

- La réalisation d'un audit global de la sécurité du Système d'Information (SI) de l'OFPPT ;
- L'élaboration du plan d'action de conformité à la norme ISO27001 et à la Directive Nationale de la Sécurité des Systèmes d'information (DNSSI) ;
- L'assistance à la mise en conformité du SI de l'OFPPT à la DNSSI.

## Article 4 : Documents constitutifs du marché

Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

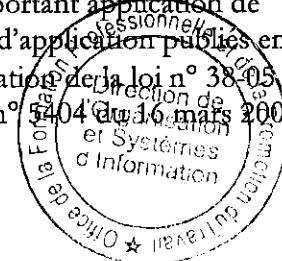
1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
3. Le bordereau des prix - détail estimatif ;
4. L'offre technique du titulaire ;
5. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret Royal 2-01-2332 du 22 Rabii I-1423 (juin 2002), CCAG-EMO.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus

## Article 5 : Références aux textes législatifs et réglementaires

Dans la mesure où les pièces du marché n'y dérogent pas expressément, il est fait application des textes généraux suivants :

- Le Dahir n°1-72-183 du 28 Rabii II 1394 (21 Mai 1974) Instituant l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail ;
- Le dahir n°1-03-195 du 11 Novembre 2003 portant promulgation de la loi 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- Le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le dahir n° 1-14-190 du 6 rabii I 1436 (29 décembre 2014) portant application de la loi n° 18-12 relative à la réparation des accidents du travail et ses arrêtés d'application publiés en 2016 ;
- Le dahir n° 1-06-11 du 15 moharrem 1427 portant promulgation de la loi n° 38-05 relative aux comptes consolidés des Etablissements et Entreprises Publics (B.O. n° 5404 du 16 mars 2006) ;



- Le décret royal n° 330.66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique, modifié par le dahir n° 1-77-659 du 25 Chaoual 1397 (09/10/1977) et complété par le décret n°2-79-512 du 25 Joumada II 1400 (12/05/80) tel que modifié et complété ;
- Le règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 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 (04/06/2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat, désigné sous le vocable « CCAG-EMO » (B.O. n° 5010 du 06/06/2002) ;
- Le Code Général des Impôts institué par la loi des finances 2006 et mis à jour à l'occasion de chaque loi des finances ;
- L'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n° 2 3772 du 19 juillet 2005 portant organisation comptable et financière de l'OFPPT ;
- 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 pour les marchés de fournitures et de prestations de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DH.
- Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, et les salaires de la main d'œuvre en vigueur ;
- Dahir n° 1-09-15 du 22 Safar 1430 (18 février 2009) portant promulgation de la loi n°09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel ;

De même, il doit être tenu compte de tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de l'acte d'engagement. Dans le cas où ces textes prescrivent des clauses contradictoires, le titulaire de marché doit se conformer au plus récent d'entre eux.

Le prestataire devra, s'il ne les possède pas, se procurer ces documents. Il ne pourra en aucun cas, invoquer leur ignorance pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

## **Article 6 : Modalités et délai d'exécution de la mission**

Le délai d'exécution du marché est fixé, à *huit (8) mois* à compter du lendemain de la date de la notification de l'ordre de service, signé par le Directeur Général de l'OFPPT ou son délégué, prescrivant au titulaire du marché de commencer l'exécution des prestations.

## **Article 7 : Coordination et supervision des travaux de la mission**

Un comité de pilotage sera désigné par l'OFPPT. Il sera chargé du suivi et la coordination des travaux de cette mission.

Ce comité est chargé :

- de prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission ;
- d'assurer la coordination entre le prestataire et l'OFPPT ;
- de lever les difficultés qui peuvent survenir au cours de l'exécution de cette mission ;
- d'examiner les rapports provisoires soumis par le prestataire, donner son avis et enfin participer à la réception provisoire et définitive des rapports du prestataire.

A cet effet, des réunions seront programmées au fur et à mesure de l'avancement des travaux de la mission. Le prestataire est tenu de transmettre au comité de pilotage des comptes rendus sur l'état d'avancement de sa mission.

## **Article 8 : Réception des livrables**

Les différents rapports provisoires doivent être déposée à l'OFPPT contre accusé de réception ; la commission de réception procédera à l'examen des rapports produits par le titulaire du marché, et se réservera



2

un délai d'un (1) mois pour l'appréciation desdits rapports. Ce délai n'est pas inclus dans le délai d'exécution précité (article 5).

Durant ce délai susvisé, la commission de réception doit :

- soit accepter les rapports sans réserve ;
- soit inviter le titulaire du marché à procéder à des corrections ou à des améliorations pour rendre les rapports conformes aux exigences du CPS ;
- soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé des rapports pour insuffisance grave dûment justifiée.

Si le maître d'ouvrage invite le titulaire du marché à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date de notification des remarques soulevées par la commission de réception pour remettre les rapports dans leur forme définitive.

Le délai accordé au titulaire du marché est de dix (10) jours pour procéder aux corrections ou aux améliorations, est inclut dans le délai d'exécution de la mission.

L'OFPPT dispose d'un délai de 10 jours pour la validation des livrables modifiés. Cette validation sera consignée dans un procès-verbal et vaudra réception provisoire de la phase considérée. La réception provisoire globale du marché sera matérialisée par le procès-verbal de réception de la dernière phase.

En cas de refus par la commission de réception pour insuffisance grave, le titulaire du marché est tenu de soumettre à l'approbation du maître d'ouvrage de nouveaux rapports et la procédure décrite ci-dessus est réitérée, et ce sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 10 ci-dessous.

Si ces rapports sont recevables, la réception définitive est prononcée par le maître d'ouvrage sur avis de la commission de réception et un procès-verbal de réception définitive est établi à cet effet.

Ainsi, Il y a lieu de préciser que la réception définitive des rapports est subordonnée à l'intégration, par le titulaire du marché, de toutes les remarques et observations soulevées et retenues par la commission de réception défini à l'article 6 ci-dessus.

Les délais que se réserve la commission de réception pour valider les rapports ne sont pas compris dans le délai d'exécution de la mission.

## **Article 9 : Modalités d'intervention et obligations du Maitre d'ouvrage**

L'OFPPT mettra à la disposition du titulaire du marché toutes les informations et documentation disponibles pour les besoins de sa mission, ainsi que tous documents que pourrait demander le titulaire du marché pour l'exécution de sa mission.

Le titulaire du marché aura le pouvoir d'investigation et de communication, en liaison avec sa mission.

Il est tenu de respecter l'obligation de confidentialité pour tout document et information dont il aura à prendre connaissance au cours de sa mission.



27

## Article 10 : Modalités de paiement

Les règlements des prestations seront effectués par phase selon les modalités suivantes :

Phase		Condition de facturation
1	Cadrage et préparation de l'audit	Réception partielle des phases 1 et 2, et 3
2	Audit Global de la sécurité du système d'information	
3	Elaboration du Plan d'action de conformité	
4	Assistance à la mise en conformité du SI de l'OFPPT à la directive DNSSI	Réception partielle de la phase 4

Le paiement se fera sur présentation des factures établies par le titulaire en six (6) exemplaires.

Les sommes dues au titulaire seront réglées à son compte dont le numéro est précisé dans l'acte d'engagement.

## Article 11 : Pénalités de retard

A défaut par le titulaire du marché d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits par l'article 5 ci-dessus, l'Etablissement appliquera et sans préavis préalable une retenue d'une **1/1000** du montant total du marché, par jour calendaire de retard. Le montant des pénalités sera plafonné à 10% du montant total du marché. L'application de ces pénalités ne libère en rien le titulaire du marché de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrites vis-à-vis de l'Etablissement.

## Article 12 : Propriété des documents

Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le titulaire du marché resteront la propriété de l'OFPPT. Ce dernier sera libre d'utiliser ces documents et rapports à d'autres fins jugées utiles.

## Article 13 : Assurance risque

Le titulaire du marché doit souscrire aux assurances couvrant les risques inhérents à l'exécution des prestations, objet de cet appel d'offres, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et approuvé par le décret N°02-05-1433 du 06 Dou al Kaâda 1426 (28 Décembre 2005).

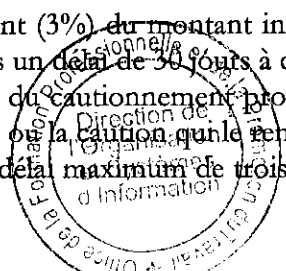
Cette police d'assurance doit être souscrite auprès d'une entreprise d'assurance agréée par le Ministre de l'Economie et des Finances.

La copie de la police d'assurance doit être soumise à l'Etablissement avant l'exécution des prestations.

## Article 14 : Cautionnement et retenue de garantie

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **Quinze Mille Dirhams (15 000,00 Dhs)**. Il ne doit pas porter de réserve ou une date limite de validité.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché. Si le titulaire du marché ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours à compter de la date de la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à l'OFPPT. Le cautionnement définitif sera restitué 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 mois suivant la date de la réception du marché.



Handwritten signature or mark.



Vu la nature des prestations, aucune retenue de garantie ne sera opérée.

### **Article 15 : Délai de garantie**

Vu la nature des prestations, il n'est prévu aucun délai de garantie.

### **Article 16 : Droits, Impôts et taxes**

Les droits, impôts et taxes de toute nature auxquels donnerait lieu le présent CPS sont à la charge du titulaire du marché.

### **Article 17 : Nantissement**

Le titulaire du marché pourra demander, s'il remplit les conditions requises, le bénéfice du régime institué par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics.

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, il est précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur Général de l'OFPPPT ou son délégué ;
- 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 de l'OFPPPT, seuls qualifiés 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 18 : Validité et délai de notification de l'approbation du Marché**

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur Général de l'OFPPPT ou son délégué et son visa par le contrôleur d'Etat lorsque ledit visa est requis.

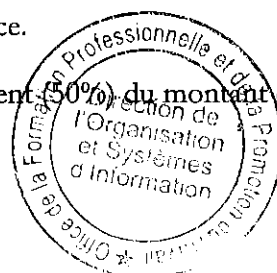
L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement d'exécution. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de 75 jours à compter de la date d'ouverture des plis conformément à l'article 136 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'OFPPPT.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions du règlement précité.

### **Article 19 : Sous-traitance**

Si le titulaire du marché envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit informer le maître d'ouvrage auquel il est notifié la nature des prestations, l'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous-traitants et une copie conforme du contrat de la sous-traitance.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché.



2 7

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 24 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marches publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

## **Article 20 : Election de domicile**

A défaut par le titulaire du marché de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du CCAG-EMO, toutes les notifications qui se rapportent au marché auquel donnera lieu le présent cahier des prescriptions spéciales seront valablement faites à son domicile, figurant dans son acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire du marché 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 21 : Résiliation du marché**

Le présent marché sera résilié de plein droit, conformément aux dispositions des articles 28, 29, 30 et 31 du C.C.A.G-EMO, en cas de décès du titulaire ou si l'OFPPT constate, au cours de l'exécution de ces prestations ou suite à l'examen des rapports d'audit, que le titulaire du marché ne remplit pas ses engagements avec la diligence nécessaire, il serait en droit de demander la résiliation du marché. A cet effet, la demande de résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de résiliation, le titulaire du marché devra remettre à l'OFPPT tous les travaux élaborés à la date de la résiliation.

## **Article 22 : Règlement de litige**

Tout litige survenu à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente mission, s'il n'est pas réglé à l'amiable, sera traité en application de la procédure prévue par les articles 52, 53 et 54 du C.C.A.G-EMO.

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents, conformément à l'article 55 du C.C.A.G-EMO.

## **Article 23 : Caractère général et variations des prix**

Le présent marché est à prix fermes et forfaitaire.

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

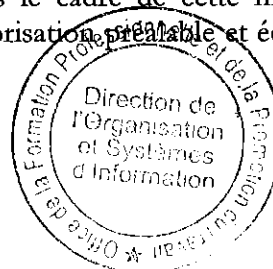
Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au titulaire une marge pour bénéfices et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence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

## **Article 24 : Frais de timbre et d'enregistrement**

Les frais de timbres ou d'enregistrement du marché auquel donnera lieu le présent marché sont à la charge du titulaire du marché.

## **Article 25 : Secret professionnel**

Les renseignements obtenus par le titulaire du marché dans le cadre de cette mission sont de nature confidentielle et ne devront donc pas être divulgués sauf autorisation préalable et écrite de l'OFPPT ou si l'information se doit d'être divulguée pour des raisons légales.



3 9

Le titulaire du marché se reconnaît tenu à l'obligation de confidentialité pour ce qui concerne l'ensemble des aspects de sa mission et s'engage à faire respecter ces dispositions par tous ses collaborateurs et par ses tiers intervenants.

Le titulaire du marché est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

En outre, le titulaire du marché s'engage à n'utiliser les informations recueillies au cours de sa mission à aucune fin autre que celle de l'objet de cet audit et pour laquelle il est mandaté.

## **Article 26 : Responsabilité et obligations du titulaire du marché**

Le titulaire du marché est entièrement responsable de ses prestations, conformément aux usages de la profession, aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution non conforme ou incomplète de ses prestations.

Le titulaire du marché s'engage à exécuter sa mission et devra faire intervenir les experts qu'il aura proposés dans son offre. Toutefois, en cas de force majeure dûment justifiée, il devra proposer en remplacement, des experts de qualification et d'expérience au moins équivalentes.

Le titulaire du marché appréciera, sous sa responsabilité, l'étendue et la consistance des diligences à accomplir, compte tenu des objectifs assignés à cette mission. Toutefois, tout au long de la mission et préalablement à la réception définitive des rapports, l'OFPPT se réserve le droit de faire procéder à la revue des diligences menées par le titulaire du marché ainsi que des dossiers et documents de travail par tout mandataire que celui-ci désignera.

En conséquence, quel que soit le résultat de ses investigations, le titulaire du marché demeure responsable vis-à-vis de l'OFPPT de l'avis et des conclusions qu'il formule.

Le titulaire du marché s'engage à respecter les engagements suivants :

- Obligation de conseil et de confidentialité sur l'organisation et le déroulement du projet ;
- Indépendance vis-à-vis des intégrateurs des éditeurs et des prestataires de services engagés avec l'OFPPT ;
- Analyse continue des risques. Le titulaire du marché doit évaluer le niveau de risque de ses activités et mettre en place les dispositions appropriées pour les prendre en charge ;
- Respect strict de la Politique de la Sécurité du Système de l'Information mise en vigueur à l'OFPPT ;
- Respect des lois et des règlements en usage au Maroc.

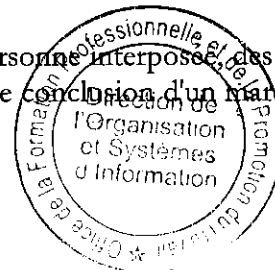
Le titulaire du marché doit s'engager à ce que les audits qu'il effectue soient réalisés en toute impartialité. Il doit réaliser les prestations de manière loyale, en toute bonne foi et dans le respect de l'OFPPT, de son personnel et de ses infrastructures.

Le titulaire du marché et l'équipe intervenante dans la présente mission doivent être indépendants et n'ayant aucun lien d'intérêt avec l'OFPPT, les dirigeants ou les membres du personnel de celui-ci.

## **Article 27 : Lutte contre la fraude et la corruption**

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

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



29

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

### **Article 28 : Propriété industrielle, commerciale ou intellectuelle**

Le titulaire du marché garantit formellement le maître d'ouvrage contre toutes les revendications des tiers concernant les brevets d'invention relatifs aux procédés et moyens utilisés, marques de fabrique, de commerce et de service.

Il appartient au titulaire du marché le cas échéant, d'obtenir les cessions, licence d'exploitation ou autorisation nécessaires et de supporter la charge des frais et redevances y afférentes

### **Article 29 : Force majeure**

En cas de force majeure, événement imprévisible hors de contrôle des deux parties tel que prévu par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et des contrats, le marché peut faire l'objet d'un avenant, étant précisé toutefois qu'aucune indemnité ne peut être accordée au titulaire du marché.

Le titulaire du marché qui invoque le cas de force majeure devra aussitôt après l'apparition d'un tel cas, et dans un délai de sept (07) jours, adresser à la Direction Générale de l'OFPPPT une notification par lettre recommandée avec accusé de réception établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation de la mission.

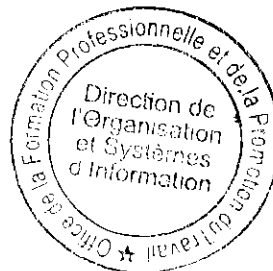
Dans tous les cas, le titulaire du marché devra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer, dans les plus brefs délais, la reprise normale de l'exécution des obligations affectées par le cas de la force majeure.

Si, par le cas de la force majeure, le titulaire du marché ne peut plus exécuter les prestations telles que prévues dans la présente mission pendant une période de trente (30) jours, il devra examiner dans les plus brefs délais avec l'OFPPPT les incidences contractuelles desdits événements sur l'exécution de la mission et en particulier sur le prix, les délais et les obligations respectives de chacune des deux parties.

Quand une situation de force majeure persiste pendant une période de soixante (60) jours au moins, la mission pourra être résiliée sur l'initiative de l'OFPPPT.

### **Article 30 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc**

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



## Chapitre II : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

### Article 31 : Domaines de compétences de l'OFPPT

Créé par le Dahir portant loi N°1-72-183 du 28 Rabia II 1394 (21 mai 1974), l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT) est un opérateur national de formation professionnelle qui joue un rôle majeur dans le développement du Maroc à travers le développement de la compétence et l'amélioration de l'employabilité des jeunes.

L'OFPPT a pour vocation de :

- Développer une formation professionnelle adaptée aux besoins des entreprises ;
- Satisfaire les besoins en ressources humaines qualifiées au profit des opérateurs économiques et contribuer ainsi à l'amélioration de leur compétitivité ;
- Assurer le perfectionnement des salariés pour appuyer l'essor des entreprises ;
- Favoriser l'employabilité des jeunes à travers des cursus diplômants et/ou qualifiants et l'aide à la création d'entreprises.

Doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, l'OFPPT est un organisme à gestion tripartite, administré par un conseil d'administration présidé par le Ministre chargé de la Formation Professionnelle. Ce conseil est constitué de 28 membres dont 14 représentants de l'Etat, 7 représentants des employeurs et 7 représentants des partenaires sociaux.

### Article 32 : Organisation de l'OFPPT

L'OFPPT est organisé comme suit : Siège Central, les Directions Régionales (DR) et les complexes et les établissements de la formation professionnelle (EFP).

- Le niveau central est composé d'une Direction Générale et de 11 Directions Centrales (DC)
- Le niveau régional est composé de 11 Directions Régionales (DR) qui appuient son réseau de complexes et d'établissements de formation professionnelle répartis sur tout le royaume.
- Le niveau local est composé des complexes regroupant plus de 362 établissements.

Au niveau central, le siège coordonne et supervise l'activité des directions régionales qui assurent l'assistance, le suivi et la coordination, tant sur le plan administratif que pédagogique, des activités des établissements de la formation professionnelle qui leur sont rattachés.

Au niveau local, les établissements assurent la formation professionnelle et mènent les actions stratégiques définies par le système de pilotage de l'OFPPT.

### Article 33 : Système d'information actuel de l'OFPPT

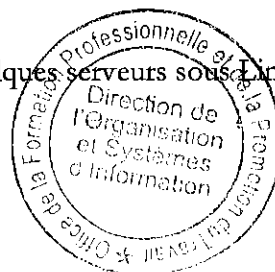
Les différents constituants du système d'information de l'OFPPT sont :

#### Les infrastructures techniques

Formées d'une vingtaine de serveurs physiques et environ quatre-vingt machines virtuelles localisés dans le Datacenter et une vingtaine éléments actifs réseau situés au siège de l'Office à.

L'OFPPT utilise principalement les systèmes et technologies suivants :

- Environnement de virtualisation Hyper-v et VMware ;
- Systèmes d'exploitation majoritairement sous Windows et quelques serveurs sous Linux ;
- SGBD Microsoft SQL, MySQL.
- Plateforme téléphonie full IP
- Plateforme vidéosurveillance



- Plateforme de sauvegarde Veeam
- Domaine Active Directory ;
- Messagerie Office 365 ;
- Le site web de l'OFPPPT est hébergé sur serveur dédié sur le cloud.

L'OFPPPT dispose d'un parc informatique d'environ 2000 PC sous Windows dont 500 PC au niveau du siège, 20 à 30 par région et 3 à 5 par établissement de formation (staff administratif).

### **Le réseau Lan et Wan**

Le réseau informatique WAN de l'OFPPPT se compose d'un site central (Siège de l'OFPPPT) et de 11 DR Il se base principalement sur le VPNMPLS de l'opérateur Maroc Télécom

Le réseau du siège est protégé par un UTM vis-à-vis de l'environnement extérieur.

L'accès à internet est assuré par deux liaisons de ligne louée au niveau du siège et des liaisons de type ADSL.

Les DRs disposent chacune d'un accès Internet ADSL 20M/s (Maroc Télécom) ou d'un accès Fibre Optique 100 M/s, sauf la DRGC qui dispose d'une liaison spécialisée 2 M/s ;

Les établissements de formation EFP ne sont pas reliés au réseau WAN de l'OFPPPT. Ils disposent d'une liaison Internet qui varie selon le type de l'établissement notamment ADSL 12 M/s, ADSL 20 M/s, et des accès Fibres Optiques 100 M/s.

### **Les applications actuellement utilisées :**

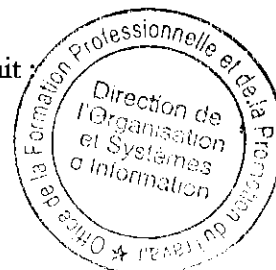
- Gestion comptable et financière (application sous AS/400)
- Gestion comptable et financière GEFI (application monoposte)
- Gestion des stocks (application monoposte)
- Gestion des ressources humaines HR Access
- Gestion des candidatures à la formation - Gestion des stagiaires (Application Web)
- Gestion des évaluations stagiaires E-Note (Application Web)
- Gestion des emplois de temps Matrice carte (Application Web)
- Correction automatique des tests
- Gestion des diplômes (Application Web)
- Gestion des contrats spéciaux de formation CSF
- Appréciation du Personnel (Application Web)
- Gestion du courrier administratif (Application Web)
- Gestion de temps du personnel du siège GFI
- GED

Les données suivantes sont données à titre indicatif. En cours de la réalisation du présent marché, et en fonction du besoin le détail sera communiqué.

### **Article 34 : Objectifs des prestations**

Les prestations objet de cet appel d'offre consiste à évaluer le niveau de sécurité des différentes composantes du SI organisationnelles, techniques et environnementales et de proposer des axes d'amélioration afin d'atteindre un niveau de sécurité répondant aux objectifs selon une démarche reconnue et selon les meilleures pratiques internationales, dans une perspective de mise en conformité du SI de l'OFPPPT à la norme ISO 27001 et à la DNSSI.

Les principaux objectifs de cette mission sont déclinés comme suit :



27

- Disposer d'une vision globale et objective du niveau de sécurité du SI par rapport à la norme ISO 27001 et à la DNSSI ;
- Dresser une cartographie des risques et des systèmes sensibles ;
- Identifier les axes d'amélioration du niveau de la résilience SI ;
- Elaborer un plan d'action de conformité de l'OFPPT à la norme ISO 27001 et à la DNSSI ;
- Assister l'OFPPT à se conformer aux recommandations de la DNSSI.

### **Article 35 : Déroulement des prestations**

Cette mission doit se référer aux bonnes pratiques et normes de gestion de projet, de sécurité des systèmes d'information, de gouvernance des systèmes d'information, et de management des services informatiques, en particulier :

- ISO/CEI 27001 ;
- DNSSI / ISO/CEI 27002 ;
- ISO/CEI 27005 ;
- COBIT
- ITIL version 3.

Ces prestations seront organisées en quatre phases :

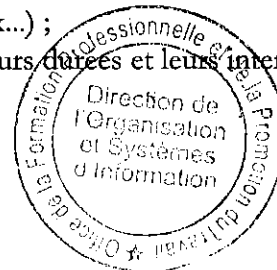
- Phase 1 : Cadrage et préparation de l'audit ;
- Phase 2 : Audit global de la sécurité du système d'information ;
  - o Audit Organisationnel et Physique
  - o Audit Technique de sécurité :
    - Audit des vulnérabilités infrastructure et système
    - Audit d'architecture
    - Audit de configuration
    - Test d'intrusion
    - Audit applicatif
- Phase 3 : Elaboration du plan d'action de conformité ;
- Phase 4 : Assistance à la mise en conformité du SI de l'OFPPT à la DNSSI ;

**NB :** Les phases peuvent être menées en parallèle en fonction de la nature des prestations.

#### **Phase 1 : cadrage et préparation de l'audit**

Dans le cadre de cette phase, le titulaire du marché devra :

- Prendre connaissance du contexte et de l'existant technique et organisationnel, du plan stratégique, des projets en cours et des projets en relation avec le présent marché ;
- Définir les noms, les rôles, et les responsabilités au niveau du projet ;
- Vérifier les objectifs de la mission et la pertinence du périmètre ;
- Collecter la documentation technique, organisationnelle ainsi que les informations en relation avec l'audit et définir les autres documents à collecter ;
- Arrêter les critères d'audit (normes, référentiels, etc.) ;
- Présenter la méthodologie détaillée qui sera appliquée ainsi que les justificatifs des normes et méthodes choisies.
- Etablir les circuits de communication entre l'OFPPT et le titulaire du marché ;
- Préciser les modalités d'exécution des prestations (jalons, livrables attendus en entrée, livrables prévus en sortie, objectifs, champs et critères de l'audit, dates et lieux...) ;
- Elaborer un planning détaillant les différentes phases, avec leurs dates et leurs intervenants respectifs ;
- Elaborer, fournir et présenter le plan d'assurance qualité.



2 9

## **Livrables de la phase 1 :**

- Plan d'Assurance Qualité (PAQ) ;
- Planning de la mission ;
- Présentation de démarrage.

## **Phase 2 : Audit global de la sécurité du SI**

Cette phase consiste à procéder à un audit global et une analyse très fine de la sécurité du Système d'Information afin de ressortir les écarts et les non-conformités par rapport aux bonnes pratiques et aux normes ISO 27001 et ISO 27002. Elle devra couvrir tous les aspects de la sécurité des systèmes à savoir la confidentialité des informations, l'intégrité, la disponibilité des systèmes et des données.

Il s'agit notamment d'un audit organisationnel et physique, d'un audit technique de la sécurité.

### **Phase 2.1 Audit Organisationnel et Physique**

L'audit organisationnel et physique consiste à produire une évaluation du niveau de maturité du SI et ressortir les écarts par rapport aux référentiels de sécurité et à minima à la directive DNSSI/ISO 27002 et à la norme ISO 27001.

L'audit organisationnel et physique doit couvrir l'ensemble du SI de l'OFPPT pour détecter les carences et les dysfonctionnements liés aux différents processus de gestion et d'organisation de la sécurité.

L'audit organisationnel et physique doit impérativement couvrir les axes suivants :

- Politique de sécurité de l'information ;
- Organisation de la sécurité de l'information ;
- Gestion des actifs ;
- Sécurité liée aux ressources humaines ;
- Relations avec les fournisseurs ;
- Sécurités physiques et environnementales ;
- Sécurité liée à l'exploitation ;
- Sécurité des communications ;
- Contrôle d'accès ;
- Acquisition, développement et maintenance des systèmes d'informations ;
- Cryptographie ;
- Gestion des incidents liés à la sécurité de l'information ;
- Gestion de la continuité d'activité ;
- Conformité avec les exigences légales ;
- Efficacité de l'organisation des équipes de sécurité (périmètre de responsabilité, qui fait quoi).

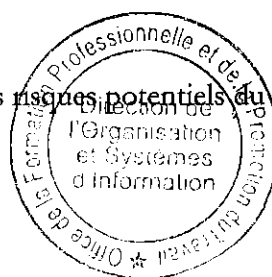
### **Analyse des risques liés à la sécurité du SI de l'OFPPT**

Pour mener à bien cette phase, le titulaire est tenu de faire une analyse des risques lié à la sécurité du système d'information de l'OFPPT en respectant les référentiels en la matière.

Le titulaire est tenu d'assister l'OFPPT dans le choix de la méthode d'analyse de risques la plus adaptée au contexte selon les besoins de l'OFPPT.

Il s'agit de :

- Définir les actifs sensibles du SI ;
- Etablir la liste sur les faiblesses et les failles afin d'évaluer les risques potentiels du SI et élaborer une matrice et une cartographie des risques ;



2 7



- Arrêter les scénarii de traitement de chaque risque (Réduction., L'acceptation, Transfert.).

## **Phase 2.2 Audit Technique de sécurité**

L'audit technique de sécurité est une évaluation permettant d'analyser en profondeur le système d'information pour identifier les vulnérabilités techniques éventuelle.

### **Audit des vulnérabilités infrastructure et système**

Le titulaire est tenu de réaliser un audit des vulnérabilités infrastructure et système et de réaliser les tests permettant de ressortir les faiblesses et les failles techniques sur les systèmes, les applications et les équipements réseaux.

Il s'agit :

- d'effectuer des scans automatisés à l'aide d'outils spécifiques (scanners des vulnérabilités systèmes, scanners des vulnérabilités applicatives et web, etc.) pour détecter les éventuelles vulnérabilités du système d'information.
- d'analyser ces vulnérabilités afin de proposer des actions de remédiation en cohérence avec les pratiques et les exigences de sécurité adoptées au sein de l'organisme audité.

### **Audit d'architecture**

Le titulaire est chargé d'auditer la sécurité de l'architecture du système d'information de l'OFPPT. Cet audit consiste en la vérification de la conformité des pratiques de sécurité relatives au choix, au positionnement et à la mise en œuvre des dispositifs matériel et logiciels déployés à l'état de l'art.

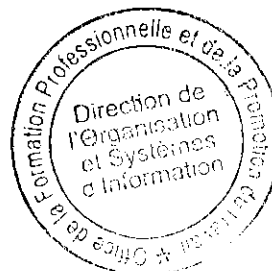
Le titulaire devra réaliser un diagnostic de la sécurité de l'architecture du système d'information, des plateformes et solutions. Il devra étudier la topologie du réseau, ainsi que les hôtes et les équipements d'interconnexion. Il devra aussi définir les points faibles et forts des maillons composant la chaîne applicative, recenser et qualifier les vulnérabilités et trouver les parades techniques pour y remédier.

Un design d'architecture de sécurité (nouvelle architecture sécurisée à proposer) doit être élaboré et ce, en tenant compte des failles de sécurité identifiées, du dimensionnement du réseau ainsi que des nouvelles menaces auxquelles la structure informatique devrait faire face.

### **Audit de configuration**

L'audit de configuration consiste en une évaluation technique de la configuration des composants du système d'information afin de s'assurer que les mesures de sécurité déployées respectent les référentiels en matière de sécurité des systèmes d'information et aux meilleures pratiques dans le domaine. L'audit de configuration sera effectué sur tout type d'élément informatique à savoir :

- Serveurs,
- Equipements actifs du réseau filaire ou sans fil,
- Équipement de sécurité (pare-feu et les règles de filtrage, etc.),
- Systèmes d'exploitation,
- Systèmes de gestion de bases de données,
- Logiciels,
- Serveurs d'applications
- Services d'infrastructure
- Equipements de téléphonie
- Environnements de virtualisation
- Postes de travail ;
- Imprimantes réseaux,



29

- ...

À l'issue de l'audit de la configuration, le titulaire doit effectuer des recommandations sur :

- Les mécanismes d'authentification (robustesse des dispositifs...) ;
- Les mécanismes cryptographiques utilisés ;
- Les règles de filtrage réseau (entrée, sortie, routage, NAT...) ;
- Les bonnes pratiques en matière de segmentation (VLAN...) ;
- Les bonnes pratiques de durcissement des systèmes d'exploitation, des configurations des serveurs applicatifs et des services d'infrastructure.

### Test d'intrusion

Le titulaire est tenu de réaliser des tests d'intrusion pour découvrir les failles et les vulnérabilités sur le système d'information de l'OFPPT et vérifier leur exploitabilité et leur impact.

Il s'agit de tester la résistance du SI de l'OFPPT à :

- une attaque informatique provenant de l'extérieur depuis internet ou depuis un accès distant ;
- un acte malveillant mené de l'intérieur du réseau de l'OFPPT.

Lors des tests, le titulaire simule les différents profils d'attaquant et les différents scénarii d'attaque (tests boîte blanche, tests boîte grise et tests boîte noire).

Les tests ne doivent en aucun cas impacter le fonctionnement normal des applications et des systèmes en production.

L'exploitation de n'importe quelle vulnérabilité ne doit être menée qu'après l'autorisation explicite de l'OFPPT.

Une fiche d'autorisation doit être signée par le titulaire, l'OFPPT. Elle précise en particulier :

- La liste des cibles auditées (adresses IP, noms de domaine...) ;
- La liste des adresses IP de provenance des tests ;
- La date et les heures exclusives des tests ;
- La durée de l'autorisation.

Le titulaire devra décrire le déroulement linéaire des tests d'intrusion, les outils utilisés et la méthodologie employée pour détecter les vulnérabilités et, le cas échéant, les exploiter ;

Il devra mettre en évidence la description des failles, des vulnérabilités et leurs niveaux de criticité ainsi que les forces et les faiblesses des dispositifs mis en place.

### Audit applicatif

L'audit applicatif permet d'évaluer le niveau de sécurité des applications déployées au niveau du SI de l'OFPPT.

Il s'agit d'évaluer la qualité de développement des applications à l'écoute sur Internet ou sur un Intranet en recherchant les vulnérabilités les plus répandues à base des Top 10 de l'OWASP.



2 2

## **Livrables de la phase 2 :**

- Rapport d'analyse des risques ;
- Constats par domaine d'audit :
  - o Constats d'audit organisationnel et physique ;
  - o Constats d'audit d'architecture ;
  - o Constats d'audit de configuration ;
  - o Constats de tests d'intrusion ;
  - o Constats d'audit applicatif.
- L'architecture de sécurité cible (Illustration et description du design d'architecture cible)
- Rapport d'audit qui doit contenir :
  - o Une synthèse, compréhensible par des non experts, qui précise :
    - Le contexte et le périmètre de l'audit ;
    - Les vulnérabilités critiques, d'origine technique ou organisationnelle, et les mesures correctives proposées ;
    - L'appréciation du niveau de sécurité du système d'information de l'OFPPT par rapport à la directive DNSSI/ ISO 27002 et à la norme ISO 27001.
  - o Un tableau synthétique des résultats de l'audit, qui précise :
    - La synthèse des vulnérabilités relevées,
    - La synthèse des mesures correctives proposées, classées par criticité, complexité et par coût estimé de correction.

## **Phase 3 : Elaboration du plan d'action de conformité :**

Sur la base de l'analyse des risques et le rapport d'audit, le titulaire établira, un plan d'action sur 4 ans visant à conformer le système d'information de l'OFPPT à la norme ISO27001 et à la DNSSI.

Ce plan d'action doit définir les spécifications suivantes :

- Les actions détaillées urgentes à mettre en œuvre dans l'immédiat, pour parer aux défaillances les plus graves ;
- Les actions à mettre en œuvre sur le court et moyen terme pour se conformer à la directive DNSSI /ISO 27002 ;
- Les actions à mettre en œuvre sur le long terme pour se conformer à la norme ISO 27001 ;
- Les actions proposées doivent être réalistes, réalisables, pragmatiques et hiérarchisées en fonction de l'importance du risque et/ou de la vulnérabilité relevée ;
- Les actions proposées doivent être priorisées en tenant compte leur coût et les contraintes éventuelles de mise en place ;
- Le plan d'action devra faire l'objet d'une planification sous forme de projets et sous projets avec une estimation des budgets et charges en Jours/Hommes.
- Une fiche par projet contenant une description du projet, les Objectifs, les activités principales/ phases du projet, le délai de réalisation, et le budget estimatif.

Ce plan d'action doit faire l'objet d'une présentation au Comité de la Direction de l'OFPPT.

## **Livrables de la phase 3 :**

- Plan d'action de conformité à la norme ISO27001 et à la DNSII ;
- Une fiche par projet du plan d'action ;
- Un document regroupant tous les comptes rendus de réunions tenues dans le cadre de la phase 1, 2 et 3.



#### **Phase 4 : Assistance à la mise en conformité du SI de l'OFPPT à la directive DNSSI**

Dans le cadre de cette mission, le titulaire devra accompagner l'équipe interne de l'OFPPT dans l'élaboration des politiques et procédures de sécurité du Système d'Information, et ce conformément à la directive DNSSI et aux Bonnes pratiques telles que ITIL/COBIT.

Cette mission doit en particulier comprendre :

- Élaboration de la politique de sécurité (PSSI)
- Mise à jour de la Charte d'utilisation des ressources informatiques
- Élaboration des procédures d'exploitation SI à savoir :
  - o Gestion des relations fournisseurs/tiers (Clauses de sécurité, audibilité et les SLA dans les marchés, engagement de confidentialité du personnel du titulaire) ;
  - o Gestion des arrivées et départs des employés ;
  - o Gestion de la restitution des biens ;
  - o Mise en rebut ;
  - o Gestion des habilitations, droit d'accès, création des comptes, et revue des comptes ;
  - o Gestion d'accès aux systèmes informatiques ;
  - o Gestion d'accès aux bases de données ;
  - o Politique de gestion des mots de passe ;
  - o Politique de gestion des sauvegardes ;
  - o Procédures d'exploitation techniques ;
  - o Politique de journalisation et gestion des événements ;
  - o Gestion des incidents de sécurité ;
  - o Procédure de collecte des preuves ;
  - o Mesures cryptographiques.

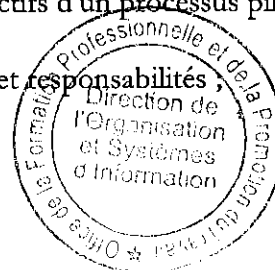
Le titulaire est tenu aussi d'assurer l'accompagnement et l'assistance nécessaire pour la mise en œuvre des actions recommandés dans le cadre de la DNSSI à savoir :

- Analyse des risques sécurité et classification des actifs informationnels d'un processus pilote (à définir lors de la phase cadrage et préparation de l'audit) ;
- Définition de l'organisation pour la sécurité SI et l'élaboration de la fiche de poste du RSSI ;
- Définition de la matrice des rôles par domaines de responsabilité ;
- Élaboration d'un programme de formation de sensibilisation du personnel à la sécurité ;
- Inventaire et cartographie des données à caractère personnel ;
- Revue des demandes de déclarations et autorisations de la CNDP du traitement lié à la gestion des stagiaires ;
- Conformité du traitement lié à la gestion des stagiaires à la loi 09-08 ;
- L'intégration de la sécurité dans le cycle de vie des projets SI et les mesures permettant un développement sécurisé.

Ces politiques et procédures doivent faire l'objet d'une approbation du Comité de la Direction de l'OFPPT.

#### **Livrables de la phase 4 :**

- Politique de sécurité (PSSI) ;
- Charte utilisateur ;
- Charte tiers ;
- Procédures d'exploitation SI ;
- Cartographie des risques et résultat de la classification des actifs d'un processus pilote ;
- Fiche de poste du RSSI ;
- Organisation pour la sécurité SI avec une matrice des rôles et responsabilités ;
- Programme de formation de sensibilisation à la sécurité ;



- Inventaire et la cartographie des données à caractère personnel ;
- Déclarations et autorisations de la CNDP de traitement de la gestion des stagiaires ;
- Démarche d'intégration de la sécurité dans le cycle de vie des projets SI et les mesures permettant un développement sécurisé ;
- Un document regroupant tous les comptes rendus de réunions tenues dans le cadre de cette phase.

### **Article 36 : Périmètre des prestations**

Le périmètre des prestations objet de cet appel d'offre, doit couvrir l'environnement physique, logique et organisationnel dans lequel se trouve le système d'information de l'OFPPPT.

Le périmètre technique et organisationnel doit couvrir au minimum :

- Le siège de l'OFPPPT (11 Directions Centrales DC) ;
- Deux directions régionales (DR) ;
- Cinq établissements de formation professionnelle (EFP) ;
- Datacenter ;
- Le réseau interne filaire et Wifi du siège, le Réseau WAN et le réseau périmétrique ;
- Les plateformes (AD, Virtualisation, téléphonie, vidéosurveillance, ERP...) ;
- 7 Serveurs applicatifs /http ;
- 4 Serveurs Base de données ;
- 7 Serveurs Infrastructure ;
- 1 équipement de sécurité ;
- 7 switch ;
- 1 Contrôleur wifi ;
- 1 IPBX ;
- 10 postes de travail ;
- 3 téléphones IP ;
- 8 adresses IP publiques (1 DNS, 7 applications WEB publiés sur Internet) ;
- 3 applications Web internes.

### **Article 37 : Livrable à fournir**

Le titulaire du marché dressera, à l'issue de ses travaux, en langue française, les livrable décrits ci-haut.

Les livrables doivent être livrés en format papier de cinq exemplaires (5) et en format numérique standard (Word/PowerPoint/Excel, PDF).

### **Article 38 : Equipe Projet**

Le titulaire du marché s'engage à affecter une équipe pluridisciplinaire de haut niveau, ayant une expérience confirmée dans des prestations similaires. Le titulaire du marché doit employer un nombre suffisant d'auditeurs, de consultants, et de responsables d'équipe d'audit pour assurer totalement et dans tous leurs aspects les prestations objet de cet appel d'offre.

L'équipe projet doit être composée au moins de quatre (5) personnes ayant les profils suivants :

- Profil 1 : Chef du projet
- Profil 2 : Consultant spécialiste en management de la SSI.
- Profil 3 : Deux consultants techniques spécialistes en SSI.
- Profil 4 : Expert juridique.



### Profil 1 : Chef du projet

Le chef de projet est le responsable d'audit et l'interlocuteur de l'OFPPT pour la conduite du projet. Il devra avoir conduit plusieurs projets de consistances similaires à la présente prestation.

Le chef de projet doit avoir un niveau **BAC + 5 minimum**, justifiant d'une expérience **au minimum de 8 ans** dans le domaine de l'audit et la sécurité des systèmes d'information.

Le chef de projet doit avoir **minimum** un **certificat professionnel** dans le **domaine de l'audit Système d'information (voir annexe II)**.

Il est recommandé, que le chef de projet soit certifié sur d'autre domaine de compétence en rapport avec la mission objet du marché à savoir :

- Domaine de la gestion de projet
- Domaine Management et Spécialiste de la sécurité des SI
- Domaine de la gestion des risques
- Gouvernance IT

### Profil 2 : Consultant spécialiste en management de la SSI.

Le consultant spécialiste en management de la SSI doit avoir un niveau **BAC + 5 minimum**, il doit justifier **d'au moins 8 ans** d'expérience dans le domaine de l'audit et la sécurité des systèmes d'information.

Le profil proposé doit être certifié au moins dans les domaines suivants :

- le domaine de l'audit Système d'information,
- le domaine de Management et Spécialiste de la sécurité des SI
- le domaine de la gestion des risques.

NB : le titulaire du marché peut proposer un ou deux profils disposant des certifications exigées.

Il est recommandé, que les profils soient certifiés sur d'autres domaines de compétence en rapport avec la mission objet du marché à savoir :

- PCA/PRA
- Gouvernance IT

### Profil 3 : Consultants techniques spécialistes en SSI.

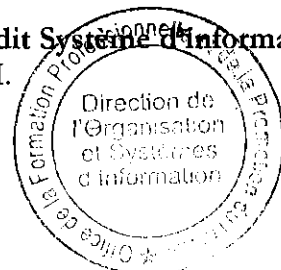
Les consultants techniques spécialistes en SSI doivent avoir un niveau **BAC + 4 minimum**, il doit justifier **d'au moins 5 ans d'expérience** dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information.

Parmi les profils proposés doit y avoir **minimum** :

- un certifié dans le **domaine de Ethical Hacking** ;
- un certifié dans le **domaine Architecture SSI** ;
- un certifié dans le **domaine sécurité applicative/développement**

NB : le titulaire du marché peut proposer plusieurs profils disposant des certifications exigées.

Ces profils doivent être certifié au minimum dans le **domaine de l'audit Système d'information** ou bien dans le domaine de **Management et Spécialiste de la sécurité des SI**.



2 9


Il est aussi apprécié des certifications dans des solutions technologiques :

- Réseaux
- Systèmes d'exploitation Linux/Windows ;
- Couche applicative ;
- Équipements et logiciels de sécurité ;
- ...

**Profil 4 : Expert juridique**

L'expert juridique doit avoir un niveau BAC + 8 minimum, il doit justifier d'au moins 8 années d'expérience.

L'OFPPT pourra demander, au titulaire, d'adjoindre à l'étude, le cas échéant, en remplacement ou en complément, des experts particulièrement qualifiés. Le titulaire s'engage à satisfaire ces demandes dans les limites des charges et des coûts prévus par le marché.

Le Concurrent	Le Maître d'Ouvrage
Lu et Accepté	 Directeur de l'Organisation et Systèmes d'Information Hafid ABLOUHASSANE



27

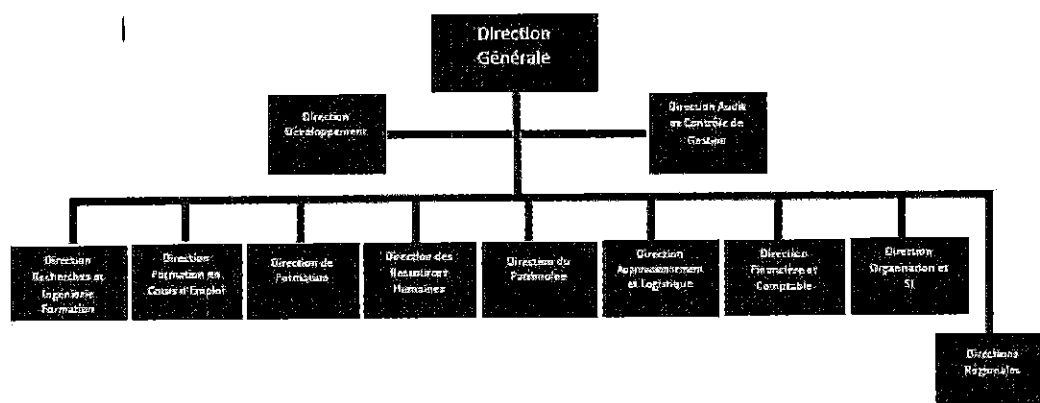
## ANNEXE



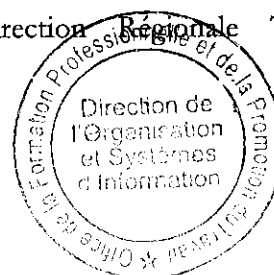


# ANNEXE I

## ORGANIGRAMME DE L'OFPPT

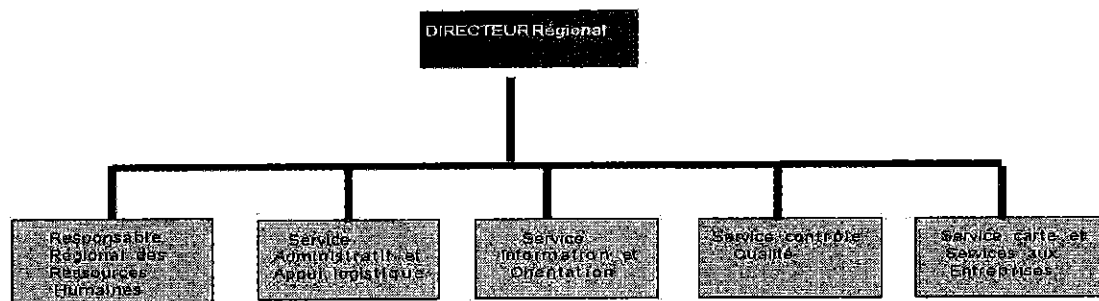


DIRECTIONS CENTRALES	DIRECTIONS REGIONALES
<b>DF</b> Direction de la Formation	<b>DRCN</b> Direction Régionale Centre Nord (Fès)
<b>DFCE</b> Direction de la Formation en-Cours d'Emploi	<b>DRCS</b> Direction Régionale Centre Sud (Meknès)
<b>DRIF</b> Direction de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation	<b>DR CASA NORD</b> Direction Régionale Casablanca Nord
<b>DOSI</b> Direction de l'Organisation et des Systèmes d'Informations	<b>DR CASA SUD</b> Direction Régionale Casablanca Sud
<b>DFC</b> Direction Financière et Comptable	<b>DRCT</b> Direction Régionale Chaouia Tadla (Settat)
<b>DAL</b> Direction Approvisionnement et Logistique	<b>DRNOI</b> Direction Régionale Nord-Ouest I (Rabat)
<b>DP</b> Direction du Patrimoine	<b>DRNOII</b> Direction Régionale Nord-Ouest II (Tanger)
<b>DRH</b> Direction des Ressources Humaines	<b>DRO</b> Direction Régionale Oriental (Oujda)
<b>DD</b> Direction du Développement	<b>DRPS</b> Direction Régionale Provinces du sud (Laayoune)
<b>DACG</b> Direction Audit et Contrôle de Gestion	<b>DRSMD</b> Direction Régionale Sous Massa Draa (Agadir)
<b>DCOM</b> Direction de Communication.	<b>DRTA</b> Direction Régionale Tensift Atlantic (Marrakech)

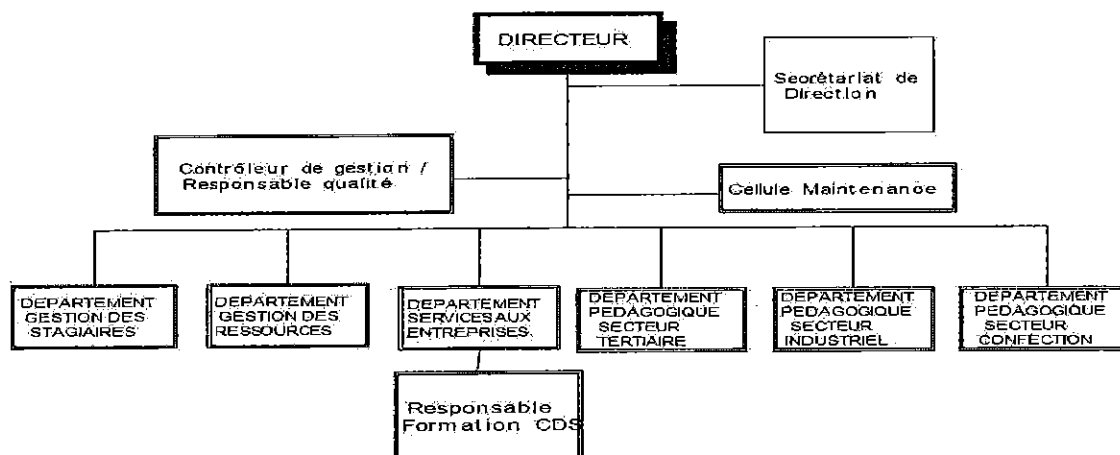


2 9

## ORGANIGRAMME TYPE D'UNE DIRECTION REGIONALE



## ORGANIGRAMME TYPE D'UN COMPLEXE



29

# **ANNEXE II**

## **CERTIFICATION PAR DOMAINE**

### **Domaine de Gestion de Projet**

- PRINCE2
- PMP

### **Domaine de l'audit Système d'information**

- CISA Certified Information Systems Auditor
- ISO 27001 Certified Lead Auditor (ISO 27001 LA)

### **Domaine Management et Spécialiste de la sécurité des SI**

- ISO 27001 Certified Lead Implementer (ISO 27001 LI)
- ISO 27002 M Manager (ISO 27002 M)
- ISO 27002 Lead Manager (ISO 27002 LM)
- ISO 27032 Lead Cybersecurity Manager (ISO 27032 LCM)
- CISSP (Certified Information Systems Security Professional)
- CISSO Certified Information Systems Security Officer
- CISM (Certified Information Security Manager)

### **Domaine de la gestion des risques**

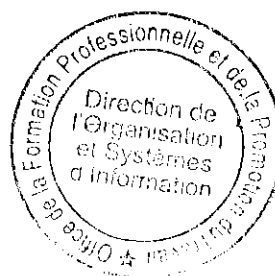
- ISO 27005 RM Certified ISO 27005 Risk Manager
- ISO31000 LRM Lead Risk Manager
- CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control)

### **PCA/PRA**

- ISO22301 LA Lead Auditor
- ISO22301 LI Lead Implementer
- CBCP Certified Business Continuity Professional
- CBCM Certified Business Continuity Manager
- CBCI Certificate of the Business Continuity Institute
- C/DRE Certified Disaster Recovery Engineer
- EDRP EC-Council's Disaster Recovery Professional

### **Gouvernance IT**

- ISO20000
- ISO38500 Lead IT Governance Manager
- CGEIT (Certified In the Governance of Enterprise IT)
- ITIL
- COBIT



## **Domaine ETICAL HACKING**

- CEH (Certified Ethical Hacker)
- CPEH Certified Professional Ethical Hacker

## **Domaine avancé ETICAL HACKING**

- ECSA Certified Security Analyst
- LPT Licensed Penetration Tester
- CPTE Certified Penetration Testing Engineer MILE2
- OSCP Offensive Security Certified Professional
- CompTIA PenTest+
- GPEN GIAC Penetration Tester
- GXPEN GIAC Expert Penetration Tester
- GWAP GIAC Web Application Penetration Tester
- GICSP Global Industrial Cyber Security Professional
- CySA+ CompTIA Cybersecurity Analyst +

## **Domaine Architecture SSI**

- CISSP-ISSAP - Information Systems Security Architecture Professional
- GDSA GIAC Defensible Security Architecture
- CSSA Certified ICS/SCADA Security Architect

## **Domaine sécurité applicative/développement**

- ISO 27034 LASI Lead Application Security Implementer
- ISO 27034 LASA Lead Application Security Auditor
- ECSP Certified Secure Programmer
- CASE Certified Application Security Engineer

## **Autre certification**

- SCNA Security Certified Network Architect
- CSIS CompTIA Secure Infrastructure Specialist
- SCNP Security Certified Network Professional ()
- CSSE Certified ICS/SCADA Security Essentials
- CS+ CompTIA Security+
- CASP+ CompTIA Advanced Security Practitioner
- GCFA GIAC Certified Forensic Analyst
- Certified Lead Forensics Examiner
- Certified Cyber Forensics Professional
- ISO 27035 LIS Lead Incident Manager
- ECIH v2 Certified Incident Handler
- ISO29100 Lead Privacy Implementor
- Data Protection Officer



## BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

**Objet :** Audit global de la sécurité du système d'information de l'OFPPT & Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration d'un plan d'action de sa mise en conformité à la famille des normes ISO27000

N° prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire
1	Cadrage et préparation de l'audit	
2	Audit Global de la sécurité du système d'information	
3	Elaboration Plan d'action de conformité	
4	Assistance à la mise en conformité du SI de l'OFPPT à la directive DNSSI	
Total hors TVA		
Taux TVA (TVA .....%)		
Total T.T.C		

Fait à .....Le.....

Signature et cachet du concurrent



27