

# **ROYAUME DU MAROC**

**\*==\*==\*==\***

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

**\*==\*==\*==\***

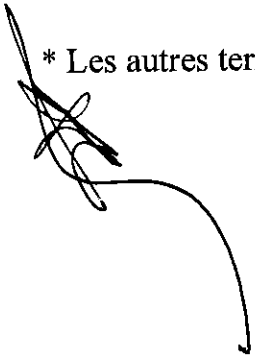
### **AVIS RECTIFICATIF DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 107 / 2020**

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail porte à la connaissance du public que des modifications, ci-après, ont été apportées à l'appel d'offres ouvert n° 107/2020 relatif à l'Acquisition des licences et la mise en œuvre d'une solution ERP pour les domaines « Gestion financière & comptable », « Achats, Ventes et gestion des stocks ».

1. Des modifications ont été apportées au dossier d'appel d'offres.
2. La date de la séance d'ouverture des plis est reportée au **25 Août 2020 à 11 Heures 30 min.**

Le dossier d'appel d'offres rectifié peut être retiré à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique (Service des Marchés), 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 du site de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : [www.ofppt.ma](http://www.ofppt.ma).

\* Les autres termes et conditions restent inchangés.



## المملكة المغربية

\*\*\*\*\*

### مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

\*\*\*\*\*

### إعلان عن تأجيل طلب العروض المفتوح

رقم: 107/2020

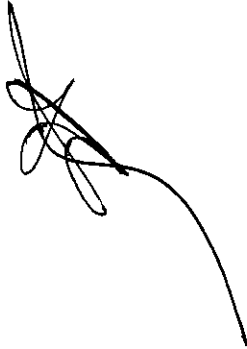
ينهي مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل إلى علم العموم أنه قد أجريت تغييرات على طلب العروض المفتوح رقم 107/2020، لأجل اقتناء رخصة و تطبيق حل تخطيط موارد المؤسسات لمجالات " التسيير المالي و المحاسبي "؛ " الشراء و المبيعات و إدارة المخزون".

1. تغييرات أدخلت على ملف طلب العروض.

2. تأجيل تاريخ فتح الأظرفة إلى يوم 25 غشت 2020 على الساعة الحادية عشرة و النصف صباحا.

يمكن سحب ملف طلب العروض المصحح بمصلحة الصفقات بديرية التموين واللوجستيك (مصلحة الصفقات) 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)

- وأن جميع الشروط و المتطلبات الأخرى تبقى بدون تغيير.



ROYAUME DU MAROC

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

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N°107/2020

Le **04 Août 2020 à 10 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'Acquisition des licences et la mise en œuvre d'une solution ERP pour les domaines « Gestion financière & comptable », « Achats, Ventes et gestion des stocks ».**

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 **Quatre cent mille Dirhams (400 000,00 DHS)**.

L'estimation de coût de la prestation établie par le Maître d'ouvrage est fixée de **Vingt et un millions six cent mille Dirhams (21 600 000,00) en TTC**.

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

Les concurrents peuvent :

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

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



المملكة المغربية  
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل  
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح  
رقم 2020/107

في يوم 04 غشت 2020 على الساعة العاشرة صباحا، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر - سيدي معروف) - الدار البيضاء، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح، لأجل اقتناء رخصة و تطبيق حل تخطيط موارد المؤسسات لمجالات " التسيير المالي و المحاسبي "؛ " الشراء و المبيعات و إدارة المخزون".

يمكن سحب ملف طلب العروض بمصلحة الصفقات بمديرية التكوين 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 : أربعمائة ألف (400 000,00) درهم.

والكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ واحد وعشرون مليوناً وستمائة ألف درهم (21 600 000,00) مع احتساب جميع الرسوم

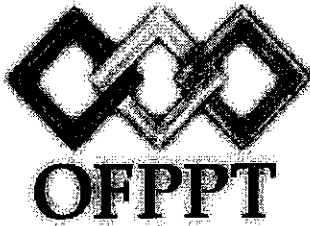
يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين متساويين لمقتضيات المواد 27، 29 و 31 من نظام الصفقات الخاص بمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.

ويمكن للمتنافسين :

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

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





ROYAUME DU MAROC

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

# Dossier d'Appel D'Offres Ouvert

N° 1071 2020

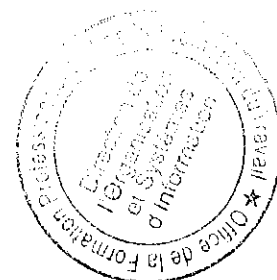
**Financement : Projet OFPPT hors coopération**

## Objet :

Acquisition des licences et mise en œuvre d'une solution ERP pour les domaines  
« Gestion financière & comptable », « Achats, Ventes et Gestion des stocks »



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION****Article 1: Objet du règlement de la consultation**

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres des prix ayant pour objet l'Acquisition des licences et mise en œuvre d'une solution ERP pour les domaines « Gestion financière & comptable », « Achats, Ventes et Gestion des stocks »

Il est établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

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

**Article 2 : Maître d'ouvrage**

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

**Article 3 : Définitions**

Au sens du Règlement des Marchés de l'OFPPT, on entend par :

1. **Attributaire** : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
2. **Autorité compétente** : le Directeur Général de l'OFPPT ou la personne déléguée par lui à l'effet d'approuver le marché ;
3. **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
4. **Soumissionnaire** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
5. **Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 140 ci-dessous ;
6. **Titulaire** : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

#### Article 4 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement des marchés de l'OFPPT :

Peuvent valablement participer et être attributaire(s) de(s) marché(s) afférent(s) au présent appel d'offres, les personnes physiques ou morales, qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article n°142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

#### Article 5 : Justification des capacités et des qualités des concurrents

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

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

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

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

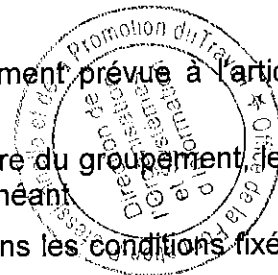
**N.B :** Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements agréés à cet effet par le ministre chargé des finances Marocain (pour les concurrents étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être avaliser par une banque marocaine).

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

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

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

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





- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent et ce conformément à l'alinéa a) du paragraphe 2 de l'article n°25 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 joumada 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 ;

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

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits **ou par une déclaration sur l'honneur dûment certifiée par les autorités compétentes du pays d'origine attestant l'impossibilité de produire l'ensemble ou une partie des documents précités.**

#### **B - Le dossier technique comprend :**

- 1) une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- 2) les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations de mêmes familles. 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.

#### **C – Le dossier additif comprend :**

- 1) L'attestation originale ou certifiée conforme du chiffre d'affaires déclaré par l'entreprise pour l'année 2016, 2017 et 2018, délivrée par les services des impôts ;
- 2) Note précisant : Nature de la société et de l'actionnariat, appartenance à un groupe, etc - Dates clés de la société (création, fusion,...) ; Effectifs - Chiffres d'affaires 2016, 2017 et 2018 et évolution sur les trois dernières années - Organisation et domaines d'activités (édition de progiciel, intégration, ingénierie,...) - Répartition du chiffre d'affaires par activité.

## Article 6 : Documents à fournir par les organismes publics

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

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et additif le cas échéant et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 5 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché;

2. S'il est retenu pour être attributaire du marché :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

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

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

## Article 7 : Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

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

### 7.2 - L'offre technique comprend :

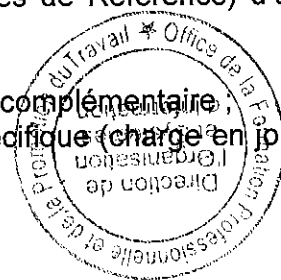
- Les Curriculum vitae des intervenants proposés dûment signés par le consultant le chef de projet et le directeur de projet (modèle joint en annexe du règlement de consultation) ;
- Copie certifiée conforme des certifications des intervenants proposés ;
- Les copies certifiées conforme des diplômes des intervenants ;
- Une note de présentation de la solution proposée ;
- Une attestation de l'éditeur sur la compétence de l'intégrateur sur le produit

7.2.1 Réponse détaillée à chaque question du paragraphe III.1.2 sur les prérequis fonctionnels (Termes de Référence) d'une manière précise et argumentée.

7.2.2 Réponse détaillée à chaque question du paragraphe III.1.3 sur les prérequis techniques (Termes de Référence) d'une manière précise et argumentée.

7.2.3 Réponse détaillée à chaque question du dossier des spécifications fonctionnelles décrit en annexe 1 « Questionnaire de couverture fonctionnelle » (Termes de Référence) d'une manière précise :

- Le besoin est couvert en standard ;
- Le besoin peut être couvert en standard via un module complémentaire ;
- Le besoin peut être couvert via un développement spécifique (charge en jours hommes et délai en nombre de jours) ;
- Le besoin ne peut être couvert.



7.2.4 Réponse détaillée à chaque question décrite dans le dossier des spécifications techniques décrit en annexe 2 « Questionnaire de couverture technique » (Termes de Référence) d'une manière précise et argumentée.

7.2.5 Réponse détaillée à chaque question du dossier de mise en œuvre décrit en annexe 3 « Questionnaire de démarche de mise en œuvre » (Termes de Référence) détaillant comment le soumissionnaire envisage la démarche de mise en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres.

7.2.6 Le planning envisagé par le soumissionnaire pour l'exécution des différents volets et phases des prestations objet du présent appel d'offres.

7.2.7 Un tableau d'affectation des ressources humaines mobilisées pour l'exécution des prestations.

7.2.8 Tableau des références du soumissionnaire (cf. Tableau 1 : Modèle de références).

7.2.9. Tableau de références de l'équipe projet (cf. Tableau 2 : Modèle des références – participation des intervenants proposés à des projets similaires).

### 7.3 - L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

- + **La saisie doit se faire par les moyens numériques (ne pas remplir à la main).**
- + Les prix unitaires doivent être libellés en chiffres.
- + Les montants totaux doivent être libellés en chiffres.

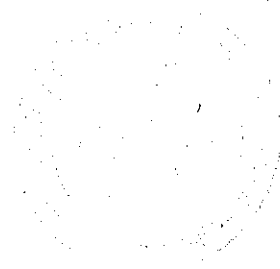
En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

7.4 - Le cahier des prescriptions spéciales, il doit être paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet, et en cas de groupement par chacun des membres du groupement; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations pour représenter les membres du groupement.

### Article 8 : Composition du dossier d'appel d'offres

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

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;



- c) Les Termes de Référence ;
- d) Le modèle de l'acte d'engagement ;
- e) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- f) Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- g) Le présent règlement de la consultation.

#### Article 9 : Information des concurrents

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

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

#### Article 10 : Modification dans le dossier d'appel d'offres

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

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 ci-dessous. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics, du site de l'OFPPPT le cas échéant et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bienfondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

### Article 11 : Répartition en lot

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en lot unique. Les offres partielles techniques et financières ne sont en aucun cas prises en considération.

### Article 12 : Présentation des dossiers des concurrents

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

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

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

B. Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- **La première enveloppe** comprend le dossier administratif, le dossier technique, le dossier additif.

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

- **La deuxième enveloppe** comprend l'offre financière du concurrent. 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**».

C. Les enveloppes visées au paragraphe B ci-dessus indiquent de manière apparente :

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

### Article 13 : Dépôt des plis des concurrents

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

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau de la Direction des Approvisionnements et Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca ;

- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

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

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

#### **Article 14 : Retrait des plis**

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

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

#### **Article 15 : Délai de validité des offres**

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

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax ou par tout autres moyens de communication donnant date certaine adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

#### **Article 16 : Langue de l'offre**

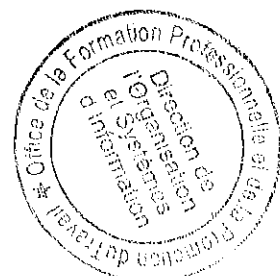
L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le concurrent et l'OFPPT seront rédigés en LANGUE FRANÇAISE.

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

#### **Article 17 : Monnaie de l'offre**

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

#### **Article 18 : Dépenses encourues du fait de l'appel d'offres**



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

#### Article 19 : Conditions d'établissement des prix.

Au cas où le titulaire du marché ne réside pas au Maroc, la taxe dite « retenue à la source » lui sera appliquée. Cette taxe est prélevée d'office au profit du fisc marocain, sur les montants des prestations objet du marché.

Les offres ne doivent comporter aucune clause restrictive concernant les fluctuations du taux de change.

#### Article 20 : Evaluation des offres des concurrents

La commission d'appel d'offres évalue les offres des concurrents, conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39, 40 et 41 du Règlement des Marchés de l'OFPPT

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

La commission se réserve le droit de faire des entretiens d'évaluation des consultants proposés par le prestataire et leur attribuer une note d'évaluation.

La commission rejettera toute proposition ne répondant pas par OUI à tous les prérequis système (cf. paragraphe III.1. « Pré-requis de la solution » du document : Termes de Référence).

#### 1ère phase : Evaluation des capacités techniques et financières des concurrents

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, se rapportant à des prestations de la même famille, de celles objet du présent appel d'offres, et réalisées au cours des années 2014 à 2019. Elles seront appréciées selon les critères d'évaluation.
- 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.

L'évaluation de cette phase se rapporte aux critères d'admissibilité liées aux capacités financières et techniques

Les concurrents ayant obtenu une note NA (Note d'Admissibilité) inférieure à 120/200 dans cette phase seront éliminés.

La note **NA** correspond à l'évaluation des critères suivants :

| Critère d'évaluation des capacités techniques et financières |                                                                                                            | Note maximale |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Moyens humains, techniques et financiers                     |                                                                                                            | 100           |
|                                                              | <b>1.1 Capacité financière</b>                                                                             | 30            |
|                                                              | 1.1.1 Capital social                                                                                       | 10            |
|                                                              | 1.1.2 Chiffres d'affaires 2016, 2017 et 2018                                                               | 20            |
|                                                              | <b>1.2 Capacité technique</b>                                                                              | 70            |
|                                                              | 1.2.1 Références pour des prestations similaires réalisées (Montant de la prestation et délai d'exécution) | 60            |
|                                                              | 1.2.2 Effectif                                                                                             | 10            |

## Règles de notation des capacités techniques et financières :

| Critère d'évaluation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Règle de notation                                                                                                                                                                                                                                                                            | Document à fournir dans le dossier d'appel d'offres                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Capacité financière technique et financière                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Documents à fournir                                                                                                           |
| <b>1.1 Capacité financière</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Note max 30</b>                                                                                                            |
| 1.1.1 Capital social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Si Capital Social $\geq$ 2 million DH, note = 10<br>Si Capital Social < 2 million DH,<br>note = $\frac{10 \times \text{Capital Social}}{2 \text{ million DH}}$                                                                                                                               | Déclaration sur l'honneur et le registre de commerce                                                                          |
| 1.1.2 Chiffres d'affaires 2016, 2017 et 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Si Moyenne des CA (2016, 2017 et 2018) $\geq$ 25 MDh, note = 20<br>Si $10\text{Mdh} \leq$ Moyenne des CA (2016, 2017 et 2018) < 25Mdh, note = $\frac{20 \times \text{Moyenne des CA (2016, 2017 et 2018)}}{25 \text{ million DH}}$<br>Si Moyenne des CA (2016, 2017 et 2018) < 10Mdh, note=0 | Attestations des chiffres d'affaires délivrées par les services des impôts                                                    |
| <b>1.2 Capacité technique</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Note max 170</b>                                                                                                           |
| <b>1.2.1 Références pour des prestations similaires réalisées (indiquer les CA réalisés par projet, les modules, et les délais)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Documents à fournir</b>                                                                                                    |
| <p>1) Si au moins 3 références d'un montant <math>\geq</math> 3 millions DH ayant débuté depuis 2017, Alors la note du critère est calculée selon les règles ci-dessous</p> <p>2) Sinon, Note du critère=0. Cette note est éliminatoire.</p> <p>Note = (Somme des notes par référence, plafonnée à 60) + (50 points pour chaque référence publique, plafonnée à 100)</p> <p>Si Montant de la référence <math>\geq</math> 5 million DH : Note de la référence = 10<br/>Si 1 million DH <math>\leq</math> Montant de la référence &lt; 5 million DH,<br/>Note par référence = <math>\frac{10 \times \text{Montant de la référence}}{5 \text{ million DH}}</math><br/>Si Montant de la référence &lt; 1 Mdh, Note de la référence = 0</p> <p>Si une de ces références est publique, 50 points supplémentaires</p> <p>Si deux ou plus de ces références sont publiques, 100 points supplémentaires</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attestations de références précisant également les montants et l'année de réalisation, délivrées par les organismes concernés |



|                |                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2.2 Effectif | si Effectif $\geq 40$ pers, note = 10<br>si $10 \leq \text{Effectif} < 40$ pers, note = $\frac{10 \times \text{Effectif}}{40}$<br>si Effectif < 10 pers, note=0 | Copie certifiée de l'attestation CNSS sur l'effectif et masse salariale déclarée |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

## 2<sup>ème</sup> Phase : Evaluation de l'offre technique

**Etape 1.0 :** examen du questionnaire des prérequis fonctionnels et des prérequis techniques (sf. paragraphe III).

A cette étape, les concurrents doivent renseigner et apporter la preuve qu'ils rassemblent l'ensemble des prérequis techniques et fonctionnels exprimés. Et ce en renseignant de manière exhaustive, rigoureuse et argumentée, l'ensemble des questions inscrites questionnaires y afférents sans exception.

Dans le cas d'une réponse négative au questionnaire des prérequis fonctionnels ou techniques, le soumissionnaire sera éliminé de l'étape 2.0.

**Etape 2.0 :** Evaluation des offres des concurrents ;

- Cette évaluation attribue une note NT, qui est la somme des notes obtenues par le concurrent sur la base de l'examen de chaque dossier, conformément à la grille de notation ci-dessous

La note technique NT minimum est de 350/500.

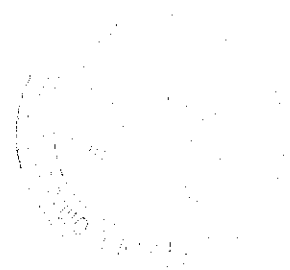
Les concurrents ayant obtenu une note NT inférieure à 350/500 dans cette phase seront éliminés.

Ci-après la décomposition et les règles d'attribution de la note technique (règles de notation) :

| Critère d'évaluation                                                             |                            |                                                                     | Note maximale |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Notation du dossier technique, du dossier additif et de l'offre technique</b> |                            |                                                                     | <b>500</b>    |
| <b>1. Clarté et qualité du dossier de réponse</b>                                |                            |                                                                     | <b>20</b>     |
|                                                                                  |                            | 2.1. Clarté du dossier de réponse                                   | 10            |
|                                                                                  |                            | 2.2. Compréhension du contexte et de la problématique               | 10            |
| <b>3. Qualité du contenu du dossier</b>                                          |                            |                                                                     | <b>30</b>     |
|                                                                                  |                            | 3.1 Approche d'intégration et stratégie de mise en œuvre            | 30            |
|                                                                                  |                            | 3.2 Méthodologie détaillée                                          | 60            |
|                                                                                  |                            | 3.3. Planning détaillé                                              | 60            |
|                                                                                  |                            | 3.4. Mesures d'accompagnement des utilisateurs                      | 30            |
| <b>4. Expertise de l'équipe proposée</b>                                         |                            |                                                                     | <b>100</b>    |
| <b>4.1 Equipe d'encadrement</b>                                                  |                            |                                                                     | <b>100</b>    |
| 1                                                                                | 1 x<br>Directeur de projet | 4.1.1 Diplôme                                                       | 5             |
|                                                                                  |                            | 4.1.2 Nombre d'années d'expérience professionnelle (minimum 10 ans) | 15            |
|                                                                                  |                            | 4.1.3 Certification sur l'ERP                                       | 5             |

|   |                    |                                                                                               |            |
|---|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|   |                    | 4.1.4 Participation à des projets similaires (Références de management et gestion de projet)  | 25         |
| 2 | 1 x Chef de projet | 4.1.1 Diplôme                                                                                 | 5          |
|   |                    | 4.1.2 Nombre d'années d'expérience professionnelle (minimum 7 ans)                            | 10         |
|   |                    | 4.1.3 Certification sur l'ERP                                                                 | 5          |
|   |                    | 4.1.4 Participation à des projets (Références de management et gestion de projet)             | 30         |
|   |                    | <b>4.2 Equipe de réalisation</b>                                                              | <b>100</b> |
| 3 | 3 x Consultant     | 4.1.1 Diplôme                                                                                 | 10         |
|   |                    | 4.1.2 Nombre d'années d'expérience professionnelle (minimum 4 ans) en tant que consultant ERP | 15         |
|   |                    | 4.1.3 Certification sur l'ERP                                                                 | 15         |
|   |                    | 4.1.4 Participation à des projets similaires (Références en tant que consultant)              | 60         |
|   |                    | <b>5. Partie fonctionnelle</b>                                                                | <b>100</b> |
|   |                    | <b>6. Paramétrage des opérations relatives au logiciel</b>                                    | <b>100</b> |
|   |                    | 6.1. Paramétrage du système et des états                                                      | 25         |
|   |                    | 6.2. Extraction des données                                                                   | 20         |
|   |                    | 6.3 Gestion des sauvegardes                                                                   | 25         |
|   |                    | <b>6.4 Autonomie de l'utilisateur</b>                                                         | <b>30</b>  |
|   |                    | 6.4.1. Supports de formations du progiciel                                                    | 15         |
|   |                    | 6.4.2. Documentation du progiciel                                                             | 15         |

23



| <p>3. Demande de qualification des offres techniques</p> <p>Cette rubrique sera notée sur la base de l'approche globale du dossier de réponse et de la comparaison des offres techniques.</p>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Clarté du dossier de réponse                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Très bon : <math>8 \text{ pts} \leq \text{Note} \leq 10 \text{ pts}</math></li> <li>- Bon : <math>6 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 8 \text{ pts}</math></li> <li>- Moyen : <math>4 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 6 \text{ pts}</math></li> <li>- Insuffisant : <math>\text{Note} = 0 \text{ pts si } \text{Note} &lt; 4</math></li> </ul> <p>Moyenne des notes attribuées par chaque membre de la commission technique</p> | L'Offre technique                                                                                                              |
| 2.2 Compréhension du contexte et de la problématique                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Très bon : <math>8 \text{ pts} \leq \text{Note} \leq 10 \text{ pts}</math></li> <li>- Bon : <math>6 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 8 \text{ pts}</math></li> <li>- Moyen : <math>4 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 6 \text{ pts}</math></li> <li>- Insuffisant : <math>\text{Note} = 0 \text{ pts si } \text{Note} &lt; 4</math></li> </ul> <p>Moyenne des notes attribuées par chaque membre de la commission technique</p> | Réponses aux questionnaires (fonctionnel, technique et démarche de mise en œuvre)<br>Annexes 1, 2 et 3 des Termes de Référence |
| <p>4. Démarche de mise en œuvre</p> <p>Cette rubrique sera notée sur la base des réponses aux questionnaires de démarche de mise en œuvre (Annexe 3 – Questionnaire de démarche de mise en œuvre – Termes de Référence).</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |
| 3.1 Approche d'intégration et stratégie de mise en œuvre                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Très bon : <math>25 \text{ pts} \leq \text{Note} \leq 30 \text{ pts}</math></li> <li>- Bon : <math>18 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 25 \text{ pts}</math></li> <li>- Moyen : <math>13 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 18 \text{ pts}</math></li> <li>- Insuffisant : <math>\text{Note} &lt; 13</math></li> </ul> <p>Moyenne des notes attribuées par chaque membre de la commission technique</p>                           | Réponse au questionnaire de démarche de mise en œuvre (Annexe 3 : Termes de Référence)                                         |
| 3.2 Méthodologie détaillée                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Très bon : <math>50 \text{ pts} \leq \text{Note} \leq 60 \text{ pts}</math></li> <li>- Bon : <math>40 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 50 \text{ pts}</math></li> <li>- Moyen : <math>30 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 40 \text{ pts}</math></li> <li>- Insuffisant : <math>\text{Note} &lt; 30</math></li> </ul> <p>Moyenne des notes attribuées par chaque membre de la commission technique</p>                           | Document détaillant la méthodologie de mise en œuvre                                                                           |
| 3.3. Planning détaillé                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Très bon : <math>50 \text{ pts} \leq \text{Note} \leq 60 \text{ pts}</math></li> <li>- Bon : <math>40 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 50 \text{ pts}</math></li> <li>- Moyen : <math>30 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 40 \text{ pts}</math></li> <li>- Insuffisant : <math>\text{Note} &lt; 30</math></li> </ul> <p>Moyenne des notes attribuées par chaque membre de la commission technique</p>                           | Planning détaillé de mise en œuvre                                                                                             |
| 3.4. Mesures d'accompagnement des utilisateurs                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Très bon : <math>25 \text{ pts} \leq \text{Note} \leq 30 \text{ pts}</math></li> <li>- Bon : <math>18 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 25 \text{ pts}</math></li> <li>- Moyen : <math>13 \text{ pts} \leq \text{Note} &lt; 18 \text{ pt}</math></li> <li>- Insuffisant : <math>\text{Note} &lt; 13</math></li> </ul> <p>Moyenne des notes attribuées par chaque membre de la commission technique</p>                            | Réponse au questionnaire de démarche de mise en œuvre (Annexe 3 : Termes de Référence)                                         |
| <p>5. Expertise de l'équipe proposée</p>                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |

Les CVs des profils doivent être envoyés au secrétariat de l'OFPPT, 10 rue de la République, 1050 Bruxelles, avant le 15/01/2020.

La note maximale sera attribuée au candidat ayant le meilleur profil. Le candidat ayant la note maximale sera invité à participer au processus de sélection.

| Profil                                             | Directeur de projet                                                                                                                          | Chef de projet                                                                                                                             | Consultant<br>La note est calculée sur la moyenne des 3 (**)                                                                               | Pièces à fournir                                                  |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 4.1.1 Diplôme                                      | Bac+5, note =5<br>Bac+4, note =3<br><Bac+4, note =1<br>Diplôme non précisé, note =0                                                          | Bac+5, note =5<br>Bac+4, note =3<br><Bac+4, note =1<br>Diplôme non précisé, note =0                                                        | Bac+5, note =10<br>Bac+4, note =6<br><Bac+4, note =3<br>Diplôme non précisé, note =0                                                       | Copies légalisées des diplômes                                    |
| 4.1.2 Nombre d'années d'expérience professionnelle | - Si expérience ≥ 15 ans, note = 15<br>- Si expérience ≥ 10 ans, note = 1 point par année d'expérience<br>- Si expérience < 10 ans, note = 0 | - Si expérience ≥ 10 ans, note = 10<br>- Si expérience ≥ 7 ans, note = 1 point par année d'expérience<br>- Si expérience < 7 ans, note = 0 | - Si expérience ≥ 8 ans, note = 15<br>- Si expérience ≥ 4 ans, note = 2 points par année d'expérience<br>- Si expérience < 4 ans, note = 0 | Les CVs des profils signés par les intervenants et cachetés       |
| Profil                                             | Directeur de projet                                                                                                                          | Chef de projet                                                                                                                             | Consultant<br>La note est calculée sur la moyenne des 3 (**)                                                                               | Pièces à fournir                                                  |
| 4.1.3 Certification sur l'ERP proposé              | Si certifié sur l'ERP, note = 5<br>sinon note = 0                                                                                            | Si certifié sur l'ERP, note = 5<br>sinon note = 0                                                                                          | Si certifié sur l'ERP, note = 15<br>sinon note = 0                                                                                         | Copies certifiées des certificats délivrés par l'éditeur de l'ERP |
| 4.1.4 Participation à des projets similaires       | La notation sera en fonction de la participation à des projets similaires.<br>Note max = 25 (***)                                            | La notation sera en fonction de la participation à des projets similaires.<br>Note max = 30 (***)                                          | La notation sera en fonction de la participation à des projets similaires.<br>Note max = 60 (***)                                          | Les CVs des profils                                               |

2

|                                           |  |             |                                                                          |
|-------------------------------------------|--|-------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 6.1 Paramétrage du système et des états   |  | Note max 25 | Questionnaire de Couverture technique renseigné                          |
| 6.2 Extraction des données                |  | Note max 20 |                                                                          |
| 6.3 Gestion des sauvegardes               |  | Note max 25 |                                                                          |
| 6.4 Support à l'utilisateur               |  | Note max 30 | (Annexe 2 – Questionnaire de couverture technique - Termes de Référence) |
| 6.4.1 Supports de formations du progiciel |  | Note max 15 |                                                                          |
| 6.4.2 Documentation du progiciel          |  | Note max 15 |                                                                          |

43

**Seules les offres ayant une note technique  $N_T \geq 350$  pts**  
**seront admises à la phase suivante**

### **3ème Phase : Attribution de l'appel d'offres**

Les concurrents éligibles à cette phase sont les concurrents ayant obtenu une note technique de 350 points au minimum.

Après l'ouverture en séance publique des seules offres financières ayant reçu une note technique  $N_T$  de 350 points au minimum, l'offre la moins disante sera affectée d'une note de 100 points. Les autres offres seront affectées chacune d'une note correspondante par l'application de la formule suivante:

$$N_F = 100 \times (MD/M) \text{ où}$$

- $N_F$  désigne la note financière qui sera attribuée à l'offre examinée,
- MD désigne le montant de l'offre la moins disante,
- M désigne le montant de l'offre examinée.

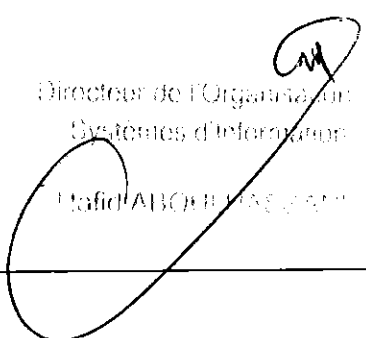
Il est à préciser que le montant de l'offre examiné (M) englobe aussi le montant total des redevances annuelles pour la maintenance durant une période de 5 ans (soit le montant de l'item trois \* 5 ans).

### **Note Globale NG**

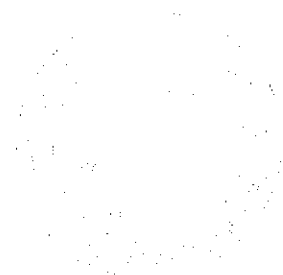
Pour le classement final des offres des concurrents, un coefficient de pondération de 70% sera appliqué à la note technique  $N_T$  obtenue par le concurrent pour sa proposition technique et de 30% à sa proposition financière  $N_F$ . Les offres seront alors classées en sommant les résultats de ces pondérations  $(0,7 N_T + 0,3 N_F) = NG$ .

**A l'issue de cette étape, l'offre qui sera retenue est celle ayant obtenu la note NG la plus élevée.**

Si deux ou plusieurs soumissionnaires obtiennent la même note NG, celui dont la note technique est la plus élevée sera retenu.

| <b><i>LE CONCURRENT</i></b> | <b><i>LE MAITRE D'OUVRAGE</i></b>                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Lu et accepté</u></b> |  <p>           Directeur de l'Organisation<br/>           Systèmes d'Information<br/>           Hafid ALBOHASSI         </p> |

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché n° / 2020.

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 18, du règlement des marchés, approuvé le 27 Dou Al Hijja 1429 (26 Décembre 2008), et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Entre les soussignés :

d'une part : -----

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

Et,

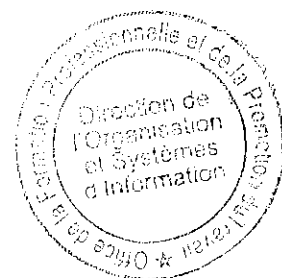
D'autre part : -----

La société : .....

- Titulaire du compte ..... (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à ..... (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....
- Adresse du siège social de la société : .....
- Adresse du domicile élu : .....
- Affiliée à la CNSS sous le n° : .....
- Inscrite au registre de commerce de ..... (localité) sous le n° : .....
- Patente n° : .....
- Représentée par :

Monsieur .....

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





**ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

Le présent appel d'offres a pour objet l'Acquisition des licences et mise en œuvre d'une solution ERP pour les domaines « Gestion financière & comptable », « Achats, Ventes & Gestion des stocks »

**ARTICLE 2 : PIECES INCORPOREES AU MARCHÉ**

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

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

**ARTICLE 3: REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX**

Le présent marché est passé conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Le règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).
- Le Décret n°2-03-703 du 18 ramadan 1424 (13/11/2003) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat ;
- Le dahir du 28 août 1948 relatif aux nantissements de marchés tel qu'il été complété
- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires
- Le dahir n°1.8.347 du 20/12/1985 relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n°5170 du 18/12/2003).
- L'arrêté 2-3663 du 13/07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT.
- Les dispositions du Code Général des Impôts ;
- 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

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

**ARTICLE 4 : FORMES ET CARACTERE DES PRIX**

Les prix arrêtés dans le bordereau des prix - détail estimatif sont fermes et non révisables durant toute la durée du marché.

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

#### ARTICLE N° 5 : CONTENU DES PRIX

Tous les prix indiqués dans le présent marché sont forfaitaires. Ils tiennent compte de toutes les charges et sujétions nécessaires à une bonne exécution des prestations prescrites au niveau des termes de référence technique faisant partie du présent marché et en particulier les éléments suivants :

- Les frais des intervenants y compris charges et indemnités diverses ;
- Les frais d'établissements des différents rapports demandés ;
- Les frais de transport, de déplacement et de séjour des intervenants lors de leurs missions ;
- Les frais d'assurances et d'accidents ;
- Les charges financières et bénéfices ;
- Les frais généraux, impôts et taxes.

Au cas où le titulaire du marché non résidant au Maroc ne disposant pas de représentant fiscal sur le territoire marocain, les montants relatifs à la retenue à la source (10%) et la taxe sur la valeur ajoutée seront prélevées d'office par l'OFPPT au profit du fisc marocain, sur les montants des prestations effectuées objets du marché.

#### ARTICLE N° 6 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après visa des autorités compétentes (du Contrôleur d'Etat de l'OFPPT, le Directeur Général de l'OFPPT ou son Délégué...).



**ARTICLE N° 7 : DROITS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT**

Le titulaire acquittera les droits de timbre et d'enregistrement auxquels donnera lieu le présent marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 8 : DELAI D'EXECUTION ET PENALITES DE RETARD****Délai d'exécution :**

Le délai global contractuel pour l'exécution des prestations objet du présent marché est de dix-huit (18) mois, ce délai est reparti en 2 délais partiels et ce comme suit :

**1 – Délai partiel 1 : Gestion financière & comptable**

Le délai partiel du sous-lot 1 est de sept (07) mois, il commence à courir à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de la prestation y afférente.

**2 – Délai partiel 2 : Achats , Ventes et gestion des stocks**

Le délai partiel du sous-lot 2 est de onze (11) mois, il commence à courir à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de la prestation y afférente.

**Pénalités de retard :**

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations objet du marché dans les délais contractuels, il lui sera appliqué, sans mise en demeure préalable, une pénalité de un pour mille (1/1000) par jour calendaire de retard du montant global du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. Toutefois, si le délai global est respecté, les pénalités sur les délais partiels seront annulées.

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

Quand le montant des pénalités atteint ce plafond l'O.F.P.P.T. se réserve le droit de résilier le marché à tort du titulaire du marché.

Pour que l'OFPPT ait le temps d'acquérir, si nécessaire, la plateforme matérielle qui hébergera la solution, l'OFPPT peut faire un ordre d'arrêt en cours du marché jusqu'à livraison et préparation de la plateforme.

**ARTICLE 9 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION**

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

Les conditions de prorogation de ce délai sans fixées par les dispositions de l'Article n°136 du règlement des marchés de l'OFPPT.

**ARTICLE 10 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE DU MARCHE**

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

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

**ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF**

Le cautionnement provisoire qui reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché dans les cas prévus par l'article 15 § 1 du CCAG-EMO est de : 400.000Dhs (Quatre Cents Mille dirhams)

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

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

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant du marché arrondi à la dizaine de dirhams supérieur. Il demeure entendu que les montants relatifs à la maintenance ne font pas partie du montant du présent marché et feront objet d'un contrat séparé.

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

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

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 70 du CCAG applicable, ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestataires s'il a rempli toutes ses obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 16, paragraphe 2 du CCAG-EMO.

## ARTICLE 12 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

- Les prestations réalisées peuvent faire objet de réception partielle arrimé aux modalités de paiement présentées ci-dessous ;
- La réception provisoire est prononcée à la fin de la phase d'assistance poste démarrage et à la remise des projets de rapports.
- La réception définitive est prononcée après expiration d'un délai de garantie de douze (12) mois. Ce délai court au lendemain de la réception provisoire des prestations objet du marché.
- Pendant le délai de garantie, le Prestataire sera tenu de procéder aux rectifications qui lui seraient demandées en cas d'erreurs ou d'insuffisances constatées contradictoirement et de remanier l'ensemble des documents remis sans que pour autant ces travaux supplémentaires puissent donner lieu à un paiement.

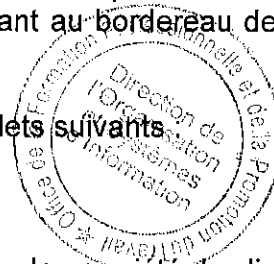
## ARTICLE 13 : MODE DE REGLEMENT

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

- Volets 1 : Licences

Le règlement de cette partie se fera, après réception de l'attestation de propriété des licences au nom de l'OFPPT et après l'installation effective des licences

- Volets 2 : Prestation de mise en œuvre de la solution



Les règlements des prestations seront effectués par phase et par sous lot précisés dans le tableau suivant :

| Phase |                           | Condition de facturation de la phase | Partie prestations par sous-lot |            |
|-------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------|
|       |                           |                                      | Sous-lot 1                      | Sous-lot 2 |
| 1     | Cadrage / Préparation     | • Réception partielle des phases     | 40%                             | 60%        |
| 2     | Conception                |                                      |                                 |            |
| 3     | Paramétrage               | • Réception partielle des phases     | 40%                             | 60%        |
| 4     | Recette                   |                                      |                                 |            |
| 5     | Formation                 |                                      |                                 |            |
| 6     | Mise en production        | • Réception partielle des phases     | 40%                             | 60%        |
| 7     | Assistance post-démarrage |                                      |                                 |            |

### Volet 3. : Prestations de maintenance sur une période de 5 ans

La contractualisation détaillée des prestations de maintenance se fera séparément du présent contrat. Cependant le soumissionnaire s'engage à appliquer le même prix que celui mentionné dans l'offre financière du présent appel d'offres et à respecter les principes d'engagement par rapport à la maintenance prévues par les termes de références.

### ARTICLE 14 : MODALITES DE PAIEMENT

- Le titulaire adressera à l'OFPPPT les factures en six exemplaires pour les prestations réalisées.
- Les sommes dues au titulaire seront réglées à son compte dont le numéro est précisé dans le marché.
- Tout changement du numéro de compte doit faire l'objet d'un avenant.
- Ce paiement sera effectué dans un délai de 60 jours à compter de la date de réception par l'OFPPPT des pièces justificatives (factures, rapports, cautionnements, etc...).

### ARTICLE 15 : UTILISATION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par l'O.F.P.P.T., ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications, des plans ou informations fournis par l'O.F.P.P.T. ou en son nom et au sujet du marché à aucune personne autre qu'une personne employée par le titulaire à l'exécution du marché. Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à la dite exécution.

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par l'O.F.P.P.T., n'utilisera aucun des documents et aucune des informations énumérés dans le paragraphe précédent, si ce n'est pour l'exécution du marché.

Tout document, autre que le marché lui-même, énuméré dans le 1er paragraphe demeurera la propriété de l'O.F.P.P.T. et tous ses exemplaires seront renvoyés à l'O.F.P.P.T. sur sa demande, une fois les obligations contractuelles du titulaire exécutées.

#### **ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE**

Aucune sous-traitance au titre de ce marché ne sera acceptée.

#### **ARTICLE 17 : MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION**

En cas de modification des prestations en cours d'exécution, il sera fait recours aux dispositions de l'article 36 du décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002) - CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 18 : RETENUE DE GARANTIE**

La retenue de garantie sera prélevée sur les factures. Elle est égale à (10%) du montant de chaque facture. Elle cessera de croître lorsqu'elle atteindra sept pour cent (7%) du montant initial du marché augmenté le cas échéant, du montant des avenants.

La retenue de garantie est restituée ou la caution qui la 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 réception définitive du marché.

#### **ARTICLE 19 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISoire ET DEFINITIF**

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

Le cautionnement définitif est restitué, sauf les cas d'application de l'article 52 du CCAG-EMO, ou bien les cautions qui le remplacent sont libérées à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestations objet du marché.

#### **ARTICLE 20 : MOYENS EN PERSONNEL**

En application de l'article 18 du CCAG-EMO, le titulaire est tenue d'affecter à l'exécution des prestations objet du marché les moyens en personnel qu'il a proposés dans son offre sur la base de laquelle le marché lui a été attribué.

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

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire présentera à l'agrément de l'OFPPT, une personne de qualification égale ou supérieure à celle dont le remplacement est demandé.

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

1) Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ces changements.

- 2) Le titulaire est tenu de soumettre à l'agrément de l'OFPPT tout changement dans le planning d'intervention de son personnel affecté à l'exécution des prestations objet du marché.

## **ARTICLE 21 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

En cas de contestation entre l'administration et le titulaire, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'Œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO). Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la juridiction marocaine compétente statuant en matière administrative, conformément à l'article 55 du CCAG-EMO.

## **ARTICLE 22 : ASSURANCE**

Conformément à l'article 20 du CCAG-EMO Le titulaire du marché doit souscrire une police d'assurance couvrant les risques inhérents à l'objet de la mission qui lui sera confiée, police qui doit être produite dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.  
Le personnel du titulaire du marché sera assuré par l'employeur en cas d'accident, décès ou dommage aux tiers lors de ses déplacements au Maroc.

## **ARTICLE 23 : CONDITIONS DE RESILIATION**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de dénoncer le marché au cours de son exécution, à charge pour lui de notifier au titulaire du marché son intention par écrit quinze (15) jours à l'avance.

Indépendamment des cas prévus par le CCAG- EMO, le marché issu du présent appel d'offres pourra être résilié par l'OFPPT, aux torts du prestataire, après mise en demeure par lettre recommandée dans les cas suivants :

- deux rejets successifs des prestations présentées à la réception ;
- actes frauduleux portant sur la nature, la qualité du service, objet du présent marché ;
- manquement aux obligations qui découlent de la législation du travail et de la réglementation sociale.

Au cas où la résiliation résulterait d'une défaillance du titulaire du marché, aucune indemnité ne sera due et seules les prestations réellement exécutées de manières satisfaisantes seraient réglées sur la base des prix de la décomposition des prix forfaitaires

Ces cas ne font pas obstacle à l'application des autres cas prévus par le CCAG-EMO

Les conditions et les modalités de résiliation tant par le maître d'ouvrage que par le titulaire du marché sont celles définies par les dispositions de l'article 33 du CCAG-EMO.

## **ARTICLE 24 : MOYENS MIS A LA DISPOSITION DU TITULAIRE DU MARCHE**

L'OFPPT mettra à la disposition du titulaire du marché toutes les informations et les renseignements disponibles nécessaires à l'accomplissement 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.

Le titulaire du marché devra prévoir dans l'organisation de son intervention et dans son offre la tenue de différentes réunions de travail et de coordination pour le suivi des travaux et des conclusions présentées à l'issue des différentes phases d'intervention.

**ARTICLE 25 : TERMES DE REFERENCE DE L'ETUDE**

Les Termes de Référence du présent appel d'offres sont donnés dans la partie intitulée «Termes de Référence» partie intégrante du présent marché.

**ARTICLE 26 : COORDINATION ET RECEPTION DES TRAVAUX**

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 27 : 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 la Direction Générale de l'OFPPT.

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.

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 la présente mission et pour laquelle il est mandaté.

L'OFPPT se réserve le droit exclusif de disposer des résultats des études associées à cette mission pour ses besoins propres.

**ARTICLE 28 : 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.

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

**ARTICLE 29 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE**

Le titulaire du marché s'engage à exécuter personnellement sa mission et devra faire intervenir les experts qu'il aura proposés dans son offre technique. 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. Il devra faire preuve d'indépendance.

Le prestataire s'engage à respecter les engagements suivants :



- Obligation de conseil et de confidentialité sur l'organisation et le déroulement des projets ;
- Indépendance vis-à-vis des intégrateurs des éditeurs et des prestataires de services engagés avec l'OFPPT ;
- Exercice de son devoir d'alerte et de conseil en respectant d'une part la responsabilité de résultat des prestataires et d'autre part l'organisation des projets et de l'OFPPT ;
- Analyse continue des risques.

**ARTICLE 31 : RESPONSABILITE 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.

**ARTICLE 32 : PROPRIETE DES DOCUMENTS**

Les rapports et autres documents de travail soumis à l'OFPPT au titre du présent contrat demeureront propriété de l'OFPPT.

**ARTICLE 33 : LANGUE DE TRAVAIL**

La langue utilisée par les parties dans la réalisation du marché, notamment dans les rapports et échanges de correspondances est la langue française.

**ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Les cas de force majeure devront être déclarés au MOA dans la forme et le délai prévus par l'article 32 de CCAG-EMO.

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 contrats, le titulaire du marché a droit à une augmentation raisonnable des délais d'exécution qui doit faire l'objet d'un avenant, étant précisé toutefois qu'aucune indemnité ne peut lui être accordée.

Le titulaire du marché qui invoque le cas de force majeure devra aussitôt après l'apparition d'un tel cas, et dans un délai maximum de sept (7) jours, adresser à l'OFPPT une notification par lettre recommandée 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 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, elle devra examiner dans les plus brefs délais avec l'organisme, 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 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'OFPPT ou du titulaire du marché.

### ARTICLE 35 : NANTISSEMENT

Le titulaire du marché pourra demander, si elle remplit les conditions requises, le bénéfice du régime institué par le Dahir du 23 Chaoual 1367 (28 Août 1948) relatif au nantissement des marchés publics, modifié et complété par les dahirs n° 1.60.371 du 14 chaâbane 1380 (31 Janvier 1961) et n°1.62.202 du 19 Joumada 1382 (29 octobre 1962).

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

1. La liquidation des sommes dues par l'OFPPPT en exécution du présent marché sera opérée par les soins du Directeur Général de l'OFPPPT ;
2. Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemments et subrogations, les renseignements ou états prévus à l'article 7 du dahir du 28 Août 1948 est le Directeur Général de l'OFPPPT ;
3. Les paiements prévus au présent marché seront effectués par M. le Trésorier Payeur de l'OFPPPT, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

Le Directeur Général de l'OFPPPT délivrera au titulaire du marché, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire en copie conforme du présent marché.

Les frais de timbre de l'exemplaire remis au titulaire du marché ainsi que les frais de timbre de l'original conservé par l'OFPPPT sont à la charge du titulaire du marché.

### ARTICLE 36 : JURIDICTION

Le présent marché est régi par le droit marocain.

En cas de contestations ou de litige, les parties s'efforceront de régler à l'amiable tous les litiges et contestation pouvant survenir à l'occasion de l'exécution de cette étude.

A défaut, seuls les tribunaux marocains sont compétents pour régler les litiges entre les parties.

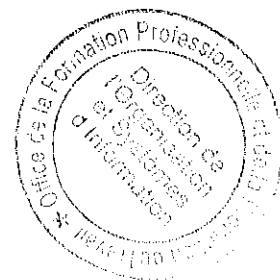
### ARTICLE 37 : LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Pour chaque phase, la prestation sera exécutée au sein des locaux de l'OFPPPT.

| <i>LE SOUMISSIONNAIRE</i> | <i>LE MAITRE D'OUVRAGE</i>                                                                       |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Lu et accepté</u>      | <p>Directeur de l'Organisation et des<br/>Systèmes d'Information</p> <p>Hafid ALIQUH MASSANI</p> |

ANNEXE

- **MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**
- **MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**
- **TABLEAU MODELE DES REFERENCES**
- **TABLEAU MODELE DES REFERENCES DES PARTICIPANTS A DES PROJETS  
SIMILAIRES REALISES PAR LES INTERVENANTS PROPOSES**
- **MODELE DE CV**
- **BORDEREAU DES PRIX– DETAIL ESTIMATIF**



**MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**

\*\*\*\*\*

**DECLARATION SUR L'HONNEUR (\*)**

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres des prix

**Objet du marché :**

Acquisition des licences et mise en œuvre d'une solution ERP pour les domaines « Gestion financière & comptable », « Achats, Ventes et Gestion des stocks »

**A - Pour les personnes physiques**

Je, soussigné : ..... (prénom, nom et qualité)  
 agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,  
 adresse du domicile élu : .....  
 affilié à la CNSS sous le n° : ..... (1)  
 inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le n° ..... (1) n°  
 de patente ..... (1)  
 n° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR ..... (RIB)

**B - Pour les personnes morales**

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

**- Déclare sur 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 marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;
- 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 maitres d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
- à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux Maroc ; (3)

5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;

6- m'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 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 **01/10/2020** du

**Objet du marché :** Acquisition des licences et mise en œuvre d'une solution ERP pour les domaines « Gestion financière & comptable », « Achats, Ventes et Gestion des stocks »

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 18, du règlement des marchés, approuvé le 27 Dou Al Hijja 1429 (26 Décembre 2008), et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

**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)  
 :

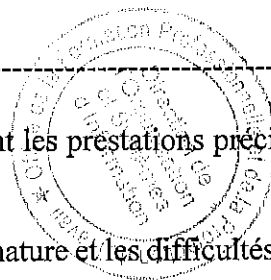
**b) Pour les personnes morales**

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)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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



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

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

**Montant Global de l'Offre en TTC (Partie 1 + Partie 2)**

- montant hors T.V.A. : .....(en lettres et en chiffres)
- taux de la TVA.....(en pourcentage)
- montant de la T.V.A.:.....(en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A. comprise :.....(en lettres et en chiffres)

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) (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 ; (3) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.*

*(4) supprimer les mentions inutiles*



**Tableau 1**

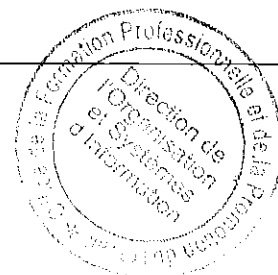
**Tableau modèle des références**  
(A renseigner pour chaque référence)

|                                                                                                           |                                 |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b><u>Nom de la mission:</u></b>                                                                          |                                 | <b><u>Pays:</u></b>                                          |
| <b><u>Lieu</u></b>                                                                                        |                                 | <b><u>Personnel et équipes Spécialisés:</u></b>              |
| <b><u>Client:</u></b>                                                                                     |                                 | <b><u>Responsable à contacter chez le client:</u></b>        |
| <b><u>Adresse:</u></b>                                                                                    |                                 | <b><u>Charge: (h/j)</u></b>                                  |
| <b><u>Date démarrage</u></b>                                                                              | <b><u>Date d'achèvement</u></b> | <b><u>Montant du projet:</u></b>                             |
| <b><u>Nom du/des partenaire(s) éventuel(s):</u></b>                                                       |                                 | <b><u>Charge fournie par le/les partenaire(s): (h/j)</u></b> |
| <b><u>Noms et fonctions des principaux responsables (Chef de projet/Coordinateur, chef d'équipe):</u></b> |                                 |                                                              |
| <b><u>Descriptif du projet</u></b>                                                                        |                                 |                                                              |
| <b><u>Plate forme technique</u></b>                                                                       |                                 |                                                              |
| <b><u>Descriptif des services fournis par le personnel de la société:</u></b>                             |                                 |                                                              |

**Tableau 2**  
**Modèle des références – participation des intervenants proposés à des projets similaires**

(A renseigner pour chaque intervenant)

|                               |          |                            |  |
|-------------------------------|----------|----------------------------|--|
| Nom & Prénom du intervenant 1 | Projet1  | Poste du consultant        |  |
|                               |          | Description du projet      |  |
|                               |          | Durée de mise en œuvre     |  |
|                               |          | Solution intégrée          |  |
|                               |          | Montant globale du marché  |  |
|                               |          | Client                     |  |
|                               |          | Effectif globale du client |  |
|                               |          | Personne à contacter       |  |
|                               | Projet 2 | Idem                       |  |
|                               | ...      | ...                        |  |
|                               | Projet n | ...                        |  |
| Nom & Prénom du intervenant 2 | Projet1  | Poste du consultant        |  |
|                               |          | Description du projet      |  |
|                               |          | Durée de mise en œuvre     |  |
|                               |          | Solution intégrée          |  |
|                               |          | Montant globale du marché  |  |
|                               |          | Client                     |  |
|                               |          | Effectif globale du client |  |
|                               |          | Personne à contacter       |  |
|                               | Projet 2 | Idem                       |  |
|                               | ...      |                            |  |
|                               | Projet n |                            |  |
|                               |          |                            |  |
|                               |          |                            |  |
| Nom & Prénom du intervenant n | Projet1  |                            |  |
|                               | Projet 2 | Idem                       |  |
|                               | ...      | ...                        |  |
|                               | Projet n | ...                        |  |



## MODELE DE CV

Nom et Prénom : ..... Nationalité : .....

Profession : .....

Date de naissance: .....

Année d'emploi au sein de l'organisme: ..... ..

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

### Principales qualifications et Education:

(En une page maximum, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'intervenant qui sont le plus en rapport avec ses attributions, résumer les études universitaires et autres spécialités suivies par l'intervenant, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'études et les diplômes obtenus.)

### Expérience Professionnelle :

(En trois quart de page maximum, dresser la liste des emplois exercés par l'intervenant depuis la fin de ses études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'intervenant et le lieu de travail; pour les emplois des cinq dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références.)

### Participation à des projets similaires :

Décrire les rôles et les tâches de l'intervenant dans la réalisation de projets similaires en indiquant le nombre de jour homme dédié pour chaque projet similaire.

### Langues :

(Indiquer, pour chaque langue, le niveau de connaissance: lu/parlé/écrit, moyen/bon/excellent)

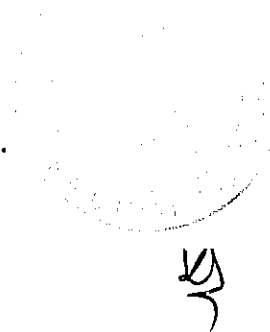
### Attestation:

Je soussigné, certifie, sur la base des données à ma disposition, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Fait à.....le.....

Signature de l'intéressé : .....

Signature et cachet du concurrent : .....

A faint circular stamp is visible, likely an official seal. Below it, there is a handwritten signature in dark ink.

**BORDEREAU DES PRIX– DETAIL ESTIMATIF**

| Partie 1 : Prestations objet du contrat |                                         |                 |          |                       |            |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|----------|-----------------------|------------|
| N° PRIX                                 | Désignation                             | Unité de mesure | Quantité | Prix en DH (hors TVA) |            |
|                                         |                                         |                 |          | Prix Unitaire         | Prix Total |
| 1                                       | Licences                                | U               | 1        |                       |            |
| 2                                       | Prestation de mise œuvre de la solution | Forfait         | 1        |                       |            |
| Total Hors TVA                          |                                         |                 |          |                       |            |
| TVA (20%)                               |                                         |                 |          |                       |            |
| TOTAL TTC                               |                                         |                 |          |                       |            |

| Partie 2 : Prestations de maintenance |                                                                                                                                    |                  |          |                       |            |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|-----------------------|------------|
| N° PRIX                               | Désignation                                                                                                                        | Unité de mesure  | Quantité | Prix en DH (hors TVA) |            |
|                                       |                                                                                                                                    |                  |          | Prix Unitaire         | Prix Total |
| 3                                     | Prix des prestations de la maintenance par année (applicable sur une période de 5 ans après expiration de la période de garantie ) | Forfait annuelle | 5        |                       |            |
| Total Hors TVA                        |                                                                                                                                    |                  |          |                       |            |
| TVA (20%)                             |                                                                                                                                    |                  |          |                       |            |
| TOTAL TTC                             |                                                                                                                                    |                  |          |                       |            |

*Handwritten signature*