

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT **N°34/2020/D.A.L.**

Le **16 Octobre 2020 à 09H30**, il sera procédé, dans les bureaux de la Caisse Marocaine des Retraites (CMR) sis à Avenue Al Araar, Hay Ryad à Rabat, à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix pour **l'accompagnement à la mise en place d'un Système de Management de la Sécurité du Système d'Information SMSI selon la norme ISO 27001 pour le compte de la Caisse Marocaine des Retraites.**

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé à partir du portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma ou à partir du portail de la Caisse Marocaine des Retraites www.cmr.gov.ma.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **Vingt Mille Dirhams (20 000,00 DH)**.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TTC de **Six Cent Cinquante Quatre Mille dirhams (654 000,00 DH)**.

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 du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites.

Les concurrents peuvent :

- soit envoyer leurs plis, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit les déposer contre récépissé dans le bureau du Chef du Service des Achats de la C.M.R à l'adresse précitée ;
- soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.
- soit déposer par voie électronique dans le portail des marchés publics.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 10 du règlement de consultation.

APPEL D'OFFRES OUVERT N°34/2020/DAL

ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE
MANAGEMENT DE LA SECURITE DU SYSTEME
D'INFORMATION SMSI SELON LA NORME ISO 27001 POUR LE
COMPTE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

EN APPLICATION DE L'ALINÉA 2 PARAGRAPHE 1 DE L'ARTICLE 16, DU PARAGRAPHE 1 L'ALINÉA 3 DU PARAGRAPHE 3 DE
L'ARTICLE 17 DU REGLEMENT DU 1ER NOVEMBRE 2016 RELATIF AUX CONDITIONS ET FORMES DE PASSATION DES MARCHES
DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES.

SEPTEMBRE 2020

CHAPITRE I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet l'accompagnement à la mise en place d'un Système de Management de la Sécurité du Système d'Information (SMSI) selon la norme ISO 27001 pour le compte de la Caisse Marocaine des Retraites.

ARTICLE 2 : MODE D'ATTRIBUTION

Les prestations, objet du présent appel d'offres, seront attribuées en lot unique.

ARTICLE 3 : MODE DE PASSATION

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix est lancé conformément aux dispositions de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Règlement du 1er Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites.

ARTICLE 4 : DÉSIGNATION DE LA CMR

La Caisse Marocaine des Retraites, représentée par son Directeur, est désignée ci-après par la " C.M.R ".

ARTICLE 5 : DÉSIGNATION DU FOURNISSEUR

Le fournisseur de services faisant l'objet du présent appel d'offres est désigné ci-après par «le fournisseur », «le Prestataire» ou «le Titulaire du marché».

ARTICLE 6 : REPRÉSENTATION DU PRESTATAIRE

Le prestataire désignera auprès de la C.M.R, le responsable qualifié qu'il compte affecter à la mission, et qui sera l'interlocuteur de la C.M.R pendant toute la durée de son exécution.

ARTICLE 7 : RESPONSABLE DU PROJET - CMR

La CMR désignera auprès du prestataire, un responsable du projet qui aura pour mission de suivre de près les différentes étapes de mise en œuvre des prestations faisant objet du présent appel d'offres.

ARTICLE 8 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ – DOCUMENTS GÉNÉRAUX ET TEXTES SPÉCIAUX

Les obligations du fournisseur pour l'exécution des prestations, objet du présent appel d'offres, résultent de l'ensemble des documents suivants :

A) Pièces constitutives du marché :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales (C.P.S) ;

- Le bordereau du prix global ;
- La décomposition du montant global ;
- L'offre technique du fournisseur ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG- EMO) applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002).

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

B) Documents généraux :

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

- Le Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites ;
- Le dahir n°1.15.05 du 19 février 2015 (29 rabii II 1436) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Le décret royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21/04/1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le décret n° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ;
- Toutes les lois applicables en matière de législation de travail à ce jour;
- Les textes relatifs à l'application de la TVA.
- Tous les textes législatifs et réglementaires applicables à ce jour.

ARTICLE 9 : CARACTÈRE DES PRIX - VARIATION DES PRIX

A. CARACTÈRE DES PRIX

Les prix du marché s'entendent toutes taxes comprises. Ils tiennent compte de tout frais et faux frais, ainsi que toutes suggestions, impôts et taxes. Ces prix sont forfaitaires et rémunèrent l'exécution de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent non seulement telles que ces dernières sont définies dans le présent C.P.S, mais encore, telles qu'elles doivent être réellement exécutées pour aboutir aux résultats définitifs fixés par le marché.

Ils tiennent compte aussi en particulier des opérations ou démarches effectuées par le fournisseur, dans le cadre des relations qu'il entretiendra avec la CMR ou avec des tiers pour les besoins de la mission.

Tous les prix seront exprimés en dirhams.

Les dispositions de l'article 34 du CCAG-EMO restent applicables.

B. VARIATION DES PRIX

Les prix du marché seront fermes et non révisables durant la durée du marché, le fournisseur renonce expressément à toute révision de prix.

Toutefois, si le taux de la T.V.A est modifié postérieurement à la date de remise des offres, la C.M.R répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE 10 : VALIDITÉ DU MARCHÉ

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après approbation par la CMR et visa du Contrôleur d'Etat auprès de la C.M.R, quand le visa de celui-ci est requis, et la notification au titulaire du marché de son approbation par la CMR.

ARTICLE 11 : FRAIS D'ENREGISTREMENT

Le titulaire du marché sera entièrement responsable de toutes taxes, droits de timbre, patente, etc. à payer avant la réalisation des prestations et services faisant l'objet du marché.

Le titulaire du marché acquittera les droits auxquels peuvent donner lieu l'enregistrement du marché tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur au Maroc.

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF

La caution provisoire est fixée à la somme de **Vingt Mille Dirhams (20 000 DH)**.

La caution définitive de 3% du montant initial (TTC) du marché devra être constituée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de notification de l'approbation du marché. Elle sera restituée au titulaire, dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive.

Les cautionnements provisoire et définitif devront être délivrés par une banque installée au Maroc, libellés au nom de la CMR, portant le n° et l'objet de l'appel d'offres et ne contenir ni restrictions ni réserves.

Les dispositions de l'article 12 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 40 du cahier des clauses administratives et générales « CCAG-EMO », il ne sera pas procédé au prélèvement de retenue de garantie.

ARTICLE 14 : DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution global des prestations faisant objet du marché est fixé à **8 mois** répartis comme suit :

Phases	Délais
Phase 1 : Cadrage et gestion transverse du projet	15 jours
Phase 2 : Audit de sécurité organisationnelle	1 mois
Phase 3 : Analyse des écarts et élaboration du plan d'actions	15 jours
Phase 4 : Conception du SMSI	2 mois
Phase 5 : Assistance à la mise en place du SMSI	3 mois
Phase 6 : Vérification de la mise en place du SMSI	15 jours
Phase 7 : Accompagnement à la certification ISO 27001	15 jours

Chaque délai commence à compter de la date fixée dans l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de chaque phase. La CMR se réserve le droit de la fixation de ladite date.

ARTICLE 15 : PÉNALITÉS DE RETARD

A défaut par le prestataire d'avoir exécuté les prestations du marché dans le délai fixé ci-dessus, il lui sera appliqué sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par la CMR, une pénalité de 500 DH par jour calendaire de retard.

Néanmoins, le montant total de ces pénalités ne pourra dépasser un plafond de dix pour cent (10%) du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus et ce conformément à l'article 42 du C.C.A.G-EMO.

Ces pénalités seront déduites d'office de toutes les sommes dues au titulaire du marché et, sans aucune mise en demeure.

ARTICLE 16 : SUIVI DE L'EXECUTION DE LA MISSION

Pour veiller à la réussite de la mission, le maître d'ouvrage mettra en place :

- Un Comité de pilotage qui aura pour mission de statuer sur les orientations stratégiques et les mesures à prendre en cas de modification d'objectifs ou de priorités et de valider les livrables de l'étude après avis du Comité de suivi ;
- Un Comité de suivi, pour assurer le suivi et la coordination des travaux de l'étude, notamment :
 1. Accompagner le prestataire pour veiller à la bonne réalisation de chacune des phases de l'étude ;
 2. Procéder à l'évaluation des rapports provisoires livrés ;
 3. Donner son avis en vue de la validation des rapports par le Comité de pilotage au terme de chaque phase.

Les membres des comités susvisés seront désignés par le maître d'ouvrage.

A cet effet, des réunions sur l'état d'avancement de l'étude seront programmées à la demande de l'une ou l'autre des deux parties (Maître d'ouvrage et Prestataire).

En fonction des besoins de la mission d'autres Comités peuvent être institués.

Toutes les réunions des Comités (Suivi et Pilotage) devront faire l'objet de comptes rendus détaillés rédigés par le prestataire et validés par les participants de ces réunions.

ARTICLE 17 : CONDITIONS DE RECEPTION

A-Réception provisoire partielle :

Avant l'édition des livrables définitifs de chaque phase, la CMR disposera d'un délai d'appréciation de 15 jours pour examiner lesdits livrables provisoires.

A l'issue de cet examen, les remarques et observations de la CMR seront notifiées au titulaire du marché découlant de cet appel d'offres pour lui permettre de procéder à l'édition des livrables définitifs de chaque phase.

En cas d'observations de la CMR, le titulaire disposera de 10 jours à partir de la date d'envoi de ses observations, pour remettre les livrables définitifs, ce délai est compté dans le délai global du marché.

Ces délais ne sont pas compris dans le délai global prévu pour l'exécution du marché.

Un procès-verbal de réception provisoire partielle de chaque phase sera établi par la CMR.

B-Réception provisoire et définitive :

La CMR procédera à la réception provisoire et définitive après la réception provisoire partielle du livrable de la dernière phase.

Un procès-verbal de réception provisoire et définitive sera établi par le comité de pilotage.

L'ensemble des documents fournis par le prestataire doivent être remis à la CMR en deux exemplaires papier au moins et sur support magnétique.

ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué suivant la planification suivante :

PHASE	PAIEMENT
1 ^{er} paiement (phases 1, 2, 3 et 4)	<ul style="list-style-type: none">▪ 90 % du montant relatif aux 4 premières phases, à la réception provisoire partielle de la phase 4▪ 10% restante à la réception provisoire et définitive
2 ^{ème} paiement (phase 5)	<ul style="list-style-type: none">▪ 90 % du montant relatif à la phase 5 à la réception provisoire de la phase 5▪ 10% restante à la réception provisoire et définitive
3 ^{ème} paiement (phases 6 et 7)	<ul style="list-style-type: none">▪ A la réception provisoire et définitive.

Le paiement sera effectué, après réception des prestations, par virement au compte du fournisseur sur production d'une facture en trois (3) exemplaires signées et cachetées.

Les factures, doivent être arrêtées en toutes lettres et signées par le créancier qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte bancaire.

ARTICLE 19 : PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ÉTABLIS PAR LE PRESTATAIRE

Après leur approbation, les documents établis par le prestataire (documents élaborés à l'occasion de la mission, base de données, ...) deviennent la propriété de la CMR qui pourra les utiliser sans aucune redevance ni restriction.

ARTICLE 20 : 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. Le prestataire 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 prestataire s'engage à n'utiliser les informations recueillies au cours de sa mission à aucune fin autre que celle de l'objet de cette mission et pour laquelle il est mandaté par la Caisse Marocaine des Retraites.

Les dispositions de l'article 23 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 21 : RESPONSABILITÉ CIVILE ET ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

Le titulaire du marché doit souscrire toutes les polices d'assurance couvrant tous les risques inhérents à l'exécution du marché conformément à l'article 20 du CCAG-EMO.

Le titulaire du marché doit souscrire, pendant toute la durée du marché, au profit des intervenants affectés à cette mission, une assurance garantissant :

- les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile à raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs causés à l'égard des tiers à la suite d'accidents provenant du fait des fautes et d'erreurs professionnelles dans le cadre du marché;
- l'ensemble du personnel contre les accidents du travail et ce, conformément à la réglementation en vigueur.

La CMR ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des accidents qui pourront survenir aux intervenants du titulaire du marché dans l'exercice de leurs fonctions.

Des copies certifiées conformes de ces assurances doivent être adressées à la CMR.

ARTICLE 22 : SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché doit solliciter, par écrit, l'agrément de la C.M.R pour toute sous-traitance d'une ou de plusieurs parties de son marché, en application de l'article 141 du Règlement précité.

Toutefois, les sous-traitants doivent obligatoirement remplir les conditions requises des concurrents prévues à l'article 24 du Règlement précité.

La sous-traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Le prestataire présente un dossier de sous-traitance comprenant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Les montants sous-traités ;
- Une copie du projet de contrat de sous-traitance.

L'octroi de cet accord, le cas échéant, n'exonérera nullement le prestataire des obligations contractées à l'égard de la CMR.

Dans ce cas, le prestataire sera seul et intégralement responsable, sans bénéfice de division et/ou de discussion, des opérations que le prestataire aura confiées à ses propres sous-traitants.

ARTICLE 23 : DOMICILIATION BANCAIRE

La Caisse Marocaine des Retraites se libérera des sommes dues au titre du marché par virement au compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement du titulaire du marché, ouvert dans une banque installée au Maroc.

ARTICLE 24 : ÉLECTION DE DOMICILE

A défaut par le titulaire du marché de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du C.C.A.G-EMO, toutes les notifications qui se rapportent au marché seraient valablement faites à l'adresse mentionnée sur son acte d'engagement.

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

ARTICLE 25 : NANTISSEMENT

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

1. La liquidation des sommes dues par la C.M.R en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur de la CMR ou par une personne habilitée.
2. La personne chargée de fournir les renseignements et états prévus à l'article 7 du dahir du 19 février 2015 (29 rabii II 1436) relatif au nantissement des marchés publics, est le Directeur de la CMR ou une personne habilitée.
3. Les paiements prévus au marché seront effectués par le trésorier payeur de la C.M.R, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
4. Le Directeur de la CMR ou la personne habilitée livrera au titulaire du marché, sur sa demande écrite et contre récépissé, l'exemplaire unique certifié conforme du marché.

Les dispositions du dahir n°1.15.05 du 19 février 2015 (29 rabii II 1436) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics, restent applicables.

ARTICLE 26 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure tel que défini par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions de l'article 32 du C.C.A.G-EMO restent applicables.

ARTICLE 27 : RÈGLEMENT DE LITIGES

Les litiges qui se produiraient à l'occasion de l'exécution du marché seront résolus par la recherche de toute solution amiable préalablement à toute autre solution.

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents de Rabat.

Les dispositions des articles 52 et 55 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 28 : RÉSILIATION DU MARCHÉ

La résiliation du marché sera prononcée également conformément aux dispositions prévues à cet effet par l'article 33 du CCAG EMO.

Le marché sera résilié de plein droit et sans intervention judiciaire dans les deux cas suivants :

- en cas de manquement grave de la part du titulaire et en particulier si ce dernier ne se conforme pas aux directives de la CMR ou si les prestations prévues ne sont pas menées avec la qualité et la célérité requises et ce, dans un délai minimum de quinze jours après mise en demeure par lettre recommandée visant et rappelant le présent article.
- en cas de liquidation judiciaire, si le titulaire n'est pas autorisé par le tribunal à poursuivre l'exploitation de ses services.

La résiliation du marché ne fait obstacle ni à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée à l'encontre du prestataire en raison de ses fautes ou infractions ni à son exclusion de toute participation aux marchés lancés par la CMR sans limitation de durée.

Les dispositions de l'article 52 du C.C.A.G-EMO restent applicables.

ARTICLE 29 : RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE DU MARCHÉ

1- Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire du marché s'engage, notamment, à :

- fournir les ressources professionnelles nécessaires et à les affecter aux prestations prévues dans les délais contractuellement arrêtés par les parties ;

- exécuter son travail dans les règles de l'art, selon les normes et les standards professionnels les plus élevés ;
- respecter les lois et les règlements en vigueur au Maroc, fournir les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet contractuel ;

2-La rémunération du prestataire qui sera versée conformément aux dispositions du marché constituera la seule rémunération réglée au titre des prestations objet du marché ;

3- Le prestataire, son personnel et ses agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement pendant la durée du marché, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre dudit marché.

ARTICLE 30 : RETRAIT ET/OU REMPLACEMENT DU PERSONNEL

a) Sauf dans les cas prévus ci-dessous, aucun changement ne sera apporté à la liste du personnel affectés à la mission. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de procéder à des remplacements, les remplaçants doivent avoir un niveau de qualification égale ou supérieure et recevoir l'accord préalable de la CMR.

b) Si la CMR constate que l'un des membres du personnel affecté à la mission fait preuve d'insuffisance professionnelle ou de manquement sérieux à ses obligations contractuelles ou est poursuivi pour crime, délit, le prestataire devra, sur demande motivée de la CMR, procéder immédiatement au remplacement tout en veillant à ce que les qualifications et l'expérience exigées soient respectées.

c) Le prestataire ne pourra pas soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et /ou remplacement du personnel.

Les dispositions de l'article 18 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 31 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le Prestataire de Service reconnaît que les obligations visées au premier paragraphe de l'article 23 de la loi n° 09-08 lui incombent également.

Les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet d'une opération de traitement de la part du Prestataire de Service, d'une personne placée sous son autorité ou d'un de ses sous-traitants, que sur instruction de la CMR, sauf en vertu d'obligations légales.

Le Prestataire de Service reconnaît qu'en cas de non-respect de ses obligations, sa responsabilité est susceptible d'être engagée sur la base des articles 58 et 61 de la loi n° 09-08 précitée.

Le Prestataire de Service garantit et impose à son personnel ce qui suit :

- a. ne pas divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données personnelles à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales, sauf en vertu d'obligations légales et accord écrit de la CMR;
- b. ne pas utiliser les données précitées, par quelque moyen ou finalité que ce soit, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, à des fins professionnelles, personnelles ou privées, autres que celles définies aux présentes ;
- c. ne pas prendre copie des données personnelles ni les stocker, qu'elles qu'en soient la forme et pour une autre finalité que l'exécution de la Prestation de Service ;

- d. traiter ou faire traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions de la CMR ;
- e. mettre en œuvre les mesures techniques et d'organisation liées à la sécurité et à la confidentialité avant de traiter les données personnelles ;
- f. Ne pas transférer ou utiliser les données personnelles hors du Royaume du Maroc, sans autorisation préalable et écrite de la CMR ;
- g. Communiquer sans retard à la CMR :
 - Toute demande contraignante de divulgation des données à caractère personnel ;
 - Toute demande reçue directement des personnes concernées sans répondre à cette demande, à moins que le Prestataire de Service ait été expressément autorisé à le faire ;
 - Tout accès fortuit ou non autorisé et faille de sécurité dont le Prestataire de Service aurait connaissance au cours de l'exécution des présentes.

La CMR se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Prestataire de Service, lequel s'engage à traiter rapidement et comme il se doit toute demande permettant de garantir le respect et l'effectivité des obligations de sécurité et de confidentialité résultant du contrat. Le Prestataire de Service reconnaît qu'en cas de non-respect des obligations susvisées, la CMR pourra prononcer la résiliation immédiate des présentes et sans préavis. Dès l'achèvement du Marché, le Prestataire de Service devra procéder à la restitution à la CMR, et à la convenance de celle-ci, de l'ensemble des informations et données, notamment les données à caractère personnel, qui lui auraient été transmises ou dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution des présentes, ainsi que de leurs copies éventuelles, soit à leur destruction ou leur anonymisation tout en apportant la preuve de celle-ci à la CMR.

Les dispositions de la loi n° 09-08 restent applicables.

ARTICLE 32 : PRESENTATION DE LA CMR

La Caisse Marocaine des Retraites est un établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière qui assure une double mission sociale et financière. De par sa mission sociale, la Caisse gère les régimes de pensions suivants :

- le régime des pensions civiles (fonctionnaires de l'Etat, agents des collectivités locales et de certains établissements publics) ;
- le régime des pensions militaires (Forces Armées Royales et Forces Auxiliaires);
- le régime de retraite complémentaire ATTAKMILI ;
- les régimes non cotisants de pensions (pensions d'invalidité, allocations des Anciens Résistants et Anciens Membres de l'Armée de Libération).

De surcroît, la CMR gère des prestations pour le compte de tiers à travers la gestion :

- des précomptes sur les pensions au titre de l'Assurance maladie obligatoire (AMO) reversés à la Caisse Nationale des Organismes de Prévoyance Sociale (CNOPS) ;
- des précomptes conventionnels au profit des sociétés de financement et des Associations d'Œuvres Sociales (AOS) ;
- des prestations pour le compte des fondations : Fondation Hassan II pour les Œuvres Sociales des Anciens Militaires, Fondation Mohammed VI pour la Promotion des Œuvres Sociales de l'Education-Formation ;

- des prestations pour le compte du Ministère de l'Economie et des Finances.

La CMR se voit également investie d'une seconde mission financière, en adoptant un mode de fonctionnement des régimes de base selon le principe de la répartition échelonnée : les pensions des retraités et celles de leurs ayants cause sont financées par les cotisations des affiliés et les contributions des employeurs. Assurant son rôle d'investisseur institutionnel, la Caisse affecte les excédents des régimes à un fonds de réserves de prévoyance placé sur le marché financier. Quant au régime ATTAKMILI, celui-ci fonctionne selon le mode de la capitalisation.

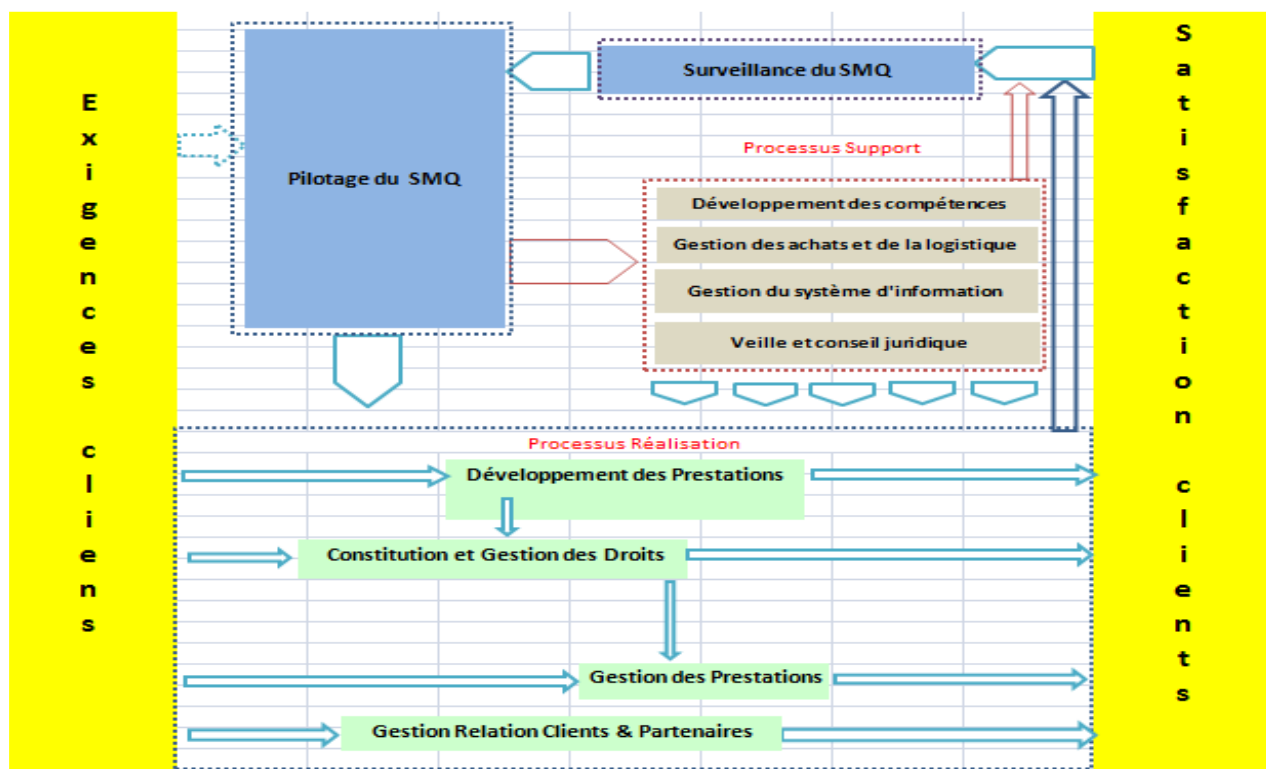


Pour plus d'information, Voir le site web: <https://www.cmr.gov.ma>

CHAPITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

La CMR dispose de la certification ISO 9001 depuis 2015 de son système de management.

CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS SMQ



ARTICLE 33 : CONSISTANCE DE L'ACCOMPAGNEMENT

A travers cet accompagnement, la CMR souhaite se faire certifier ISO 27001; pour cela, les prestations demandées dans le cadre du présent appel d'offres devront intégrer au moins les phases suivantes :

- Phase 1 : Cadrage et gestion transverse du projet
- Phase 2 : Audit de sécurité organisationnelle
- Phase 3 : Analyse des écarts et élaboration du plan d'actions
- Phase 4 : Conception du SMSI
- Phase 5 : Assistance à la mise en place du SMSI
- Phase 6 : Vérification de la mise en place du SMSI
- Phase 7 : Accompagnement à la certification ISO 27001

Phase 1 : Cadrage et gestion transverse du projet

Dans le cadre de cette phase, le prestataire devra :

- Tenir des réunions (lancement du projet, comités de suivi et de pilotage) et en établir les PV qui devront être validés par les deux parties.

- Prendre connaissance du contexte organisationnel et technique.
- Présenter les méthodologies détaillées qui seront appliquées dans le cadre de la mission.
- Présenter les procédures d'audit utilisées.
- Présenter les équipes projet de la CMR et du Prestataire
- Collecter la documentation technique, organisationnelle ainsi que les informations relatives à l'audit et définir les autres documents à collecter au cours de cette mission.
- Elaborer un planning détaillant les différentes phases, avec leurs durées et leurs intervenants respectifs.
- Elaborer, fournir et présenter le plan d'assurance qualité.

Le prestataire devra prévoir une charge minimale de 8 J/H pour la réalisation de cette phase.

Livrables de la phase 1 :

- Plan d'assurance qualité ;
- Présentation de lancement ;
- Planning détaillé de la mission.

Phase 2 : Audit de sécurité organisationnelle

L'audit organisationnel de sécurité consiste à produire une évaluation du niveau de maturité du SI, objet de la certification ISO 27001 et ressortir les écarts par rapport à cette norme.

Cette évaluation doit impérativement inclure les axes suivants :

- Politique de sécurité de l'information ;
- Organisation de sécurité de l'information ;
- Gestion des actifs ;
- Sécurité liée aux ressources humaines ;
- Sécurités physique et environnementale;
- Exploitation et gestion des communications ;
- Acquisition, développement et maintenance des systèmes d'informations ;
- Gestion des incidents ;
- Gestion de la continuité d'activité ;
- Efficacité de l'organisation des équipes de sécurité (périmètre de responsabilité, qui fait quoi).

Il s'agira également d'élaborer les recommandations nécessaires pour fournir une protection physique et environnementale contre les risques humains et naturels et le cas échéant minimiser les dommages causés par ces menaces.

Le prestataire est invité à réaliser les étapes suivantes :

- Revue documentaire
- Audit sur site du siège de la CMR

- Visite des Datacenter (siège à Rabat et backup à Tanger)
- Validation du périmètre du SMSI et de ses limites (en termes de systèmes d'information, d'activités, de sites, de personnes, ...).

Le prestataire devra prévoir une charge minimale de 20 J/H pour la réalisation de cette phase.

Livrables de la phase 2 :

- Rapport d'audit organisationnel détaillant les constats récoltés lors de l'audit ainsi que les recommandations appropriées
- Document du périmètre du SMSI

Phase 3 : Analyse des écarts et élaboration du plan d'actions

Le prestataire est tenu de proposer les actions correctives et les solutions nécessaires pour faire face et pallier aux dysfonctionnements, vulnérabilités et risques relevés lors des missions pour chaque axe d'intervention. Sur la base de ces actions, le prestataire établira, un plan d'actions global de sécurité visant à mettre l'organisation et le système en adéquation avec les objectifs identifiés.

Ce plan d'action doit définir les spécifications suivantes :

- Les actions énumérées doivent être réparties selon les volets suivants :
 - Les actions détaillées organisationnelles et techniques urgentes à mettre en œuvre dans l'immédiat, pour parer aux défaillances les plus graves ;
 - Les actions stratégiques, organisationnelles et techniques à mettre en œuvre sur le court, moyen et le long terme ;
 - Les actions proposées doivent être réalistes, réalisables, pragmatiques et hiérarchisées en fonction de l'importance du risque et/ou de la vulnérabilité relevée. Elles seront le noyau du plan d'action qui doit être proposé pour chaque axe d'intervention ayant pour objectif la mise en place de ces recommandations ;
 - Un responsable de mise en œuvre et une échéance doivent être fixés pour chaque action retenue
- Le titulaire devra proposer des priorités entre ces différents projets en tenant compte de leur impact sur des risques y afférents et de leur coût et contraintes éventuelles de mise en place ;
- Les livrables associés à chaque action ;
- Le plan d'action devra faire l'objet d'une planification des différents projets retenus avec une estimation des budgets et charges en Jours/Hommes.

Le prestataire devra prévoir une charge minimale de 6 J/H pour la réalisation de cette phase.

Livrables attendus de la phase 3 :

- Plan d'action détaillé

Phase 4 : Conception du SMSI

L'objectif de cette phase est de définir les processus permettant à la CMR de concevoir le SMSI. La mise en œuvre des dispositifs de sécurité ne peut être optimale que si ces dispositifs suivent des processus de sécurité bien conçus.

Le prestataire est invité à réaliser les prestations suivantes :

- Définition (ou mise à jour) de la politique générale de la sécurité (en termes d'orientation, d'exigences des parties prenantes, de niveaux de services conclus, ...).
- Définition de l'organisation sécurité (rôles et responsabilités, comités de sécurité, ...).
- Réalisation de l'appréciation des risques et mise à jour de la cartographie des risques existante.
- Formalisation de la déclaration d'applicabilité (DdA)

Le prestataire devra prévoir une charge minimale de 15 J/H pour la réalisation de cette phase.

Livrables de la phase 4 :

- Politique générale de sécurité
- Projet de note d'organisation sécurité
- Rapport d'appréciation des risques
- Cartographie des risques à jour
- Plan de traitement des risques
- Déclaration d'applicabilité (DdA)

Phase 5 : Assistance à la mise en place du SMSI

L'objectif de cette phase est de mettre en place les processus de fonctionnement du SMSI. Ces processus de sécurité permettront à la CMR d'établir les mesures de sécurité préventives, détectives et correctives.

Le prestataire est invité à réaliser les étapes suivantes :

- Mettre en conformité les processus du périmètre et organisation de travail aux exigences de la norme ISO 27001. Les actions à réaliser par la CMR sont hors périmètre notamment l'acquisition des solutions, durcissement de la configuration, etc.
- Compléter les processus qui nécessitent la mise en conformité ;
- Mettre à jour la Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI) ;
- Mettre à jour les procédures de sécurité existantes ;
- Formaliser les procédures manquantes et rédiger les documents nécessaires à l'établissement du SMSI et nécessaires à la certification ISO/IEC 27001 ;
- Identifier la liste des indicateurs de sécurité ;
- Assurer la formation « ISO 27001 LA » non certifiante de l'équipe projet du SMSI sur 4 jours ;
- Assurer des sessions (8) de sensibilisation au profit des utilisateurs SI

Le prestataire devra prévoir une charge minimale de 45 J/H pour la réalisation de cette phase.

Livrables de la phase 5 :

- Politique de Sécurité du Système d'Information à jour
- Procédures de sécurité existantes à jour et procédures manquantes
- Liste des indicateurs pour la mise en œuvre des tableaux de bord du SMSI
- Supports de formation de l'équipe projet
- Supports de sensibilisation

Phase 6 : Vérification de la mise en place du SMSI

L'objectif de cette phase est de s'assurer de la pertinence des processus mis en place et de donner une assurance à la CMR quant à la certification du SMSI.

Le prestataire est invité à réaliser les prestations suivantes :

- Réalisation d'un audit à blanc du SMSI.
- Revue de direction du SMSI.
- Assistance à l'amélioration du SMSI.

Le prestataire devra prévoir une charge minimale de 10 J/H pour la réalisation de cette phase.

Livrables de la phase 6 :

- Rapport d'audit à blanc
- Éléments d'entrée de la revue de direction
- Compte-rendu d'assistance à l'amélioration du SMSI

Phase 7 : Accompagnement à la certification ISO 27001

Le prestataire de service est tenu dans cette phase d'assister la CMR lors de l'audit de certification à travers les actions suivantes :

- Animation d'une session de sensibilisation à la préparation d'un audit de certification
- Participation à la réunion d'ouverture de l'audit
- Assistance à la mise en place des actions correctives documentaires soulevée par l'auditeur de certification

Le prestataire devra prévoir une charge minimale de 5 J/H pour la réalisation de cette phase.

Livrables de la phase 7 :

- Compte-rendu de la réunion d'ouverture d'audit de certification

ARTICLE 34 : ENGAGEMENT DU MAÎTRE D'OUVRAGE

Dans le cadre de la réalisation du marché qui sera issu de présent appel d'offres, le maître d'ouvrage veillera au bon déroulement de la mission et s'engage à cet effet à :

- assurer l'accès à toutes les informations jugées utiles pour l'exécution de l'étude ;
- mettre à la disposition du prestataire l'ensemble des informations dont il dispose ;
- prendre les mesures nécessaires pour faciliter les visites et réunions de travail avec les responsables des entités concernées par l'étude ;
- valider et approuver les résultats des tâches effectuées.

ARTICLE 35 : SEANCES D'INFORMATION ET DE VALIDATION

Au lancement de l'étude et à l'issue de chaque phase et éventuellement lorsque le maître d'ouvrage le jugera nécessaire, le prestataire est tenu d'animer des réunions d'information et de validation à travers des exposés détaillés devant les instances de conduite du projet, au sujet des méthodologies utilisées et des résultats obtenus.

Une présentation générale des résultats de l'étude sera faite après la réception provisoire de la dernière phase de celle-ci aux instances de gouvernance et des partenaires de la CMR.

ARTICLE 36 : CONDUITE DU PROJET

Le prestataire devra décrire de façon détaillée dans le cadre de son offre technique la méthodologie qu'il propose pour la conduite de l'actualisation du Schéma Directeur en précisant notamment :

- Les divers comités à mettre en place pour le suivi du projet ainsi que les tâches qui leur sont dévolues. Le dispositif de conduite de projet que le prestataire proposera devra clarifier la fonction et le rôle de chacun des acteurs impliqués dans la vie du projet : décideurs, utilisateurs et informaticiens ;
- Les phases du projet, les facteurs clé de succès, les prérequis, la durée et les livrables de chaque phase ;
- Les concepts, les méthodes et les référentiels utilisés pour la conduite du projet, pour la modélisation et pour la présentation des résultats ;
- Le chronogramme d'affectation nominatif des différents experts par phase ;
- La contribution attendue des différentes structures de la CMR par phase (document à préparer, réunions, entretiens...) ;
- Le planning d'exécution des différentes prestations par phase ;
- Le plan d'assurance qualité.

Le Prestataire devra au moins :

- Proposer et mettre à la disposition de la CMR les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet de la mission ;
- Elaborer les procès-verbaux des réunions tenues au cours du déroulement de sa mission ;
- Présenter les résultats et les livrables de chaque phase au comité de pilotage ;
- Organiser les ateliers de travail et de présentation de ses résultats au fur et à mesure des réalisations effectuées ou de l'avancement de ses travaux.

Le prestataire est tenu, de façon générale, d'informer la CMR de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause les délais assignés à la mission, en vue de permettre le déclenchement d'actions correctives.

Il devra aussi proposer et mettre à la disposition de la CMR les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet contractuel de la mission.

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

APPEL D'OFFRES OUVERT N°34/2020/DAL

ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION SMSI SELON LA NORME ISO 27001 POUR LE COMPTE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES

N° article	Désignation	Prix forfaitaire HT en DH (En chiffres)
1	ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION SMSI SELON LA NORME ISO 27001 POUR LE COMPTE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES	
Montant total HT		
TVA (20%)		
Montant total TTC		

Fait à, le

Signature et cachet du prestataire

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

APPEL D'OFFRES OUVERT N°34/2020/D.A.L

ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION SMSI SELON LA NORME ISO 27001 POUR LE COMPTE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES

N°	Désignations de la prestation	Quantité forfaitaire	Prix forfaitaire HT	Prix total HT (en Dh)
1	Phase 1 : Cadrage et gestion transverse du projet	1		
2	Phase 2 : Audit de sécurité organisationnelle	1		
3	Phase 3 : Analyse des écarts et élaboration du plan d'actions	1		
4	Phase 4 : Conception du SMSI	1		
5	Phase 5 : Assistance à la mise en place du SMSI	1		
6	Phase 6 : Vérification de la mise en place du SMSI	1		
7	Phase 7 : Accompagnement à la certification ISO 27001	1		
Montant total HT				
TVA 20%				
Montant total TTC				

Fait à....., le

Signature et cachet du Fournisseur

APPEL D'OFFRES OUVERT N°34/2020/DAL

ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE
MANAGEMENT DE LA SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION
SMSI SELON LA NORME ISO 27001 POUR LE COMPTE DE LA CAISSE
MAROCAINE DES RETRAITES

Signé par le Maitre d'ouvrage

Le Directeur de la Caisse
Marocaine des Retraites

Signé : Lotfi BOUJENDAR

A Rabat, le : 27 SEPT 2020

Signé par le prestataire

A le :

ARTICLE 1 : REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert n°34/2020/DAL qui a pour objet l'accompagnement à la mise en place d'un Système de Management de la Sécurité du Système d'Information (SMSI) selon la norme ISO 27001 pour le compte de la Caisse Marocaine des Retraites.

Il est à noter que les prestations objet du présent appel d'offres seront exécutées en **lot unique**.

ARTICLE 2 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément à l'article 24 du Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la CMR:

Peuvent participer à cet 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 ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
- sont affiliées à la C.N.S.S ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

Ne sont pas admises à participer à cet appel d'offres les personnes physiques ou morales qui sont:

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

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- 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".

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- a) La première enveloppe contient le CPS paraphé et signé plus les pièces des dossiers administratif et technique. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "DOSSIERS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE";
- b) La deuxième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "OFFRE TECHNIQUE".
- c) La troisième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon

apparente la mention "OFFRE FINANCIÈRE".

Les trois (3) enveloppes visées 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 4 : ETABLISSEMENT DES ACTES D'ENGAGEMENT

Les actes d'engagements doivent être sur papier, conformes au modèle prévu par le dossier d'appel d'offres et ne doivent contenir ni restriction, ni réserve. Tout acte d'engagement qui contient des restrictions ou des réserves ou qui présente avec le modèle prescrit une différence substantielle sera déclaré nul et non avenu.

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

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement de la CMR précité, 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.

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

Les fournisseurs doivent présenter, à l'appui de leur acte d'engagement, un bordereau des prix global et une décomposition du montant global établis conformément au modèle figurant au dossier de l'appel d'offres. Les indications du bordereau des prix global et de la décomposition du montant global doivent être en parfaite concordance tant entre elles qu'avec celles de l'acte d'engagement.

Les prix forfaitaires et le montant total du bordereau des prix 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 global le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut.

ARTICLE 5 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions des articles 31 et 131 du Règlement de la CMR précité, les plis sont au choix des concurrents :

- Soit déposés contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics ;
- 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 fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

ARTICLE 6 : RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions des articles 32 et 131 du Règlement de la CMR précité, tout pli déposé peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

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

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis.

ARTICLE 7 : GROUPEMENT DES CONCURRENTS

Les concurrents sont invités à soumissionner individuellement ou à constituer un groupement pour présenter une offre unique.

L'acte d'engagement doit désigner le mandataire qui assurera la coordination des opérations et la liaison avec la CMR.

En cas de groupement conjoint, chaque membre, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

Le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.

Les membres du groupement solidaire, y compris le mandataire, doivent justifier individuellement les capacités juridiques exigées.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de l'ensemble de ses membres pour satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Les dispositions de l'article 140 du Règlement de la CMR précité restent applicables.

ARTICLE 8: DELAI D'APPROBATION

La durée de validité des offres est fixée à 75 (soixante-quinze) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Si dans ce délai la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'exercer son choix, la CMR peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par fax confirmé, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par écrit adressé à la CMR restent engagés pendant ce nouveau délai.

La CMR s'engage à faire connaître avant l'expiration de ce délai, à chaque concurrent, s'il est ou non titulaire du marché.

Les dispositions de l'article 33 du Règlement de la CMR précité restent applicables.

ARTICLE 9 : INFORMATION ET DEMANDE D'ÉCLAIRCISSEMENTS

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 10 : LISTE DES PIÈCES À FOURNIR PAR LES CONCURRENTS

Dans le cadre de cet appel d'offres, chaque concurrent est tenu, conformément aux articles 25 et 27 du Règlement de la CMR précité, de présenter le CPS paraphé et signé, un dossier administratif, un dossier technique, une offre technique et une offre financière.

A - DOSSIER ADMINISTRATIF

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

Ce dossier doit comprendre :

- 1) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du Règlement de la CMR précité, et conforme au modèle annexé au dossier d'appel d'offres.
- 2) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant, d'un montant de **Vingt Mille Dirhams (20 000,00 DH)**.

N.B : En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

- a) Au nom collectif du groupement ;
- b) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- c) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés

dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant.

- 3) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du Règlement de la CMR précité. **Cette convention doit être accompagnée d'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.**
- 4) Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

B - LE CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES (C.P.S)

Le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

C- DOSSIER TECHNIQUE

Ce dossier doit comprendre :

- 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) Des attestations de références ou leurs copies certifiées conformes à l'original, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations similaires à celles faisant objet du présent appel d'offres. Chaque attestation doit préciser **la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation** ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

D - OFFRE TECHNIQUE

Ce dossier doit être établi et doit comprendre les éléments suivants :

- Une note détaillant le degré de compréhension de la mission d'accompagnement, la méthodologie de conduite de la mission, le planning d'exécution, les outils à utiliser et les livrables ;
- La décision d'homologation PASSI de la société avec son annexe contenant la liste des auditeurs qualifiés de la société ;
- La composition et qualification de l'Equipe projet proposée :
L'équipe affectée à la mission doit être constituée en plus du chef de projet, d'au moins trois Consultants. L'équipe du prestataire affectée à cette mission doit comporter des profils ayant une très bonne expérience dans le domaine de management de projet et une expérience probante en matière de projets couvrant des domaines liés à la sécurité des systèmes d'information ;
- Une fiche détaillant les tâches à entreprendre, le chronogramme d'affectation, les charges correspondantes en jour/homme.

- Un tableau à servir par le prestataire.

Nom et Prénom	Profil (1, 2 ou 3)	Formation Académique	Nombre d'années d'expérience	Rôle dans le projet/ domaine d'intervention	Charge en J/H pour le projet	Certificats

- Les Curriculum-Vitae **datés et signés par le concurrent** des membres de l'équipe qui seront affectés au projet. Les CV devraient inclure la liste des missions réalisées auxquelles le membre de l'équipe a participé en indiquant : **le bénéficiaire, la consistance du projet, le rôle dans le projet, et la période** ;
- Les bordereaux de la CNSS du chef de projet et des consultants proposés ;
- Les copies **certifiées conformes des diplômes et certificats** obtenus par les membres de l'équipe projet ;
- Eventuellement une copie certifiée conforme de l'attestation de certification ISO 27001 :2013 d'au moins une activité du soumissionnaire.

E- OFFRE FINANCIERE

Le dossier de l'offre financière doit comprendre :

- L'acte d'engagement établi conformément au modèle annexé au CPS ;
- Le bordereau du prix global établi conformément au modèle joint en annexe du CPS ;
- La décomposition du montant global établi conformément au modèle joint en annexe du CPS.

Les offres financière sont exprimées en dirhams marocain.

NB : Toutes les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue française.

ARTICLE 11: CRITERES D'APPRECIATION ET D'EVALUATION DES OFFRES

Le jugement des offres proposées par les concurrents dans le cadre de l'appel d'offres susvisé se fera conformément aux dispositions des articles n° 36, 38,39, 40 & 41 du Règlement de la CMR précité.

La commission de jugement des offres tiendra compte des propositions techniques et financières des concurrents notamment :

- La capacité de l'entreprise à répondre aux stipulations du présent cahier des charges ;
- Les moyens humains, techniques et matériels et les références techniques du prestataire;
- La qualité de l'offre technique du prestataire ;
- Le montant de l'offre financière.

La procédure de jugement des offres comportera les phases suivantes :

Phase 1 : Analyse des dossiers administratifs et techniques

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité globale des dossiers administratifs, techniques et le CPS aux stipulations du cahier des charges et au règlement de consultation conformément aux dispositions de l'article 36 du Règlement de la CMR précité.

Lorsque la commission constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, elle admet l'offre du concurrent concerné, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues à l'article 40 du Règlement de la CMR précité.

Phase 2 : Analyse technique comparative des offres

Ne seront prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 1. L'évaluation technique des offres sera effectuée par la commission sur la base des critères ci-après (100 points) :

Critère	Sous critère	Note	Principe de notation	Document servant de base pour l'évaluation												
1. Qualité de l'offre : 30 pts																
Méthodologie	1.1 Description des actions et des livrables exigés par le CPS : Compréhension générale de la mission du projet et ses contours (objectifs, périmètre, consistance, ...)	10	Les sous critères seront notés de la manière suivante <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Offre</th> <th>Note attribuée en %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Très Bonne</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Bonne</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Assez Bonne</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>Moyen</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Insuffisante</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Offre	Note attribuée en %	Très Bonne	100%	Bonne	80%	Assez Bonne	70%	Moyen	50%	Insuffisante	0%	Les documents de l'offre technique.
	Offre	Note attribuée en %														
	Très Bonne	100%														
	Bonne	80%														
	Assez Bonne	70%														
Moyen	50%															
Insuffisante	0%															
1.2 Appréciation globale de la méthodologie proposée (Méthodologie Globale et ordonnancement des étapes, Méthodologie de l'Audit, Méthodologie de l'Etude, Méthodologie et outils de contrôle et test)	10															
1.3 Organisation des travaux et conduite de projet (comités du projet, indicateurs de suivi, méthodes et outils de la conduite de projet, ...)	5															
1.4 Planning détaillé pour les phases de la mission et chronogramme d'affectation	5															
2. Certification : 4 pts																
Certification ISO 27001 :2013 d'au moins une activité		4	Sera noté de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"> · 4 points s'il dispose de la certification 27001 :2013 · Sinon 0 point 	Certification ISO 27001 :2013												

3. Qualifications et compétences du chef de projet prévu pour la mission : 16 pts				
Chef de projet : le chef de projet désigné doit figurer parmi la liste des auditeurs qualifiés de la société dans l'annexe de la décision d'homologation PASSI. A cet effet, le soumissionnaire devra fournir ladite liste	Formation académique	4	Sera noté de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"> · >BAC+ 5 : 4 points · BAC+ 5 : 3 points · <= BAC+ 4 : 0 points 	Diplômes
	Certifications dans le domaine	4	2 points pour chacune des certifications suivantes, à la limite de 4 pts : <ul style="list-style-type: none"> · PMP ou PRINCE2 ou ISO 27001 Master ou ISO 27001 LI ou ISO 27001 LA. 	Certificats
	Nombre de missions réalisées	4	Sera noté de la manière suivante : Nombre de missions x 2 pts à la limite de 4 pts	CVs
	Expérience dans le domaine	4	Sera noté de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"> · < 5 : 0 pts · >= 5 : Nombre d'années d'expérience x 0.5 pts à la limite de 4 	CVs et diplômes
4. Qualifications et compétences des intervenants : 50 pts				
Effectif des intervenants		10	Sera noté de la manière suivante (*) : <ul style="list-style-type: none"> · =4 inclus chef du projet : 7 points · >4 inclus chef du projet : 10 points * : ne seront pas comptabilisés ceux qui ne respectent pas les profils exigés	CVs et annexe de la décision d'homologation PASSI
Equipe projet : Le prestataire doit présenter au moins les profils suivants : -Profil 1 : Consultant spécialiste en management de la sécurité du Système d'Information. Ce consultant doit être certifié ISO 27001 LI et doit figurer parmi la liste des auditeurs qualifiés de la société dans l'annexe de la décision d'homologation PASSI. A cet effet, le soumissionnaire devra fournir	Formation académique	5	Sera noté de la manière suivante (La note attribuée sera égale à la moyenne des notes des différents membres de l'équipe) : <ul style="list-style-type: none"> · >BAC+ 5 : 5 points · BAC+ 5 : 4 points · <= BAC+ 4 : 0 points 	Diplômes
	Certifications dans le domaine	15	Les certifications seront notées de la manière suivante (dans la limite de 15 pts par consultant): <ul style="list-style-type: none"> · 4 points pour chacun des certificats suivants : ISO 27001 LI, ISO 27001 LA, ISSAP (Information Systems Security Architecture Professional), SABSA certifications for Security Architects (Foundation, Practitioner ou Master), CISA. · 2 points pour chacun des certificats suivants : CISM, COBIT, CGEIT, ITIL, ISO 27005 RM, ISO 27034 LI, CBCP · 1 point pour chacun des certificats suivants : CEH (Certified Ethical Hacking) CPTE de mile2, CISSP, OSCP (Offensive Security Certified Professional), les certificats sécurité du GIAC, ... ou tout autre certificat sécurité équivalent. La note de la société est une moyenne des notes obtenues par les consultants.	Certificats
	Nombre de missions réalisées	10	Sera noté de la manière suivante (La note attribuée sera égale à la moyenne des notes des différents membres de l'équipe) : Nombre de missions x 3 pts à la limite de 10 pts	CVs

<p>ladite liste. -Profil 2 : Consultant spécialiste en architecture et configuration sécurisée des SI. -Profil 3 : Consultant spécialiste en sécurité organisationnelle. Ce consultant doit figurer parmi la liste des auditeurs qualifiés de la société dans l'annexe de la décision d'homologation PASSI. A cet effet, le soumissionnaire devra fournir ladite liste.</p>	<p>Expérience des intervenants dans le domaine</p>	<p>10</p>	<p>Sera noté de la manière suivante (La note attribuée sera égale à la moyenne des notes des différents membres de l'équipe) :</p> <ul style="list-style-type: none"> · < 4 : 0 pts · > = 4 : Nombre d'années d'expérience x 1.5 pts à la limite de 10 pts 	<p>CVs et diplômes</p>
---	--	-----------	--	------------------------

Note Technique base 100 : NT

Phase 3 : ouverture des offres financières :

Ne seront acceptées dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 2.

Pour chaque concurrent, il sera calculé une note financière (NF) en fonction des éléments suivants :

- L'offre la moins disante : **100 points**
- Les notes des autres offres financières sont calculées en fonction de l'offre la moins disante et ce suivant le ratio suivant : l'offre la moins-disante/l'offre financière concernée*100

Phase 4 : Analyse technico-financière :

Les propositions feront l'objet d'une pondération de 70% pour la note technique et 30% pour la note financière pour aboutir à une note finale selon la formule suivante :

$$\text{Note finale} = 0,7 (\text{Note technique}) + 0,3 (\text{Note financière})$$

Le marché sera attribué au candidat ayant la note finale la plus élevée.

Phase 5 : Analyse du complément du dossier administratif

Le concurrent retenu à l'issu de la phase n°4 est invité à produire un complément de son dossier administratif (originaux ou copies certifiées conformes). Ce complément comprend les pièces suivantes :

- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte , aucune pièce n'est exigée;
 - s'il s'agit d'un représentant ,celui-ci doit présenter selon le cas:
 - une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique;
 - un extrait des statuts de la société et /ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale;
 - l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation **fiscale** régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du Règlement de la CMR précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du Règlement de la CMR précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n°1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.
- d) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

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

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

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.

Si le concurrent retenu pour être attributaire du marché est un établissement public:

- 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 de la CMR

précité. 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 (CNSS) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 Règlement de la CMR précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n°1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

Les éléments de réponse du concurrent doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché;
- l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres » et porter la mention apparente « complément de dossier et éléments de réponse ».

Après examen des pièces et de la réponse reçue, la commission décide:

- a) soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre du concurrent concerné s'il satisfait les observations qui lui sont demandées ;
- b) soit d'écarter le concurrent concerné et inviter dans les mêmes conditions fixées ci-dessus, le concurrent dont l'offre est classée la suivante et examine les pièces et la réponse reçues jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou la déclaration de l'appel d'offres infructueux.

Page 13 et dernière

**APPEL D'OFFRES OUVERT
N°34/2020/DAL**

**ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE
MANAGEMENT DE LA SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION
SMSI SELON LA NORME ISO 27001 POUR LE COMPTE DE LA CAISSE
MAROCAINE DES RETRAITES**

Signé par le Maitre d'ouvrage

Le Directeur de la Caisse
Marocaine des Retraites

Signé : Lotfi BOUJENDAR

A Rabat le :
27 SEPT 2020

ACTE D'ENGAGEMENT

A – Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° 34/2020/D.A.L. du 16/10/2020 à 09H30.

Objet du marché : Accompagnement à la mise en place d'un Système de Management de la Sécurité du Système d'Information SMSI selon la norme ISO 27001 pour le compte de la Caisse Marocaine des Retraites.

Passé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites.

B – Partie réservée au concurrent

1- Pour les personnes physiques :

Je (1) soussigné : (prénom, nom et qualité)
Agissant au mon nom personnel et pour mon propre compte(1).
Adresse du domicile élu :
Affilié à la CNSS sous le N° :(2)
Inscrit au registre de commerce de(localité) sous le N° :(2)
Numéro de patente:(2)

2- 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)
Inscrit au registre de commerce (localité) sous le N° :(2) et (3)
Numéro de la 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) remet, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix global et une décomposition du montant global établis 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 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)

La Caisse Marocaine des Retraites se libérera des somme dues par lui en faisant donner crédit au 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.....

Fait àle

(Signature et cachet du concurrent)

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

a-mettre : « nous soussignonsnous obligeons conjointement /ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) » ;

b-ajouter l'alinéa suivant : « désignons.....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement » .

c- préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.

(2) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur 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.

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR(*)

-Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 34/2020/D.A.L. du 16/10/2020 à 09H30.

-Objet du marché : Accompagnement à la mise en place d'un Système de Management de la Sécurité du Système d'Information SMSI selon la norme ISO 27001 pour le compte de la Caisse Marocaine des Retraites.

A- Pour les personnes physiques :

- Je soussigné : (prénom, nom et qualité)
- Numéro de tél: / numéro du fax
- Adresse électronique :.....agissant en mon nom personnel et pour nom propre compte,
- Adresse du domicile élu :
- Affilié à la CNSS sous le N° :(1)
- Inscrit au registre de commerce de : (localité) sous le N° :(1)
- Numéro de la patente:.....(1)
- N° du compte courant postal – bancaire ou à la TGR (2) (RIB)

B- Pour les personnes morales :

- Je soussigné : (nom, prénom, et qualité au sein de l'entreprise)
- Numéro de tél: / numéro du fax
- Adresse électronique :..... 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)
- Inscrit au registre de commerce de (localité) sous le N° :(1).
- Numéro de la patente:.....(1)
- N° du compte courant postal – bancaire ou à la TGR (2)..... (RIB)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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 du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites ;
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 à l'article 24 du Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites précité,
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier,
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc ; (3)
5. m'engager à ne pas recourir par moi – même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
6. m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché ;
7. atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement précité ;
8. je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;
9. je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement précité, relatif 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 aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant.

(3) lorsque le CPS le prévoit.

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