

ROYAUME DU MAROC

=*-*=-

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

=*-*=-

AVIS RECTIFICATIF D'APPEL D'OFFRES OUVERT OUVERT N° 53/ 2018

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail porte à la connaissance du public que des modifications, ci-après, ont été apportées au dossier d'appels ouvert n° 53/2018, relatif à **la Formation et Certification des Cadres Administratifs de l'OFPPT sur les technologies Microsoft.**

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 **18 Septembre 2018 à 11 Heures.**
3. L'estimation devient :

Montant Min : 211 680,00 DHs TTC (Deux cent onze mille six cent quatre-vingts Dirhams)

Montant Max : 466 560,00 DHs TTC (Quatre cent soixante-six mille cinq cent soixante Dirhams)

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 et du site de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma.

* Les autres termes et conditions restent inchangés.

المملكة المغربية

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

إعلان تصحيحي طلب عروض أثمان مفتوح

رقم 53/2018

ينهي مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل إلى علم العموم أنه قد أجريت تغييرات على طلب عروض رقم 53/2018، المتعلقة بتكوين و تشييد الأطر الإدارية لمكتب التكوين المهني و إنعاش الشغل في تكنولوجيا المايكروسوفت.

1. تغييرات أدخلت على ملف طلب العروض.
2. تأجيل تاريخ فتح الأظرفة إلى يوم 18 شتنبر 2018 على الساعة الحادية عشرة صباحا.
3. تبلغ الكلفة التقديرية:

المبلغ الأدنى: مئتان وأحد عشر ألفاً وستمائة وثمانون درهم (211.680,00) درهم مع احتساب جميع الرسوم
المبلغ الأقصى: أربعمائة وستة وستون ألفاً وخمسمائة وستون درهم (466.560,00) درهم مع احتساب جميع الرسوم

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

- 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° 53/2018

Le **06 Septembre 2018 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 **la Formation et Certification des Cadres Administratifs de l'OFPPT sur les technologies Microsoft**.

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. Et à partir du site de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **Quinze mille dirhams (15 000,00 DH)**

L'estimation du coût de prestation établie par le Maître d'ouvrage est fixée à la somme de : **Six cent mille Dirhams (600 000,00 DH) en TTC**

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

Les concurrents peuvent :

- ❖ soit envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- ❖ soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau du service des marchés rattaché à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca ;
- ❖ soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

المملكة المغربية
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح
رقم 2018/53

في يوم 06 شتنبر 2018 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 الأطراف المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح، لأجل تكوين و تشييد الأطر الإدارية لمكتب التكوين المهني و إنعاش الشغل في تكنولوجيا المايكروسوفت.

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

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

الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ: ستمائة ألف درهم (600 000,00) مع احتساب جميع الرسوم.

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

ويمكن للمتنافسين :

- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
- إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل، بمكتب مصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء؛
- إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.

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



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

Dossier d'Appel

d'Offres

Ouvert sur offres de prix

N° 53 / 2018

*Financement :
Projet de l'OFPPT et hors Coopérations*

Objet :

LA FORMATION ET CERTIFICATION DES CADRES
ADMINISTRATIFS DE L'OFPPT SUR LES
TECHNOLOGIES MICROSOFT.



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article n°1 : Objet du règlement de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres des prix ayant pour objet : **La formation et certification des cadres administratifs de l'OFPPT sur les technologies Microsoft.**

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

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

Article n°2 : Maître d'ouvrage

Le maître d'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 n°3 : Définitions

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

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

Article n°4 : Conditions requises des concurrents

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



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

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

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

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

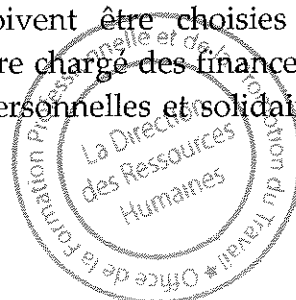
Article n°5 : Justification des capacités et des qualités des concurrents

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

A- Le dossier administratif comprend :

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

- a) une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle joint en annexe.
- b) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être constitué conformément aux dispositions du § C de l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPT.
- c) **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 candidats étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être avalisées par une banque marocaine).



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

d) 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.

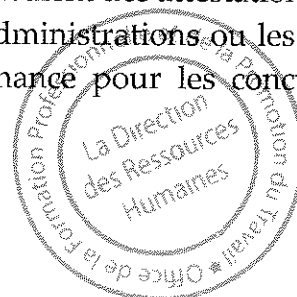
2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du Règlement des Marchés de l'OFPPT :

- 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.



BA
\$

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 :

Les concurrents doivent fournir la pièce complémentaire suivante :

- Une attestation certifiée par Microsoft Maroc attestant que le concurrent est :
« Microsoft Partner Learning portant le numéro de l'appel d'offre ».

Article n°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 en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 25 du règlement des Marchés de l'OFPPT, 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 24 du règlement des Marchés de l'OFPPT. 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 24 du règlement des Marchés de l'OFPPT, 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 a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

Article n°7 : Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

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

7-2 : L'offre technique :

Chaque concurrent doit présenter une offre technique comprenant :

1. Le programme et la méthode proposée pour la mise en œuvre du projet (démarche pédagogique, compréhension des termes de références, clarté, planning de déroulement de l'intervention avec affectation des intervenants, ...);
2. La liste de l'équipe d'animation par module de formation en mentionnant le nom complet de l'intervenant, son diplôme, et ses expériences liées à la prestation objet du présent appel d'offres selon le modèle suivant :

Modules	Diplôme	Spécialité	Nom de l'intervenant	Nombre d'années d'expérience	Certificats Microsoft

Le soumissionnaire doit proposer des formateurs ayant une formation adéquate avec le module (voir le tableau ci-dessus). Il devra fournir au minimum trois (3) CV(s) détaillés des formateurs.

Les intervenants proposés doivent être certifiés Microsoft MCT et (MCSA ou MCSE).

3. Les copies des certifications Microsoft MCT et (MCSA ou MCSE) pour les intervenants ; Seule **les propositions d'intervenants appuyées des copies des**



certifications exigés seront admise dans l'offre du concurrent et prise en compte dans l'évaluation des offres techniques.

4. Les diplômes originaux des formateurs proposés ou leurs copies certifiées conformes à l'original ;
5. les curriculums vitae des intervenants précisant notamment les diplômes et l'expérience professionnelle et co-signés par l'intervenant et le soumissionnaire ;
6. Une fiche signalétique par module sur le contenu de la formation répondant aux axes à traiter ;

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 au cahier des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire conformément au modèle joint au présent règlement.

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

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

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

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

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

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

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

7-4 : Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet ;



Article n°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) Le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 7 précité ;
- d) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 5 précité ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

Article n°9 : retrait du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du service marché, rattaché à la direction d'approvisionnement et logistique sis à Intersection de la Route BO N° 50 et La Route Nationale n° 11, Sidi Maârouf – Casablanca, dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

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

Article n°10 : Information des concurrents

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Article n°12 : Répartition en lots

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



Article n°13 : Présentation des dossiers des concurrents

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

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

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

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

- b) La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du concurrent. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention «**offre financière**».
- c) La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention «**offre technique**».

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

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

Article n°14 : Dépôt des plis des concurrents

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

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau de la Direction de l'Approvisionnement et de la Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route BO n°50 et la Route Nationale 11 (Route Nouaceur, Sidi Maârouf) – Casablanca Maroc ;
- 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 n°15 : Retrait des plis.

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement des marchés de l'OFPPT, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure 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 n°16 : Délai de validité des offres

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

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

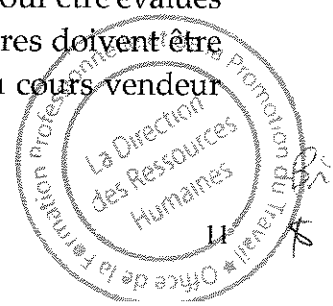
Article n°17 : Langue de l'Offre

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le concurrent et l'OFPPT seront rédigés en Langue Arabe ou 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 arabe ou française par une personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre.

Article n°18 : Monnaie de l'offre

Pour le concurrent non installé au Maroc, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé est l'Euro ou le dollar USA. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur



du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.

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

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

Article n°20 : Évaluation des offres des concurrents.

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

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

- Seuls seront retenus, les concurrents ayant présenté au moins une attestation de références, dont le montant est supérieur ou égale à 25% du montant de l'estimation réalisées au cours des années (2012 à 2018 inclus), conformes aux prescriptions de l'article 5-alinéa B-2 du présent règlement de consultation, se rapportant à des prestations de formation sur les technologies avancées de Microsoft.
- 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 global de l'attestation.

Les offres techniques seront évaluées comme suit :

Critères d'appréciation du prestataire	Système de notation	Note	Documents servant de base pour l'appréciation
Programme de la formation : cohérence et clarté avec les objectifs de chaque action	Adapté [10–20[N1/20	Plan de travail (Offre technique)
	Moyennement adapté [5–10[
	Non adapté [0–5[
Démarche pédagogique de la formation	Adapté [6–10[N2/10	
	Moyennement adapté [3–6[
	Non adapté [0–3[
Profil des animateurs proposés	Bac + 5 et plus (20)	N3/20 (*)	- Les CVs de l'équipe des intervenants - Les diplômes de l'équipe des intervenants
	Bac + 4 (10)		
	Bac + 3 (5)		
	Moins de Bac + 3 (0)		
	Adéquate (20)		

Adéquation spécialité du formateur avec l'action de formation	Moyennement adéquate (10)	N4/20 (*)
	Faiblement adéquate (5)	
	Non adéquate (0)	
Expérience du formateur dans le domaine lié à la thématique en nombre d'actions de formation similaires réalisées	12 ans et plus (30)	N5/30 (*)
	8 à 12 ans (20)	
	5 à 8 ans (15)	
	3 à 5 ans (10)	
	2 à 3 ans(5)	
	Moins de 2 ans (0)	

(*) La note attribuée à ce critère est la moyenne des notes des intervenants.

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

A ce titre, il est à noter que : $N_T = N1 + N2 + N3 + N4 + N5$

- 1) Lors de l'évaluation des offres techniques, la commission d'appel d'offres attribue une note « N_T » à chaque concurrent sur un score maximum de 100 points, conformément à la grille d'évaluation sus indiquée.
- 2) Seuls les concurrents ayant obtenu une note technique supérieure N_T à 70 points seront retenues pour l'étape suivante.
- 3) Les soumissionnaires qui ont obtenu dans l'un des critères la note 0 seront éliminés

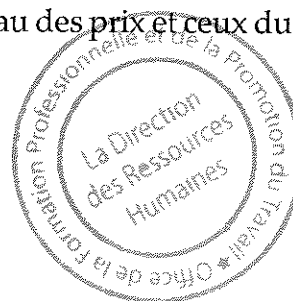
La commission peut, avant de se prononcer, charger une sous-commission technique pour analyser les offres proposées.

Conformément aux dispositions des articles 39, 40 et 41 du Règlement des Marchés de l'OFPPT précité, l'examen des offres financières concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs et techniques et leur offre technique.

Le marché sera attribué au concurrent, retenu à l'issu de l'examen des dossiers administratifs et techniques, de l'offre technique et ayant présenté **l'offre financière la moins-disante**.

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

- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent ;



Handwritten signature and mark.

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

Le Maître d'ouvrage
<p>Said SLAOUL</p> <p>Directeur</p> <p>Ressources Humaines</p>



MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT

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

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

Objet : La formation et certification des cadres administratifs de l'OFPPT sur les technologies Microsoft.

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 et de l'article 6 (**marché – cadre avec minimum et maximum**), du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail.

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)
n° de l'Identification Fiscale.....(2)
n° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise.....(2) et (3)

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)

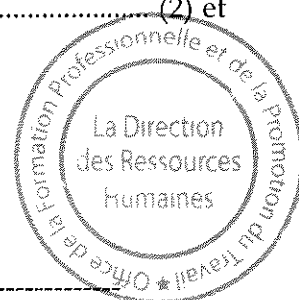
n° de patente.....(2) et (3)

n° de l'Identification Fiscale.....

n° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise.....(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 minimum**

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

⬇ **Montant maximum**

- montant hors TVA : (en lettres et en chiffres)
- taux de la TVA : (en pourcentage)
- montant de la TVA : (en lettres et en chiffres)
- montant TVA 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)

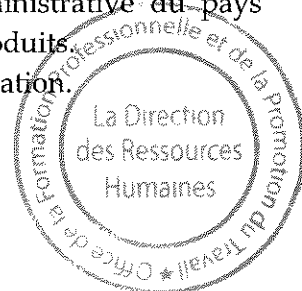
(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- 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 et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

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

(4) supprimer les mentions inutiles



B
8

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

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

Objet : La formation et certification des cadres administratifs de l'OFPPPT sur les technologies Microsoft.

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° de l'Identification Fiscale (1)
n° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (RIB)
n° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise (2) et (3)

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)
n° de l'Identification Fiscale
n° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise (1)

- Déclare sur l'honneur :

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



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

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT ;
- 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'OFPPPT.

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'OFPPPT, 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'OFPPPT.

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



CAHIER DES PRESCRIPTIONS
SPECIALES
(C. P. S.)



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché n° / 2018.

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 et de l'article 6 (**marché – cadre**), du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT).

Entre les soussignés :

D'une part :

L'OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL (OFPPT), 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° :

- N° de l'Identification Fiscale.....

- Patente n° :

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

- 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 MARCHE

Le présent appel d'offres a pour objet la **formation et certification des cadres administratifs de l'ofppt sur les technologies Microsoft** en sessions et modules distincts :

Session	Numéro de module	Module
Session 1 : Administration et Base données	1	Administration Système Windows 2012/2016
	2	Virtualisation Hyper-V
	3	Administration Base de Données SQL Server 2016
	4	SharePoint End-Users
	5	Administration Project Online
Session 2 : Formation et Certification Power BI	6	Tableaux de Bord Power BI
	7	Certification Power BI
Session 3 : Outils de collaboration Microsoft Office 365	8	Outils de Collaboration et Communication Microsoft Office 365 (Teams / Skype / OneDrive Online / OneNote / Forms / Flow / Site d'équipe SharePoint end-users / (introduction) Vidéo Stream).
Session 4 : Formation et Certification MS Project PRO	9	Chef de Projet MS Project PRO
	10	Certification MS Project PRO

ARTICLE 2 : PIECES INCORPOREES AU CONTRAT

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 travaux (CCAG EMO), approuvé par le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaâbane 1437 (13 mai 2016).

ARTICLE 3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES

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

- Le Règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 juin 2014), relatif aux marchés publics de de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail.



Handwritten signature/initials.

- Le Décret n°2-14-394 du 06 Chaâbane 1437 (13 mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAG EMO).
- La Loi n° 69-00, relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n°5170 du 18/12/2003).
- Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété.
- Le Dahir du n°1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13, relative aux nantissements des marchés publics.
- Le Code Général des Impôts.
- L'Arrêté n° 2-3663 du 13 juillet 2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT.
- Les textes législatifs réglementant la main d'œuvre et les salaires.
- La décision du Ministre des Finances et de la Privatisation - DEPP n° 2-0610 du 26 Février 2008 fixant le visa préalable du Contrôleur d'Etat de l'OFPPT pour les marchés de fournitures et de prestation de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DHS.

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

ARTICLE 4 : CARACTERE DES PRIX

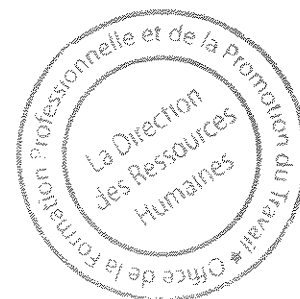
Les prix arrêtés dans le bordereau des prix - détail estimatif sont fermes et non révisables durant toute la durée du marché.

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 5 : CONTENU DES PRIX

Tous les prix indiqués dans le présent marché sont unitaires. 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 et de déplacement des intervenants lors de leurs missions ;
- Les frais d'assurances et d'accidents ;



Bi
✱

- 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 6 : DROITS DE TIMBRES

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

ARTICLE 7 : DELAI D'EXECUTION

Le présent marché cadre est conclu pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours. Il est reconduit tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de deux (2) années consécutives.

La durée du marché présent cadre court à compté de la date de commencement de l'exécution des prestations prévues par ordre de service.

La non reconduction du marché reconductible est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un préavis de trois mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Elle donne lieu à la résiliation du marché.

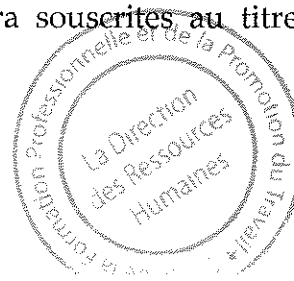
Pendant la durée du marché, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précises pour chaque commande par le maitre d'ouvrage en fonction des besoins à satisfaire. Le prestataire est tenu de respecter le calendrier de mise en œuvre arrêté par le maitre d'ouvrage.

ARTICLE 8 : PENALITES DE RETARD

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

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

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



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

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

ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à 15.000 Dhs.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS

Le prestataire retenu, sauf consentement préalable écrit par l'OFPPT, s'interdit de communiquer les documents qui lui sont remis, ainsi que toutes informations fournies par l'OFPPT et ce, à toute personne autre que celles employées par le prestataire pour l'exécution du marché. Les informations transmises à cet effet doivent rester confidentielles et seront strictement limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

ARTICLE 11 : LANGUES UTILISEES

La langue de travail pour l'exécution des prestations objet du marché qui découlera du présent appel d'offres est le français.



ARTICLE 12 : RECEPTION DES PRESTATIONS

La réception partielle de chaque session de formation sera prononcée à l'issue de la réalisation des actions de formation relatives à chaque session (rapport d'évaluation, fiches de formation, support de cours, fiches de présence, fiches d'évaluation, ainsi que tout autre document se rapportant à la réalisation de la prestation) par une commission de réception désignée à cet effet, après validation du rapport d'évaluation par session élaboré par le prestataire pour chaque action de formation.

Les rapports des actions de formation doivent être remis à l'OFPPPT à la fin de chaque session accompagnée d'un rapport global par session pour toutes les actions de formation réalisées.

Un PV de réception partielle sera élaboré pour chaque action de formation à la fin de chaque session.

La réception définitive de l'ensemble des prestations de formation réalisées sera prononcée à la fin de la durée du contrat de marché.

ARTICLE 13 : MODE DE PAIEMENT.

Les paiements relatifs à la réalisation des différentes prestations seront effectués après service fait et après achèvement et réception de chaque session.

Après réception des prestations de formation réellement exécutées, le paiement sera effectué à l'issue de la réalisation des actions de formation relatives à chaque session , au vu du PV de réception des sessions de formation réalisées, par virement au compte bancaire du prestataire sur production de factures établies en trois (3) exemplaires décrivant les prestations réalisées conformément au bordereau des prix .

Les factures doivent être arrêtées en toutes lettres certifiées exactes et signées par le titulaire du marché qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte bancaire.

ARTICLE 14 : BREVETS

Le titulaire garantira l'OFPPPT, contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque commerciale ou des droits de création industrielle ou artistique résultant de l'emploi des documents ou d'un de leurs éléments objet du présent marché au MAROC.

ARTICLE 15 : SOUS-TRAITANCE

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



ARTICLE 16 : DOMICILE DU TITULAIRE

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

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

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

ARTICLE 17 : VALIDITE DU MARCHE

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

ARTICLE 18 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

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

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

ARTICLE 19 : RETENUE DE GARANTIE

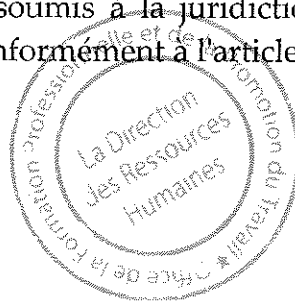
Il n'est pas prévu de retenue de garantie pour les prestations objet de présent marché.

ARTICLE 20 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

En application des dispositions de l'article 25 du CCAG EMO, le titulaire doit souscrire, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les polices d'assurances qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent marché.

ARTICLE 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 81, 82 et 84 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux (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 83 du Cahier



des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux (CCAG EMO).

ARTICLE 22 : NANTISSEMENT

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

1- La liquidation des sommes dues par l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'OFPPT ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet.

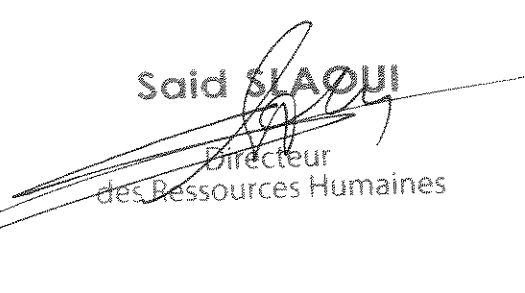
2- Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'OFPPT, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

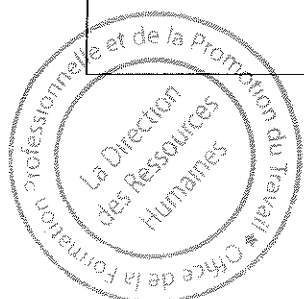
3- Les renseignements et les états prévus à l'article 8 du Dahir n°1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics, seront fournis par le Directeur Général de l'OFPPT au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire éventuel des nantissemments ou subrogations.

4- En application de l'article 13 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux (CCAG EMO), l'OFPPT délivrera à la demande du titulaire un exemplaire unique du marché. Les frais de timbrage sont à la charge exclusive du titulaire.

ARTICLE 23 : RESILIATION DU MARCHÉ

Le marché peut être résilié par l'OFPPT de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur (le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaâbane 1437 (13 mai 2016) - CCAG EMO et règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014)).

LE CONCURRENT	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	 Said SLAOUI Directeur des Ressources Humaines



Termes de références



Handwritten signature and initials.

ARTICLE 1 : OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'objectif recherché de ce programme de formation est de doter les cadres de l'OFPPT de connaissances et d'outils de collaboration, de gestion de projet, d'analyse décisionnelle et de maîtrise des solutions et dernières versions des technologies de Microsoft.

Le programme de formation porte sur les sessions et modules suivants :

Session	Numéro de module	Module
Session 1 : Administration et Base données	1	Administration Système Windows 2012/2016
	2	Virtualisation Hyper-V
	3	Administration Base de Données SQL Server 2016
	4	SharePoint End-Users
	5	Administration Project Online
Session 2 : Formation et Certification Power BI	6	Tableaux de Bord Power BI
	7	Certification Power BI
Session 3 : Outils de collaboration Microsoft Office 365	8	Outils de Collaboration et Communication Microsoft Office 365 (Teams / Skype / OneDrive Online / OneNote / Forms / Flow / Site d'équipe SharePoint end-users / (introduction) Vidéo Stream).
Session 4 : Formation et Certification MS Project PRO	9	Chef de Projet MS Project PRO
	10	Certification MS Project PRO

ARTICLE 2 : PLANNING DE REALISATION

Le planning de formation sera arrêté en commun accord entre l'OFPPT et le prestataire de service, en tous les cas, il devrait tenir compte des contraintes professionnelles des participants de manière à ne pas perturber le fonctionnement normal du travail au sein de l'OFPPT.

ARTICLE 3 : OBLIGATION DU PRESTATAIRE

Le titulaire s'engage à :

- Désigner, par écrit, son représentant muni de pouvoirs et de prérogatives nécessaires pour assurer son rôle d'interlocuteur auprès du comité de suivi mentionné à l'article 6 ;
- Participer aux réunions du comité de suivi, à la demande de ce dernier et à chaque fois qu'il s'avère nécessaire, et rédiger les procès-verbaux desdites réunions dans les quarante-huit (48) heures qui suivent ;
- Exécuter la prestation selon un calendrier arrêté en commun accord avec le comité de suivi ;



- Remettre à l'OFPPT des rapports d'évaluation des actions de formation et des listes de présence originales signées par les participants et cosignées par les animateurs, à l'issue de chaque action de formation ;
- Réaliser les prestations dans les règles de l'art en mettant en œuvre les moyens pédagogiques et l'expertise nécessaires pour accomplir les tâches prévues dans le présent CPS ;
- Dispenser la formation et fournir la documentation en langue française ;
- Mettre à la disposition de chaque participant la documentation nécessaire sur support papier et électronique ;
- Le prestataire est tenu, de façon générale, d'informer l'OFPPT de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause la qualité des prestations et les délais assignés à la mission, en vue de permettre le déclenchement d'actions correctives.
- Reprogrammer, sans aucune facturation supplémentaire, toute action de formation considérée non conforme à la qualité exigée par le comité de suivi ;
- A l'issue de chaque action de formation, une attestation de suivi de formation doit être délivrée aux participants ;
- Remettre à l'OFPPT un rapport final de fin de projet et un rapport de fin session.

ARTICLE 4 : SUIVI DE L'EXECUTION DE LA FORMATION

Le déroulement de la formation sera supervisé par un comité de suivi dont la composition sera fixée par l'OFPPT.

Ce comité sera chargé notamment de :

- Suivre la réalisation des prestations ;
- Examiner et valider la teneur de la prestation et les documents remis par le prestataire ;
- Fournir au prestataire les données techniques et les informations disponibles nécessaires pour le bon déroulement de la prestation ;
- Déceler les insuffisances afin de réajuster la démarche ;
- Adapter le programme proposé par le prestataire et vérifier son adéquation par rapport aux objectifs attendus.

À cet effet, ce comité tiendra des réunions chaque fois que nécessaire et aux moments suivants :

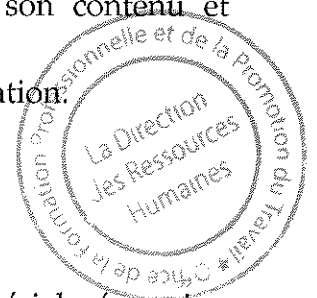
- Lancement de la formation afin de la valider, d'enrichir son contenu et d'adapter son programme le cas échéant,
- Mise au point de l'état d'avancement du programme de formation.

ARTICLE 5 : DEROULEMENT DE LA FORMATION

Les formations se dérouleront au sein des sites désignés par l'OFPPT.

L'OFPPT prend en charge la logistique nécessaire (salles équipées, matériel nécessaire, hébergement et restauration des participants).

Le prestataire met à la disposition des participants les supports nécessaires correspondants à la formation dispensée.



Les horaires de la formation sont fixés comme suit :

- Matin : 9h00 à 12h30.
- Après-midi : 14h à 16h30.

ARTICLE 6 : EVALUATION DE LA FORMATION

Le prestataire est tenu de procéder à l'évaluation de la formation dispensée. Cette évaluation doit se faire à la fin de chaque action de formation et sera sanctionnée par un rapport d'évaluation qui portera notamment sur :

- Les objectifs pédagogiques ;
- Le contenu de la formation ;
- Le déroulement de la formation ;
- La qualité de l'animation ;
- Le degré de motivation des participants et de satisfaction ;
- Les problèmes rencontrés et les recommandations proposées.

À la fin de chaque action, le rapport d'évaluation ainsi que les copies des questionnaires remplis par les participants devront être soumis par le prestataire à l'appréciation du comité de suivi dans un délai de 15 jours à compter de la date d'achèvement de la session en question.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT ET/OU RETRAIT DES EXPERTS-FORMATEURS

Les intervenants proposés dans l'offre technique du titulaire ne peuvent être remplacés par de nouveaux intervenants qu'après accord écrit du Maître d'ouvrage.

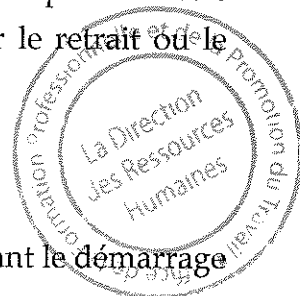
Si pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un ou plusieurs intervenants, les personnes remplacées doivent, obligatoirement être de qualification égale ou supérieure.

L'OFPPPT a le droit d'exiger du prestataire de remplacer les intervenants pour incapacité professionnelle.

À cet effet, il devra sur demande de l'OFPPPT, engager dans un délai de dix (10) jours au maximum, des remplaçants dont la qualification et l'expérience seront soumises à l'approbation du comité de suivi, étant précisé qu'aucune indemnité ne peut lui être accordée au cas où des coûts supplémentaires seraient occasionnés par le retrait ou le remplacement des collaborateurs.

ARTICLE 8 : DOCUMENTATION ET SUPPORT DE FORMATION

Le prestataire est tenu de présenter à l'OFPPPT, quinze jours ouvrables avant le démarrage de la formation, le planning de déroulement de la formation et les outils à mettre en œuvre pour la réalisation et l'animation de la formation, notamment, les supports documentaires, les présentations des formateurs ainsi que et les énoncés des travaux pratiques qui seront soumis au comité de suivi pour validation.



ARTICLE 9 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La liste ci-dessous indique les intitulés des thèmes, le nombre de groupes à former et la durée de formation par groupe :

Important :

- Pour chaque thème de formation, le soumissionnaire doit donner un programme de formation détaillé selon le modèle donné en annexe.

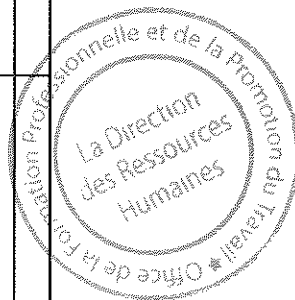


Bordereau des prix - Détail estimatif

N° Session	N° module	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité minimal	Quantité maximal	Prix unitaires (Hors TVA) En chiffres	Prix total Min(en chiffres)	Prix total Max(en chiffres)
Session 1 : Administration et Base données	1	Administration Système Windows 2012/2016 (3 Jours)	Groupe de formation	1	2			
	2	Virtualisation Hyper-V (2 jours)	Groupe de formation	0	1			
	3	Administration Base de Données SQL Server 2016 (5 jours)	Groupe de formation	0	1			
	4	SharePoint End-Users (1 journée)	Groupe de formation	1	2			
	5	Administration Project Online (1 journée)	Groupe de formation	0	1			
Total/Session (Hors TVA) (1)								
Session 2 : Formation et Certification Power BI	6	Tableaux de Bord Power BI (2 jours)	Groupe de formation	4	8			
	7	Certification Power BI	Examen par personne	7	14			
Total/Session (Hors TVA) (2)								
Session 3 : Outils de collaboration Microsoft Office 365	8	Outils de Collaboration et Communication Microsoft Office 365 (Teams / Skype / OneDrive Online / OneNote / Forms / Flow / Site d'équipe SharePoint end-users / (introduction) Vidéo Stream (1 journée)	Groupe de formation	10	20			
	Total/Session (Hors TVA) (3)							
Session 4 : Formation et Certification MS Project PRO	9	Chef de Projet MS Project PRO (2 jours)	Groupe de formation	10	20			
	10	Certification MS Project PRO	Examen par personne	7	14			
Total/Session (Hors TVA) (4)								
Total hors TVA = (1)+(2)+(3)+(4)								
TVA (20%)								
Total TTC								

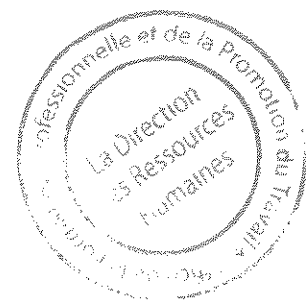
N.B : - Une journée de formation est égale à 6 heures minimum.

- Le nombre de participants par groupe de formation varie de 15 à 20 personnes



Annexe

Fiches des thèmes



FICHE N° ...

Module de formation :

<i>Population Cible</i>	
<i>Nombre de groupes</i>	
<i>Nombre de jour par action de formation</i>	
<i>Objectifs</i>	
<i>Contenu/Programme de la formation</i>	
<i>Démarche pédagogique</i>	
<i>Animateur(s)</i>	

